CONTRATO Nº 242/2021

CD Nº 62/2020 "ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER BLANCO Y NEGRO PARA EL LABORATORIO CENTRAL - MSPYBS" – ID N° 388.169.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA OFFICE COMPU S.A.

Entre el MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por la **Sra. Lizzie Carolina Aquino Etcheverry,** con Cédula de Identidad Nº 706.319, Directora del Laboratorio Central de Salud Pública, designada por Resolución D.G.RR. HH. Nº 87, de fecha 27 de agosto de 2018, facultada a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.A.F. 122, de fecha 20 de abril de 2021, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la la Firma **OFFICE COMPU S.A**, con **RUC N° 80013316-1;** domiciliada en las calles 22 de setiembre N° 585 e/Azara - 2° piso, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este **Acto** por la **Sra. Belinda Mercedes Castillo Amadeo**, con **Cédula de Identidad N° 449.655,** según **Escritura Pública N° 120,** de Constitución de la Firma "Office Compu S.A.", otorgado por el **Escribano Sr. Hugo Rubén Pucheta Valionari, Registro Nº 209** y **Registro de Contratos Públicos Nº 209**, así como el **Acta de Asamblea General de Accionistas,** de fecha 13 de Julio de 2020, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato para la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER BLANCO Y NEGRO PARA EL LABORATORIO CENTRAL DE SALUD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL",** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
"ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LASER BLANCO Y NEGRO PARA EL LABORATORIO CENTRAL - MSPYBS" – ID N° 388.169.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales que forman parte integral del contrato son los siguientes:
a) Contrato;
b) Carta Invitación, sus adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) La Resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.
Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 388.169.**
Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria para el presente Ejercicio Fiscal 2021.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
El contrato es el resultado del procedimiento de la C.D. N° 62/20 "Adquisición de Impresoras Láser Blanco y Negro para el Laboratorio Central de Salud Pública del MSP y BS. La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.A.F. N° 122, de fecha 20 de Abril de 2021.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.
El importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de adjudicación y a la oferta presentada asciende a la suma de G. 2.452.100 (Guaraníes Dos Millones, Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil, Cien), conforme al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO	UNIDAD	UNIDAD	LEXMARK	CHINA	1	2.452.100	2.452.100
MONTO TOTAL – IVA INCLUIDO								2.452.100

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Dra. Lizzie Carolina Aquino Etcheverry
Directora del Laboratorio Central de Salud Pública
M.S.P. y B.S.

Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

Items	Código de Catalogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Caracteristicas
1	43212105-001	Impresora Láser Blanco y Negro	Marca/Modelo/Procedencia	
			Tipo	Multifuncional monocromatica
			Velocidad impresión / copia	40 ppm o superior
			Velocida de escaneo	minimo B-N 30 ppm, color 20 ppm
			Ciclo de trabajo	10.000 páginas / mes o superior.
			Compatibilidad	Windows 7, Windows 8, Windows10
			Conectividad	10/100/1000 Base-T Ethernet, Impresión directa, USB 2.0 de alta velocidad, Incluye cable USB
			Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp
			Memoria	512 Mb o superior
			Tiempo de salida de la primera página	menor a 60 segundos
			Entrada de papel	Bandeja para múltiples propósitos: 100 hojas o superior; tamaños personalizados: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm Bandeja 1: 250 hojas o superior; tamaños personalizados: de104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm
			Salida del papel	150 hojas o superior
			Energía eléctrica	Energía: 220–240 VCA, 50/60 Hz. Incluye cable de alimentación tipo americano.
			Certificado de calidad	ISO 9001:2008/15 u otras certificaciones de calidad similares.
			Garantía (escrita)	1 años de garantía por desperfectos de fábrica Traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del oferente e instalación del los equipos en la oficina del cliente final.
			Autorización del fabricante:	El oferente deberá incluir junto con su oferta documento vigente que acredite que es representante oficial o distribuidor autorizado para el Paraguay de los bienes ofertados. La contratante se reserva el derecho de verificar la integridad y origen del documento.
			Servicio técnico	El oferente deberá presentar documento identificando al centro autorizado de servicio técnico de la marca en el Paraguay, para prestar el servicio técnico y el cambio de partes por garantía.

-El proveedor se compromete a proveer los servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

-La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.-

Formas y Condiciones de Pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

Belinda Castillo

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Dra. Lizzie Carolina Arriola Arhevery
Directora
Depósito Central de Salud Pública
M.S.P.B.S.

Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

***1.* Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:**

El pago del Suministro se efectuara con fondos previstos en el Objeto de Gasto 540 del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio Año 2021; asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación. El Oferente adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrar en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto además de los documentos mencionados, la Orden de Servicio, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los servicios, copia del Contrato y Adendas si las hubiere, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento Contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la Aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago. Una vez aprobadas las documentaciones presentadas a través de la Ventanilla Única de Proveedores (V.U.P.) El pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda. La contratante efectuara los pagos dentro del plazo establecido en la CEC, sin exceder 60 (sesenta) días de la presentación de la factura por el proveedor y después que la Contratante haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo deberá darse a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación. En aplicación del Art. 41 de la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE)..

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.
La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: *Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial publicada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:*

Fórmula a aplicar: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPCO}$

Dra. Belinda Castillo
Presidente

Dra. Liz Mary Benítez Riveros
Directora General
Laboratorio Central de Salud Pública
M.S.P. y B.S.

Donde:

Pr =Precio reajustado de la Oferta.
P =Precio adjudicado.
IPC1=Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente, correspondiente a la fecha de la provisión de los Bienes.
IPCO=Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.
La Convocante deja expresa constancia de que en caso de retraso en la provisión de los Bienes, objeto de la presente contratación, no se realizará reajuste alguno.

Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será: ***0.01 % por cada día de atraso.***
La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: ***0,001 %* hasta que haya efectuado el pago completo**
La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.
Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del mismo, hasta el Cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

1. Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	**IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO**	1	**UNIDAD**	**Laboratorio Central de Salud Pública y Bienestar Social** Dirección: Avda. Venezuela y Teniente Escurra. Teléfono: (021) 292 653	Plazo máximo para la entrega de los bienes: 15 **(quince) días hábiles**, contados a partir de la recepción de las órdenes de compra. La entrega será el 100% de la cantidad del Bien Adjudicado.

Las Órdenes de Compras: Emitidas por el LABORATORIO CENTRAL DE SALUD – DIRECCION ADMINISTRATIVA.
Dirección: Avda. Venezuela y Teniente Escurra.
Teléfono: (021) 292 653.
Contacto: Lic. Rosa Capello, Directora Administrativa.

Dra. Belinda Castillo
Presidente

Dra. Lizie Carolina Aquino Etcheverry
Directora General
Laboratorio Central de Salud Pública
M.S.P. y B.S.

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Compra: Sera comunicado al proveedor vía correo electrónico, señalado por parte del proveedor en la dirección indicada en el formulario de oferta, la existencia de las órdenes de compra, para los Bienes que le fueran adjudicados en el presente llamado, a ser retiradas de las oficinas de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL LABORATORIO CENTRAL DE SALUD PÚBLICA.
En caso que el proveedor adjudicado no hiciera efectivo el retiro de la/s orden/es de compra, en forma inmediata, el primer día hábil siguiente a la comunicación realizada se procederá a fecharlas, contándose como fecha de recepción de la orden por parte del Proveedor.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del Laboratorio Central de Salud Pública", el cual emitirá las órdenes de compra, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia contractual, de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.-

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La convocante podrá aceptar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de declaración, conforme al formulario N° 3.
El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.
La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser presentado por el contratista, dentro de los 10 (diez) días corridos calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 396, de la Ley N° 2051/2003.-

10. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.
El proveedor deberá en el plazo de 15 (quince) días calendario desde la fecha del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.-

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.-

11. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.-
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".-

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.-

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.-

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.-

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 24 días del mes de mayo de 2021.-

Sra. Belinda Mercedes Castillo Amadeo
CONTRATISTA

Sra. Lizzie Carolina Aquino Etcheverry
CONTRATANTE

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.