COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1
CONTRATO Nº 27/2014

Entre la Unidad Operativa de Contrataciones Nº 1 **"Comando en Jefe de las FF. AA. de la Nación"**, domiciliada en la Avda. Gral. Máximo Santos y Avda. Mcal. López de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Señor Director del Centro Financiero Nº 1 Comando en Jefe CNEL DCEM YGNACIO FRANCISCO ZÁRATE LÓPEZ,** con Cédula de Identidad Nº 993.340, nombrado por Orden General Nº 200 del Comando de las Fuerzas Militares, de fecha 23 de octubre del 2013 y la Asesora Jurídica del Centro Financiero Nº 1 del Comando en Jefe **MY JM SANDRA J. GÓMEZ DE MOLINAS,** denominadas en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la empresa **GSM SERVICIOS de Víctor Gerardo Mendoza Benítez** con **RUC Nº 1535917-4** domiciliada en la calle Dr. Esculiez Nº 770, Asunción - República del Paraguay, Teléfono **(021) 300.073** representada para este acto por el Sr. **VICTOR GERARDO MENDOZA BENITEZ** con Cédula de Identidad Nº **1.535.917** denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"** e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS "**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.
El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, con relación al suministro de Artículos Adjudicados, que se detallan en la PLANILLA DE ADJUDICACIÓN, y que se regirán por estas cláusulas y las contenidas en las leyes relativas a la materia.

CLÁUSULA SEGUNDA: 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;

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

CLÁUSULA TERCERA: 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.	Dpto.	Monto
2014	2	016	01	00	330	10	001	99	Gs. 250.700
2014	2	016	03	00	330	30	001	99	Gs. 69.117.500
2014	2	003	01	00	330	10	001	99	Gs. 15.101.160
2014	2	004	01	00	330	10	001	99	Gs. 2.720.000
2014	1	002	00	00	330	10	001	99	Gs. 24.559.000
2014	1	002	00	00	330	30	001	99	Gs. 7.620.000
2014	2	003	08	00	330	10	001	99	Gs. 47.925.000
Total									**Gs. 167.293.360**

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID Nº 266603**

GSM
Teletax: 300073 Cel.: 0981-604...
Dr. Esculiez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO Nº 1
DIRECCION

YGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1
CONTRATO N° 27/2014

CLÁUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento la Licitación por Concurso de Ofertas N° 02/2014 AD REFERENDUM "**Adquisición de Productos de Papel, Cartón e Impresos**", convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 "Comando en Jefe". La adjudicación fue realizada por Resolución N° 46 de fecha 24 de marzo de 2014.

CLÁUSULA QUÍNTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.

5.1. ***LISTA DE BIENES ADJUDICADOS***

LOTE 5; 1.2.0 - CENTRO FINANCIERO Nº 1									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111507-003	Papel Tamaño Oficio	BOREAL	BRASIL	Unidad	90	Caja	170.000	15.300.000
2	14111507-002	Papel Tamaño A4	BOREAL	BRASIL	Unidad	7	Caja	155.000	1.085.000
3	14111507-001	Papel Tamaño Carta	BOREAL	BRASIL	Unidad	4	Caja	140.000	560.000
4	14111508-001	Papel para fax	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	100	Unidad	5.000	500.000
5	14111525-001	Papel madera en pliego	IRANI	BRASIL	Unidad	60	Pliego	800	48.000
6	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	50	Unidad	10.400	520.000
7	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	10	Unidad	12.800	128.000
8	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	10	Unidad	14.400	144.000
9	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	PARAGUAY	Unidad	50	Paquete	6.400	320.000
10	14111610-001	Cartulina	VILASECA	BRASIL	Unidad	300	Pliego	1.100	330.000
11	14111610-003	Cartulina de hilo	VILASECA	BRASIL	Unidad	40	Pliego	1.600	64.000
12	31201510-001	Cinta adhesiva grande	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	50	Unidad	2.200	110.000
13	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	CAMAT	CHINA	Unidad	100	Unidad	2.800	280.000
14	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	PEGAFAN	PERU	Unidad	100	Unidad	2.800	280.000
15	44122011-020	Archivadores definitivos	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1000	Unidad	2.400	2.400.000
****Precio Total:**									**22.069.000**

LOTE 6; 1.2.0 - CENTRO FINANCIERO Nº 1									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111703-002	Toalla desechable para cocina común	MILI	BRASIL	Unidad	300	Paquete	3.000	900.000
2	14111704-002	Papel Higiénico	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	500	Paquete	2.700	1.350.000
3	14111705-002	Servilletas de papel	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	200	Paquete	1.200	240.000
****Precio Total:**									**2.490.000**

GSM
Telefax: 300073 Cel. 0981-604545
Dr. Escalaz N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel. DEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1
CONTRATO N° 27/2014

LOTE 7; 1.2.0 - CENTRO FINANCIERO Nº 1									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111507-003	Papel Tamaño Oficio	BORELA	BRASIL	Unidad	22	Caja	170.000	3.740.000
2	14111508-001	Papel para fax	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	100	Unidad	5.000	500.000
3	14111610-001	Cartulina	VILASECA	BRASIL	Unidad	300	Pliego	1.100	330.000
4	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	CAMAT	CHINA	Unidad	100	Unidad	2.800	280.000
5	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	PEGAFAN	PERU	Unidad	100	Unidad	2.800	280.000
**Precio Total:									5.130.000

LOTE 8; 1.2.0 - CENTRO FINANCIERO Nº 1									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111703-002	Toalla desechable para cocina común	MILI	BRASIL	Unidad	300	Paquete	3.000	900.000
2	14111704-002	Papel Higiénico	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	500	Paquete	2.700	1.350.000
3	1411170S-002	Servilletas de papel	BAMBIND	PARAGUAY	Unidad	200	Paquete	1.200	240.000
**Precio Total:									2.490.000

LOTE 9; 2.3.B - CENTRO FINANCIERO Nº 1 - COMANJEFE									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111507-003	Papel Tamaño Oficio	BOREAL	BRASIL	Unidad	200	Caja	155.000	31.000.000
2	14111507-002	Papel Tamaño A4	BOREAL	BRASIL	Unidad	11	Caja	155.000	1.705.000
3	14111507-001	Papel Tamaño Carta	BOREAL	BRASIL	Unidad	5	Caja	140.000	700.000
4	1411150B-001	Papel para fax	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	200	Unidad	4.800	960.000
5	14111511-001	Papel de hilo	PY	PARAGUAY	Unidad	50	Pliego	1.440	72.000
6	14111525-001	Papel madera en pliego	IRANI	BRASIL	Unidad	50	Pliego	2.400	120.000
7	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	50	Unidad	10.400	520.000
8	14111531-001	Libro de Acta	ALAMD	PARAGUAY	Unidad	25	Unidad	12.800	320.000
9	14111531-001	Libro de Acta	ALAMD	PARAGUAY	Unidad	30	Unidad	16.000	480.000
10	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	BRASIL	Unidad	40	Paquete	6.400	256.000
11	14111610-001	Cartulina	BR	BRASIL	Unidad	200	Pliego	960	192.000
12	14111610-003	Cartulina de hilo	8R	BRASIL	Unidad	100	Pliego	1.400	140.000
13	31201510-001	Cinta adhesiva grande	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	50	Unidad	2.200	110.000

GSM
Telefax: 300473 Cel: 0981-604545
Dr. Gaulliez Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO Nº 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel ICEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° I
CONTRATO N° 27/2014

14	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	CAMAT	CHINA	Unidad	500	Unidad	2.800	1.400.000
15	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	PEGAFAN	PERU	Unidad	500	Unidad	2.400	1.200.000
16	44122011-020	Archivadores definitivos	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1500	Unidad	2.500	3.750.000
****Precio Total:**									**42.925.000**

LOTE 10; 2.3.8 - CENTRO FINANCIERO Nº 1 - COMANJEFE									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111703-002	Toalla desechable para cocina común	MILI	BRASIL	Unidad	500	Paquete	3.000	1.500.000
2	14111704-002	Papel Higiénico	BAMBIND	PARAGUAY	Unidad	1000	Paquete	2.700	2.700.000
3	14111705-002	Servilletas de papel	BAMBINO	PARACUAY	Unidad	1000	Paquete	800	800.000
****Precio Total:**									**5.000.000**

LOTE 15; 2.3.1 COMANDO EN JEFE									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111507-003	Papel tamaño oficio	CHAMEX	BRASIL	Unidad	250	Resma	15.700	3.925.000
2	14111507-001	Papel tamaño carta	CHAMEX	BRASIL	Unidad	55	Resma	12.900	709.500
3	14111507-002	Papel tamaño A4	CHAMEX	BRASIL	Unidad	10	Resma	13.800	138.000
4	14111507-004	Formulario continuo papel común	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	10	Caja	82.000	820.000
5	14111507-004	Formulario continuo papel común	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	10	Caja	115.000	1.150.000
6	14111507-007	Papel obra 1ra.	MD	BRASIL	Unidad	530	Unidad	460	243.800
7	14111508-001	Papel para fax	ITALFAX	CHILE	Unidad	200	Caja	6.200	1.240.000
8	60121123-001	Papel contac	VULCAND	ARGENTINA	Unidad	20	Pliego	28.800	576.000
9	14111531-001	Libro de Acta	LUXDR	PARAGUAY	Unidad	20	Unidad	13.200	264.000
10	14111531-001	Libro de Acta	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	20	Unidad	20.500	410.000
11	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	ARGENTINA	Unidad	12	Paquete	6.300	75.600
12	14111610-001	Cartulina lisa	MD	BRASIL	Unidad	189	Pliego	1.200	226.800
13	14111610-003	Cartulina de hilo	MD	BRASIL	Unidad	187	Pliego	1.500	280.500
14	31201510-001	Cinta adhesiva grande	POLD	PARAGUAY	Unidad	100	Unidad	600	60.000
15	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	POLD	PARAGUAY	Unidad	60	Unidad	5.300	318.000
16	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje	POLO	PARAGUAY	Unidad	60	Unidad	5.300	318.000

GSM
Teléfax: 300073 Cel. 0981-604545
Dr. Escurra N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1
CONTRATO N° 27/2014

17	44103117-002	Cinta para fax	ITALFAX	CHILE	Unidad	20	Unidad	6.100	122.000
18	44121505-002	Sobre manila A4	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1000	Unidad	300	300.000
19	44121505-003	Sobre manila oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1000	Unidad	500	500.000
20	44121506-001	Sobre blanco tipo carta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1000	Unidad	150	150.000
21	44121506-005	Sobre blanco tipo oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1002	Unidad	300	300.600
22	44121506-004	Sobre blanco tipo oficio ingles	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1001	Unidad	160	160.160
23	44121506-011	Sobre comercial tamaño oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1000	Unidad	160	160.000
**Precio Total:									12.447.960

LOTE 16; 2.3.1 COMANDD EN JEFE									
Ítem*	Código Catalogo*	Oescripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111704-001	Papel higiénico común	BES	PARAGUAY	Unidad	900	Paquete	1.500	1.350.000
2	14111704-002	Papel higiénico perfumado	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	300	Paquete	2.300	690.000
3	14111705-001	Servilletas de papel	DRINKS	PARAGUAY	Unidad	210	Paquete	960	201.600
4	1411170S-001	Servilletas de papel	LIS	PARAGUAY	Unidad	210	Paquete	1.960	411.600
**Precio Total:									2.653.200

LDTE 18; 2.4.1 CDMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111704-001	Papel higiénico común	BEST	PARAGUAY	Unidad	600	Paquete	1.500	900.000
2	14111704-002	Papel higiénico perfumado	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	350	Paquete	2.300	805.000
3	1411170S-001	Servilletas de papel	ORINKS	PARAGUAY	Unidad	350	Paquete	1.000	350.000
4	14111705-001	Servilletas de papel	LIS	PARAGUAY	Unidad	350	Paquete	1.900	665.000
**Precio Total:									2.720.008

LOTE 24; 2.16.1/3 DIRECCION DE MATERIAL BELICO									
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	14111S07-001	Papel tamaño carta	COPIMAX	BRASIL	Unidad	500	resma	11.800	5.900.000
2	14111507-002	Papel tamaño A4	COPIMAX	BRASIL	Unidad	1.500	resma	12.000	18.000.000
3	14111507-003	Papel tamaño oficio	COPIMAX	BRASIL	Unidad	1.800	resma	13.600	24.480.000
4	14111507-004	Formulario troquelado continuo	ECOMAC	PARAGUAY	Unidad	12	caja	73.600	883.200
5	14111S0B-001	Papel para fax	FAXROLL	GERMANIA	Unidad	1.000	Caja	4.400	4.400.000

GSM
Telefax: 300013 Cel: 0981-604545
Dr. Escobar N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel. DEM Director C F N° 1 COMANJEFE

6	14111519-001	Papel de acetato tamaño oficio	KORES	MEXICO	Unidad	100	unidad	2.800	280.000
7	14111525-001	Papel madera en pliego	ALAMO	CHINA	Unidad	300	unidad	400	120.000
8	14111531-001	Libro de Acta de 100 hojas tapa dura	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	200	unidad	9.800	1.960.000
9	14111531-001	Libro de Acta de 200 hojas tapa dura	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	250	unidad	15.700	3.925.000
10	14111531-001	Libro de Acta de 50 hojas tapa dura	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	150	unidad	6.000	900.000
11	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	ARGENTINA	Unidad	100	caja	4.800	480.000
12	14111537-001	Papel adhesivo circular	PEGASOLA	ARGENTINA	Unidad	100	caja	4.800	480.000
13	14111606-002	Papel sifón	REIPEL	BRASIL	Unidad	300	unidad	800	240.000
14	14111610-001	Cartulina lisa	CARVAJAL	COLOMBIA	Unidad	3.000	unidad	800	2.400.000
15	14111610-002	Cartulina opalina	RIOCEL	BRASIL	Unidad	500	unidad	2.400	1.200.000
16	14111610-003	Cartulina de hilo	RIOCEL	BRASIL	Unidad	1.000	unidad	1.200	1.200.000
17	14111802-001	Recibo para pago	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	100	unidad	1.600	160.000
18	14121810-001	Papel carbónico tamaño oficio	SAILING	CHINA	Unidad	50	Caja	10.400	520.000
19	44121505-001	Sobre manila tamaño carta	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	1.000	unidad	250	250.000
20	44121505-002	Sobre manila tamaño A4	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	1.000	unidad	250	250.000
21	44121505-003	Sobre manila tamaño oficio	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	1.500	unidad	300	450.000
22	44121506-001	Sobre blanco tipo carta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	500	unidad	80	40.000
23	44121506-011	Sobre blanco tipo oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1.000	unidad	100	100.000
24	44121506-007	Sobre de cartulina de hilo	GUAIRA	PARAGUAY	Unidad	1.000	unidad	500	500.000
25	44121506-008	Sobre tamaño A4	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	1.000	Caja	250	250.000
**Precio Total:									69.368.200

El importe total a pagar por los bienes es por un monto total de **Gs. 167.293.360.- (Guaraníes ciento sesenta y siete millones doscientos noventa y tres mil trescientos sesenta).**

5.1 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.

5.2 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).

5.3 Los precios de los Bienes y /o servicios ofertados serán reajustables.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:
El precio del bien adjudicado estará sujeto a reajuste, en los términos de lo dispuesto en el Art. 56 inc. b) y 61° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones. El precio del contrato será reajustable 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 (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la

GSM
Teletax: 300073 Cel. 0981 604545
Dr. Escalez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION CENTRO FINANCIERO N° 1 DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

inflación oficial esperada para el mismo periodo. El reajuste de precios se realizara conforme con la siguiente formula_ _

Pr= Po+Po.(Nr – Ne)

EN DONDE:

Pr= Precio Reajustado

Po= Precio Inicial o Precio Adjudicado

Nr= Índice de precios de consumo, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

Ne= Índice de Precios de consumo, correspondiente al mes de la Apertura de Ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega estipulado en el PBC.

El PROVEEDOR, solicitará por escrito a la CONVOCANTE el reajuste de precio exponiendo la causa del mismo. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a cada Unidad Responsables de su línea presupuestaria, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del Comando de las Fuerzas Militares.

5.4 El Banco y Número de cuenta, del PROVEEDOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es **Banco Nacional de Fomento con Caja de Ahorro N° 0002056008811392.-**

<u>CLÁUSULA SEXTA:</u> DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Art. 37 Inc. j, Ley N° 2051).
<u>Especificaciones Técnicas de los Bienes Adjudicados</u>:

LOTE 5; 1.2.0 CENTRO FINANCIERO Nº 1		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel Tamaño Oficio	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm, Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
2	Papel Tamaño A4	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño A4. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
3	Papel Tamaño Carta	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño carta, Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
4	Papel para fax	Deberán ser en medida 216mm x 30 mm x 12 mm, color crudo.
5	Papel madera en pliego	Papel de madera en pliego, tamaño 81 cms x 116 cms.
6	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 50 hojas, con tapa dura color negro.
7	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 100 hojas, con tapa dura color negro.
8	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 200 hojas, con tapa dura color negro.
9	Rotulo autoadhesivo	Papel pega sola tamaño 3,5 cms x 10 cms, paquete x 100 unid. Cotizar por paquetes.
10	Cartulina	Cartulina común varios colores, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
11	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
12	Cinta adhesiva grande	Papel contact transparente x 45 cm de ancho
13	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	Cinta adhesiva para embalaje transparente, de 5 cms de ancho como mínimo.
14	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	Cinta adhesiva para embalaje, color marrón, de 5 cms de ancho como mínimo.

GSM
Telefax: 300073 Cel. 0981-604545
Dr. Esculiez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F N° 1 COMANJEFE

15	Archivadores definitivos	Archivador rápido por abecedario, en forma de cajas de cartón desarmables. Medidas: 27 cms de ancho X 39 cms de alto X 12 cms de profundidad.

LOTE 6; 1.2.0 CENTRO FINANCIERO Nº 1		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Toalla desechable para cocina común	Toallas desechable para cocina, 20 X 25 cms, doble faz, paquete con 2 Unidades. Cotizar por paquetes.
2	Papel Higiénico	Papel higiénico perfumado, paquete x 4 unidades, 30 a 50 metros c/u por fardos de 12 Paquetes. Cotizar por paquetes.
3	Servilletas de papel	Servilletas de Papel, paquetes de 50 unidades, 24 X 22 cms c/u, en fardos de 48 paquetes. Cotizar por paquetes.

LOTE 7; 1.2.0 CENTRO FINANCIERO Nº 1		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel Tamaño Oficio	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de F5C o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
2	Papel para fax	Deberán ser en medida 216mm x 30 mm x 12 mm, color crudo.
3	Cartulina	Cartulina común varios colores, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
4	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	Cinta adhesiva para embalaje transparente, de 5 cms de ancho como mínimo.
5	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	Cinta adhesiva para embalaje, color marrón, de 5 cms de ancho como mínimo.

LOTE 8; 1.2.0 CENTRO FINANCIERO Nº 1		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Toalla desechable para cocina común	Toallas desechable para cocina, 20 X 25 cms, doble faz, paquete con 2 Unidades. Cotizar por paquetes.
2	Papel Higiénico	Papel higiénico perfumado, paquete x 4 unidades, 30 a 50 metros c/u por fardos de 12 Paquetes. Cotizar por paquetes.
3	Servilletas de papel	Servilletas de Papel, paquetes de 50 unidades, 24 X 22 cms c/u, en fardos de 48 paquetes. Cotizar por paquetes.

LOTE 9; 2.3.8 CENTRO FINANCIERO Nº 1 - COMANJEFE		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel Tamaño Dficio	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de F5C o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
2	Papel Tamaño A4	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño A4. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
3	Papel Tamaño Carta	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño carta, Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de F5C o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por caja de 10 resmas de 500 hojas.
4	Papel para fax	Deberán ser en medida 216mm x 30 mm x 12 mm, color crudo.
5	Papel de hilo	Papel de hilo color blanco tamaño 81cms x 116 cms.
6	Papel madera en pliego	Papel de madera en pliego, tamaño 81 cms x 116 cms.
7	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 50 hojas, con tapa dura color negro.
8	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 100 hojas, con tapa dura color negro.

GSM
Telefax: 300673/Cel. 0981-604[illegible]
Dr. Escurrez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

YGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel/DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

9	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 200 hojas, con tapa dura color negro.
10	Rotulo autoadhesivo	Papel pega sola tamaño 3,5 cms x 10 cms, paquete x 100 unid. Cotizar por paquetes.
11	Cartulina	Cartulina común varios colores, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
12	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
13	Cinta adhesiva grande	Papel contact transparente x 45 cm de ancho
14	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	Cinta adhesiva para embalaje transparente, de 5 cms de ancho como mínimo.
15	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	Cinta adhesiva para embalaje, color marrón, de 5 cms de ancho como mínimo.
16	Archivadores definitivos	Archivador rápido por abecedario, en forma de cajas de cartón desarmables. Medidas: 27 cms de ancho X 39 cms de alto X 12 cms de profundidad.

LOTE 10; 2.3.8 CENTRO FINANCIERO Nº 1 - COMANJEFE		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Toalla desechable para cocina común	Toallas desechable para cocina. 20 X 25 cms, doble faz, paquete con 2 Unidades. Cotizar por paquetes.
2	Papel Higiénico	Papel higiénico perfumado, paquete x 4 unidades, 30 a 50 metros c/u por fardos de 12 Paquetes. Cotizar por paquetes.
3	Servilletas de papel	Servilletas de Papel, paquetes de 50 unidades, 24 X 22 cms c/u, en fardos de 48 paquetes. Cotizar por paquetes.

LOTE 15; 2.3.1 COMANDO EN JEFE		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel tamaño oficio	Papel otra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm, Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por resma de 500 hojas.
2	Papel tamaño carta	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño carta, Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por resmas de 500 hojas.
3	Papel tamaño A4	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño A4. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares. Cotizar por resmas de 500 hojas.
4	Formulario continuo papel común	Formulario de 12 x 25 pulgadas. Deberán ser troquelados color blanco. Presentación en cajas de 2.000 hojas. Cotizar por caja.
5	Formulario continuo papel común	Formulario de 12 x 38 pulgadas. Oeberán ser troquelados color blanco. Cotizar por caja.
6	Papel obra 1ra.	Papel obra 1ra, medida 210 x 80 mm. Color blanco de 70 gr. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares.
7	Papel para fax	Medida 216mm x 30 mm x 12 mm, color crudo. Papel de fibra virgen, durabilidad como mínima en archivo de 100/70 años, con certificaciones de FSC o similares, proveedores cuyos procesos de fabricación se encuentren certificados con ISO 14.000 o similares.
8	Papel contac	Papel contac transparente 45 cm x 10 mts. Cotizar por rollo de 10 mts.
9	Libro de Acta	Presentación de 100 hojas numeradas, tapa dura de color negro. Cotizar por unidad.
10	Libro de Acta	Presentación de 200 hojas numeradas, tapa dura de color negro. Cotizar por unidad.
11	Rotulo autoadhesivo	Papel pega sola tamaño 4 x 5 cm, paquete x 100 unidades. Cotizar por paquete.
12	Cartulina lisa	Cartulina común varios colores tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos, cotizar por pliego.

GSM
Teletax: 300023 Cel.: 598-604545
Dr. Esculiez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

YGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

13	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco tamaño 210 x 80 cm de 180 gramos cotizar por pliego.
14	Cinta adhesiva grande	Papel adhesivo transparente, 1cm de ancho x 100 mts. de largo. Cotizar por unidad.
15	Cinta adhesiva p/embalaje	Cinta adhesiva para embalaje transparente, 5cm x 100 mts. Cotizar por unidad.
16	Cinta adhesiva p/embalaje	Cinta adhesiva para embalaje color marrón, 5cm x 100 mts. Cotizar por unidad.
17	Cinta para fax	Filmina para fax, cotizar por unidad.
18	Sobre manila A4	Sobre manila tamaño A4, tamaño 23 cm de ancho y 32 cm de largo, color madera, cotizar por unidad.
19	Sobre manila oficio	Sobre manila tamaño oficio, tamaño 30cm x 40 cm de largo, color madera, cotizar por unidad.
20	Sobre blanco tipo carta	Sobre tipo carta color blanco, cotizar por unidad.
21	Sobre blanco tipo oficio	Sobre manila tamaño oficio, cotizar por unidad.
22	Sobre blanco tipo oficio ingles	Sobre tipo oficio tipo ingles color blanco, cotizar por unidad.
23	Sobre comercial tamaño oficio	Sobre comercial tamaño oficio, cotizar por unidad.

LOTE 16; 2.3.1 COMANDO EN JEFE		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel higiénico común	Paquete con 4 rollos, de 30 mts. de color blanco. Cotizar por paquetes de 4 unidades.
2	Papel higiénico perfumado	Perfumado, paquete con 4 rollos, de 30 mts. de color blanco. Cotizar por paquetes de 4 unidades.
3	Servilletas de papel	Servilleta de papel mediano. Paquete con S0 unidades de 1S X 15 cm c/u. Cotizar por paquetes.
4	Servilletas de papel	Servilleta de papel grande. Paquete con 50 unidades de 25 X 25 cm c/u. Cotizar por paquetes.

LOTE 18; 2.4.1 COMANDO DE LAS FUERZA5 MILITARES		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel higiénico común	Paquete con 4 rollos, de 30 mts. de color blanco. Cotizar por paquetes de 4 unidades.
2	Papel higiénico perfumado	Perfumado, paquete con 4 rollos, de 30 mts. de color blanco. Cotizar por paquetes de 4 unidades.
3	Servilletas de papel	Servilleta de papel mediano. Paquete con 50 unidades de 15 X 15 cm c/u. Cotizar por paquetes.
4	Servilletas de papel	Servilleta de papel grande. Paquete con 50 unidades de 25 X 25 cm c/u. Cotizar por paquetes.

LOTE 25; 2.16.1/2/3/4 DIRECCION DE MATERIAL BELICO		
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**
1	Toallas de papel	Toallas de papel para cocina en rollo de papel resistente de 20 x 22 cm c/u. paquete de 2 unidades. Cotizar por unidad de paquete.
2	Papel higiénico común	Papel higiénico común blanco, paquetes de cuatro unidades. Cada rollo de papel higiénico de 40 mts. Presentación en fardos de 12 paquetes. Cotizar por unidad de paquete de 4 unidades.
3	Papel Higiénico perfumado	Papel higiénico suavizado perfumado de doble hoja, paquetes de cuatro unidades. Cada rollo de papel higiénico de 40 mts. Presentación en fardos de 12 paquetes. Cotizar por unidad de paquete de 4 unidades.
4	Servilletas de papel	Servilletas de papel común blanco, paquetes de 50 unidades de 15x15 cm c/u. Cotizar por unidad de paquete.

GSM
Telefax: 300078 Cel.: 0981-604545
Dr. Escurra N° 170

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

5	Servilletas de papel con diseño	Servilletas de papel mediano suavizado de colores y con diseños, paquete de 50 unidades de 25 x 25 cm c/u, cotizar por unidad de paquete.
6	Pañuelo desechable	Pañuelo desechable en papel tissue, paquete de 50 unidades. Cotizar por unidad de paquete

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción de la misma hasta el 31/12/2014.

CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO
La administración del CONTRATO, estará a cargo de la Dirección de la Unidad Responsable de la Ejecución presupuestaria.

CLÁUSULA NOVENA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS.
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;

9.1 PLAZO Y LUGAR:

a) La entrega de los bienes se realizará de acuerdo a la Orden de Compra, que será proporcionada por la **Unidad Responsable de la ejecución presupuestaria** a la empresa adjudicada, a partir de la firma del contrato.
b) El **lugar de entrega** de los Bienes y/o Servicio adjudicado será conforme se indica a continuación:
   - 1.2.0./2.3.8. Centro Financiero N° 1: Avda. Gral. Santos casi Avda. Mcal López – Edificio del Centro Financiero. Tel 021-2498250.
   - 2.3.1/2.4.1 Comando en Jefe y FF MM: Avda. Gral. Santos c/ Avda. Mcal López – Edificio del Estado Mayor Conjunto – Sub suelo – Giraduría. Tel 021-249827.
   - 2.16.1/3 Dirección de Material Bélico. Avda. Semidei entre Ruta Transchaco y Vía Ferra. Tel 021-293442.
c) El plazo de entrega de los bienes será a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles** - posteriores a la fecha de recepción de la respectiva orden de compra por parte de la empresa adjudicada, o en el plazo establecido en la orden (cuando sea más de un día hábil), que será firmada y emitida por el responsable del Programa Presupuestario.
d) El pedido de los bienes adjudicados comenzará a regir a partir de la firma del presente contrato, será en forma mensual en un rango de 33% al 40 % del total adjudicado en cada ítems, los pedidos podrán hacerse en forma diaria, semanal, quincenal o mensual. Los rangos establecidos más arriba podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad o situaciones que lo requiera la unidad responsable de los lotes, la cual será comunicada al proveedor a través de una nota, previo acuerdo entre las partes.
e) En caso de la no recepción del suministro en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación (Remitirse a las Cláusulas vinculadas al respecto).-
f) En la recepción de los bienes, los Responsables de las Líneas Presupuestarias componentes (Centro Financiero N° 1 del Comando en Jefe), realizarán por intermedio de sus personales técnicos especializados, todas las pruebas y/o inspecciones necesarias, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones.
g) El lugar de entrega de lo adjudicado será de acuerdo a la dirección de cada institución responsable del Programa Presupuestario, conforme se indica más arriba, en el horario de 07:00 a 11:30 horas y de 14:30 a 17:30 horas de lunes a viernes (días hábiles), o previo acuerdo común entre las partes.
h) Las guías de remisión deberán estar debidamente completadas por el Proveedor, antes de la firma de la recepción.
i) En caso de los **bienes** recepcionados, no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones, se redactará un "Acta de Rechazo", en el cual se expondrán las causas, consignando todo los detalles necesarios, la firma del proveedor y del comité de recepción respectivo. En caso de que el proveedor no firmase no invalidará el acta.

GSM
Telefax: 300072 Cel.: 0981-604545
Dr. Esculiez N°770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Gral. DEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

j) Para los casos de rechazo, si los hubiere, el plazo para la reposición de los bienes por parte del Proveedor será de **un (1) día hábil,** contados a partir de la fecha del acta de rechazo.

k) **El Comité de Recepción de Bienes,** actuando como representante autorizado de la contratante, ejercerá la fiscalización de los bienes proveídos por el PROVEEDOR, teniendo a su cargo, entre otras, las siguientes atribuciones; Inspeccionar que todos los bienes proveídos por el PROVEEDOR reúnan las condiciones técnicas solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones, verificar la calidad de las mismas y si satisfacen los requisitos del contrato, rechazando aquellos que no cumplen y exigiendo su reposición.

9.2 CONDICIONES DE PROVISIÓN Y ENTREGA

RELACIONES ENTRE LAS PARTES

La contratante a través de la Unidad Responsable del Programas y sub programa afectada tendrán a su cargo el cumplimiento de las obligaciones que le competen por el contrato.

Toda comunicación de la Contratante al **PROVEEDOR** y el **PROVEEDOR** a la Contratante deberá ser formulada por escrito. La Comunicación verbal no tendrá valor con respecto al Contrato.

9.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

a) **Acatamiento de las Leyes:** El **PROVEEDOR** deberá familiarizarse, cumplir y actuar de entera conformidad con todas y cada una de las Leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones legales que regulen las actuaciones y operaciones del personal en el trabajo o que afecten propiedades de cualquier naturaleza; y en todo estará regido de acuerdo con los reglamentos legales anteriormente mencionados.

b) El **PROVEEDOR** será responsable directamente de todos los daños y perjuicios causados durante la ejecución del contrato, ya sea causado por él, por otros empleados. Deberá indemnizar a las partes afectadas y dejar a salvo a la contratante, de toda responsabilidad, o reclamo derivado de cualquier infracción a leyes pertinentes.

c) **Seguridad de las personas y propiedad**: En todo tiempo deberán emplearse precauciones para la protección de las personas y propiedades. Se deberá poner especial atención en la observación de las leyes y demás disposiciones de seguridad.

d) Si durante el curso de la ejecución del contrato, cualquier operación, trabajo o condición considerada peligrosa por la contratante, el **PROVEEDOR** al recibir la notificación de aquel deberá hacer las correcciones apropiadas a las circunstancias según se le indique.

e) Donde quiera que la propiedad resulte dañada, debido a las actividades del **PROVEEDOR**, esta deberá ser restaurada inmediatamente, a su costo y dejada en las mismas condiciones en que estaba antes del daño o indemnizar al propietario por el daño causado, en una forma aceptable a la fiscalización.

f) **Responsabilidad por los materiales:** El **PROVEEDOR** es el único e integral responsable, civil y penalmente por las deficiencias o variaciones comprobadas en la calidad de los bienes suministradas, según las especificaciones y por los daños a la contratante o terceros, sin perjuicio de las sanciones administrativas que le corresponde.

g) Las acciones u omisiones de la Contratante y cualquier estipulación del contrato, no eximen al vendedor de su completa responsabilidad por el suministro total de los bienes adjudicados.

h) Hasta la recepción final de los bienes estará integralmente a cargo y cuidado del proveedor, quien tomará todas las precauciones necesarias para protegerlas contra daños y perjuicios.

i) El **PROVEEDOR** por su propia cuenta, deberá reponer o cambiar los bienes que haya sido dañada por cualquiera sea la causa arriba mencionada, antes de su recepción.

j) **Derechos no renunciables:** Ninguna medida hecha ya sea antes o después de la recepción y pago total para el suministro de los bienes, obstaculizará o impedirá que el comprador pruebe por cualquier medida, que los bienes proveídos, no esté conforme al contrato.

k) La contratante no estará impedido o imposibilitado para cobrar al **PROVEEDOR** o al fiador por los daños que hubiere sufrido, proveniente de la falta del **PROVEEDOR**, en cumplir con los términos del contrato.

GSM
Telefax: 300873 Cel. 0981-604545
Dr. Escurra Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO Nº 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel. DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

9.4 FISCALIZACIÓN:

El Comité de Recepción de Bienes, actuando como representante autorizado de la contratante, ejercerá la fiscalización de los bienes proveídos por el PROVEEDOR, teniendo a su cargo, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Inspeccionar que todos los bienes proveídos por el PROVEEDOR reúna las condiciones técnicas solicitada, verificar la calidad de las mismas y si satisfacen los requisitos del contrato, rechazando aquellos que no cumplen y exigiendo su reposición.
b) Interpretar los requisitos del contrato y de los documentos que lo integran, en los puntos que eventualmente, sean discutidas o posibles de doble interpretación.
c) Inspeccionar los bienes y recomendar a la contratante su recepción, firmando el Acta de Recepción Final, juntamente con el PROVEEDOR.
d) Examinar cualquier reclamo presentado por el PROVEEDOR y presentarlo al comprador con sus recomendaciones.
e) Verificar el sistema de seguridad para protección de bienes y personas.

CLÁUSULA DÉCIMA: PROGRAMA DE SUMINISTRO DE LOS BIENES (Art. 37 Inc. e de la Ley N° 2051).

El suministro de los bienes adjudicados se realizará a través de la emisión de las Órdenes de Compras y la orden de compra podrá ser emitida a partir de la suscripción del presente contrato, conforme establece la cláusula novena.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONDICIONES DE PAGO.

Las condiciones de pago serán:

Una vez entregada los Bienes adjudicados por parte del proveedor, las mismas deberán estar acompañadas con el informe del Comité Recepción de Bienes, acta de entrega de recepción y la Nota de remisión correspondiente, la contratante solicitara la Factura Crédito correspondiente, para iniciar los trámites administrativos para el pago al proveedor.

El pago se realizará conforme a las disponibilidades del plan financiero y plan de caja mensual, efectivamente acreditados por el Ministerio de Hacienda a la convocante o dentro de los 60 (sesenta) días posteriores de recibida la factura y remisión correspondiente en las Giradurías de cada Unidad Responsable de la Ejecución Presupuestaria.

El proveedor deberá emitir y remitir a la Institución, el recibo de cancelación por la transferencia recibida en su cuenta corriente, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posterior a la fecha de acreditación.

De la factura se deducirán el 30% (treinta por ciento) sobre el IVA, el 2% (dos por ciento) del Impuesto a la Renta y la Contribución sobre contratos suscriptos del Art. 41 de la Ley 2.051/03 (0,4%).-

Presentación de Facturas: El Proveedor presentará la/s Factura/s a Crédito en un lapso no mayor a 72 horas después de emitida la/ Orden/es de Compra/s respectivo en la Giraduría de la Unidad Responsable de la línea presupuestaria mencionada en el Pliego. El/los pago/s se realizarán en la Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro del Proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. (Art. 37 Inc. g, Ley N° 2051.

12.1 El Proveedor presentará una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al **10 % (diez por ciento)** del monto máximo del Contrato, extendida a la orden del Comando en Jefe de las FF.AA de la Nación, de conformidad al formulario de "GARANTIA DE CUMPLIMIENTO". La misma deberá presentar a la Unidad Operativa de Contrataciones, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, salvo que la provisión se haya completado a satisfacción del Contratante dentro del mencionado plazo.

12.2 El Proveedor deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato. A tal efecto, deberá presentar al Contratante una garantía de cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de

GSM
Telefax: 380079 Cel. 0981 604545
Dr. Escurez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

YGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F N° 1 COMANJEFE

caución en la República del Paraguay. Las garantías Bancarias y la Póliza de Seguro, deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente establecido en la Sección IV de los Documentos de Licitación.

12.3 La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva si el comprador determinare la rescisión del contrato por causa imputable al PROVEEDOR conforme a la ley y al contrato.

12.4 La garantía de cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al PROVEEDOR a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

12.5 El período de validez de la Garantía será 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del contrato de conformidad al C.G.C. 27.3.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS BIENES Y PARA EL SUMINISTRO DE LAS PARTES, REFACCIONES, TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGÍAS, Y CAPACITACIÓN (Art. 37 inc. h, ley n° 2051).

Las Garantías para el funcionamiento y operación de los bienes y para el suministro de las partes, se regirán por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MULTAS (Art. 37 inc. i, Ley N° 2051)

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".

CLÁUSULA DÉCIMO QUÍNTA: 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).

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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

Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA DNCP.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará

GSM
Teletax: 600073 Cel.: 0981-604545
Dr. Escurtez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

IGNACIO FRANCISCO ZARATE LOPEZ
Cnel DCEM Director C F Nº 1 COMANJEFE

automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratantes, **salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada del contrato.**

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay.

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 22 días del mes de abril de 2014.

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO N° 1
DIRECCION

.....
VÍCTOR GERARDO MENDOZA BENÍTEZ
PROPIETARIO
PROVEEDOR
GSM
Teléfax: 300073 Cel.: 0981-604545
Dr. Esculiez N° 770

.....
IGNACIO FRANCISCO ZÁRATE LÓPEZ
CNEL DCEM – Dtor. del C.F. N° 1 COMANJEFE
CONTRATANTE

.....
SANDRA J. GOMEZ DE MOLINAS
MY JM ASESORA JURIDICA del C.F. N° 1 COMANJEFE