UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

RESOLUCION Nº 18/2014

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CONTRATACION DE LA EMPRESA SERVI-FULL S.R.L.

13 de enero de 2014

VISTO: El Memorándum presentado por el Ing. Raúl Gómez Jara, encargado de la Consolidación del PAC, en la cual solicita la realización del llamado de "**ADQUISICIÓN DE PORTA DOCUMENTOS EJECUTIVO CON LOGO**", conforme al programa de actividades del presente año, componentes de la estructura orgánica de la Facultad Politécnica, encuadrada en el marco de las actividades previstas para el presente año.

La conformación de la Comisión de Evaluación mediante Resolución Nº 14/2014 y que fueron invitadas las siguientes empresas: Proyack, Grabomix, Grafic_Colors, Servicios Com S.R.L, GSM Nitro S.R.L, fijándose como fecha de apertura de los sobres para el día 10/01/2014, a las 09:00 hs, en la cual presentaron sus ofertas las empresas: Servi Full S.R.L., Papelera Guaira S.R.L., Gamax S.R.L., Salotex S.R.L., Nempre Producciones de Edgar Rodríguez.

Que el Comité de Evaluación de Ofertas, en base al análisis de las presentaciones recomienda la adjudicación del presente llamado a la Empresa: **SERVI-FULL S.R.L.**

CONSIDERANDO: La Ley Nº 2051/03, de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario Nº 21909/03, la ley 4995/2013 de Educación Superior, la Ley Nº 136/93 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO; En uso de sus facultades y atribuciones

EL DECANO DE LA FACULTAD POLITECNICA
Resuelve:

Art. 1º Autorizar la contratación de la empresa **SERVI-FULL S.R.L.**, para la "Adquisición de Porta Documentos Ejecutivo con Logo", por un monto mínimo de por un monto mínimo de Gs.18.150.000.- (Guaraníes, Diez y ocho millones ciento cincuenta mil) y un monto máximo de Gs.36.300.000.- (Guaraníes, Treinta y seis millones trescientos mil), y será imputado en el rubro 340 – **BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS**. Vigencia del contrato 12 (doce) meses, a partir de la suscripción del mismo.

Art. 2º En cumplimiento a la Circular Nº 6/2013 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se designa responsable de la Administración del Contrato, a la Lic. Hilda F. Caballero Álvarez, encargada del Departamento de Almacén. La administración comprenderá el control de la ejecución del contrato en tiempo y forma, de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones.

Art. 3º Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Ms. Abel Bernal Castillo
Decano