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

CONTRATO N° 137/2012

Entre la Unidad Operativa de Contrataciones N° 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 N° 1 TCNEL DEM JULIO RUBEN FULLAONDO CESPEDES** con Cédula de Identidad N° 977.444, nombrado por Orden General N° 175 del Comando de las Fuerzas Militares, de fecha 19 de septiembre del 2012, y la Asesora Jurídica **de la Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 Comando en Jefe, Tte Avc JM MILCE MARIA C. FLORENTIN QUIÑONEZ,** denominada en adelante los **CONTRATANTES**, por una parte, y por la otra, la firma **RAD DISTRIBUIDORA de Denesis Sánchez** con RUC **N° 4318430-8** domiciliada en **la Calle Blas Garay 856 c/ Estero Bellaco** - Lambaré - República del Paraguay, Teléfono **(021) 904019** representada para este acto por la Sra. **ALICE CACERES** con Cédula de Identidad N° **2.181.589** denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"** e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS PARA LA COMPAÑÍA MULTIRROL"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA 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 ADJUDICACION y que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en las leyes relativas a la materia.

CLAUSULA SEGUNDA: **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

2.1. Documentación técnica que contiene la descripción de los bienes y/o servicios, las especificaciones técnicas, programa de suministros;

2.2. La Carta Oferta, la lista de precios unitarios y demás documentos presentados por el oferente;

2.3. Resolución de Adjudicación N° 83 del Comando de las Fuerzas Militares, de fecha 14 de diciembre de 2012;

2.4. 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.

CLAUSULA TERCERA: **IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.**

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto en el **SUB GRUPO 330 PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS**, incluidos en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal año 2012, por un monto total de **Gs. 15.240.431.- (Guaraníes quince millones doscientos cuarenta mil cuatrocientos treinta y uno).**

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N° **245840**, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012

FIRMA ADJUDICADA: **RAD DISTRIBUIDORA de Denesis Sánchez**

UNIDAD RESPONSABLE	MONTO ADJUDICADO
Programa: 2.4.7 OG 330 FF 30 Operaciones Militares en el Exterior del País – Comando de las Fuerzas Militares	Gs. 15.240.431.-

RAD Distribuidora
Blás Garay 856 c/ Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

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

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

CONTRATO N° 137/2012

CLAUSULA CUARTA: **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **Contratación Directa N° 44/2012 para la "Adquisición de Productos de Papel Cartón e Impresos para la Compañía Multirrol"**, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 "Comando en Jefe". La adjudicación fue realizada por Resolución de Adjudicación de FF.MM. **N° 83 de fecha 14 de diciembre 2012.**

CLAUSULA QUINTA: **PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

5.1. **LISTA DE BIENES y/o SERVICIOS ADJUDICADOS**

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (PU)	Precio Total
1	14111507-003	Papel tamaño oficio	CHAMEX	BRASIL	Unidad	CAJA	75	21.319	1.598.925
2	14111507-001	Papel tamaño carta	CHAMEX	BRASIL	Unidad	CAJA	75	17.212	1.290.900
3	14111507-002	Papel tamaño A4	CHAMEX	BRASIL	Unidad	CAJA	10	17.972	179.720
4	14111507-007	Papel obra 1ra.	MD	BRASIL	Unidad	CAJA	9	260.861	2.347.749
5	14111704-002	Papel higiénico perfumado	BAMBINO	PARAGUAY	Unidad	PAQUETE	300	7.604	2.281.200
6	14111704-001	Papel higiénico común	BEST	PARAGUAY	Unidad	FARDO	70	35.539	2.487.730
7	14111508-001	Papel para fax	SANTA LUCIA	PARAGUAY	Unidad	CAJA	25	5.594	139.850
8	14111610-001	Cartulina lisa	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	20	768	15.360
9	14111610-003	Cartulina de hilo	ALAMO	BRASIL	Unidad	UNIDAD	36	184	6.624
10	14111705-001	Servilletas de papel	KITCHEN	BRASIL	Unidad	PAQUETE	35	2.147	75.145
11	14111705-001	Servilletas de papel	KITCHEN	BRASIL	Unidad	PAQUETE	25	3.447	86.175
12	14111703-001	Toalla de papel desechable	KITCHEN	BRASIL	Unidad	PAQUETE	70	13.210	924.700
13	14111703-003	Toalla de papel p/ cocina de hojas dobles	KITCHEN	BRASIL	Unidad	PAQUETE	70	13.210	924.700
14	14111531-001	Libro de actas 100 hojas	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	15.662	234.930
15	14111531-001	Libro de actas 200 hojas	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	24.318	364.770
16	60121108-004	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas	PEGASUS	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	2.057	30.855
17	60121108-005	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas	PEGASUS	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	3.548	53.220
18	60121108-006	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas	PEGASUS	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	16	6.599	105.584
19	60121106-001	Pliego de cartulina para impresión	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	768	11.520
28	60121106-001	Pliego de cartulina para impresión	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	15	768	11.520

RAD Distribuidora
Blás Garay 869 - Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

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

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

CONTRATO N° 137/2012

21	14111510-001	Papel milimetrado	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	ROLLO	8	22.600	180.800
22	14111610-003	Cartulina de hilo oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	130	283	36.790
23	14111610-003	Cartulina de hilo carta	ALAMD	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	35	226	7.910
24	14111610-003	Cartulina de hilo A4	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	35	260	9.100
25	44121505-003	Sobre manila oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	35	386	13.510
26	44121505-001	Sobre manila carta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	35	356	12.460
27	44121505-005	Sobre manila extra grande	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	35	655	22.925
28	44121505-003	Sobre manila A3	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	36	1.130	40.680
29	44121506-011	Sobre comercial tamaño oficio	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	CAJA	9	37.629	338.661
30	44121506-006	Sobre comercial tamaño carta	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	CAJA	10	24.984	249.840
31	44121506-004	Sobre comercial tamaño oficio ingles	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	CAJA	9	37.629	338.661
32	14111606-001	Papel manteca	ALAMD	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	5	7.345	36.725
33	60121123-001	Papel contac	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	5	36.386	181.930
34	14121810-001	Papel carbónico tamaño oficio	SAILING	CHINO	Unidad	CAJA	10	12.995	129.950
35	14111525-001	Papel madera	ALAMD	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	10	5.650	56.500
36	14111601-002	Papel para regalo	MD	BRASIL	Unidad	UNIDAD	2	200.643	401.286
37	60121149-001	Papel vegetal	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	UNIDAD	2	5.763	11.526
Precio Total									**15.240.431**

5.2. El importe total a pagar por los bienes y/o servicios es por un monto total de **Gs. 15.240.431.- (Guaranies quince millones doscientos cuarenta mil cuatrocientos treinta y uno).**

5.3. Una vez realizada la entrega de los bienes y/o servicios por parte del proveedor, la contratante solicitará 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 contratante, a más tardar 30 días posteriores a la presentación de la factura crédito debidamente completada.

5.4. El Banco y Número de cuenta, del PROVEEDOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: **VISION BANCO CT N° 90017164/8**

5.5. Una vez realizada la acreditación respectiva, y a más tardar 3 días hábiles posteriores, el proveedor deberá presentar a la contratante el recibo de dinero por la cancelación de la factura crédito respectivo.

5.6. Los precios señalados en este documento, comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra la CONTRATISTA en la ejecución del Contrato. Los precios cotizados por el Proveedor estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas;

RAD Distribuidora
Blas Garay 850 c/ Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

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

CONTRATO N° 137/2012

Formula a aplicar:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr = Precio Reajustado

P = Precio Adjudicado

IPC1 = Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro

IPC0 = Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

El PROVEEDOR, solicitará por escrito a la CONVOCANTE el reajuste de precio exponiendo la causa del mismo. La contratante se expedirá al respecto, luego de un análisis minucioso, con una resolución de reajuste.

CLAUSULA SEXTA: **PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

6.1. La provisión de los bienesy/o servicios podrá ser solicitada al proveedor a partir de la firma del presente contrato, a través de una **Orden de Compra.**

6.2. EL plazo de entrega delosbienes y/o servicios será después de **48 horas** de recepcionada la respectiva Orden de Compra por parte del Proveedor.

6.3. La orden de compra, para su validez, deberá estar firmada por los responsables del programa y subprograma presupuestario.

6.4. Una vez recibida la provisión de los bienes y/o servicios la Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro, conforme a lo establecido en la Cláusula Quinta.

6.5. La falta de entrega en la provisión de los bienes y/o servicios por motivos de fuerza mayor (debidamente justificada por el proveedor) podrá ser prorrogable, previa aceptación de la convocante hasta **2 días hábiles.**

6.6. En caso de que los bienes y/o servicios no cumplan en algunas de sus especificaciones técnicas, al ser verificado por parte del comité de recepción, se redactará un "Acta de Rechazo", en el cual se expondrán las causas de la no recepción, consignando todos los detalles necesarios con las firmas del proveedor y del comité de recepción. En caso de que el proveedor no firmase no invalidará el acta.

6.7. Para los casos de rechazo, si los hubiere, el plazo para la reposición de los bienes y/o servicios por parte del Proveedor será de **2 días hábiles** contados a partir de la fecha de la no recepción de mismos.

6.8. El Proveedor se compromete a proveer los bienes y/o servicios ala Contratante y a subsanar los defectos de conformidad a las especificaciones técnicas, servicios conexos y demás disposiciones del presente Contrato.

CLAUSULA SEPTIMA: **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

7.1. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable.

RAD Distribuidora
Blás Garay 856 c/ Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
CENTRO FINANCIERO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRATO N° 137/2012

7.2. 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.

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

CLAUSULA OCTAVA: **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción de la misma hasta el **31/12/2012**.

CLAUSULA NOVENA: **DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES y/o SERVICIOS (Art. 37 Inc. j, Ley N° 2051)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS
1	Papel tamaño oficio	Resma de papel tamaño oficio, por 500 hojas. Para fotocopiadora, de 80 grs, libre de cloro, 100% de fibras procedentes de bosques certificados por el FSC, color blanco, durabilidad en archivo: 100/70 años, Certificación ISO 14.000.
2	Papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta Por 500 hojas, libre de cloro, 100% de fibras procedentes de bosques certificados por el FSC, color blanco. Certificación ISO 14.000.
3	Papel tamaño A4	Resma de papel tamaño A4 por 500 hojas, color blanco. libre de cloro, 100% de fibras procedentes de bosques certificados por el FSC. durabilidad mínima en archivo: 100/70 años. Certificación ISO 14.000.
4	Papel obra 1ra	Resma de papel obra 1era por 500 hojas, color blanco, libre de cloro, 100% de fibras procedentes de bosques certificados por el FSC, durabilidad mínima en archivo: 100/70 años, Certificación ISO 14.000.
5	Papel higiénico perfumado	Papel higiénico doble hoja de medida mínima 30 mts. X 10 cm perfumado, texturado, alta absorción, en paquete de 4 unidades.
6	Papel higiénico Común	Papel higiénico común de 30 mts, en fardo de 48 Unidades.
7	Papel para fax	Papel para fax, medida 216mm x 30 mm. En caja de 12 rollos, color crudo.
8	Cartulina lisa	Cartulina lisa común por pliego de distintos colores (Amarillo, verde, azul, celeste) de 62x44 cm.
9	Cartulina de hilo	Cartulina hilo texturado color blanco, cortado en tamaño oficio de 180 gramos.
10	Servilletas de papel	Servilleta de papel mediano, paquete de 50 unidades de 24 x 22 cm.
11	Servilletas de papel	Servilleta de papel grande, paquete de 50 unidades de 30 X 33 cm.

RAD Distribuidora
Blás Garay 856 c/ Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. CENTRO FINANCIERO DIRECCION NACION

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

CONTRATO N° 137/2012

12	Toalla de papel desechable	Toalla de papel desechable, resistente de 20 x 22 cm, color blanco, en rollos. Paquetes por 4 unidades.
13	Toalla de papel p/ cocina de hojas dobles	Toalla de papel para cocina de hojas dobles, color blanco, texturado de papel resistente, de 20 x 22 cm, en rollos, paquetes por 4 unidades.
14	Libro de actas de 100 hojas	Libro de actas de 100 hojas de una raya numerado de 1 al 100, tapa dura color negro.
15	Libro de actas de 200 hojas	Libro de actas de 200 hojas de una raya numerado de 1 al 200, tapa dura color negro.
16	cuaderno chico tapa dura	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas de una raya
17	cuaderno chico tapa dura	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas de una raya
18	cuaderno chico tapa dura	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas de una raya
19	Pliego de Cartulina para impresión	Pliego de Cartulina para impresión color amarillo.
20	Pliego de Cartulina para impresión	Pliego de Cartulina para impresión color azul..
21	Papel milimetrado	Papel milimetrado color blanco, por rollo de 10 mts. X 0,75cm.
22	Cartulina de hilo de oficio	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño de oficio.
23	Cartulina de hilo de carta	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño carta.
24	Cartulina de hilo de A4	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño A4.
25	Sobre manila oficio	Sobre manila tamaño oficio, color madera.
26	Sobre manila carta	Sobre manila tamaño carta, color blanco.
27	Sobre manila extra grande	Sobre manila tamaño extra grande color madera.
28	Sobre manila tamaño A3	Sobre manila tamaño A3, color blanco.
29	Sobre comercial tamaño oficio	Sobre comercial tamaño oficio, caja por 250 unidades como mínimo, color blanco. Cotizar por Caja.
30	Sobre comercial tamaño carta	Sobre comercial tamaño carta, caja por 250 unidades como mínimo, color blanco.
31	Sobre comercial tamaño oficio ingles	Sobre comercial tamaño oficio inglés, caja por 250 unidades, color blanco.
32	Papel manteca	Papel manteca por rollo de 10 metros.
33	Papel contac	Papel contac por variedad de colores (amarillo, rojo. azul, blanco) por rollo de 10 metros.

RAD Distribuidora
Blás Garay 856 c/ Retiro Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

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

CONTRATO N° 137/2012

34	Papel carbónico tamaño oficio	Papel carbónico tamaño oficio por paquete de 100 unidades
35	Papel madera	Papel madera por pliego de 10 metros.
36	Papel para regalos	Papel regalo de diferentes colores por pliego de 100 metros
37	Papel vegetal	Papel vegetal por rollo de 10 metros.

FISCALIZACION.

El Comité de Recepción de Bienes y Servicios, actuando como representante autorizado dela contratante, ejercerá la fiscalización de los bienesy/o servicios proveídos por el PROVEEDOR, teniendo a su cargo, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Inspeccionar que todos los bienes y/o serviciosproveídos por el PROVEEDOR reúna las condiciones técnicas solicitadas, 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 discutidos o pasibles de doble interpretación.

c) Inspeccionar los bienes y recomendar a la contratante su recepción, firmando el Acta de Recepción Final 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.

CLAUSULA DECIMA: **ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.**

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 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.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en derecho, en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 21 días del mes de diciembre del 2012.

ALICE CACERES
Representante Legal
PROVEEDOR

JULIO RUBEN FULLAONDO CESPEDES
TCNEL DEM – Dtor del Centro Financiero N° 1
CONTRATANTE

RAD Distribuidora
Blás Garay 866 c/ Estero Bellaco
Lambaré
Tel.: 904 019

MILCE MARIA FLORENTIN QUIÑONEZ
TTE AVC JM ASESORA JURIDICA