CONTRATO Nº 29/2017 CELEBRADO CON LA FIRMA, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 10 /2017 "SERVICIO DE ESCRIBANIA PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES -PLURIANUAL" - ID N° 329.200.

Entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, domiciliada en la calle Pte. Franco esq. Juan E. O'leary, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas, Licenciado Juan Andrés Cáceres Arzamendia, con Cédula de Identidad N° 615.997, designado por Decreto N° 6950 de fecha 19 de julio de 2011, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra la Escribana Teresita Denis F., con CI. N° 867.857, domiciliado en Chile 2012 casi 8va., de esta ciudad capital, con RUC.: 867857-, Tel. 393-190, denominado en adelante la CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DIRECTO para la "Contratación de Servicios de Escribanía". Plurianual, para el Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"Servicio de Escribanía para el Ministerio de Relaciones Exteriores"- Plurianual"

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

a) Contrato;
b) La Carta 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;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Dirección General de Administración y Finanzas Dirección de la U.O.C.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N 329200

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 10/17, convocado por la *Dirección de la Unidad Operativa de Contratación del Ministerio de Relaciones Exteriores.* La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 941 de fecha 15 de setiembre de 2017

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

Cuadro Comparativo del Aspecto Económico	Esc. Teresita Denis Filippini
Ítem N° 1- Servicios para la Academia Diplomática y Consular Carlos Antonio López	1.000.000.-
Ítems N° 2 Servicio de escribanía para Registro de firmas	150.000.-
Ítems N° 3 Servicio de escribanía para Acta de Constitución	500.000.-
Ítems N° 4 Servicio de escribanía para Autenticación de Copias	10.000.-
Ítems N° 5 Servicio de escribanía para Redacción de Poderes	450.000.-
Total de la Oferta	**2.110.000.-**

El monto del presente contrato asciende a la suma de: monto máximo de Guaraníes ochenta millones (Gs. 80.000.000) y el monto mínimo de Guaraníes cuarenta millones (Gs. 40.000.000).

Especificaciones Técnicas

a) Requisitos de calificación

- El Oferente deberá ser profesional Escribano y Notario Público como mínimo con 5 (CINCO) años de experiencia profesional a partir de la fecha de expedición del título habilitante.
- Presentar documentación que demuestre por lo menos cuatro (4) provisiones de servicio de elaboración de acta notarial en concursos para ingreso y de servicios de: Registro de firmas, Acta de Constitución, Autenticación de Copias, Redacción de Poderes, dentro de los últimos tres años (2014-2015y 2016). Los documentos podrán ser copia de contratos o facturaciones de prestaciones de servicio de elaboración de acta notarial, pudiendo ser del sector público o privado.
- Dos (2) Constancia de cumplimiento contractual emitido por la contratante sea esta pública o privada, la misma deberá venir acompañada de la correspondiente factura o contrato, dentro de los últimos 3 (tres) años (2014-2015 y 2016). Dichos contratos o facturas tienen que tener relación con los siguientes: servicio de elaboración de acta notarial en concursos para ingreso y de servicios de: Registro de firmas, Acta de Constitución, Autenticación de Copias, Redacción de Poderes

b) Alcance de los Servicios:

- **Ítem N° 1- Servicios para la Academia Diplomática y Consular Carlos Antonio López**
  El profesional Escribano y Notario Público, deberán prestar sus servicios desde el inicio del desarrollo de la convocatoria, deberá presentarse en el lugar donde la Convocante lo indique, **a partir de las 07:00 hs. hasta la culminación de cada examen y firma de la respectiva Acta de examen**.

  El profesional deberá fiscalizar durante el desarrollo de los exámenes del X CONCURSO NACIONAL DE OPOSICIÓN Y MERITOS, AÑO 2017, PARA EL INGRESO AL ESCALAFÓN DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO Y CONSULAR DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, EN LA CATEGORÍA DE TERCER SECRETARIO.

  Verificará el correcto desarrollo del Concurso, verificará el proceso de corrección de los exámenes, estará presente en el momento que el concursante pida revisión del examen.

- **Ítems N° 2 al 5- Servicios para la Cancillería Nacional**
  El adjudicado deberá contar con un gestor que realice los retiros y entrega de los servicios de* Registro de firmas, Acta de Constitución, Autenticación de Copias, Redacción de Poderes *dentro de las dependencias de este Ministerio

c) Tarea Específica

Ítem N° 1- Servicios para la Academia Diplomática y Consular Carlos Antonio López

- Intervenir desde el inicio del desarrollo de la convocatoria, a partir de las 07:00 hs. del primer día de los exámenes, en el local donde la convocante lo indique, en forma ininterrumpida hasta que culmine la revisión de los exámenes solicitados por los postulantes, aproximadamente 19:30 hs de cada día, pudiendo extenderse conforme a experiencias anteriores hasta las 22:00hs. Este proceso se repite durante todo el periodo de evaluaciones.
- Estar presente como fiscalizadora en el sorteo de los temas que integrarán el temario del Concurso, en compañía del Coordinador Ejecutivo del Concurso, el Profesor de la materia a ser evaluada y el personal autorizado.
- Corroborará la redacción e impresión de los exámenes en el día que se tome la evaluación.
- Controlar el perfecto desarrollo de los exámenes, estará presente en el momento de la evaluación.
- Realizará el sorteo de los concursantes que harán de fiscalizadores en el momento de la corrección.
- Fiscalizará la corrección de los exámenes.
- Verificará la carga en sistema informático de las preguntas correspondientes, según el sorteo realizado.
- Mantendrá en guarda los temarios, en cajas lacradas que serán abiertas en presencia de los concursantes para el desarrollo de los exámenes.
- Elaborar el acta notarial correspondiente a su actuación durante el proceso de convocatoria al examen.

Ítems N° 2 al 5- Servicios para la Cancillería Nacional

- Realizar los trabajos de: Registro de firmas, Acta de Constitución, Autenticación de Copias, Redacción de Poderes

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Dirección General de Administración y Finanzas Dirección de la U.O.C.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

Ítem N° 1- Servicios para la Academia Diplomática y Consular Carlos Antonio López *El plazo para la entrega de los servicios será de **1 día hábil**, y correrá desde la recepción de la Orden de Servicios, emitido por la Dirección Administrativa de la Cancillería Nacional, pudiendo ser REMITIDA POR FAX, CORREO ELECTRONICO O EN FORMA FISICA.*

Ítems N° 2 al 5- Servicios para la Cancillería Nacional:

ITEM	**Descripción de Ítems N° 2 al 5 - Servicios para la Cancillería Nacional**	PLAZO
2	Servicio de escribanía para Registro de firmas	1 día hábil
3	Servicio de escribanía para Acta de Constitución	2 días hábiles
4	Servicio de escribanía para Autenticación de Copias	1 día hábiles
5	Servicio de escribanía para Redacción de Poderes	3 días hábiles

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la **Dirección Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores**

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA 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.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel

Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción República del Paraguay al día 09 del mes de octubre del año 2017

Esc. Teresita Denis Filippini
C.I. N° 867.857

Lic. Juan Andrés Caceres A.
Director General de Administración y Finanzas