VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

CONTRATO UOC N° 11 /20

Con la firma **MOLMAN S.A.** en el marco de la **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 08/20 PARA LA "ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TÓNER" – ID Nº 383.812**

Entre la **VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, domiciliada en la calle presidente Franco Nº 707 esquina Juan E. O´Leary, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas, el Señor Raúl Antonio Ramírez, denominado en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la **MOLMAN S.A.** con **RUC Nº** 80014304-3, domiciliada en la calle Choferes del Chaco Nº 1602, representada para este acto por la Sra. Miryam Manzur de Molas con Cédula de Identidad N° 481.237, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la "ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TÓNER - ID Nº 383.812, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a la Contratación de la Empresa para la "Adquisición de tintas y tóner", por cuenta, cargo y riesgo de la Contratista conforme a las especificaciones técnicas y a las otras disposiciones del Contrato

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 de Invitación y 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 convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: - *Garantía del fiel cumplimiento de contrato.*

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

MOLMAN S.A.

Lic. Raúl A. Ramírez Fernández
Director Gral. de Adm. y Finanzas
Vicepresidencia de la República

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° 383.812.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº 08/2020, convocado por la VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 113/20.

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

LOTE Nº 6: "LEXMARK"

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cant.	MOLMAN S.A.			
					Marca	Procedencia	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total
1	Toner para Impresora LEXMARK CX725, de 7.000 páginas,Color Negro, BLACK: 74C1SKO ó 74C2SKO	Unidad	UNIDAD	3	LEXMARK	MEJICO	1.326.850	3.980.550
2	Toner para Impresora LEXMARK CX725,de 7.000 páginas, Color MAGENTA: 74C1SMO ó 74C2SMO	Unidad	UNIDAD	3	LEXMARK	MEJICO	1.326.850	3.980.550
3	Toner para Impresora LEXMARK CX725,de 7.000 páginas, Color CYAN: 74C1SCO ó 74C2SCO	Unidad	UNIDAD	3	LEXMARK	MEJICO	1.326.850	3.980.550
4	Toner para Impresora LEXMARK CX725, de 7.000 páginas, Color YELLOW: 74C1SYO ó 74C2SYO	Unidad	UNIDAD	3	LEXMARK	MEJICO	1.326.850	3.980.550
5	Botella de desperdicio LEXMARK, Modelo CX725dhe para 90.000 páginas	Unidad	UNIDAD	3	LEXMARK	MEJICO	236.250	708.750
6	Unidad de imagen de 4 colores (CMA) LEXMARK, Modelo CX725dhe para 150.000 páginas	Unidad	UNIDAD	2	LEXMARK	MEJICO	2.107.350	4.214.700
7	Unidad de imagen reveladora, LEXMARK, Modelo CX725dhe para los cuatro colores	Unidad	UNIDAD	2	LEXMARK	MEJICO	669.375	1.338.750
					Precio Total			**22.184.400**

Total: *Gs. 22.184.400.-*

El monto del presente contrato asciende a la suma de guaraníes veintidós millones ciento ochenta y cuatro mil cuatrocientos.

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 la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

MOLMAN S.A.

Lic. Raúl A. Ramírez Fernández
Director Gral. de Adm. y Finanzas
Vicepresidencia de la República

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

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de servicios administrativos.

10. 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, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma 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.

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.

OLMAN S.A.

Lic. Raúl A. Ramírez Fernández
Director Gral. de Adm. y Finanzas
Vicepresidencia de la República

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 DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 04 del mes de noviembre del año 2020.

Miryam Manzur
Representante
MOLMAN S.A.
MOLMAN S.A.

VICE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dirección General de Administración y Finanzas

RAÚL RAMÍREZ FERNÁNDEZ
Director General de Administración y Finanzas – Vicepresidencia de la República