COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1
CONTRATO Nº 04/2015

Entre el **"Comando de las Fuerzas Militares"**, 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 Comandante de las Fuerzas Militares GRAL EJ LUIS GONZAGA GARCETE ESPINOLA,** con Cédula de Identidad N° 612770, nombrado por Orden General Nº 225 del Comando en Jefe de las FF.AA., de fecha 29 de octubre del 2014**,** denominadas en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la empresa **MENEVA S.R.L.** con **RUC Nº 80024014-6** domiciliada en la calle 25 de mayo Nº 452 e/ Caballero y México, Asunción - República del Paraguay, Teléfono **(021) 458 100** representada para este acto por el **Lic. EDGAR ALEJANDRO AÑAZCO FRANCO** con Cédula de Identidad Nº **921153** denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"** e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE ADQUISICION 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 ADJUDICACION, 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:

TIPO	PRG.	SUB.PRG.	PRY.	S.G.O.G.	F.F.	O.F.	DPTO.	MONTO
2	003	05	00	330	10	001	99	Gs. 2.330.850.-
2	003	07	00	330	10	001	99	Gs. 8.952.675.-
2	004	07	0	330	30	001	99	Gs. 28.739.220.-
TOTAL								**Gs. 40.022.745.-**

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID Nº 284166.**

CLÁUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 03/2015"**Adquisición de Papel Cartón e Impresos**", convocado por la por la Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 "Comando en Jefe". La adjudicación fue realizada por Resolución N° 26 de fecha 27 de marzo de 2015.

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1
CONTRATO Nº 04/2015

<u>CLÁUSULA QUÍNTA:</u> PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.

LOTE 1; (2.3.7.) BATALLON CONJUNTO FUERZAS ESPECIALES (BCFE)									
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	14111508-001	Papel para fax	ITALFAX	ITALIA	Unidad	Rollo	30	7.685	230.550
2	14111511-003	Papel de hilo	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	1.000	295	295.000
3	14111531-001	Libros de escritura o registros	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	Unidad	20	15.245	304.900
4	14111531-001	Libros de escritura o registros	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	Unidad	20	23.675	473.500
5	44121505-003	Sobres especiales y manilas	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	330	99.000
6	44121506-004	Sobres estándar	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	155	46.500
7	14111525-001	Papel madera	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	30	695	20.850
8	14111705-002	Servilletas y pañuelos de papel	FAMA	PARAGUAY	Unidad	Paquetes	327	1.185	387.495
9	14111704-001	Papel higiénico	MILI	BRASIL	Unidad	Fardos	936	7.580	7.094.880
				TOTAL					**8.952.675**

LOTE 9; (2.4.7) OPERACIONES MILITARES EN EL EXTERIOR									
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	14111508-001	Papel para fax	ITALFAX	ITALIA	Unidad	Caja	100	92.185	9.218.500
2	14111610-001	Cartulina lisa	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	150	1.495	224.250
3	14111610-003	Cartulina de hilo	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	150	880	132.000
4	14111531-001	Libro de actas	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	Unidad	50	15.245	762.250
5	14111531-001	Libro de actas	LUXOR	PARAGUAY	Unidad	Unidad	50	23.675	1.183.750
6	60121108-004	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas	COSMOS	PARAGUAY	Unidad	Unidad	52	1.825	94.900
7	60121108-005	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas	COSMOS	PARAGUAY	Unidad	Unidad	50	3.235	161.750
8	60121108-006	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas	COSMOS	PARAGUAY	Unidad	Unidad	50	5.665	283.250
9	60121106-001	Pliego de cartulina para impresión	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	150	1.495	224.250
10	60121106-001	Pliego de cartulina para impresión	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	150	1.495	224.250
11	14111610-003	Cartulina de hilo oficio	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Unidad	500	295	147.500
12	14111610-003	Cartulina de hilo carta	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Unidad	150	265	39.750
13	14111610-003	Cartulina de hilo A4	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Unidad	300	295	88.500
14	44121505-003	Sobre manila oficio	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	330	99.000

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO DE LAS F.M.
COMANDANCIA

15	44121505-001	Sobre manila carta	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	295	88.500
16	44121505-005	Sobre manila extra grande	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	505	151.500
17	44121505-003	Sobre manila A3	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	300	605	181.500
18	44121506-011	Sobre comercial tamaño oficio	AVON	PARAGUAY	Unidad	Caja	50	24.475	1.223.750
19	44121506-006	Sobre comercial tamaño carta	AVON	PARAGUAY	Unidad	Caja	50	38.500	1.925.000
20	44121506-004	Sobre comercial tamaño oficio ingles	AVON	PARAGUAY	Unidad	Caja	45	155	6.975
21	60121123-001	Papel Contact	ALAMO	PARAGUAY	Unidad	Rollo	40	31.900	1.276.000
22	14111525-001	Papel madera	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	41	695	28.495
23	14111601-002	Papel para regalo	UNIFLEX	PARAGUAY	Unidad	Pliego	20	16.895	337.900
24	14111704-002	Papel higiénico perfumado	MILI	BRASIL	Unidad	Paquete	814	7.580	6.170.120
25	14111704-001	Papel higiénico común	MILI	BRASIL	Unidad	Paquete	301	7.580	2.281.580
26	14111705-001	Servilletas de papel	MATI	PARAGUAY	Unidad	Paquete	200	935	187.000
27	14111705-001	Servilletas de papel	FAMA	PARAGUAY	Unidad	Paquete	200	1.185	237.000
28	14111703-001	Toalla de papel desechable	SUSSEX	URUGUAY	Unidad	Paquete	200	4.400	880.000
29	14111703-003	Toalla de papel p/ cocina de hojas dobles	SUSSEX	URUGUAY	Unidad	Paquete	200	4.400	880.000
TOTAL									**28.739.220**

LOTE 11; (2.3.5) REGIMIENTO ESCOLTA PRESIDENCIAL									
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	14111610-003	Cartulina de hilo	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	90	1.645	148.050
2	14111610-003	Cartulina de hilo	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Paquete x 10 unids.	700	295	206.500
3	14111610-001	Cartulina lisa	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Pliego	100	1.495	149.500
4	14111610-001	Cartulina lisa	INSPIRA	TAIWAN	Unidad	Paquete x 10 unids.	100	275	27.500
5	44121505-003	Sobre manila oficio	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	700	505	353.500
6	44122011-020	Archivadores definitivos	AVON	PARAGUAY	Unidad	Unidad	100	2.795	279.500
7	14111703-001	Toalla de papel desechable	SUSSEX	URUGUAY	Unidad	Paquete x 2 unids	40	4.400	176.000
8	14111705-001	Servilleta de papel	FAMA	PARAGUAY	Unidad	Paquete x 100 unids	260	1.185	308.100
9	14111704-002	Papel higiénico perfumado	MILI	BRASIL	Unidad	Fardo x 12 unids	90	7.580	682.200
TOTAL									**2.330.850**

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO DE LAS F. M.M.
COMANDANCIA

El importe total a pagar por los bienes es por un monto total de **Guaraníes cuarenta millones veinte y dos mil setecientos cuarenta y cinco (Gs. 40.022.745).**

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 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° 0001056008516019.-**

CLÁUSULA SEXTA: DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Art. 37 Inc. j, Ley N° 2051).

Especificaciones Técnicas de los Bienes Adjudicados:

LOTE 1; (2.3.7.) BATALLON CONJUNTO FUERZAS ESPECIALES (BCFE)		
Ítems	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**
1	Papel para fax	Papel para fax. Deberán ser en material de primera calidad, medida 216mm x 30 mm x 12 mm, color crudo.-
2	Papel de hilo	Papel de hilo, color crudo, tamaño oficio.-

3	Libros de escritura o registros	Libro de actas de 100 hojas de una raya, foliadas, tapa dura, color negro.-
4	Libros de escritura o registros	Libro de actas de 200 hojas de una raya, foliadas, tapa dura, color negro.-
5	Sobres especiales y manilas	Sobre manila, tamaño oficio color madera
6	Sobres estándar	Sobres blancos, tamaño oficio, tipo ingles
7	Papel madera	Papel madera en pliego de tamaño estándar
8	Servilletas y pañuelos de papel	Servilletas de papel común, color blanco, paquetes de 50 unidades.
9	Papel higiénico	Papel higiénico común, color blanco, paquetes de cuatro unidades, en fardos de 12 paquetes

LOTE 9; (2.4.7) OPERACIONES MILITARES EN EL EXTERIOR		
Ítems	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**
1	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. Cotizar por caja de 12 unidades
2	Cartulina lisa	Cartulina común varios colores tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos, cotizar por pliego.
3	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco tamaño 210 x 80 cm de 180 gramos cotizar por pliego.
4	Libro de actas	Presentación de 100 hojas numeradas, tapa dura de color negro. Cotizar por unidad.
5	Libro de actas	Presentación de 200 hojas numeradas, tapa dura de color negro. Cotizar por unidad.
6	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas	Cuaderno chico tapa dura 50 hojas de una raya. Cotizar por unidad.
7	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas	Cuaderno chico tapa dura 100 hojas de una raya. Cotizar por unidad.
8	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas	Cuaderno chico tapa dura 200 hojas de una raya. Cotizar por unidad.
9	Pliego de cartulina para impresión	Pliego de Cartulina para impresión color amarillo. Cotizar por unidad.
10	Pliego de cartulina para impresión	Pliego de Cartulina para impresión color azul. Cotizar por unidad.
11	Cartulina de hilo oficio	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño de oficio. Cotizar por unidad.
12	Cartulina de hilo carta	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño carta. Cotizar por unidad.
13	Cartulina de hilo A4	Cartulina de hilo color cremita, cortado en tamaño A4. Cotizar por unidad.
14	Sobre manila oficio	Sobre manila tamaño oficio, color madera. Cotizar por unidad.
15	Sobre manila carta	Sobre manila tamaño carta, color blanco. Cotizar por unidad.
16	Sobre manila extra grande	Sobre manila tamaño extra grande color madera. Cotizar por unidad.
17	Sobre manila A3	Sobre manila tamaño A3, color blanco. Cotizar por unidad.
18	Sobre comercial tamaño oficio	Sobre comercial tamaño oficio, caja por 250 unidades, color blanco. Cotizar por caja.

19	Sobre comercial tamaño carta	Sobre comercial tamaño carta, caja por 250 unidades, color blanco. Cotizar por caja.
20	Sobre comercial tamaño oficio ingles	Sobre comercial tamaño oficio inglés, caja por 250 unidades, color blanco. Cotizar por caja.
21	Papel Contact	Papel Contact por variedad de colores (amarillo, rojo, azul, blanco) por rollo de 10 metros. Cotizar por rollo.
22	Papel madera	Papel madera por rollo de 10 metros. Cotizar por pliego.
23	Papel para regalo	Papel regalo de diferentes colores por piego de 100 metros. Cotizar por pliego.
24	Papel higiénico perfumado	Papel higiénico doble hoja de 30 mts. x 10 cm perfumado, texturado, alta absorción, en paquete de 4 unidades c/ uno. Cotizar por paquete de 4 unidades.
25	Papel higiénico común	Paquete con 4 rollos, de 30 mts. de color blanco. Cotizar por paquetes de 4 unidades.
26	Servilletas de papel	Servilleta de papel mediano, paquete de 50 unidades de 18 X 23 cm c/u. Cotizar por paquetes.
27	Servilletas de papel	Servilleta de papel grande, paquete de 50 unidades de 25 X 25 cm c/u. Cotizar por paquetes.
28	Toalla de papel desechable	Toallas de papel desechables para cocina, medida 20 x 25 cms. doble faz, paquete con 2 unidades. Cotizar por paquete. Unidades. Cotizar por paquetes.
29	Toalla de papel p/ cocina de hojas dobles	Toallas de papel desechables para cocina, medida 20 x 25 cms. doble faz, paquete con 2 unidades. Cotizar por paquete.

LOTE 11; (2.3.5) REGIMIENTO ESCOLTA PRESIDENCIAL		
Ítems	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**
1	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, tamaño 100 x 70 cms. de 180 grs. Cotizar por pliego
2	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, en paquete de 10 unidades, medidas 21,7 x 33 cm. (tamaño oficio) de 180 grs. Cotizar por unidad.
3	Cartulina lisa	Cartulina lisa común, varios colores, medidas 100 x 70 cm, de 180 grs.
4	Cartulina lisa	Cartulina lisa común, en color ama-rillo y verde claro, en paquete de 10 unidades, medidas 21,7 x 33 cm. (tamaño oficio), de 180 grs. Cotizar por unidad.
5	Sobre manila oficio	Sobre manila grande, tamaño oficio, en color amarillo.
6	Archivadores definitivos	Archivadores definitivos por abeceda-rio, en forma de cajas de cartón desarmables; medidas 27cm. x 39 cm. de alto x 12 cm. de profundidad.
7	Toalla de papel desechable	Toallas de papel desechables para cocina, medidas 20 x 25 cm. Doble faz, paquete con 2 unidades. Cotizar por paquetes.
8	Servilleta de papel	Servilletas de papel, en paquetes de 50 unidades, medidas 24 x 22 cm. c/u. en fardos de 48 paquetes. Coti-zar por paquetes.
9	Papel higiénico perfumado	Papel higiénico de textura suave y perfumado, en paquetes de 4 unidades., de 30 a 50 metros c/u., por fardos de 12 paquetes. Cotizar por paquetes.

CLAUSULA SEPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción de la misma hasta el **31/12/2015.**

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO EN JEFE DE LAS F.AA.
COMANDANCIA

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

CLAUSULA NOVENA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS. (Art. 37 Inc. d de la Ley N° 2051).

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** 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:

Unidades responsables	
2.4.7	Comando en Jefe: Avda. Gral. Santos c/ Avda. Mcal López – Edificio del Estado Mayor Conjunto – Sub suelo – Giraduria. Tel 021-249827.
2.3.5.	Regimiento Escolta Presidencial: Avda. Gral. Santos y Avda. Mcal López – REP Tel 021-204823.
2.3.7.	Batallón Conjunto de Fuerzas Especiales: Campo Grande, Vía Férrea y Avda. Semidei – Predio del Comando del Ejército.

c) El plazo de entrega de los bienes será a más tardar dentro de los **un (1) día hábil** - 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 comenzara 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), realizaran 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** recepcionadas, 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.

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 corrido,** 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

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO DE LAS F.F.AA.
COMANDANCIA

otras, las siguientes atribuciones; Inspeccionar que todos los bienes proveídos por el PROVEEDOR reúna las condiciones técnicas solicitada 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 del Contratante al **PROVEEDOR** y el **PROVEEDOR** al 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 ò 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) El 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.

9.4 FISCALIZACIÓN:

El Comité de Recepción de Bienes, actuando como representante autorizado dela 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.

CLAUSULA DECIMA: 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 octava.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CONDICIONES DE PAGO:

Las condiciones de pago serán:

A crédito, conforme a las disponibilidades del plan financiero y plan de caja mensual, efectivamente acreditados por el Ministerio de Hacienda.

El pago será a **Plazo** dentro de los **60 (sesenta) días** posteriores de recibida la factura y remisión correspondiente en la Giraduria del Comando de las Fuerzas Militares.

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.

CLAUSULA 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 diez por ciento (10 %) 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 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

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO DE LAS FF.MM.
COMANDANCIA

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 (**CGC 27.3**).

CLAUSULA DECIMO 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 nº 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.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: MULTAS (Art. 37 inc. i, Ley Nº 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".

CLAUSULA DECIMO QUINTA: 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).

CLAUSULA DECIMO 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 ciudad de la Capital de la República del Paraguay.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: 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 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.**

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION
COMANDO DE LAS FF.MM.
COMANDANCIA

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1
CONTRATO Nº 04/2015

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 23 días del mes de abril del 2015.

Lic. EDGAR ALEJANDRO AÑAZCO FRANCO **REPRESENTANTE LEGAL** **PROVEEDOR**	**GRAL EJ LUIS GONZAGA GARCETE ESPINOLA** **COMANDANTE DE LAS FUERZAS MILITARES** **CONTRATANTE**