

CONTRATO N° 10 /2021

LICITACION POR CONTRATACION DIRECTA CD N° 03/2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS" - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL, POR MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS – ID N° 396.111

Entre el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA), con RUC N° 80063744-5, con domicilio legal y sede central en la ciudad de San Lorenzo, Departamento Central y oficina de gestión en la Avda. Aviadores del Chaco N° 2980 esq. Tte. 1° Carlos Rocholl, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO, en su carácter de Presidente conforme al Decreto N° 156/2018, con Cédula de Identidad N° 913.960, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma DATA SYSTEMS S.A.E.C.A. (RUC.: 80013889-9), domiciliada en Av. Perú Nro. 1.055 casi Artigas, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. JOSE MANUEL FLECHA COSP, con Cédula de Identidad N° 698.987, en carácter de Representante Legal, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS" - CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL, POR MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, en relación a la Licitación por Contratación Directa N° 03/2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS" Contrato Abierto Plurianual por Montos Mínimos y Máximos, que serán proveídos por el PROVEEDOR a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente Contrato

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- Contrato;
- La carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
- Los Datos cargados en el SICP;
- La oferta del Proveedor;
- 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. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: **NO APLICA**

4. 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° 396.111.-

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento Licitación por Contratación Directa N° 03/2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS" Contrato Abierto Plurianual por Montos Mínimos y Máximos, convocado por el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA). La adjudicación fue realizada según Resolución N° 285/2021.



ING. AG. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

Oficina de Gestión: Avda. Aviadores del Chaco esq. Tte. 1° Carlos Rocholl, - Edificio Kuarahy Center - 2° Piso. Ciudad Asunción.

Oficina Central: Ruta II, Mcal. Estigarribia, km 10,5. San Lorenzo Paraguay

Teléfono 021-660-305 - Email: presidencia@ipta.gov.py - uoipta@hotmail.com

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario I.V.A. Incluido
Lote N° 1: Mantenimiento y Reparación de impresoras y fotocopiadoras marca canon						
1.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras de marca CANON IMAGE RUNNER 2525				
1.1.1		Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	250.000
1.1.2		Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	2.520.000
1.1.3		Mano de obra - Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.4		Almohadilla de separacin del bypass	Unidad	EVENTO	1	63.000
1.1.5		Mano de obra - Almohadilla de separacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.6		Rodillo de alimentacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	63.000
1.1.7		Mano de obra - Rodillo de alimentacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.8		Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	157.500
1.1.9		Mano de obra - Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.10		Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	126.000
1.1.11		Mano de obra - Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.12		Rodillo de arrastre del cassette	Unidad	EVENTO	1	63.000
1.1.13		Mano de obra - Rodillo de arrastre del cassette	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.14		Rodillo de separacion del cassette	Unidad	EVENTO	1	63.000
1.1.15		Mano de obra - Rodillo de separacion del cassette	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.16		Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	1.155.000
1.1.17		Mano de obra - Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.18		Embrague	Unidad	EVENTO	1	157.500
1.1.19		Mano de obra - Embrague	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.20		Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.312.500
1.1.21		Mano de obra - Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.22		Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	36.750
1.1.23		Mano de obra - Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.24		Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	36.750
1.1.25		Mano de obra - Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.26		Rodillo magnetico	Unidad	EVENTO	1	315.000
1.1.27		Mano de obra - Rodillo magnetico	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.28		Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	315.000
1.1.29		Mano de obra - Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.30		Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	315.000
1.1.31		Mano de obra - Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	60.000
1.1.32		Recipiente de toner residual	Unidad	EVENTO	1	451.500
1.1.33		Mano de obra - Recipiente de toner residual	Unidad	EVENTO	1	60.000

Oficina de Gestión: Avda. Aviadores del Chaco esq. Tte. 1° Carlos Rocholl,- Edificio Kuarahy Center - 2° Piso. Ciudad Asunción.

Oficina Central: Ruta II, Mcal. Estigarribia, km 10,5. San Lorenzo Paraguay

Teléfono 021-660-305 - Email: presidencia@ipta.gov.py - uocipta@hotmail.com

1.1.34		Toner	Unidad	EVENTO	1	486.000
1.1.35		Mano de obra - Toner	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE RUNNER C 1028				
2.1.1		Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	160.000
2.1.2		Cartucho de Toner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	1.874.000
2.1.3		Mano de obra - Cartucho de Toner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.4		Cartucho de Toner Magenta	Unidad	EVENTO	1	1.874.000
2.1.5		Mano de obra - Cartucho de Toner Magenta	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.6		Cartucho de Toner Cyan	Unidad	EVENTO	1	1.874.000
2.1.7		Mano de obra - Cartucho de Toner Cyan	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.8		Cartucho de Toner negro	Unidad	EVENTO	1	1.465.000
2.1.9		Mano de obra - Cartucho de Toner negro	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.10		Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.680.000
2.1.11		Mano de obra - Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.12		Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	189.000
2.1.13		Mano de obra - Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.14		Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	2.400.000
2.1.15		Mano de obra - Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.16		Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	42.000
2.1.17		Mano de obra - Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	60.000
2.1.18		Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	42.000
2.1.19		Mano de obra - Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IR1024N				
3.1.1		Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	160.000
3.1.2		Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	1.184.000
3.1.3		Mano de obra - Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.4		Almohadilla de separacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	63.000
3.1.5		Mano de obra - Almohadilla de separacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.6		Rodillo de alimentacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	42.000
3.1.7		Mano de obra - Rodillo de alimentacion del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.8		Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	84.000
3.1.9		Mano de obra - Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.10		Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	126.000
3.1.11		Mano de obra - Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.12		Rodillo de arrastre del casete	Unidad	EVENTO	1	42.000
3.1.13		Mano de obra - Rodillo de arrastre del casete	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.14		Rodillo de separacion del casete	Unidad	EVENTO	1	42.000
3.1.15		Mano de obra - Rodillo de separacion del casete	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.16		Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	1.500.000
3.1.17		Mano de obra - Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	60.000

Oficina de Gestión: Avda. Aviadores del Chaco esq. Tte. 1° Carlos Rocholl, - Edificio Kuarahy Center - 2° Piso. Ciudad Asunción.

Oficina Central: Ruta II, Mcal. Estigarribia, km 10.5. San Lorenzo Paraguay

Teléfono 021-660-305 - Email: presidencia@ipta.gov.py - uocipta@hotmail.com

3.1.18		Embrague	Unidad	EVENTO	1	126.000
3.1.19		Mano de obra - Embrague	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.20		Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.250.000
3.1.21		Mano de obra - Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.22		Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	26.250
3.1.23		Mano de obra - Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.24		Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	26.250
3.1.25		Mano de obra - Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.26		Rodillo magnetico	Unidad	EVENTO	1	380.000
3.1.27		Mano de obra - Rodillo magnetico	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.28		Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	320.000
3.1.29		Mano de obra - Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.30		Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	330.000
3.1.31		Mano de obra - Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.32		Recipiente de toner residual	Unidad	EVENTO	1	15.000
3.1.33		Mano de obra - Recipiente de toner residual	Unidad	EVENTO	1	60.000
3.1.34		Toner	Unidad	EVENTO	1	425.000
3.1.35		Mano de obra - Toner	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de impresora marca CANON LBP6300				
4.1.1		Kit de Cartucho de cilindro	Unidad	EVENTO	1	1.125.000
4.1.2		Mano de obra - Kit de Cartucho de cilindro	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.3		Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	126.000
4.1.4		Mano de obra - Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.5		Rodillo de recoleccion	Unidad	EVENTO	1	63.000
4.1.6		Mano de obra - Rodillo de recoleccion	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.7		Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	63.000
4.1.8		Mano de obra - Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.9		Película de fusor,	Unidad	EVENTO	1	442.000
4.1.10		Mano de obra - Película de fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.11		Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	190.000
4.1.12		Mano de obra - Rodillo de presion	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.13		Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	157.500
4.1.14		Mano de obra - Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.15		Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	336.000
4.1.16		Mano de obra - Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
4.1.17		Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	160.000
4.1.18		Toner	Unidad	EVENTO	1	1.125.000
4.1.19		Mano de obra - toner	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE CLASS MF 729cx				
5.1.1		Cartucho de Toner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	1.473.000

5.1.2		Mano de obra - Cartucho de Toner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.3		Cartucho de Toner Magenta	Unidad	EVENTO	1	1.473.000
5.1.4		Mano de obra - Cartucho de Toner Magenta	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.5		Cartucho de Toner Cian	Unidad	EVENTO	1	1.473.000
5.1.6		Mano de obra - Cartucho de Toner Cian	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.7		Cartucho de Toner Negro	Unidad	EVENTO	1	1.520.000
5.1.8		Mano de obra - Cartucho de Toner Negro	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.9		Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	1.260.000
5.1.10		Mano de obra - Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.11		Rodillo de Presion	Unidad	EVENTO	1	168.000
5.1.12		Mano de obra - Rodillo de Presion	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.13		Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	1344000
5.1.14		Mano de obra - Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.15		Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	31.500
5.1.16		Mano de obra - Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.17		Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	31.500
5.1.18		Mano de obra - Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.19		Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	1.580.000
5.1.20		Mano de obra - Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.21		Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	4.080.000
5.1.22		Mano de obra - Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	60.000
5.1.23		Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	160.000
6.1	81141804-001	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE CLASS MF249dw				
6.1.1		Kit de Cartucho de Cilindro	Unidad	EVENTO	1	867.000
6.1.2		Mano de obra - Kit de Cartucho de Cilindro	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.3		Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	126.000
6.1.4		Mano de obra - Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.5		Rodillo de recoleccion	Unidad	EVENTO	1	63.000
6.1.6		Mano de obra - Rodillo de recoleccion	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.7		Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	63.000
6.1.8		Mano de obra - Rodillo de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.9		Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	1.701.000
6.1.10		Mano de obra - Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.11		Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	2.140.000
6.1.12		Mano de obra - Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.13		Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	157.500
6.1.14		Mano de obra - Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.15		Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	1.386.000
6.1.16		Mano de obra - Placa para fuente de alimentacion	Unidad	EVENTO	1	60.000
6.1.17		Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	160.000

6.1.18	Toner	Unidad	EVENTO	1	867.000
6.1.19	Mano de obra - Toner	Unidad	EVENTO	1	60.000

*Monto mínimo	40.000.000 Gs.
*Monto máximo	80.000.000 Gs.

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de Gs. 40.000.000 (guaraníes cuarenta millones) y el monto máximo es de Gs. 80.000.000 (guaraníes ochenta millones). I.V.A. Incluido.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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 Especiales del Contrato (CEC).

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el 31 de mayo de 2023.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

Mantenimiento Preventivo:

El Servicio de Mantenimiento preventivo del/los equipos, el Proveedor deberá realizar en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) de la Oficina de Gestión del IPTA, sito en las calles Avenida Aviadores del Chaco y Tte 1° Carlos Rocholl, Edificio Kuarahy Center, Piso N° 2, Asunción y/o en la Oficina Central del IPTA, ubicado en Ruta N° 2 Mariscal José Félix Estigarribia Km. 10 ½, ciudad de San Lorenzo y, una vez realizado dicho mantenimiento, será verificado, aprobado y recepcionado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) del IPTA.

El proveedor realizará la asistencia técnica en un plazo de 1 (uno) día hábil, de haber recibido la Nota de Solicitud de Servicio de la Dirección Administrativa del IPTA y, emitir el presupuesto correspondiente, en el plazo de 24 (veinticuatro) horas, a partir de la fecha de la asistencia técnica.

Posteriormente, la Dirección Administrativa del IPTA, remitirá al Proveedor, la Nota de Solicitud del Servicio, conforme al presupuesto presentado y aprobado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) del IPTA. Una vez realizado el Mantenimiento Preventivo de el/los equipo/s de fotocopiadora/s y/o impresora/s, el Proveedor deberá entregar a la Institución en un plazo de 6 (seis) horas a partir de la fecha de Solicitud del Servicio, para su verificación y recepción del servicio por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's).

Mantenimiento Correctivo:

Para el mantenimiento correctivo, el Proveedor deberá retirar el o los equipos de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) de la Oficina de Gestión del IPTA, sito en las calles Avenida Aviadores del Chaco y Tte 1° Carlos Rocholl, Edificio Kuarahy Center, Piso N° 2, Asunción y/o de la Oficina Central del IPTA, sito en la Ruta N° 2 Mariscal José Félix Estigarribia Km. 10 ½, ciudad de San Lorenzo y, una vez reparados, entregarlos nuevamente a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) del IPTA, para su verificación y recepción del servicio.

El proveedor realizará la asistencia técnica en un plazo de 1 (uno) día hábil, de haber recibido la nota de solicitud de servicio de la Dirección Administrativa del IPTA y, emitir el presupuesto correspondiente, en el plazo de 24 (veinticuatro) horas, a partir de la fecha de la asistencia técnica.

Posteriormente, la Dirección Administrativa del IPTA, remitirá al Proveedor, la Nota de Solicitud del Servicio, conforme al presupuesto presentado y aprobado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's).

Una vez realizado el Mantenimiento Correctivo de el/los equipo/s de fotocopiadora/s, el Proveedor deberá entregar a la Institución en un plazo de 3 (tres) días hábiles, a partir de la fecha de solicitud del servicio para su verificación

y recepción del servicio por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) del IPTA.

Excepcionalmente a solicitud de la empresa, por motivos debidamente justificados, con aprobación de la Dirección Administrativa de la institución, se podrá extender el plazo por el término de 3 (tres) días hábiles más.

En caso de que el proveedor no cumpla con los plazos pre establecidos por cualquier circunstancia, el mismo **deberá otorgar a la contratante un equipo de similar o superior característica en carácter de préstamo sin ningún recargo por movilidad, consumibles etc.**

- En caso de surgir alguna avería, problema o falla visiblemente detectable o simplemente el no funcionamiento o funcionamiento defectuoso de algunos de los Equipos de Fotocopadoras y/o impresoras, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's), a través de la Dirección Administrativa del IPTA, solicitará asistencia técnica al Proveedor, a través de Nota de solicitud de Servicio, a fin de realizar la revisión técnica, el informe de la condición o situación detectada, a los efectos de elaborar el presupuesto conforme a los precios del Contrato.

Los trabajos, así como los repuestos, deberán contar con una GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO mínima de 6 (seis) meses.

Observación:

El Proveedor, deberá emitir un Acta de Recepción y/o Nota de Remisión por los servicios realizados con los detalles y el estado del equipo, en 3 copias, una para el usuario, otra para el Administrador y la tercera para la empresa.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección Administrativa del IPTA en forma conjunta con la Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación (DTICs)

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **10 %** del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta 30 (treinta) días posteriores a la finalización del Contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma 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.

12. MULTAS.

Si el proveedor no diere cumplimiento a la entrega de bienes o la prestación de los servicios contratados en el plazo indicado por la convocante, será pasible de una multa equivalente al 0,1 % (cero coma uno por ciento) por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes o de los servicios adjudicados, computados a partir del primer día de cumplido el plazo previsto en la cláusula 8 del presente contrato, la misma se deducirá automáticamente del valor de la factura correspondiente, de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR. El cálculo y la aplicación de la respectiva multa estará a cargo del Administrador del contrato. La multa será aplicada y deducida en forma automática sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme a la Carta de Invitación. 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

13. 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 la Carta de Invitación.

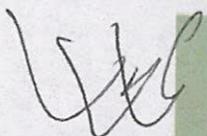
14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en la Carta de Invitación.

15. 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 D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 02 del mes de JULIO y año 2021-


Sr. JOSE MANUEL FLECHA COSP
Representante Legal - DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.


Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO
Presidente del IPTA

