CONTRATO N° 007/2017
(PLURIANUAL 2017, 2018 y 2019)

Entrela **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES** con RUC Nº 80004194-1, domiciliada en en el Campus Universitario de San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por **Prof. Lic. Constantino Nicolás Guefos Kapsális, MAE**, con Cédula de Identidad N° **650 911**, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **SERVIPRESS del Sr. Eduardo Eulogio Verón Cardozo**, con Cédula de Identidad N° **2 406 754,** domiciliado en **Florida 655 c/República Dominicana**, República del Paraguay, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE **"SERVICIOS DE IMPRESIONES VARIAS-PLURIANUAL 2017, 2018 y 2019"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

SERVICIO DE IMPRESIONES VARIAS detalladas a continuación:

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Cantidad máxima por año.	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Impresión de Caratulas de mesa de entrada.	10.000	Impresos en papel manila craff de 80 grs., en un solo color de tinta, medidas de 25cm por 34cm., con el logotipo de la Convocante.
2	Impresión de Fichas para biblioteca.	4.000	Cartulina blanca 180 grs. Medidas de 12,5cm por 8cm impresos de ambos lados.
3	Impresión de Sobres en tamaño oficio.	2.000	Inglés, impresos en un solo color de tinta, medidas de 23,5cm por 10,7cm., con el logotipo de la Convocante.
4	Impresión de Carpetas con logotipos de la facultad.	1.500	Impresos en selección color ambos lados con solapa 46cm por 34cm. Plastificado. Brillo.
5	Impresión de Sobres en papel manila.	4.000	Craff de 80grs. Medidas de 31cm por 40cm impresos en un solo color de tinta.
6	Impresión de Carpetas archivadoras.	3.800	Con herraje, tapa transporte y dorso tapa dura. Impresos en selección de colores, con logo de la Convocante. Plastificado. Brillo.
7	Impresión de Hojas tamaño oficio con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	6.000	Las hojas deberán ser: Alcalino, alto blanco, para usos generales de oficina, con el logotipo de la Convocante.
8	Impresión de Hoja tamaño A4 con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	1.500	Las hojas deberán ser: Alcalino, alto blanco, para usos generales de oficina.
9	Impresión de Recibo de dinero.	20.000	Unidades en formulario continuo, medidas de 23cm por 15cm, en papel químico, triplicado tipo comercial, numerado.
10	Impresión de comprobante de retención.	40	Medidas de 21,5cm por 26,5cm, triplicado, tipo comercial, color blanco numerado. Talonarios de 50 hojas.
11	Impresión de Semanarios.	1.000	Medidas de 35cm por 50,4cm páginas en un solo color de tinta en papel ilustración. La cantidad de páginas a

ServiPress

FACEN
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
U N A

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

			ser impresa es de mínimo ocho (8) y máximo dieciséis (16) por cada semanario.
12	Impresión de Sobres para biblioteca.	2.006	Impresos en cartulina 180 grs.
13	Impresión de Afiches.	1.000	Medidas de 40cm por 57cm impresos en selección de colores en papel ilustración 200grs. alto brillo, cinco cambios de contenidos.
14	Impresión de Volantes.	5.276	Medidas de 21,5cm por 28cm, impresos en selección de colores en papel ilustración alto brillo 115grs, con diez cambios de contenidos.
15	Impresión de Guía Académica.	500	Tipeado, diagramación e impresión. De 450 páginas aproximadamente, medida cerrada 21,5cm por 33cm tripa impresa en papel ilustración de 150grs. En selección de colores, con tapa papel ilustración de 250 grs., barniz sectorizado y tinta plata. En selección de colores plastificado mate, cocido a hilo, pegado.
16	Impresión de Polípticos.	5.000	Impresos en papel ilustración 90 grs. En selección de colores ambos lados medidas 33cm por 21cm, con dos cambios de contenidos.
17	Impresión de Nota de Presupuesto.	12	Talonarios de 50 hojas, tipo boleta, en duplicado.
18	Impresión de Anuario.	330	Tipeado, diagramación e impresión. De 500 páginas aproximadamente, medidas cerrada 21,5cm por 33cm tripa impresa en papel ilustración de 150 grs, en selección de colores, con tapa de con tapa papel ilustración de 250 grs., barniz sectorizado y tinta plata. En selección de colores plastificado, mate, cocido a hilo, pegado.
19	Impresión de Revista Steviana.	300	Tipeado, diagramación e impresión. Medidas cerradas 21,5cm por 29cm. de 480 páginas aproximadamente, impresos en selección de colores en papel ilustración 150 grs. Con tapa impreso en con tapa papel ilustración de 250 grs., barniz sectorizado y tinta plata. En selección de colores plastificado mate, cocido a hilo y pegado.
20	Impresión de Publicaciones de investigaciones cientificas.	300	Tipeado, diagramación e impresión. Medidas cerradas 21,5cm por 29cm de 480 páginas aproximadamente, impresos en selección de colores en papel ilustración 150 grs. Con tapa impreso en con tapa papel ilustración de 250 grs., barniz sectorizado y tinta plata. En selección de colores plastificado mate, cocido a hilo y pegado.
21	Impresión de Hojas Membretadas.	10.000	En tamaños oficio y A4 en selección de colores. Las hojas deberán ser: Alcalino, ultra blanco, para usos generales de oficina.

Item	Descripción del Servicio	Cantidad mínima por año.	Cantidad máxima por año.	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
1	Impresión de Caratulas de mesa de entrada.	5.000	10.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re

SemiPress

FACEN Facultad de Ciencias Exactas y Naturales U N A

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

					FACEN-UNA.	recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
2	Impresión de Fichas para biblioteca.	2.000	4.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN-UNA.	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
3	Impresión de Sobres en tamaño oficio.	1.000	2.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN-UNA.	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
4	Impresión de Carpetas con logotipos de la facultad.	750	1.500	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
5	Impresión de Sobres en papel manila.	2.000	4.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
6	Impresión de Carpetas archivadoras.	1.900	3.800	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
7	Impresión de Hojas tamaño oficio con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	3.000	6.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
8	Impresión de Hoja tamaño A4 con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	750	1.500	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
9	Impresión de Recibo de dinero.	10.000	20.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

						Servicio por parte del proveedor.
10	Impresión de comprobante de retención.	20	40	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
11	Impresión de Semanarios.	500	1.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
12	Impresión de Sobres para biblioteca.	1.003	2.006	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
13	Impresión de Afiches.	500	1.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
14	Impresión de Volantes.	2.638	5.276	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
15	Impresión de Guía Académica.	250	500	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
16	Impresión de Polípticos.	2.500	5.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
17	Impresión de Nota de Presupuesto.	6	12	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del

ServiPress
Servicios y Soluciones Gráficas

FACEN
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
U N A

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

						proveedor.
18	Impresión de Anuario.	165	330	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
19	Impresión de Revista Steviana.	150	300	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
20	Impresión de Publicaciones de investigaciones científicas.	150	300	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.
21	Impresión de Hojas Membretadas.	5.000	10.000	Unidad.	Deberán ser entregadas en el Almacén de Insumos de la FACEN	Las mismas, deberán ser entregadas en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de re recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.

Una vez suscripto el contrato para el presente proceso licitatorio, las Ordenes de Servicio serán emitidas de acuerdo a las necesidades de la Convocante.

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) El Pliego de Bases y Condiciones 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) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) Garantía de Fiel cumplimiento de contrato (póliza de caución).

(g) Copia simple de Estatutos Sociales.

ServiPress

FACEN

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

(h) Copia simple del Acta de la última asamblea de la Sociedad en donde se mencione quienes son las personas autorizadas a firmar por la Sociedad.

(i) Copia simple del Certificado de Convocatoria de Acreedores y/o Quiebra.-

(j) Copia simple del Certificado de Interdicciones.-

(k) Copia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario.

(l) Copia simple del Certificado o Constancia de no adeudar al Fisco, ni a Seguridad Social.

(m) Copia simple del Certificado de Cuenta Bancaria.

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 del Pliego de Bases y Condiciones, 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 vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 321.812.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 002/2017, convocado por la *Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - UNA*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 0207/2017

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo (IVA) incluido	Monto máximo (IVA) incluido
1	Impresión de Caratulas de mesa de entrada.	Unidad	15.000	30.000	350	5.250.000	10.500.000
2	Impresión de Fichas para biblioteca.	Unidad	6.000	12.000	300	1.800.000	3.600.000
3	Impresión de Sobres en tamaño oficio.	Unidad	3.000	6.000	650	1.950.000	3.900.000
4	Impresión de Carpetas con logotipos de la facultad.	Unidad	2.250	4.500	3.000	6.750.000	13.500.000

SamuPress

FACEN Facultad de Ciencias Exactas y Naturales U N A

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

5	Impresión de Sobres en papel manila.	Unidad	6.000	12.000	700	4.200.000	8.400.000
6	Impresión de Carpetas archivadoras.	Unidad	5.700	11.400	4.500	25.650.000	51.300.000
7	Impresión de Hojas tamaño oficio con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	Unidad	9.000	18.000	300	2.700.000	5.400.000
8	Impresión de Hoja tamaño A4 con impresión de sello de agua: escudo de la Facultad.	Unidad	2.250	4.500	250	562.500	1.125.000
9	Impresión de Recibo de dinero.	Unidad	30.000	60.000	1.000	30.000.000	60.000.000
10	Impresión de comprobante de retención.	Unidad	60	120	20.000	1.200.000	2.400.000
11	Impresión de Semanarios.	Unidad	1.500	3.000	6.000	9.000.000	18.000.000
12	Impresión de Sobres para biblioteca.	Unidad	3.009	6.018	800	2.407.200	4.814.400
13	Impresión de Afiches.	Unidad	1.500	3.000	4.500	6.750.000	13.500.000
14	Impresión de Volantes.	Unidad	7.914	15.828	400	3.165.600	6.331.200
15	Impresión de Guía Académica.	Unidad	750	1.500	79.000	59.250.000	118.500.000
16	Impresión de Polípticos.	Unidad	7.500	15.000	1.600	12.000.000	24.000.000
17	Impresión de Nota de Presupuesto.	Unidad	18	36	75.000	1.350.000	2.700.000
18	Impresión de Anuario.	Unidad	495	990	91.000	45.045.000	90.090.000
19	Impresión de Revista Steviana.	Unidad	450	900	90.500	40.725.000	81.450.000
20	Impresión de Publicaciones de investigaciones científicas.	Unidad	450	900	90.500	40.725.000	81.450.000
21	Impresión de Hojas Membretadas.	Unidad	15.000	30.000	350	5.250.000	10.500.000
					PRECIO TOTAL	**305.730.300**	**611.460.600**

El monto del presente contrato asciende a un monto mínimo de Gs 305.730.300 (Guaraníes trescientos cinco millones setecientos treinta mil trescientos), IVA incluido y por un monto máximo de Gs 611.460.600 (Guaraníes seiscientos once millones cuatrocientos sesenta mil seiscientos) IVA 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

ServiPress

FACEN
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
U N A

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

(CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia desde la suscripción del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – UNA, sito en Mcal. Estigarribia km. 11 Ruta 2.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección Administrativa y Financiera de la Convocante.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA 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.-

10. MULTAS.

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

Prof. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

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.

14.RESPONSABILIDAD CIVIL.

14.1 EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad por la provisión del bien de lo adjudicado hasta la recepción definitiva.
14.2 Ambas partes se garantizan mutuamente el cumplimiento fiel del presente contrato. Si alguna de las cláusulas o condiciones de este acuerdo fuera declarada total o parcialmente nula, tal nulidad afectará únicamente a dicha disposición o cláusula. En todo lo demás, ese contrato seguirá valido y vinculante como si la disposición o cláusula nula no hubiese formado parte del mismo y solo se anulara en la medida que dicha cláusula o disposición sea nula.

15. RESPONSABILIDAD SOCIAL

15.1 EL CONTRATADO declara conocer las disposiciones legales relativas a la Prohibición del Trabajo forzado, establecidas en el Convenio sobre la Abolición del Trabajo Forzado, 1957, de la OIT, ratificada por el Paraguay, las disposiciones sobre la materia establecidas en el Código Laboral y la Ley Nº 496/95 "Que, modifica, amplia y deroga artículos de la Ley 213/93 Código del Trabajo".-

15.2 EL CONTRATADO declara conocer las disposiciones legales relativas a la Prohibición del Trabajo infantil, establecidas en el Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999, de la OIT, ratificada por el Paraguay, las disposiciones sobre la materia establecidas en el Código Laboral y la Ley Nº 1681/01 "De la Niñez y de la Adolescencia".-

FACEN
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
U N A

Ing. Lic. Constantino N. Guefos K., MAE
Decano

16 RESPONSABILIDAD ÉTICA.

16.1 El CONTRATADO declara conocer el Código de Ética de la Institución y se compromete a cumplir fielmente lo establecido en el mismo, la cual constituye documento integral del presente contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Lorenzo, República del Paraguay al día 23/05/2017.-

Eduardo Eulogio Verón Cardozo
Por SERVIPRESSDecano – FACEN UNA.

Prof. Lic. Constantino Guefos Kapsális