CONTRATO UOC N° 28 /2018

Entre la Dirección de Beneficencia y Ayuda Social - DIBEN, domiciliada en la calle Estados Unidos N° 135 entre José Berges y Avda. Mcal. López, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Lic Carmen Alonso, con Cédula de Identidad N° 997.729, en su carácter Directora General y Presidente del Consejo de Administración, y la Lic Celia Elizabeth Fernandez Narváez, con Cédula de Identidad N° 1.283.369, en su carácter de Tesorera y Miembro del Consejo de Administración, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma Papelera GUAIRÁ S.A. con RUC N° 80022417-5, domiciliada en Julio Decoud 1380 e/ C. de Léroda y Cap. del Puerto- Sajonia, ciudad de Asunción República del Paraguay, representada para este acto por el Sr Emilio Toledo Lopéz, con Cédula de Identidad N° 2.333.596, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de "*Adquisición de Productos De Papel y Cartón para Uso en Oficinas - Con Criterio de Sustentabilidad*", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen el Contratante y la Contratista con relación a la CD N° 13/2018 "*Adquisición de Productos De Papel y Cartón para Uso en Oficinas - Con Criterio de Sustentabilidad*" con ID N° **341.346.-**

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 y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será 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° 341.346.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CD N° 13/2018 "*Adquisición de Productos De Papel y Cartón para Uso en Oficinas - Con Criterio de Sustentabilidad*" con ID N° 341.346, convocado por la Dirección de Beneficencia y Ayuda Social – Diben. La adjudicación fue realizada según Resolución DG N° 286/2018, de fecha 30/10/2018- y homologada posteriormente por Resolución CA 03/11/18 de fecha 15/11/18

Lic. Celia E. Fernandez
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Lic. Emilio Toledo López
PAPELERA GUAIRA S.A.

Papelera GUAIRA S.A.
Industria Gráfica
Julio Decoud N° 1380 c/ Léroda
Tel. 212 820 - 44

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

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

N° ITEM	Descripción del bien	Marca	Procedencia	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Gs. IVA Incluido	Monto Total Gs.
3	Papel Cubo para notas	Guairá	Paraguay	77	Unidad	4.738	364.826
Total							364.826

El monto total del presente contrato asciende a la suma de Gs. 364.826, IVA incluido.

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 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. LAS FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos correspondientes a los bienes efectivamente proveídos se realizaran conforme al Decreto N° 7781/2016, dentro de los 60 (sesenta días) calendario posteriores a la fecha de la presentación de la FACTURA DE CREDITO (en guaraníes), correspondientes a los bienes proveídos. Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios. Se retendrá el equivalente a cero punto cuarto por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deduciendo los impuestos correspondiente, en base a lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07 que modifica la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
La firma adjudicada presentará en el Departamento Administrativo, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, acompañado de una Nota los documentos exigidos para el pago, los cuales son:

1. Nota de solicitud de pago del proveedor conteniendo:
   - Número de Resolución que lo adjudica.
   - Número de Contrato Vigente.
   - Número de Factura.
   - Monto Solicitado en Guaraníes.

2.- Orden de Compra.
3.- Factura de Crédito.
4.- Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente.
5.- Constancia emitida por la Dirección de Aporte Obrero Patronal de estar al día en el pago con el IPS.
6.- Nota de Remisión.
7.- Formulario de Identificación del Personal – FIP.
8.- Formulario de Informe de Servicios Personales- FIS.

Las facturaciones deberán hacerse antes de los plazos de cierre establecidos por el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2018, quedando bajo responsabilidad de la adjudicada su toma de conocimiento oportunos.

7. CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 8° DEL DECRETO MH N° 6121/2016:

Las Partes se comprometen a dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° del Decreto MH N° 6121/2016 conforme a lo siguiente:

Lic. Celia [illegible]
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Lic. Emilio Toledo López
PAPELERA GUAIRA S.A.

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

Papelera La Casa del Estudiante de Contabilidad
GUAIRA S.A.
Industria Gráfica - Librería
Julio Bosqued N° [illegible] Sajonia
Tel. 212 [illegible] - 445 193

a) Cuando ocurra un cambio en la nómina del personal, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

b) Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores y contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS.

c) La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

d) El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por el contratante como los realizados por funcionarios el Instituto de Previsión Social, así como por los funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista; y

e) En cualquier caso en el que se detectare que el proveedor o contratista, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para el con el IPS, deberán ser emplazados por el contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO.

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

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas de la Carta de Invitación, en la siguiente dirección; Edificio de la DIBEN, en la oficina de la División de Administración de Contratos, dependiente del Departamento Administrativo, sito en la calle Estados Unidos N° 135 casi Avda. Mariscal López, 2° Piso, en el siguiente horario: de Lunes a Viernes de 07:00hs a 14:00hs.

10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la División de Administración de Contratos, dependiente del Departamento Administrativo, de la Dirección de Administración y Finanzas.

11. 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% (diez por ciento) del monto total del contrato.

12. 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".

Lic. Celia E. Fernández
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Lic. Emilio Toledo López
PAPELERA GUAIRA S.A.

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

La Casa del Estudiante de Contabilidad
Papelera GUAIRA S.A.
Industria Gráfica - Librería
Julio Decoud Nº 1360 c/ Lérida Sajonia
Tel. 212 820 - 445 199

13. 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).

14. 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.

15. 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 16 del mes de Noviembre del año 2018.

Lic. Celia Elizabeth Fernández Narvaez
Tesorera y Miembro del Consejo de Administración
de la Diben

Lic. Celia E. Fernández N.
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración de la Diben

Lic. Emilio Toledo López
PAPELERA GUAIRA S.A.

Lic. Emilio Toledo López
PAPELERA GUAIRA S.A.

La Casa del Estudiante de Contabilidad
Papelera GUAIRA S.A.
Industria Gráfica - Librería
Julio Decoud Nº 1390 c/ Lérida - Sajonia
Tel. 212 820 - 445 193