TESÃI HA TEKO
PORÃVE
Ñotenondeha
Ministerio de
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguái tetãyguára mba'e

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Asunción, 15 de Abril de 2021

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES (D.O.C.)
MARIA MERCEDES BENITEZ
MSP BS - DOC
15 ABR. 2021 HORA: 12:00
166667/19

NOTA D.A. N° 176 /2021.

C.P Patricia González, Directora
Dirección Operativa de Contrataciones
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Presente:

Me dirijo a Ud., en referencia al Contrato N° 148/2020- Alquiler de Impresoras para el MSP y BS- Plurianual- I.D N° 373.485, adjudicado a la firma Printec S.A

FUNDAMENTO:

Que, la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" en su Artículo N° 63- Convenios Modificatorios en Adquisiciones, Locaciones y Servicios, las Unidades Operativas de Contratación (UOC), podrán dentro de su Presupuesto aprobado y disponible, bajo su Responsabilidad y por Razones Fundadas y Explicitas acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, mediante modificaciones a sus Contratos Vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio unitario de los bienes sea igual al pactado originalmente, pudiéndose aplicar los ajustes de precios en conformidad con las formulas establecidas en los pliegos concursales respectivos.

Que, la Dirección Administrativa- DGAF, en su carácter de Administrador del Contrato, solicita:

1. **Adenda de Ampliación del 20% del Monto adjudicado a la firma Printec S.A, según Contrato suscripto con el MSP y BS en fecha 29 de Abril/2020**

PRINTEC S.A	
MONTO ADJ. MAXIMO	162.000.000
MONTO UTILIZADO	133.008.000
% UTILIZADO	82,103 %
MONTO AMPLIACION	32.400.000

2. **Ampliación de vigencia del Contrato hasta el 30 de Septiembre/2021.**

Que, se procede a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP N° 5695/19.- POR LA CUAL SE DETERMINAN LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS Y REAJUSTES DE PRECIOS ADJUDICADOS Y SE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA SU COMUNICACIÓN A LA DNCP.-

Justificación de la solicitud de Adenda:

Teniendo en cuenta la necesidad Institucional de seguir contando con Impresoras multifuncion para satisfacer los requerimientos para el procesamiento de trabajo de las dependencias.

Lo solicitado no afecta derechos de terceros, considerando que el presente proceso fue producto de un llamado que ha cumplido con cada una de las formalidades prevista en la Ley N° 2051/03, sus modificaciones y decretos reglamentarios.

Que, no se alteran la naturaleza ni finalidad del Contrato, manteniendo las especificaciones técnicas, precios y demás condiciones establecidas.

Para los fines pertinentes.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Lic. Rodrigo Sánchez Araujo, Director

NDGAF - DA

A: AJ-DOC;
P/ SU GESTIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

Central Telefonica 021-237 4000 Interno N° 1310
Telef. N° 201.509
Brasil N° 1288 y Silvio Pettirossi

C.P Patricia González Burgos
Directora
Dirección Operativa de Contrataciones

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA

Asunción, 7 de Abril del 2021

A: Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Atención: **Lic. Rodrigo Sánchez Araújo**
Presente:

Ref.: CD N° 3/2020 "ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL MSPYBS" - ID N° 373.485.

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con relación a la nota que hemos recepcionado el dia 06 del corriente, y manifestarles nuestra total conformidad y consentimiento en cuanto a la implementación de: **La Ampliación del 20% del Monto Adjudicado y Vigencia del contrato N° 148/2020 cuya denominación es "Alquiler de Impresoras para el MSP Y BS" CON ID 373. 485.**

Sin más que agregar lo saludo muy atentamente.

Firma: _____ En calidad de: *DIRECTOR*
Nombre: *RENATO ORTELLADO*
Autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: PRINTEC S.A.

PRINTEC S.A.

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Dirección Administrativa
DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE CONTRATOS
Nº S/NO Fecha: 9 - ABR. 2021
Hora: 09:15 Firma:

Daniel Colman

DPTO. DE EJECUCION DE CONTRATOS
DERIVAR A:
- [x] SECCION GESTION DE CONTROL DE ORDENES
- [ ] SECCION DE VERIFICACION
- [ ] SECCION DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

PARA SEGUIR PROCESO

Abog. Hector Fernández, Jefe
Dpto. de Ejecución de Contratos - D.A.
M.S.P. y B.S.

CONTRATO ABIERTO Nº 148/2020
CD Nº 03/2020 "ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL MSP Y BS" – PLURIANUAL – I.D. Nº 373.485.
ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA PRINTEC S.A.

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 el **Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo**, con Cédula de Identidad Nº 1.589.364, Director Administrativo, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, designado por Resolución DG. RR.HH. Nº 32, de fecha 21 de Agosto de 2.018, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.A.F. Nº 441 de fecha 26 de Marzo de 2020, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **PRINTEC S.A. RUC 80018668-0** domiciliada en Avda Gral. Santos N° 468 c/ España - Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Renato Ortellado Oddone**, con Cédula de Identidad N° 3.381.938, según Poder General Esc. Nº 5, otorgado por la Escribana Tatiana Maria Guadalupe Paiva Zawadski Reg Nº 982, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **CD Nº 03/2020 "ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL MSP Y BS" – PLURIANUAL** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL MSP Y BS –PLURIANUAL

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La Carta Invitación y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del Proveedor;
f) 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, siempre que no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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 N° 1460 de fecha 13 de Marzo de 2020; vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **I.D. N° 373.485.**

El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **CD Nº 03/2020 "ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL MSP Y BS" – PLURIANUAL** La adjudicación fue realizada según Resolución D.G.A.F. N° 441 de fecha 26 de Marzo de 2020

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.
El importe total a pagar por los bienes, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un Monto mínimo de **Gs 81.000.000** (Guaraníes Ochenta y un millones) y Monto máximo de **Gs 162.000.000** (Guaraníes Ciento sesenta y dos millones).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA Incluido)	MONTO TOTAL MINIMO (IVA Incluido)	MONTO TOTAL MAXIMO (IVA Incluido)
1	ALQUILER DE IMPRESORA	ALQUILER DE IMPRESORAS **COLOR** MULTIFUNCIÓN CON FOTOCOPIADORA/SCANNER CON PANTALLA LCD. CUPO DE IMPRESIÓN Y COPIA COLOR DE 15.000 PÁGINAS APROXIMADAS **AL MES POR CADA EQUIPO**. CON RECARGA DE TINTA COLOR Y NEGRO CON BUENA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN. CAPACIDAD DE IMPRESIÓN DOBLE CARA, RENDIMIENTO DE TONER **15.000** COPIAS. RESOLUCION DE IMPRESIÓN DE 600 X 1200 DPI. COMPATIBILIDAD DE TINTA. TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, CARTA, LEGAL Y OFICIO. COMPATIBILIDAD DE PAPEL: PAPEL COMUN, PAPEL MATE, PAPEL CARTULINA DE HILO. **DEBE CONTAR CON 02 (DOS) BANDEJAS**. CAPACIDAD BANDEJA: **250** HOJAS APROXIMADO. **SE REQUIERE QUE LOS EQUIPOS SEAN NUEVOS** Y POSEAN COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS: (WINDOWS **XP** – 10 – 8 – 7 – 7 SP1, WINDOWS VISTA SP1, SP2, WINDOWS SERVER 2012, 2008, MAC OS, X, V10.8.5 -10.11). PUERTO USB FRONTAL, SOFTWARE INCLUIDO. **SERÁN CONSIDERADAS TAMBIÉN LAS IMPRESORAS LÁSER, SI CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO DE IMPRESIONES Y COPIAS A COLORES.**	UNIDAD	UNIDAD	1	489.000	81.000.000	162.000.000
MONTO TOTAL							**81.000.000**	**162.000.000**

PRINTEC S.A.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

El Banco y Número de cuenta, de la contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 0000002101020657 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Paraguay S.A.

- La Contratista se compromete a proveer los Bienes al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
- El Contratante se compromete a pagar a la Contratista 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).

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

OBJETO:

La provisión de Servicios de alquiler de Impresoras (incluidos los materiales consumibles e insumos necesarios), por el **periodo de 12 (doce) meses**; que contemple los servicios integrales para cumplir con los requerimientos de Impresión, Copiado y procesamiento de imagen digital de documentos, por medio de máquinas de tecnología digital, para uso de los Funcionarios de la Institución, considerando el transporte de las máquinas hasta los distintos lugares donde están ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición de piezas que sean necesarias, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo. No incluye provisión de papel.

REQUERIMIENTOS GENERALES:

- Provisión de equipos de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y procesamiento de imagen digital de documentos de altas prestaciones.
- Provisión de equipos adicionales, ampliando las cantidades iniciales (hasta 3 más), cuando se excediese la capacidad de producción de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos con garantía de disponibilidad permanente.

REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS:

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos semestrales calendarizados.
- Servicios correctivos, con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no restablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador de servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días lunes a viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 horas, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del servicio.

RESPALDO Y GARANTIAS:

- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o backup, en el local de la convocante, conforme a los requisitos detallados más adelante.
- Disponibilidad de infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultaneo de varios equipos.
- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS:

Los equipos y accesorios ofertados deben ser nuevos sin uso previo, para lo cual el año de lanzamiento de los modelos ofertados, no debe superar 2 años anteriores a la fecha del presente llamado.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Instalar todas las máquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, siguientes a la recepción de las órdenes de servicio.
Los equipos deberán instalarse en el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, sito Pettirossi esq. Brasil.
La convocante podrá solicitar la instalación de más equipos dentro de cualquier punto del área metropolitana.
Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizarla calidad de los archivos generados.
Será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.
Disponer de equipos de respaldo Backup para sustituir las máquinas que presenten daños irreparables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo. El contratista dispondrá de plazos establecidos más adelante para la reparación y puesta en servicios de las máquinas.
Proveer entrenamiento a los empleados, designados para operar las máquinas una vez instaladas.

PRINTEC S.A.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Para la realización de dicho servicio se habilitará una planilla donde se registraran todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias e impresiones realizadas por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas.

MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TÉCNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS:

El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente. El contratista deberá remitir todos los datos que faciliten la identificación del personal técnico que estará afectando al contrato.

Cualquier actividad del contratista en las oficinas de la institución referente al servicio mencionado, deberá realizar dentro de los horarios de trabajo establecido por la misma.

El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque de equipos instalados en el marco del servicio cuyas alertas recibidas por parte de la misma como mínimo deberá emitir notificación inmediata de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática al personal designado por el administrador del contrato.

El personal asignado por parte del oferente deberá responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidas en esta sección del PBC. El servicio requerido deberá contar con una atención preventiva y los equipos no deberán parar su productividad por el uso crítico al que serán destinados.

Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos y los técnicos asignados por el oferente deberán detectar la falla de forma remota de tal manera no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos o repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos.

TIEMPOS DE RESPUESTA PARA SERVICIO:

- Tiempo máximo para la respuesta ante fallas: 2 horas.
- Tiempo máximo para la emisión del diagnóstico técnico: 4 horas.
- Tiempo máximo para la Solución y puesta en funcionamiento: 6 horas.
- Tiempo máximo para la instalación de un equipo sustituto o backup en caso de ser requerido: 1 hora posterior al diagnóstico técnico.

LECTURA DE CONTADORES:

Las lecturas de los contadores serán realizadas mensualmente y la institución pagará al contratista los servicios realizados y aprobados por medio de informes mensuales. Los pagos serán efectuados según el precio estipulado en la planilla de precios del contratista (servicio de alquiler de cada unidad de Impresora). El servicio será por 12 (doce) meses.

DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE EQUIPOS EXIGIDOS:

Distribución: En base a la planilla cedida por la institución se realizarán las distribuciones de máquinas, siendo el oferente responsable de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución. Las distribuciones, instalaciones y servicios tendrán una cobertura en el área metropolitana.

Cantidad de Equipos: aproximadamente 27 (veintisiete) impresoras multifunción con fotocopiadora/scanner.

APLICATIVOS REQUERIDOS PARA LA ADMINISTRACION Y MONITOREO DE EQUIPOS:

- Licencia de Software de Administración y Auditoria de los dispositivos sin costos adicionales por Soporte técnico o la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato.
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red.
- Configuración de Equipos de la consola centralizada.
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas en caso de cambios de estados, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner, etc.

EL PRECIO ADJUDICADO ESTARÁ SUJETO A REAJUSTES.

La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes 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 esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

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

Dónde:

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 resolución de Adjudicación.

IPCO = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

PRINTEC S.A.

La Convocante deja expresa constancia de que en caso de retraso en la provisión del servicio, objeto de la presente contratación, no se realizará reajuste alguno.
Las 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 250; del Presupuesto General de la Nación para el **ejercicio Año 2020**; 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.
Plurianual: El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio Fiscal **Año 2021.**
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 la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o servicios, copia del Contrato y Adendas si las hubiere, Certificado de Cumplimiento tributario actualizado, 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. De la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de Vigencia de este Contrato es a partir de la fecha del presente Contrato hasta el 30 de junio del 2021.

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

PLAZO: Las Órdenes de Servicio serán emitidas por la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, una vez recibido tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

Orden de Servicio: Será emitida por la Dirección Administrativa, **Según necesidad.**

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Servicio: Será comunicado al proveedor vía correo electrónico la existencia de las órdenes de servicio, previa confirmación de lectura del correo señalado por parte del proveedor. Para lo cual, el oferente adjudicado deberá comunicar nota mediante al Administrador del contrato (Dirección Administrativa) la Dirección de correo oficial de la empresa indicada en el formulario de oferta.
En caso que la contratista no hiciera efectiva la confirmación de lectura de la/s orden/es de Servicio, 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.

EL LUGAR DE ENTREGA de los bienes/servicios es de:

- **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA**
  Dirección: Pettirossi y Brasil
  Teléfono: 021-237.4000. Int. 1310
  Contacto: Sr. Rodrigo Sánchez A. - Director Administrativo.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la **DIRECCION ADMINISTRATIVA-DGAF**, debiendo velar por el cumplimiento de las obligaciones para el efectivo resguardo y ejecución de las garantías respectivas.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la fecha del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato.

PRINTEC S.A.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. SI, conforme el Formulario Nº 2.
La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor a 30 (treinta) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

10. MULTAS.
El valor de las multas será: 0.01 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al 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".

11. 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.

12. 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 Generales y Especiales del Contrato.

13. 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 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 29 días del mes de Abril de 2020.

Renato Ortellado O.
PRINTEC S.A.
Sr. Renato Ortellado Oddone
CONTRATISTA

Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo
CONTRATANTE