CONTRATO N° 046 /2019

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 19/2019 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS"CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL POR MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS- ID N° 371.134

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 **DATASYSTEMS S.A.E.C.A. (RUC: 80013889-9)**, domiciliada en las calles Perú N° 1055 c/ Avda. Artigas, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR**, con Cédula de Identidad N° 2.359.981, 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° 19/2019 "Servicio de Mantenimiento y Reparación 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:

(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) Los Datos cargados en el SICP;
(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 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° **371.134**

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento Licitación por Contratación Directa N° 19/2019 "Servicio de Mantenimiento y Reparación 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° 622/2019.

datasystems SAECA

Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria

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

LOTE N° 1 :MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS MARCA CANON MONTO MÍNIMO: 15.000.000 / MONTO MÁXIMO: 30.000.000						
Item	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentacion	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras de marca CANON IMAGE RUNNER 2525				7.020.000	7.020.000
1.1	Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	220.000	220.000
1.2	Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	2.010.000	2.010.000
1.3	Almohadilla de separación del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
1.4	Rodillo de alimentación del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
1.5	Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
1.6	Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	120.000	120.000
1.7	Rodillo de arrastre del cassette	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
1.8	Rodillo de separación del cassette	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
1.9	Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	1.100.000	1.100.000
1.10	Embrague	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
1.11	Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.250.000	1.250.000
1.12	Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	35.000	35.000
1.13	Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	35.000	35.000
1.14	Rodillo magnético	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
1.15	Rodillo de presión	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
1.16	Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
1.17	Recipiente de tóner residual	Unidad	EVENTO	1	430.000	430.000
1.18	Tóner	Unidad	EVENTO	1	380.000	380.000
2	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE RUNNER C 1028				10.743.000	10.743.000
2.1	Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
2.2	Cartucho de Tóner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	1.677.000	1.677.000
2.3	Cartucho de Tóner Magenta	Unidad	EVENTO	1	1.677.000	1.677.000
2.4	Cartucho de Tóner Cyan	Unidad	EVENTO	1	1.677.000	1.677.000
2.5	Cartucho de Tóner negro	Unidad	EVENTO	1	1.302.000	1.302.000
2.6	Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.600.000	1.600.000
2.7	Rodillo de presión	Unidad	EVENTO	1	180.000	180.000
2.8	Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	2.400.000	2.400.000
2.9	Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	40.000	40.000
2.10	Rodillo de alimentación	Unidad	EVENTO	1	40.000	40.000
3	Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IR1024N				5.605.000	5.605.000
3.1	Mantenimiento preventivo	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
3.2	Unidad de cilindro	Unidad	EVENTO	1	1.250.000	1.250.000
3.3	Almohadilla de separación del bypass	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
3.4	Rodillo de alimentación del bypass	Unidad	EVENTO	1	40.000	40.000
3.5	Rodillo de limpieza	Unidad	EVENTO	1	80.000	80.000
3.6	Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	120.000	120.000
3.7	Rodillo de arrastre del casete	Unidad	EVENTO	1	40.000	40.000

ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

3.8	Rodillo de separación del casete	Unidad	EVENTO	1	40.000	40.000
3.9	Unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	1.100.000	1.100.000
3.10	Embrague	Unidad	EVENTO	1	120.000	120.000
3.11	Unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	1.250.000	1.250.000
3.12	Engranaje de la unidad de fusor	Unidad	EVENTO	1	25.000	25.000
3.13	Engranaje de unidad reveladora	Unidad	EVENTO	1	25.000	25.000
3.14	Rodillo magnético	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
3.15	Rodillo de presión	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
3.16	Cuchilla	Unidad	EVENTO	1	300.000	300.000
3.17	Recipiente de tóner residual	Unidad	EVENTO	1	15.000	15.000
3.18	Tóner	Unidad	EVENTO	1	390.000	390.000
4	**Mantenimiento y Reparación de impresora marca CANON LBP6300**				**2.530.000**	**2.530.000**
4.1	Kit de Cartucho de cilindro	Unidad	EVENTO	1	1.070.000	1.070.000
4.2	Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	120.000	120.000
4.3	Rodillo de recolección	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
4.4	Rodillo de alimentación	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
4.5	Película de fusor	Unidad	EVENTO	1	420.000	420.000
4.6	Rodillo de presión	Unidad	EVENTO	1	180.000	180.000
4.7	Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
4.8	Placa para fuente de alimentación	Unidad	EVENTO	1	320.000	320.000
4.9	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
5	**Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE CLASS MF 729cx**				**13.838.000**	**13.838.000**
5.1	Cartucho de Tóner Amarillo	Unidad	EVENTO	1	1.319.000	1.319.000
5.2	Cartucho de Tóner Magenta	Unidad	EVENTO	1	1.319.000	1.319.000
5.3	Cartucho de Tóner Cian	Unidad	EVENTO	1	1.319.000	1.319.000
5.4	Cartucho de Tóner Negro	Unidad	EVENTO	1	1.371.000	1.371.000
5.5	Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	1.200.000	1.200.000
5.6	Rodillo de Presión	Unidad	EVENTO	1	160.000	160.000
5.7	Correa de transporte de imagen	Unidad	EVENTO	1	1.280.000	1.280.000
5.8	Rodillo de arrastre de papel	Unidad	EVENTO	1	30.000	30.000
5.9	Rodillo de alimentación	Unidad	EVENTO	1	30.000	30.000
5.10	Placa para fuente de alimentación	Unidad	EVENTO	1	1.580.000	1.580.000
5.11	Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	4.080.000	4.080.000
5.12	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
6	**Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadoras marca CANON IMAGE CLASS MF249dw**				**6.385.000**	**6.385.000**
6.1	Kit de Cartucho de Cilindro	Unidad	EVENTO	1	867.000	867.000
6.2	Rodillo de transferencia	Unidad	EVENTO	1	120.000	120.000
6.3	Rodillo de recolección	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
6.4	Rodillo de alimentación	Unidad	EVENTO	1	60.000	60.000
6.5	Unidad de Fusor	Unidad	EVENTO	1	1.620.000	1.620.000
6.6	Placa controladora principal	Unidad	EVENTO	1	2.038.000	2.038.000
6.7	Bandeja de documentos	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
6.8	Placa para fuente de alimentación	Unidad	EVENTO	1	1.320.000	1.320.000

6.9	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
TOTAL Gs. (IVA incluido)					**46.121.000**	**46.121.000**

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 15.000.000** (Guaraníes quince millones quinientos mil), IVA incluido y el monto máximo es de Gs. **30.000.000** (Guaraníes treinta millones), 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 (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre del 2020.

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

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 Fotocopiadoras, 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.

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 1º Carlos Rocholl, Edificio Kuarahy Center, Piso Nº 2, Asunción y/o en la Oficina Central del IPTA, ubicado en Ruta Nº 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, 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 1º Carlos Rocholl, Edificio Kuarahy Center, Piso Nº 2, Asunción y/o de la Oficina Central del IPTA, sito en la Ruta Nº 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 5 (cinco) días hábiles, a partir de la fecha se 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 5 (cinco) días más.

datasystems

Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria IPTA

ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

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

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.

8. 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 Comunicación (TIC´s).

9. 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 deberá tener una vigencia hasta 30 (treinta) días posteriores a la finalización del Contrato.

10. 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 7 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 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 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.

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 29 del mes de NOVIEMBRE y año 2019.-

Sr. HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR,
Representante Legal **DATASYSTEMS S.A.E.C.A**

Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO
Presidente del IPTA