CONTRATO Nº 191/2018

LPN N° 07/2018 ADQUISICION DE MUEBLES Y ACONDICIONADORES DE AIRE PARA EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – PLURIANUAL.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y FIRMA METAL MAD S.A.

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Hugo Vicente Martínez Báez**, con Cédula de Identidad N° 1.357.138, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto N° 9046 de fecha 13 de junio de 2018, y el **Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad N° 1.751.749, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. N° 38 de fecha 23 de agosto de 2013, facultados a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.O.C. N° 267 de fecha 19 de Abril de 2018, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **METAL MAD S.A.** con **RUC N° 80018500-5**, domiciliada en Yakare Valija N° 582 C/ Acuña de Figueroa de la ciudad de Lambaré, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Edgar Darío Amarilla Cardozo.,** con Cédula de Identidad N° 658.424, según Transformación de Sociedad Esc. N° 98, otorgado por la Escribana Estela M. Sandoval Caceres. Registro N° 426 y Acta 12, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LPN N° 07/2018 ADQUISICION DE MUEBLES Y ACONDICIONADORES DE AIRE PARA EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – PLURIANUAL.,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.

ADQUISICION DE MUEBLES Y ACONDICIONADORES DE AIRE PARA EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – PLURIANUAL.

2. 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) Los Datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) 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 del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. 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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 339.256.**
El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LPN N° 07/2018 ADQUISICION DE MUEBLES Y ACONDICIONADORES DE AIRE PARA EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, La adjudicación fue realizada por Resolución DGOC N° 267 de fecha 19 de Abril de 2018

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

El importe total a pagar por los bienes, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un Monto Total de Gs. **182.400.000** (Guaranies ciento ochenta y dos millones cuatrocientos mil)

Item	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas	Marca	Procedencia	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA INCLUIDO)	Monto Total (IVA INCLUIDO)
1	ARMARIO BAJO	ARMARIO BAJO DE MADERA MAZIZA EN CEDRO, CON CERROJO. ALTURA: 81CM, LARGO: 91CM, PROF.: 42CM. DE DOS PUERTAS. COLOR NOGAL OSCURO. CON PATAS FIJAS. GARANTIA ESCRITA POR 1 AÑO.	METAL MAD	PARAGUAYA	UNIDAD	UNIDAD	30	665.000	19.950.000
3	CAJONERO COLGANTE.	ESTANTES COLGANTES DE MADERA MAZIZA EN CEDRO, DE 2 MTS DE LARGO X 0.40 DE ANCHO X 0,46 CM DE ALTO, PUERTA CORREDIZA CON LLAVE. COLOR NOGAL OSCURO. CON CHAPA DE METAL EN LA PARTE TRASERA PARA MAS RESISTENCIA A LOS BULONES Y LA SEJECION. GARANTIA ESCRITA POR 1 AÑO . INCLUYE CUATRO UNIDADES DE SOPORTES, TARUGO Y TIRAFONDO PARA CADA UNO.	METAL MAD	PARAGUAYA	UNIDAD	UNIDAD	50	931.000	46.550.000
4	ESCRITORIO ESTANDAR	ESTRUCTURA DE MADERA EN CEDRO NATURAL, CANTOS MACIZOS REDONDEADO, TRES CAJONES TIRADORES METALICOS, CERRADURA CON BLOQUEO CENTRAL. MEDIDA: 1.20MTS DE LARGO. 0,70 CM DE ANCHO. GARANTIA ESCRITA POR 1 AÑO.	METAL MAD	PARAGUAYA	UNIDAD	UNIDAD	100	665.000	66.500.000
5	MUEBLE ARCHIVADOR DE MADERA	MUEBLE ARCHIVADOR DE MADERA MAZIZA CON CUATRO CAJONES. MEDIDAS: ALTO: 1,41 MTS. LARGO:0,47 CM. PROFUNDIDAD: 0,45CM. COLOR NOGAL OSCURO, CON GARANDIA ESCRITA POR 1 AÑO.	METAL MAD	PARAGUAYA	UNIDAD	UNIDAD	20	855.000	17.100.000

Edgar Amarilla C.
Presidente
Metal Mad S.A.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Abog. Hugo V. Martínez B.
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

9	ARMARIO CON PUERTAS CON ESTANTES INTERNOS	ESTANTES PARA BIBLIORATOS DE 4 BANDEJAS DE MADERA MASISA DE CEDRO. COLOR A ELEGIR, ALTURA: 161 CMS. LARGO: 91 CMS. PROFUNDIDAD: 42 CMS.	METAL MAD	PARAGUAYA	UNIDAD	UNIDAD	40	807.500	32.300.000
									182.400.000

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación es la Cuenta Corriente N° 0034230082672001 del BANCO CONTINENTAL SAECA.

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

Este contrato tendrá de vigencia desde la fecha del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

PLAN DE ENTREGAS

PARA LOS ÍTEMS DEL 01 al 11 SI CORRESPONDE:

- **Plazos de Entrega**

Las entregas se realizaran como máximo a los **30 (treinta) días contados** desde la recepción por parte del proveedor de la Orden de Entrega emitida por el Administrador del Contrato. La orden de Entrega se emitirá inmediatamente después de la firma del Contrato. La entrega de los productos se realizara en (DIRECCION ADMINISTRATIVA NIVEL CENTRAL). En el horario de (07:00 a 17:00), de Lunes a Viernes. Será emitida un Acta de Recepción provisoria con la entrega. El acta de recepción definitiva será emitida una vez finalizada la inspección de los productos en un plazo no mayor a 10 días.

- **Lugar de Entrega:**

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa Nivel Central, Dirección: Avda. Silvio Pettirrossi esq. Brasil, Teléfono: 201.509, la cual emitirá las órdenes de entrega, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.

PARA LOS ÍTEMS DEL 12 al 19 SI CORRESPONDE:

REQUISISTOS PARA ACONDICIONADORES DE AIRE Y CORTINAS DE AIRE DE LA VISITA TECNICA

Los equipos **ACONDICIONADORES de AIRES Y CORTINAS DE AIRE** deben ser de fabricación reciente y deben ser, de la misma marca el evaporador y condensadores y comercializada por un representante o distribuidor.

La visita técnica no será necesaria y la provisión de equipos de AA, CORTINAS DE AIRE será para el Departamento Central.

Las consultas podrán realizarse en el Departamento de Servicios Generales al (021) 208 354, en el tiempo habilitado para el mismo.

Cuadro de proceso para elaboración de Orden de Compra y/o servicio, recepción definitiva.

PROCESO	DOCUMENTO GENERADO	RESPONSABLE
Dependencia del MSPyBS solicita Provisión e instalación de AA Y/O CORTINAS DE AIRE.	Nota a la DGAF	La Dependencia Solicitante
visto bueno de la DGAF y se remite a la Dirección Administrativa	Visto bueno de la DGAF en la nota	La DGAF
Dirección Administrativa remite nota al Departamento servicios generales u otro Departamento o Dirección que designe, para el relevamiento y realización de la orden de compra y/o servicio	Nota con autorización de realizar relevamiento y /o orden de compra y/o servicio.	La Dirección Administrativa
departamento de servicios generales (o otro Departamento o Dirección designado) remite nota con planilla para la realización de la orden de compra y/o servicio a la Dirección Administrativa	Nota de solicitud con planilla para orden de compra y/o servicio.	El Departamento de Servicios Generales
la Dirección Administrativa recibe informe y nota con planilla para orden de compra y/o servicio y remite a la DGAF	En la nota con planilla se remite a la DGAF para continuar el trámite para la realización de la orden de compra y/o servicio.	La Dirección Administrativa
la DGAF remite a la Dirección Administrativa para la realización de la orden	Nota con planilla con el visto bueno para realizar orden de compra y/o servicio.	La DGAF
Dirección Administrativa remite el documento a Coordinación de Servicios y Suministros.	Nota con planilla con providencia para realizar la orden de compra y/o servicio.	La Dirección Administrativa
Coordinación de servicios remite el documento al departamento ejecución de contratos	Nota con planilla con providencia para realizar la orden de compra y/o servicio.	Coordinación de Servicios y Suministros.
El departamento de Ejecución de Contratos realiza la orden de compra y/o servicio y notifica al proveedor y a la Dependencia solicitante del MSPYBS (Dentro del Departamento Central)	Orden de compra y/o servicio.	La Departamento de Ejecución de Contratos
el proveedor recibe la orden de compra y/o servicio y ejecuta el trabajo en Coordinación con la Dependencia solicitante del MSPYBS.	Informe Técnico Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios.	Proveedor Dependencia solicitante del MSPYBS.
el Proveedor presenta los documento que avalen la realización del trabajo en ventanilla única para proceso de cobro.	Presenta Informe Técnico, Orden de Compra y/o servicio (fotocopia), Acta Recepción de Recepción de Bienes y/o Servicios, certificado de cumplimiento tributario, factura.	Proveedor.

Edgar Amarilla C.
Presidente
Metal Mad S.A.

Abog. [illegible] Martínez B.
Dirección General de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

OBSERVACIÓN: SE REALIZARA UNA ORDEN DE COMPRA Y/O POR CADA NOTA DE SOLICITUD DE PROVISION E INSTALACION.

LA MODALIDAD DE ENTREGA SERÁ POR ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO, DE ACUERDO AL PROCESO ESPECIFICADO MAS ARRIBA.

Lugar de entrega de bienes y/o servicio: en las Dependencias del MSPYBS dentro del Departamento Central.
Plazo de entre de los Bienes y/o servicio: el plazo de entrega de los bienes y/o servicios estará especificada en la orden de compra y/o servicio y la misma será de acuerdo, al volumen del mismo, pero no podrá superar, los treinta días hábiles.
Horario de trabajo: Los bienes y/o servicios especificados en la orden de compra y/o servicio pueden realizarse en el rango de horario de 07:00 horas a 18:00 horas de lunes a sábado bajo la supervisión de la dependencia adjudicada, con excepción de trabajos que por su naturaleza no pueden realizarse en este horario.
Garantía: Los EQUIPOS DE AA y CORTINAS DE AIRE, tendrán una garantía de un año desde la entrega del equipo con la recepción definitiva, este plazo no vencerá para los inconvenientes generados dentro de dicho plazo.
Seguridad: la empresa adjudicada (contratista) mantendrá durante el transcurso de los trabajos, el personal encargado de las tareas de control y custodio de los elementos depositados en el sitio de trabajo, sean estos de propiedad o no del contratista, y es responsable única y exclusivamente por la seguridad de los elementos y herramientas utilizados, de la seguridad en general del servicio, de los empleados a su cargo, de daños a terceros.
El contratista deberá ceñirse a las Ordenanzas Municipales Vigentes.
Limpieza: el contratista deberá mantener limpio, el sitio de instalación de los equipos y aislar de manera que no llegue polvo, o cualquier otro residuo, a otros sitios de la obra.
Al culminar los trabajos, el contratista entregará el sitio perfectamente limpio.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la **DIRECCION ADMINISTRATIVA (NIVEL CENTRAL),** la cual emitirá las órdenes de entrega, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato. , la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma 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 prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 06 días del mes de Agosto de 2018.

Sr. Edgar Dario Zarilla Cardozo.,
CONTRATISTA

Sr. Hugo Vicente Martínez Báez
CONTRATANTE

Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn
CONTRATANTE

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: NO APLICA.
CGC 7	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: Atención: ING. M.A.E. SERGIO BARRIOS HEYN, Director General Dirección: AVDA. PETTIROSSI y BRASIL Piso/Oficina: PLANTA BAJA - MESA DE ENTRADA Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 223 523 Fax: 021 223 523 Dirección electrónica: licitaciones.mspbs@gmail.com
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: 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° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por la contratista son: NO APLICA El Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta de la contratista.
CGC 13	La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: **Para bienes nacionales usar:** -Los precios ofertados para los bienes estarán sujetos a Reajustes, 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, conforme a la siguiente fórmula: **Pr = P x IPC1 / IPC0** Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Entrega. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. **Para bienes importados:** El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula: **V1=P* {(Cmc/Co) – 1};** P= Precio de los bienes Cmc= Tipo del cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní / Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura. Co= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas. **No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.** **Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste**
CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4	Las formas y condiciones de pago a la contratista en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objeto de Gasto 540; del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2018; a ser asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación. El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019. **LA CONTRATISTA** La contratista deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión, la Factura o Informe Técnico dependiendo del caso, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el

Abog. H... Martínez B.
D...
Dirección General ... ción y Finanzas
M.S.P. y B.S.

ING. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Edgar Amarilla C.
Presidente
Mesa de Entrada

	Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.- Una vez aprobadas las documentaciones, el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan del Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. de la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.
CGC 14.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 16.1	La contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1 y 17. 2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 21.3	Indicar si se admitirá o no la subcontratación y en su caso el porcentaje que no podrá exceder el 60% del monto total del contrato. Igualmente, que la subcontratación estará supeditada a la autorización de la Contratante. NO APLICA.
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA.
CGC 25	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. NO APLICA.
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: como se indica en la Sección III.
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: conforme a la Sección III. Inspecciones y Pruebas.
CGC 27	El valor de las multas será: 0,01% (cero coma cero un porciento) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía del bien será: conforme se indica en la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas.
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 10 (diez) días hábiles.
CGC 34.1 (a) (vi)	Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas expresamente en los Art. 57 al 60 de la Ley N° 2.051/03.

Edgar Amarilla C.
Presidente
Metal Mad S.A.

Abog. [illegible] Martínez B.
Dirección General [illegible] ción y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Abog. A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.