CONTRATO DIRECTO Nº 06/2012

LA SECRETARÍA POLÍTICAS LINGUISTICAS, representada en este acto por el Doctor **CARLOS VILLAGRA MARSAL**, con domicilio en Presidente Franco Nº 780 entre Ayolas y Juan E. O'Leary de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, en adelante "LA CONTRATANTE", por una parte y por la otra la firma **OFFICE SERVER**, con RUC Nº 1708151-3, representada por el Señor **Nelson Daniel Maldonado Galeano**, en adelante "LA CONTRATISTA"; de común acuerdo, convienen en celebrar el presente Contrato por *Contratación Directa Nº 07 /2012* " **ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERIA", ID N° 237.148",** el cual se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO.**
   El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LA CONTRATANTE y LA CONTRATISTA, en relación a la **"ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERIA"",** resultantes del llamado a Contratación Directa Nº 07/2012.
   Las condiciones generales de esta contratación se sujetarán a la oferta, la carta de invitación emitida en el llamado y los documentos presentados por LA CONTRATISTA en el proceso mencionado.

2. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**
   Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:
   - La letra de presente Contrato.
   - La Carta de Invitación aprobada para el llamado.
   - Condiciones especiales y generales del Contrato establecidas en la Carta de Invitación para Contratación Directa para **"ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERIA"** Documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, las especificaciones técnicas, el programa de suministros.
   - La Oferta y las documentaciones presentadas por LA CONTRATISTA.

   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.

Lic. Daniel Maldonado G.
CEO & GERENTE COMERCIAL
Office Server
Automatización de Oficinas

3. **IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, inc. "a" de la Ley N° 2051/03).**
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico 340 "**BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS** - FF10" incluidos en el Presupuesto General de la Nación, por un monto de Guaraníes Cuarenta Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Novecientos Sesenta (Gs.40.624.960). Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con ID de llamado N°**237.148**.

4. **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, inc. "b" de la Ley N° 2051/03).**
El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación directa, convocado por el Secretaría de Políticas Lingüísticas, cuya adjudicación fue realizada por **Resolución N° 76 /2012 de fecha 11 de setiembre de 2012**

5. **VIGENCIA DEL CONTRATO.**
Queda convenido que el presente contrato tendrá vigencia desde la fecha de la firma del presente contrato hasta el 31 de diciembre de 2012.

6. **PRECIO A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 inc. "c" de la Ley N° 2051/03).**
De conformidad a lo establecido en la oferta presentada por LA CONTRATISTA y conforme a la Resolución de Adjudicación, de los bienes adquiridos, por un monto total de Guaraníes veinte tres millones setecientos cincuenta y dos mil ciento cinco IVA Incluido (Gs. **23.752.105**) ,I.V.A. incluido, conforme a la planilla de precios de precios que se detalla a continuación:

Lic. Daniel Maldonado G
CEO & GERENTE COMERCIAL
OFFICE SERVER
Automatización de Oficinas

Ítem	Descripción y Especificaciones Técnicas	Cantidad	OFFICE SERVER	
			Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total IVA Incluido
1	Lápiz	150	530	79.500
2	Bolígrafos negro	100	520	52.000
3	Bolígrafos azul	100	520	52.000
4	Bolígrafos rojo	50	616	30.800
5	Borradores de goma	100	600	60.000
6	Sacapuntas	80	480	38.400
7	Regla de metal	60	1.990	119.400
8	Presilladora o grapadora	50	7.260	363.000
9	Perforadoras	50	7.590	379.500
10	Liquido corrector	50	1.700	85.000
11	Grapas para presilladora N° 24/6 por 1000	80	820	65.600
12	Bibliorato lomo ancho oficio	500	6.699	3.349.500
13	Bibliorato lomo fino oficio	400	6.699	2.679.600
14	Carpetas para archivos	150	720	108.000
15	Cuadernos de papel	50	2.100	105.000
16	Tijeras de 17 cm.	80	5.000	400.000
17	Clips de papel N 3	100	900	90.000
18	Dispositivos de almacenamiento de flash 4gb	10	23.000	230.000
19	Calculadoras y agendas electronicas	35	18.500	647.500
20	Cinta para empaquetar o embalaje	80	2.900	232.000
21	Adhesivos liquidos	50	2.700	135.000
22	Sellos foliador automatico de 6 digitos	2	140.000	280.000
23	Sellos	20	17.000	340.000
24	Marcadores fluorescentes	40	850	34.000
25	Discos compactos	2000	2.370	4.740.000
26	Carpetas archivadora colgantes o accesorios	400	2.035	814.000
27	Papel para impresora o fotocopiadora	10	172.425	1.724.250
28	Papel para impresora o fotocopiadora	10	150.000	1.500.000
29	Papel para impresora o fotocopiadora	10	184.000	1.840.000
30	Organizadores de sellos	11	8.300	91.300
31	Cutres o recambios	40	1.402	56.080
32	Dispositivos de almacenamiento de memoria flash 8 gb	4	40.000	160.000
33	Libros de escritura o registro	35	24.000	840.000

Lic. Daniel Maldonado G.
CEO & GERENTE COMERCIAL
OFFICE SERVER
Automatización de Oficinas

34	Almohadillas para tinta y o accesorios	8	3.850	30.800
35	Almohadillas para tinta y o accesorios	7	4.000	28.000
36	Tinta (color negra)	10	1.413	14.130
37	Tinta (color azul)	10	1.413	14.130
38	Bandejas de correspondencia	30	40.000	1.200.000
39	Cinta adhesiva fina impregnada de resina	50	1.050	52.500
40	Porta Clips	40	4.000	160.000
41	Quitagrapas o desgrapadora	35	1.500	52.500
42	Porta lapices	40	6.450	258.000
43	Diskettes	40	2.500	100.000
44	Blocs de notas	85	1.419	120.615
	TOTALES			23.752.105

l Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria

7. **FORMA DE PAGO.**

El pago por la prestación, objeto de este contrato, será efectuado con posterioridad a la firma del presente contrato; una vez recepcionada y aprobada la factura correspondiente por **LA CONTRATANTE**; para el efecto LA CONTRATISTA remitirá las Actas de Recepción de los Servicios entregados, las cuales deberán estar íntegramente llenadas en todos sus campos, sin defectos formales, enmiendas ni tachaduras, y que en todos los casos guarde consistencia con la Orden de Servicio emitida.

De conformidad a lo establecido en el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se retendrá sobre el importe de cada factura, los porcentajes fijados por Ley.

8. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 inc. "d" de la Ley N° 2051).**

El plazo de entrega de los Bienes o prestación de Servicios será Contra Entrega de la orden de Servicio, según solicitud de la convocante.

El lugar de entrega de los Bienes o prestación de los servicios se realizara en la Secretaría de Políticas Lingüísticas, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado a Contratación Directa " **ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS, IMPRESORAS Y PROYECTORES**".

En efecto, queda convenido que LA CONTRATANTE, podrá nota mediante establecer modalidades adicionales en la recepción de los servicios adjudicados y contratados en virtud a este proceso.

Lic. Daniel Maldonado
CEO & GERENTE COMERCIAL
OFFICE SERVER
Automatización de Oficinas

9. **PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 inc. "e" de la Ley N° 2051/03).**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Suministros (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

10. **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

En fe de fiel cumplimiento del contrato LA CONTRATISTA se obliga a extender a la orden de EL CONTRATANTE una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por un valor del cinco por ciento (5%) sobre el monto total del mismo. El plazo de la Garantía será el del tiempo de duración del contrato, y deberá ser presentado el mismo día de la firma del presente Contrato, bajo apercibimiento de Ley.

11. **CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 inc. "k", Ley N° 2051/03).**

En la eventualidad que se presentasen pedidos de suspensión, los mismos podrán autorizarse siempre y cuando se encuadren dentro de las siguientes causales:

a) Por causas fortuitas de fuerza mayor debidamente justificadas:
   - Conflagración, guerra internacional, invasiones armadas, guerra civil, revolución o insurrección, bloqueos de todo tipo, que afecten al Paraguay.
   - Huelga, terrorismos o epidemias devastadoras dentro del área de la ciudad de Asunción del Paraguay.
   - Catástrofes naturales, como sismos, inundaciones, huracanes, etc., ocurridos en el área de la ciudad de Asunción del Paraguay.

b) Por suspensión de las entregas de servicios ordenados por LA CONTRATANTE o por causas ajenas a "LA CONTRATISTA" debidamente verificadas y aceptadas por LA CONTRATANTE.-

c) Por suspensión que acordaren las partes.

Las suspensiones solicitadas podrán ser aprobadas por la máxima autoridad del CONTRATANTE, sólo por causas debidamente justificadas por el CONTRATISTA.-

12. **RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

LA CONTRATANTE podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

a. En caso fortuito o de fuerza mayor por la cual se imposibilite el cumplimiento del presente contrato, las partes podrán resolver o

Lic. Daniel Maldonado G.
CEO & GERENTE COMERCIAL
Dance Server
Automatización de Oficina

rescindir del mismo por mutuo acuerdo, previa conciliación de Cuentas, según Art. 58 de la Ley 2051.-

b. Por incumplimiento por parte del Proveedor de cualquiera de las disposiciones del Art. N° 59 de la Ley N° 2051 De Contrataciones Públicas y/o de las cláusulas contractuales.-
c. Por incumplimiento por parte del Contratante de cualquiera de las disposiciones del Art. 60 de la Ley N° 2051 De Contrataciones Públicas.-
d. En caso de que LA CONTRATANTE no cuente con los ingresos necesarios que impidan cumplir con los compromisos asumidos por este Contrato, previa comunicación al adjudicado, con 30 (treinta) días de antelación y cancelación de la deuda contraída a la fecha por la provisión de los bienes y servicios.-

13. LEYES Y REGLAMENTOS.

"LA CONTRATISTA" deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la provisión de los servicios, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obreros patronales.-

14. RESPONSABILIDAD CIVIL.

La Contratista asumirá toda la responsabilidad por la provisión de lo adjudicado hasta la recepción definitiva.-

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 inc. "l", Ley N° 2051/03)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

En prueba de conformidad y con el compromiso de fiel cumplimiento, firman ambas partes, en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 14 días del mes de Setiembre del año dos mil doce.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DR. CARLOS VILLAGRA MARSAL
LA CONTRATANTE

Nelson Daniel Maldonado Galeano
LA CONTRATISTA
Lic. Daniel Maldonado G.
CEO & GERENTE COMERCIAL
Office Server
Venta y Reparación de Oficinas