CONTRATO Nº 34/2012

CONTRATO DE ADQUISICION PARA CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE PATRIMONIO (ACTIVO FIJO)

Entre el Gabinete Militar de la Presidencia de la República en adelante denominado **"GABIMIL"**, con domicilio en Juan E. O'Leary Nº 162 y el Paraguayo Independiente, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay representado en este acto por el Ministro, Jefe del Gabinete Militar de la Presidencia de la República, **GRAL DIV Juan Carlos Vega Vargas**, con C.I. Nº 656.718, nombrado por Decreto Nº 9183 de fecha 28 de junio del año 2012 y el Director General de Administración y Finanzas del Gabinete Militar, **Cnel. DEM Arsenio Ramón Zárate**, con C.I. Nº 807.261, nombrado por Decreto Nº 9841, de fecha 04 de octubre del año 2012 y por otra parte la firma **LIC. VIRGINIO GONZALEZ** con Cédula Tributaria **RUC 2018489 - 1** domiciliado en Mbaracayu c/ Cacique Lambaré – Barrio Cerrado Econatura II, casa N° 11 Lambaré, Paraguay, representado en este acto por el propietario **Virginio González**, con C.I. Nº 2.018.489, en adelante denominado el **"PROVEEDOR"**, convienen celebrar el presente contrato para la Contratación de Consultoría para la Elaboración e Implementación del Sistema de Patrimonio (Activo Fijo), destinado para el uso de Gabinete Militar, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:----------

PRIMERA: **OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes, conforme a la Carta de Invitación de Contratación Directa realizado por la Unidad Operativa de Contratación, según Expediente de la DNCP Nº 341952; ID Nº 246472, para la Contratación de Consultoría para la Elaboración e Implementación del Sistema de Patrimonio (Activo Fijo), por el cual el **PROVEEDOR** entregará al **GABIMIL** en la forma indicada más adelante los servicios detallados en su oferta.----------

SEGUNDA: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forma parte integral de este Contrato los siguientes documentos:

a) El texto del presente Contrato.
b) La Carta de Invitación.
c) La oferta y demás documentos presentados por el **PROVEEDOR** en el acto de apertura de ofertas.
d) Resolución J.G.M. de Adjudicación Nº 255 de fecha 11/12/2012.
e) La Garantía de fiel cumplimiento del contrato inserta en el numeral "8" del presente Contrato.
f) Las notas de pedidos emitidas por la Dirección General de Administración y Finanzas.
g) Las ordenes de compras emitidas por el **GABIMIL** en cumplimiento de este Contrato.
h) Las notas y reclamos remitidos al **PROVEEDOR**.

En caso de que existieren diferencias o discrepancias entre el texto del Contrato y los demás documentos que integran el mismo, se optará por lo que señale la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y sus Decretos Reglamentarios.----------

Lic. Virginio González
Consultor Informático

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. Y FINANZAS

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR JEFATURA

TERCERA: MONTO DEL CONTRATO Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN

La Contratación de Consultoría para la Elaboración e Implementación del Sistema de Patrimonio (Activo Fijo), que contrata el **GABIMIL,** que el **PROVEEDOR** se obliga a proveer, será hasta cubrir la suma de cincuenta y tres millones (**53.000.000)** guaraníes.- Dicho monto será imputado en la Línea Presupuestaria del Gabinete Militar de la Presidencia de la República: 12 – 1 – 1 - 02 - 0 - 0 - 260 – 10 – 01- 99 ----------

El listado del servicio Contratado se detalla a continuación

Item	Códigos del Catálogo	Descripción	Marca del producto	Procedencia	U.M.	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	84111505-001	Consultoría Sistema de Control de Activo Fijo (Patrimonial)		Paraguay	und	1	53.000.000	**53.000.000**
Guaraníes: cincuenta y tres millones								

CUARTA: FORMA DE PAGO

El **GABIMIL** abonará al **PROVEEDOR,** el importe de las mercaderías facturadas conforme al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda de los fondos comprometidos y asignados en el Presupuesto General de Gastos de la Nación. ----------

QUINTA: ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS

El **PROVEEDOR** se compromete a entregar los servicios adjudicados de la siguiente forma:

Resultados esperados del servicio:

- Implementación del Sistema según cronograma Aprobado.

Toda documentación requerida dentro del pliego.

- Manual Técnico del Sistema (diagramas citados anteriormente) adaptado a las exigencias establecidas en el Decreto Nº 20132/03 "*Reglamentación de las Normas de Administración, Clasificación, Control y Contabilidad de los Bienes Patrimoniales del Estado Paraguayo*" y el Manual de Normas y Procedimientos "*Que establece las Normas de Administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los bienes del estado paraguayo y reglamentan las funciones de la unidad como órgano normativo y de las oficinas afines de las entidades como organismos operativos*".
- Entrega del Código Fuente.
- Personal a ser designado por el GABIMIL, capacitado para el uso del Sistema.
- Personal técnico informático a ser designado por el Departamento de Informática, capacitado para el mantenimiento del nuevo sistema.
- Informes en forma impresa y de visualización en red acerca de las Cuentas: define las cuentas mayores con sus códigos y denominaciones.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por reparticiones: creación de nuevos códigos para las reparticiones nuevas que pudieran surgir y/o reemplazo o cambio de nombre de las existentes, listado por reparticiones; listado por código correlativos. Reparticiones con sus códigos y descripción de las oficinas.
- Informes en forma impresa y de visualización en red por Casas Comerciales o Proveedores: define las casas comerciales con las que opera el GABIMIL; Listado detallado de los bienes por Casa Comercial o Proveedor; listado de Casas Comerciales

Lic. Virginio González
Consultor Informático

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR * DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. Y FINANZAS *

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR * JEFATURA *

con número de RUC, dirección y teléfono; listado de los bienes con precio adjudicado por proveedor o Casa Comercial.

- Informes en forma impresa y visualización en red de entrada de bienes por fecha: entrada de bienes por fecha; Listado detallado de bienes por fecha; listado detallado de bienes por reparticiones;
- Informes en forma impresa y visualización en red de salida de bienes por fecha: Listado de salida de bienes por fecha; listado detallado de salida de bienes por reparticiones; *listado de salida de bienes por rubro; listado de salida promedio por bienes;*
- Informes en forma impresa y visualización en red de detalles del bien: registro de bienes adquiridos, con su número de rotulado, repartición, cuenta, descripción y todos los datos necesarios para su identificación.
- Informes en forma impresa y visualización en red de movimientos del bien: registro de los movimientos de los bienes que ocurren entre las dependencias de GABINETE.
- Informes en forma impresa y visualización en red de reportes: emisión de todos los reportes relacionados a los ítems anteriores: listado de cuentas, listado de reparticiones, listado de casas comerciales, listado de bienes, movimientos, formularios exigidos por el decreto Nº 20132/2003, bienes por repartición y todos los informes necesarios de los datos integrados. También deberá ser flexible para la actualización de los Formularios de Patrimonio, acorde a las Resoluciones o informes solicitados por el Ministerio de Hacienda.
- Informes en forma impresa y visualización en red de bienes retirados: emisión de formularios de retiro de bienes fuera de la Institución, para reparación o uso personal autorizado.
- Informes en forma impresa y visualización en red de bienes en tránsito: registración de bienes en tránsito hasta su activación patrimonial y su rotulado definitivo.
- Permitir la consulta de todos los datos ingresados.
- El sistema deberá funcionar en una Red de computadoras del grupo de trabajo de patrimonio.
- Agregar la opción de impresión de rótulos a ser asignados a los bienes adquiridos con su correspondiente código de barras, a fin de utilizar un lector de código de barras para la búsqueda de identificación de manera más ágil.
- El revalúo y depreciación de bienes del activo, deberá estar integrado a los datos anteriores y contar con las siguientes opciones:
- VIPC: utilizado para el cálculo de revalúo y depreciación del activo fijo.
- Cuentas: define las cuentas mayores y especificaciones habilitadas para el cálculo de revalúo y depreciación.
- Registrar bienes e importar datos: permite visualizar los registros que fueron transferidos para el cálculo de revalúo y depreciación.
- Calcular: permite realizar los cálculos necesarios para obtener todos los informes necesarios.
- Consultar resultados: muestra el cálculo que se realizó registro a registro.
- Informes: permite emitir los informes relacionados exigidos por el Ministerio de Hacienda.
- El Sistema deberá contar con la opción de ser importados a archivos de planilla Excel o Word, acerca de todos los informes y datos relacionados.

Lic. Virginio González
Consultor Informático

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA CABINETE MILITAR DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. Y FINANZAS

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA CABINETE MILITAR JEFATURA

Recepción Final:
Se realizara la aceptación de todos los componentes del sistema y se dará una conformidad por parte de funcionarios de la división de patrimonio y del departamento de informática para el efecto primer informe – plan de trabajo. Se deberá entregar a los 8 ocho días hábiles de iniciarse la consultoría (firma del Contrato) y contendrá en detalle los aspectos relacionados con el plan de trabajo a ser implementado por la consultoría, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes actividades, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultoría.----------

- Primer Informe de Avance, será presentado a los quince (15) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá los siguientes productos: a) Diagnóstico de la gestión del Sistema Informático actual de la División de Patrimonio – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera; b) Sistema de Monitoreo y de Evaluación de la Consultoría; y c) Sistema Informático para el Sistema de Patrimonio para la División de Patrimonio, *Departamento Administrativo, Gerencia Administrativa Financiera.*----------

Además contendrá el estado de avance de las actividades realizadas, los puntos sensibles y/o dificultades encontradas si las hubiere, y las medidas correctivas propuestas para la conclusión exitosa de la consultoría.----------

- Segundo Informe de Avance, será presentado a los treinta (30) días calendario de iniciarse la consultoría y contendrá el Preliminar Final de: Definición de Objetivos, Implementación del Sistema Informático, etc.----------
- Estos productos son en versión borrador, una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión borrador final junto al informe final. Igualmente el cronograma para acompañar a la Gerencia Administrativa Financiera – Departamento Administrativo – División de Patrimonio en la implementación.----------

Una vez revisado, la consultoría incorporará al borrador los últimos comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, entregando la versión final junto al informe final.

- Informe Final, deberá ser presentado como máximo a los noventa (90) días de iniciado el servicio, que deberá contener los productos requeridos en su versión definitiva, con una evaluación general de las acciones desarrolladas y las recomendaciones finales para la implementación de los productos de la Consultoría, Los informes serán *entregados en dos copias impresas, y dos copias en formato digital (CD) para la* Gerencia Administrativa Financiera y la División de Patrimonio dependiente del Departamento Administrativo y Departamento de Informática, en la dependencia **GABIMIL,** sito en Juan E. O`Leary Nº 162 y el Paraguayo Independiente de la Ciudad de Asunción.----------

SEXTA: PROVISIONES ADICIONALES
El **GABIMIL** solo reconocerá la prestación adicional de los servicios adjudicados que expresamente hayan sido autorizados por escrito por la Máxima Autoridad del Gabinete Militar, toda prestación adicional no podrá sobrepasar el veinte por ciento (20%) del monto contratado.

Lic. Virginio González
Consultor Informático

SEPTIMA: REAJUSTE DE PRECIO

El reajuste de precio se realizará en la medida que exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de precios de consumo (I.P.C.) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15 % (quince por ciento), sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo ----------

Fórmula a Aplicar: $Pr = Po \times \frac{IPC1}{IPCO}$;

Donde:

Pr = Precio reajustado de la Oferta.

Po = Precio Original de la Oferta Adjudicado.

IPC1= Índice de Precio al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.

IPCO= Índice de Precio al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la Apertura de Sobre.

Los precios reajustados, solo tendrá incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrá ningún efecto retroactivo respecto a los ya proveídos ante de la verificación de reajuste.

OCTAVA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se establecen como garantías en carácter de Declaración Jurada: "Garantía de Mantenimiento de Oferta" y "Fiel Cumplimiento del Contrato". Las cuales deben ser presentadas por el **PROVEEDOR,** dentro de los (10) diez días calendario desde la fecha de suscripción del Contrato.----------

NOVENA: ASPECTO TRIBUTARIO

El **PROVEEDOR** abonará el importe que corresponde a impuestos, tasas, aranceles o similares que afecten a las provisiones estipuladas en la cláusula tercera de este contrato, exonerando al **GABIMIL** de cualquier obligación, en este sentido el **GABIMIL** retendrá el equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura deducidos los impuestos correspondientes conforme al Articulo 41 de la Ley 2051/03 y su reglamentación; además se efectuarán las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, conforme al porcentaje establecido por la disposiciones legales. ----------

DECIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2012.----------

DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los términos de este contrato podrán ser modificados o podrán agregarse cláusulas mediante una adenda debidamente firmada por ambas partes. ----------

DECIMA SEGUNDA: RESCISION DEL CONTRATO.

Se consideran causales de rescisión de contrato:

a) La falta de realización de los servicios por parte del **PROVEEDOR** en el plazo establecida en la Clausula Quinta de este Contrato.----------
b) La realización de los servicios que no reúnan las características técnicas establecida en la Carta de Invitación.----------

Lic. Virginio González
Consultor Informático

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR DIRECCIÓN GRAL. DE ADM. Y FINANZAS

PRESIDENCIA de la REPÚBLICA GABINETE MILITAR JEFATURA

c) El rechazo por dos veces consecutivas o alternadas de los servicios, no aptos y que fueran entregados por el **PROVEEDOR**.----------
d) Además de estas causales el **GABIMIL** podrá rescindir administrativamente el contrato por los casos previstos en los incisos del Artículo 59 y de la Ley 2051/03.----------

Al producirse un caso fortuito o de fuerza mayor, la parte interesada deberá comunicarlo a la otra de inmediato, existiendo un plazo de quince días para aportar las pruebas correspondientes.----------

DECIMA TERCERA: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO.
Se consideran causales de terminación del contrato las contempladas en los artículos 57 y 58 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. ----------

DECIMA CUARTA: GENERALIDADES
Las partes acuerdan que el monto total expresado en la cláusula tercera del contrato es fijo e inamovible e incluye el pago de fletes e impuestos varios. ----------
El **GABIMIL** no abonará suma extraordinaria en concepto de fletes e impuestos fuera de lo expresamente indicado en la propuesta de oferta.----------

DECIMA QUINTA: INTERPRETACIONES DEL CONTRATO
a) Las partes declaran que cumplirán de buena fe los términos de éste Contrato y la provisión en él señaladas. En caso de controversias en la aplicación o interpretación de éste contrato las partes aplicarán las normas que regulan la materia y los Principios Generales del Derecho Administrativo. ----------
b) De no arribarse a una solución amistosa, se actuará conforme a lo dispuesto en la Ley 2051/03 y sus Reglamentos Modificatorios. ----------

En prueba de conformidad se suscriben dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, actuando cada uno por intermedio de sus representantes legales, firman el presente contrato para Contratación de Consultoría para la Elaboración e Implementación del Sistema de Patrimonio (Activo Fijo), en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil doce.----------

PRESIDENCIA de la REPUBLICA GABINETE MILITAR Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

CNEL DEM ARSENIO RAMON ZÁRATE
Dtor. Gral. Adm. Y Finanzas

PRESIDENCIA de la REPUBLICA GABINETE MILITAR JEFATURA

GRAL DIV CARLOS VEGA VARGAS
Ministro, Jefe del Gabinete Militar - Pcia. Rca.

LIC. VIRGINIO GONZALEZ
VIRGINIO GONZALEZ
PROPIETARIO

Lic. Virginio González
Consultor Informático