CONTRATO Nº 55/15

CD Nº 26/15 para el *"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORAS"*

Entre el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas-SENAVE, domiciliado en Humaitá 145 Edificio Planeta I, Piso 15, Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, el **ING. AGR. FRANCISCO REGIS MERELES MACIEL**, con Cédula de Identidad N° 1.195.453, denominado en adelante, el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.,** domiciliada en la calle Juliana Insfrán 4045 c/ Choferes del Chaco, Asunción - República del Paraguay, con Nº de Teléfono (021) 661.407/600.168 y RUC Nº 80009767-0, representada en este acto por **GUSTAVO ASCENCIO**, con Cédula de Identidad N° 4.998.551, en su carácter de Representante Legal, denominada en adelante el "**PROVEEDOR"**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **Contrato para el *"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORAS*** ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, con relación a la **Contratación Directa Nº 26/2015 *"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORAS".***

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) 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.

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

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 siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*2*	*001*	*01*	*00*	*240*	*30*	*1*	*99*	*65.000.000*

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **292.619**.-

La validez de la presente contratación para el ejercicio 2016 estará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente hasta la suma de guaraníes veinte y cinco millones (GS. 25.000.000), conforme señala el Art. 14 de la Ley 2051/03.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la *Contratación Directa* N° 26/15, convocado por la *Dirección de Contrataciones*. La adjudicación fue realizada según Resolución Nº 804 de fecha 02 de octubre de 2015.-

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

LOTE Nº 1

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA Incluido)
1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORA	Unidad	1	EVENTO	8.689.950
2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORA	Unidad	1	EVENTO	9.164.650
3	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FOTOCOPIADORA	Unidad	1	EVENTO	9.164.650
				TOTAL	**27.019.250**

El monto **MÍNIMO** del presente contrato asciende a la suma de ***GUARANÍES DIEZ Y OCHO (GS. 18.000.000).***

El monto **MÁXIMO** del presente contrato asciende a la suma de ***GUARANÍES TREINTA Y SEIS MILLONES (GS. 36.000.000).***

ITEM Nº 1: FOTOCOPIADORA KYOCERA KM 2810

Ítems	Descripción de Servicios	Presentación	Unidad	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)
1	Cilindro	Evento	Unidad	1	1.214.850
2	Revelador	Evento	Unidad	1	2.111.150
3	Lámpara de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
4	Lámpara de Exposición	Evento	Unidad	1	1.103.750
5	Cuchilla de Limpieza	Evento	Unidad	1	No Aplica
6	Rodillo de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
7	Rodillo de Transparencia	Evento	Unidad	1	No Aplica
8	Termistor	Evento	Unidad	1	No Aplica
9	Engranaje Fusor	Evento	Unidad	1	888.900
10	Ruleman de Presión	Evento	Unidad	1	103.750
11	Zócalo de Corona	Evento	Unidad	1	No Aplica
12	Corona de Limpieza	Evento	Unidad	1	148.150
13	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	111.500
14	Corona de Transparencia	Evento	Unidad	1	170.400
15	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	125.950
16	Motor de Tornera	Evento	Unidad	1	No Aplica
17	Rodillo de Teflón	Evento	Unidad	1	1.214.850
18	Fusibles	Evento	Unidad	1	14.850
19	Bobinas	Evento	Unidad	1	688.900
20	Resistencia	Evento	Unidad	1	14.850
21	Condensadores	Evento	Unidad	1	No Aplica
22	Mantenimiento de los Cartuchos de Tóner	Evento	Unidad	1	518.600
23	Mantenimiento Preventivo	Evento	Unidad	1	259.500
				Total	**8.689.950**

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS PRESIDENCIA REPÚBLICA DEL PARAGUAY SENAVE

Shirosawa Paraguay S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

ITEM Nº 2: FOTOCOPIADORA KYOCERA TASKALFA 420i

Ítems	Descripción de Servicios	Presentación	Unidad	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)
1	Cilindro	Evento	Unidad	1	4.637.050
2	Revelador	Evento	Unidad	1	No Aplica
3	Lámpara de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
4	Lámpara de Exposición	Evento	Unidad	1	No Aplica
5	Cuchilla de Limpieza	Evento	Unidad	1	No Aplica
6	Rodillo de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
7	Rodillo de Transparencia	Evento	Unidad	1	No Aplica
8	Termistor	Evento	Unidad	1	No Aplica
9	Engranaje Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
10	Ruleman de Presión	Evento	Unidad	1	No Aplica
11	Zócalo de Corona	Evento	Unidad	1	No Aplica
12	Corona de Limpieza	Evento	Unidad	1	172.550
13	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	39.250
14	Corona de Transparencia	Evento	Unidad	1	39.250
15	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	No Aplica
16	Motor de Tornera	Evento	Unidad	1	No Aplica
17	Rodillo de Teflón	Evento	Unidad	1	2.745.100
18	Fusibles	Evento	Unidad	1	No Aplica
19	Bobinas	Evento	Unidad	1	No Aplica
20	Resistencia	Evento	Unidad	1	No Aplica
21	Condensadores	Evento	Unidad	1	No Aplica
22	Mantenimiento de los Cartuchos de Tóner	Evento	Unidad	1	1.247.500
23	Mantenimiento Preventivo	Evento	Unidad	1	283.950
				Total	**9.164.650**

ITEM Nº 3: FOTOCOPIADORA KYOCERA TASKALFA 520i

Ítems	Descripción de Servicios	Presentación	Unidad	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)
1	Cilindro	Evento	Unidad	1	4.637.050
2	Revelador	Evento	Unidad	1	No Aplica
3	Lámpara de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
4	Lámpara de Exposición	Evento	Unidad	1	No Aplica
5	Cuchilla de Limpieza	Evento	Unidad	1	No Aplica
6	Rodillo de Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
7	Rodillo de Transparencia	Evento	Unidad	1	No Aplica
8	Termistor	Evento	Unidad	1	No Aplica
9	Engranaje Fusor	Evento	Unidad	1	No Aplica
10	Ruleman de Presión	Evento	Unidad	1	No Aplica
11	Zócalo de Corona	Evento	Unidad	1	No Aplica
12	Corona de Limpieza	Evento	Unidad	1	172.550
13	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	39.250
14	Corona de Transparencia	Evento	Unidad	1	39.250
15	Rodillo de Limpieza	Evento	Unidad	1	No Aplica
16	Motor de Tornera	Evento	Unidad	1	No Aplica
17	Rodillo de Teflón	Evento	Unidad	1	2.745.100

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

18	Fusibles	Evento	Unidad	1	No Aplica
19	Bobinas	Evento	Unidad	1	No Aplica
20	Resistencia	Evento	Unidad	1	No Aplica
21	Condensadores	Evento	Unidad	1	No Aplica
22	Mantenimiento de los Cartuchos de Tóner	Evento	Unidad	1	1.247.500
23	Mantenimiento Preventivo	Evento	Unidad	1	283.950
				Total	**9.164.650**

El Proveedor se compromete a entregar los servicios a la Contratante y a subsanar los inconvenientes que surgieran de la prestación de éstos, de conformidad a las disposiciones del Contrato.
Las formas y condiciones de pago: el pago será realizado luego de la entrega de los servicios a satisfacción del SENAVE; con recursos institucionales (FF-30). Para el pago, el proveedor deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañando la factura correspondiente. El pago será efectivizado dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva.

Todos los pagos se efectuarán en Guaraníes.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
La vigencia del servicio es de 12 meses a partir de la firma del presente contrato.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.
El plazo máximo para la entrega del servicio será de 5 (cinco) días calendarios contados a partir de la comunicación del requerimiento del servicio por parte del Departamento de Servicios Generales; el lugar de la prestación de los servicios es en el Edificio Planeta I situado en la calle Humaitá 145; conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

1. **Especificaciones Técnicas**

1. **ANTECEDENTES**
El SENAVE, ha venido implementado los servicios para el mantenimiento, reparación y provisión de repuestos y/o partes de los equipos informáticos que se encuentran fuera del periodo de garantía.

2. **OBJETIVOS GENERALES**
Contar con un servicio de mantenimiento, reparación y provisión de componentes para los equipos de la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
- Contar con un servicio de mantenimiento preventivo, a fin de prevenir posibles desperfectos en los equipos que se encuentran funcionando operativos en las distintas dependencias.
- Contar con un servicio de mantenimiento correctivo, para aquellos equipos que se encuentren con desperfectos y/o fallas incluyendo el reemplazo de componentes en caso de ser necesario.

3. **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS**
El mantenimiento tiene por finalidad la corrección y/o prevención de eventuales fallas, reparación y sustitución de componentes para su correcto funcionamiento.
El Departamento de Servicios Generales, será el supervisor de los servicios prestados, además de actuar como nexo entre el SENAVE y la contratada.

a. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
El mantenimiento preventivo tiene por finalidad evitar fallas en los equipos a través de inspecciones y mantenimientos periódicos, a los efectos de mantener los mismos en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.

Shirosawa Company S.A.I.C
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

El supervisor del servicio se encargará de definir un Cronograma de Mantenimiento por cada intervención, donde se detallará la lista de equipos afectados, la cantidad, identificado por serie y código patrimonial, las fechas de ejecución de los mantenimientos, marca, modelo y ubicación física. Una vez establecido el Cronograma el supervisor del servicio gestionará la emisión de la orden de servicio correspondiente. La orden de servicio deberá contener como mínimo 10 (diez) equipos.

La coordinación y calendarización de los mantenimientos preventivos será realizado por el supervisor del servicio, así como también la verificación de los trabajos.

La empresa contratada deberá realizar las siguientes actividades, conforme al Cronograma de Mantenimientos:

- Verificación y limpieza del Sistema Óptico
- Verificación y limpieza del Sistema de Transporte de papel
- Verificación y limpieza del Sistema de Kit de Revelado
- Verificación y limpieza del Sistema de Kit de Cilindro
- Verificación y limpieza del Sistema de ruedas de arrastre de papel
- Verificación y limpieza del Terminador
- Ajustes de Impresión

- Provisión de todos los materiales para la ejecución de los trabajos sin costo adicional para la contratante.
- Elaboración y presentación de presupuesto según cronograma de mantenimiento preventivo requerido por el supervisor del servicio del SENAVE.
- Al término de la ejecución de cada atención, la empresa contratada deberá entregar al supervisor un informe del servicio realizado con la descripción detallada del mismo, la cual estará debidamente rubricado por el supervisor y por el representante de la empresa contratada.
- En el caso de identificarse componentes dañados durante el mantenimiento preventivo, se deberá presentar un informe de manera a solicitar un mantenimiento correctivo.

b. FRECUENCIA DEL SERVICIO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Las intervenciones se realizarán contra demanda de la contratante.

c. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo tiene por finalidad la reparación y/o cambio de partes de aquellos equipos que se encuentren con desperfectos y/o fallas.

La empresa contratada deberá realizar las siguientes actividades:

- Acudir al SENAVE en un plazo máximo de 2 (dos) horas de recibido el reclamo.
- Verificación completa del equipo y en caso de encontrar fallas que no fueron identificadas en el diagnóstico del Dpto. de Soporte Técnico, deberán incluir en el informe inicial con el presupuesto correspondiente.
- La revisión y verificación completa de las fallas en el equipo con desperfectos técnicos, como así también el servicio de mantenimiento o reparación del mismo, deberá ser realizada en oficinas del SENAVE en el horario comprendido de 7:00 a 17:00 Hs para los días lunes a viernes y de 7:00 a 12:00 Hs para los días sábados si fuera necesario. De requerirse herramientas especiales, el Departamento de Servicios Generales autorizará a la empresa contratada, el traslado del equipo a sus instalaciones, en cuyo caso el transporte y todo costo que surja del mismo, correrá por cuenta de la empresa.
- Provisión y reemplazo de componentes y materiales para aquellos equipos que necesiten cambios durante el mantenimiento correctivo, sin que esto implique cualquier costo o cargos adicionales para la contratante.
- Entrega de los equipos reparados en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción de la nota de pedido correspondiente, acompañado del informe de servicio y los repuestos remplazados a dichos equipos si los hubiere.

Shirosawa Company S.A.I.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

4. MEDIO DE COMUNICACIÓN

El medio de comunicación para la solicitud de los servicios será vía telefónica y/o correo electrónico. Dicho requerimiento será realizado por el supervisor del servicio.

5. EMPRESA, RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDADES

- La empresa es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento y trato con el personal de la institución.
- La empresa se ceñirá a los formularios y procedimientos vigentes para el ingreso y/o retiro de equipos y repuestos para su reparación fuera de la institución.
- Queda terminantemente prohibido a los técnicos de la empresa contratada efectuar atenciones particulares en las instalaciones del SENAVE, sean estas por atención directa, vía telefónica, etc.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- Todas las piezas y/o partes a sustituir deberán ser por otras legítimas, nuevas y de igual o mayor característica y calidad a las reemplazadas.
- La empresa contratada debe garantizar la continuidad del servicio, aunque excediere el horario establecido en el punto 3. LOCAL A REALIZAR EL SERVICIO, en los casos de urgencia y/o a solicitud de la contratante, sin cargo adicional para la contratante.
- Si los equipos no pueden ser reparados por final de su vida útil o daños irreparables, se deberá realizar el informe correspondiente, detallando la situación.
- La prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo incluye todos los trabajos que apunten al funcionamiento del equipo, como ser instalación, configuración, etc.
- En todos los casos de mantenimiento, sea éste preventivo o correctivo, el Departamento de Servicios Generales se encargará de gestionar las ordenes de servicios correspondientes, siguiendo los procedimientos administrativos vigentes en el SENAVE.
- La empresa contratada deberá proveer el servicio solicitado, informar sobre los trabajos realizados y presentar su factura vía Mesa de Entrada.
- El Dpto. de Servicios Generales, verificará el cumplimiento de los requerimientos en base a las especificaciones técnicas, Orden de Servicio emitida, presupuesto y cronograma establecido, de cumplirse con todos los requerimientos se aprobará el servicio.
- Una vez que la empresa entregue los equipos en funcionamiento, el Dpto. de Soporte Técnico remitirá a la Dirección General de Administración y Finanzas, la conformidad de los trabajos realizados, para el pago correspondiente.

7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION

El Departamento de Servicios Generales, supervisará el Servicio de Mantenimiento y/o Reparación de Equipos, el mismo tendrá como función designar y priorizar los trabajos a realizar, aprobar o rechazar los trabajos realizados, aprobar o rechazar los informes, realizar los informes de cumplimiento de los servicios y aprobar los servicios realizados.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Administrativa, quien en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas para la ejecución, deberá comunicar a la Dirección de Contrataciones, a fin de aplicar lo dispuesto en el punto 10 de este contrato.

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 extendida hasta 28 días posteriores al término del mismo.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato, la cual establece que el SENAVE aplicará, por cada día de

Shirosawa Company S.
Lic. Gustavo Ascen
Representante Lega
Div. Kyocera

atraso, una multa equivalente al 0.5% (cero coma cinco por ciento) sobre el importe del servicio en demora. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contrato 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 prueba de conformidad y aceptación, previa lectura y ratificación, se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 14 días del mes de octubre de 2015.-

GUSTAVO ASCENCIO
REPRESENTANTE LEGAL – SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.
PROVEEDOR

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

ING. AGR. FRANCISCO REGIS MERELES MACIEL
PRESIDENTE-SENAVE
CONTRATANTE