COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

Entre la Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 **"Comando en Jefe de las FF. AA. de la Nación"**, 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 **SeñorDirectordel Centro Financiero N° 1 Comando en Jefe CNEL DEM JULIO RUBEN FULLAONDO CESPEDES,** con Cédula de Identidad N° 977.444, nombrado por Orden General N° 175 del Comando de las Fuerzas Militares, de fecha 19 de septiembre del 2012 y la Asesora Jurídica del Centro Financiero N° 1 del Comando en Jefe **CAP JM SANDRA J. GOMEZ DE MOLINAS,** denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **GSM SERVICIOS de Víctor Mendoza Benítez** con **RUC N°1535917-4** domiciliada en la calle Dr. Esculiez N° 770, Asunción - República del Paraguay, Teléfono **(021) 300.073** representada para este acto por el Sr. **VICTOR GERARDO MENDOZA BENITEZ** con Cédula de Identidad N° **1.535.917** 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:

CLAUSULA 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.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

2.1. Documentación técnica que contiene la descripción de los bienes y/o servicios, las especificaciones técnicas, programa de suministros;

2.2. La Carta Oferta, la lista de precios unitarios y demás documentos presentados por el oferente;

2.3. Resolución de Adjudicación N° 75 de las Fuerzas Militares, de fecha 23 de mayo del 2013.

2.4. 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.

***CLAUSULA 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 en el– **SUB GRUPO** 330 – Productos de papel, cartón e impresos, incluidos en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal año 2013, por un monto total de **Gs. 72.984.000.-** (Guaraníes setenta y dos millones novecientos ochenta y cuatro mil), Fuente de Financiamiento 10 (Recursos del Tesoro).
Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N° 251.991, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013.

GSM
Telefax: 300073 Cel.: 0981-604545
Dr. Esculiez Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1

CONTRATO Nº 43/2013

GSM SERVICIOS de Víctor Gerardo Mendoza

UNIDAD RESPONSABLE	MONTO ADJUDICADO
2.3.8. OG 330 FF 10 Apoyo a Unidades Estratégicas y Tácticas – Centro Financiero Nº I	Gs. 48.056.000.-
1.2.0 OG 330 FF 10 Administracion y Finanzas del Comando en Jefe – Centro Financiero Nº I	Gs. 24.928.000.-
TOTAL ADJUDICADO	**Gs. 72.984.000.-**

CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, Inc. b de la Ley Nº 2051)

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 06/13 para la**"Adquisición de Papel Cartón e Impresos"**, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones Nº 1 "Comando en Jefe". La adjudicación fue realizada por Resolución de Adjudicación Nº 75 de las Fuerzas Militares, de fecha 23 de mayo del 2013.

CLAUSULA QUINTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.

LOTE 01 CENTRO FINANCIERO Nº 1 (1.2.0)									
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECID TOTAL
1	14111507-003	Papel Tamaño Oficio	BOREAL	BRAISL	UNIDAD	CAJA	90	172.000	15.480.000
2	14111507-002	Papel Tamaño A4	BOREAL	BRAISL	UNIOAD	CAJA	7	160.000	1.120.000
3	14111507-001	Papel Tamaño Carta	8OREAL	BRAISL	UNIDAD	CAJA	4	144.000	576.000
4	14111508-001	Papel para fax	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	ROLLO	100	5.200	520.000
5	14111525-001	Papel madera en pliego	IRANI	BRAISL	UNIDAD	PLIEGD	60	800	48.000
6	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	50	10.400	520.000
7	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDA0	10	12.800	128.000
8	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	10	14.400	144.000
9	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	PARAGUAY	UNIDAD	PAQUETE	50	6.400	320.000
10	14111610-001	Cartulina	VILASECA	BRAISL	UNIDAD	PLIEGO	300	1.120	336.000
11	14111610-003	Cartulina de hilo	VILASECA	BRAISL	UNIDAD	PLIEGO	40	1.600	64.000
12	31201510-001	Cinta adhesiva grande	ALAMO	PARAGUAY	UNIOAD	UNIDAD	50	2.240	112.000
13	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	CAMAT	CHINA	UNIDAD	UNIDAD	100	2.800	280.000
14	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	PEGAFAN	PERU	UNIDAD	UNIDAD	100	2.800	280.000
15	44122011-020	Archivadores definitivos	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	1.000	2.400	2.400.000
				TOTAL					22.328.000

GSM
Telefax: 300073 Cel.: 0981-604545
Dr. Escurra Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1

CONTRATO Nº 43/2013

LOTE 02 CENTRO FINANCIERO Nº 1 (1.2.0)									
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	14111703-003	Toalla desechable para cocina común	MILI	BRASIL	UNIDAD	PAQUETE	300	3.200	960.000
2	14111704-001	Papel Higiénico	BAMBINO	PARAGUAY	UNIDAD	PAQUETE	500	2.800	1.400.000
3	14111705-002	Servilletas de papel	BAMBINO	PARAGUAY	UNIDAD	PAQUETE	200	1.200	240.000
TOTAL									2.600.000

LOTE 03 CENTRO FINANCIERO Nº 1 (2.3.8)									
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	14111507-003	Papel Tamaño Oficio	BOREAL	BRASIL	UNIDAD	CAJA	200	160.000	32.000.000
2	14111507-002	Papel Tamaño A4	BOREAL	BRASIL	UNIDAD	CAJA	11	160.000	1.760.000
3	14111507-001	Papel Tamaño Carta	BOREAL	BRASIL	UNIDAD	CAJA	5	144.000	720.000
4	14111508-001	Papel para fax	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	ROLLO	200	4.800	960.000
5	14111511-001	Papel de hilo	PY	PARAGUAY	UNIDAD	PLIEGO	50	1.440	72.000
6	14111525-001	Papel madera en pliego	IRANI	BRASIL	UNIDAD	PLIEGO	50	2.400	120.000
7	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	50	10.400	520.000
8	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	25	12.800	320.000
9	14111531-001	Libro de Acta	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	30	16.000	480.000
10	14111537-001	Rotulo autoadhesivo	PEGASOLA	BRASIL	UNIDAD	PAQUETE	40	6.400	256.000
11	14111610-001	Cartulina	BR	BRASIL	UNIDAD	PLIEGO	200	960	192.000
12	14111610-003	Cartulina de hilo	BR	BRASIL	UNIDAD	PLIEGO	100	1.440	144.000
13	31201510-001	Cinta adhesiva grande	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	50	2.240	112.000
14	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	CAMAT	CHINA	UNIDAD	UNIDAD	500	2.800	1.400.000
15	31201517-001	Cinta adhesiva p/embalaje color marròn	PEGAFAN	PERU	UNIDAD	UNIDAD	500	2.400	1.200.000
16	44122011-020	Archivadores definitivos	ALAMO	PARAGUAY	UNIDAD	UNIDAD	1.500	2.000	3.000.000
TOTAL									43.256.000

GSM
Telefax: 200078 Cel.: 09e1-604545
Dr. Esculiez Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
CENTRO FINANCIERO Nº 1
DIRECCION

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

LOTE 04 CENTRO FINANCIERO N° 1 (2.3.8)									
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	14111703-003	Toalla desechable para cocina común	MILI	BRASIL	UNIDAD	PAQUETE	500	3.200	1.600.000
2	14111704-001	Papel Higiénico	BAMBINO	PARAGUAY	UNIDAD	PAQUETE	1.000	2.400	2.400.000
3	14111705-002	Servilletas de papel	BAMBINO	PARAGUAY	UNIDAD	PAQUETE	1.000	800	800.000
TOTAL									4.800.008

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.

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.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: siempre y cuando la variación del Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del Dólar Estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente al fecha de apertura de ofertas:

$$Pr = Po \times \frac{C1}{Co}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado

Po: Precio Original de la Oferta

C1: Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al día de la entrega del suministro

Co: Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar estadounidense emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al día de la Apertura de la Ofertas.

El PROVEEDOR, solicitará por escrito a la CONVOCANTE el reajuste de precio exponiendo la causa del mismo. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al Comando de las Fuerzas Militares - Giraduria, 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.

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 CAJA DE AHORRO N° 881-139/1.

En consideración a los pagos que la Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

GSM
Telefax: 300978 Cel.: 0981-604545
Or. Escullez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

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 el Contrato en el plazo y en las formas prescritas en éste.

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

Especificaciones técnicas requeridas:

LOTE 01 CENTRO FINANCIERO N°1 (1.2.0)

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Papel Tamaño Oficio	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u. Cotizar por cajas. 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.
2	Papel Tamaño A4	Papel obra 1°, color blanco, tamaño A4, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u.Cotizar por cajas. 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.
3	Papel Tamaño Carta	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño carta, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u. Cotizar por cajas. 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.
4	Papel para fax	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.
5	Papel madera en pliego	Papel de madera en pliego, tamaño 81 cms x 116 cms.
6	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 50 hojas, con tapa dura color negro.
7	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 100 hojas, con tapa dura color negro.
8	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 200 hojas, con tapa dura color negro.
9	Rotulo autoadhesivo	Papel pega sola tamaño 3,5 cms x 10 cms, paquete x 100 unid. Cotizar por paquetes.
10	Cartulina	Cartulina común varios colores, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
11	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
12	Cinta adhesiva grande	Papel contact transparente x 45 cm de ancho
13	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	Cinta adhesiva para embalaje transparente, de 5 cms de ancho como mínimo.
14	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	Cinta adhesiva para embalaje, color marrón, de 5 cms de ancho como mínimo.
15	Archivadores definitivos	Archivador rápido por abecedario, en forma de cajas de cartón desarmables. Medidas: 27 cms de ancho X 39 cms de alto X 12 cms de profundidad.

LOTE 02 CENTRO FINANCIERO N°1 (1.2.0)

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Toalla desechable para cocina común	Toallas desechable para cocina, 20 X 25 cms, doble faz, paquete con 2 Unidades. Cotizar por paquetes.
2	Papel Higiénico	Papel higiénico perfumado, paquete x 4 unidades, 30 a 50 metros c/u por fardos de 12 Paquetes. Cotizar por paquetes.
3	Servilletas de papel	Servilletas de Papel, paquetes de 50 unidades. 24 X 22 cms c/u, en fardos de 48 paquetes. Cotizar por paquetes.

GSM
Telefax: 300073 Cel.: 0981-604545
Dr. Eculiez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

LOTE 03 CENTRO FINANCIERO N° 1 (2.3.8)

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Papel Tamaño Oficio	Papel obra 1ª, color blanco, tamaño oficio, medidas 217 x 330 mm, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u. Cotizar por cajas. 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.
2	Papel Tamaño A4	Papel obra 1°, color blanco, tamaño A4, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u.Cotizar por cajas. 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.
3	Papel Tamaño Carta	Papel obra 1°, color blanco, tamaño carta, en caja de 10 unidades de resmas de 500 hojas c/u. Cotizar por cajas. 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.
4	Papel para fax	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.
5	Papel de hilo	Papel de hilo color blanco tamaño 81cms x 116 cms.
6	Papel madera en pliego	Papel de madera en pliego, tamaño 81 cms x 116 cms.
7	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 50 hojas, con tapa dura color negro.
8	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 100 hojas, con tapa dura color negro.
9	Libro de Acta	Deberán ser de una raya, de 200 hojas, con tapa dura color negro.
10	Rotulo autoadhesivo	Papel pega sola tamaño 3,5 cms x 10 cms, paquete x 100 unid. Cotizar por paquetes.
11	Cartulina	Cartulina común varios colores, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
12	Cartulina de hilo	Cartulina textura hilo color blanco, tamaño 100 x 70 cm de 180 gramos
13	Cinta adhesiva grande	Papel contact transparente x 45 cm de ancho
14	Cinta adhesiva p/embalaje transparente	Cinta adhesiva para embalaje transparente, de 5 cms de ancho como mínimo.
15	Cinta adhesiva p/embalaje color marrón	Cinta adhesiva para embalaje, color marrón, de 5 cms de ancho como mínimo.
16	Archivadores definitivos	Archivador rápido por abecedario, en forma de cajas de cartón desarmables. Medidas: 27 cms de ancho X 39 cms de alto X 12 cms de profundidad.

LOTE 04 CENTRO FINANCIERO N° 1 (2.3.8)

1	Toalla desechable para cocina común	Toallas desechable para cocina, 20 X 25 cms, doble faz, paquete con 2 Unidades. Cotizar por paquetes.
2	Papel Higiénico	Papel higiénico perfumado, paquete x 4 unidades, 30 a 50 metros c/u por fardos de 12 Paquetes. Cotizar por paquetes.
3	Servilletas de papel	Servilletas de Papel, paquetes de 50 unidades, 24 X 22 cms c/u, en fardos de 48 paquetes. Cotizar por paquetes.

GSM
Telefax: 300673 Cel.: 0981-604545
Dr. Escolliez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1

CONTRATO Nº 43/2013

CLAUSULA SEPTIMA: **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción de la misma hasta el 31/12/2013.

CLAUSULA OCTAVA: **PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

8.1. La provisión de los bienesy/o servicios podrá ser solicitada al proveedor a partir de la firma del presente contrato, a través de una **Orden de Compra**, conforme a las disponibilidades del plan financiero y plan de caja mensual, efectivamente acreditados por el Ministerio de Hacienda.

8.2. El plazo de entrega de los bienes será después de**un (1)** día **hábil**de recepcionada la respectiva Orden de Compra por parte del Proveedor.

8.3. La orden de compra, para su validez, deberá estar firmada por el responsable del programa y subprograma presupuestario correspondiente.

8.4. Una vez recibida la provisión de los bienes la Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro, conforme a lo establecido en la Cláusula Quinta.

8.5. La falta de entrega en la provisión de los bienes, establecido en el 8.2, podrá ser prorrogable hasta **un (1) día hábil más**. El proveedor deberá comunicar a la contratante para su conocimiento y previa aceptación de la convocante.

8.6. La falta de entrega en la provisión de los bienes por motivos de fuerza mayor (debidamente justificada por el proveedor) podrá ser prorrogable, previa aceptación de la convocante hasta **dos (2) días calendario más**. Teniendo en cuenta las autorizaciones para importación y los trámites legales y administrativos que ello conlleve.

8.7. En caso de que los bienes y/o servicios no cumplan en algunas de sus especificaciones técnicas, al ser verificado por parte del comité de recepción, se redactará un "Acta de Rechazo", en el cual se expondrán las causas de la no recepción, consignando todos los detalles necesarios con las firmas del proveedor y del comité de recepción. En caso de que el proveedor no firmase no invalidará el acta.

8.8. Para los casos de rechazo, si los hubiere, el plazo para la reposición de los bienes y/o servicios por parte del Proveedor será de veinte y cuatro (24) horas contados a partir de la fecha de la no recepción de mismos.

El Proveedor se compromete a proveer los bienes y/o servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de conformidad a las especificaciones técnicas, servicios conexos y demás disposiciones del presente Contrato.

CONDICIONES DE ENTREGA

RELACIONES ENTRE LAS PARTES

La contratante a través de la Unidad Responsable del Programa y Sub programa afectada tendrá 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.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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.

GSM
Telefax: 300073 Cel: 0981-604545
Dr. Escudero Nº 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

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.

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.

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.

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.

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 suministrada, según las especificaciones y por los daños a la contratante o terceros, sin perjuicio de las sanciones administrativas que le corresponde.

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.

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.

El **PROVEEDOR** por su propia cuenta, deberá reponer o cambiar los bienes que haya sido dañada por cualquiera sea la causa arriba mencionada, antes de su recepción.

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.

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.

FISCALIZACION.

El Comité de Recepción de Bienes y Servicios, actuando como representante autorizado dela contratante, ejercerá la fiscalización de los bienes proveídos por el PROVEEDOR. Este Comitéestará nombrado por los Responsables de la Línea Presupuestaria afectadadesignando al personal técnico correspondiente. Tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes atribuciones:

- 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.
- Interpretar los requisitos del contrato y de los documentos que lo integran, en los puntos que eventualmente, sean discutidas o posibles de doble interpretación.
- Inspeccionar los bienes y recomendar a la contratante su recepción, firmando el Acta de Recepción Final, juntamente con el **PROVEEDOR.**
- Examinar cualquier reclamo presentado por el **PROVEEDOR** y presentarlo al comprador con sus

GSM
Telelax: 300073 Cel: 0981-604545
Dr. Esculiez Nº 770

recomendaciones.

CLÁUSULA NOVENA: 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, que podrá ser emitida a partir de la suscripción del presente contrato, conforme se establece en la cláusula octava.

CLAUSULA DECIMA: FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTODEL CONTRATO (Art. 37 Inc. g, LeyN° 2051).

10.1. El Proveedor presentará una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente **aldiez 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS BIENES Y PARA EL SUMINISTRO DE LAS PARTES, REFACCIONES, TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGÍA Y CAPACITACIÓN.(Art. 37 Inc. h, Ley N° 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 DÉCIMO SEGUNDO: MULTAS (Art. 37 Inc. i, Ley N° 2051).

Por atraso en la provisión de los bienes se aplicaran multas, que será de dos por ciento (2 %) del suministro en demora por cada día de atraso en la entrega de los bienes, hasta alcanzar el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: 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

GSM
Telefax: 300073 Cel. 0981-604545
Dr. Escuiez N° 770

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA DE LA NACION
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 1

CONTRATO N° 43/2013

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 CUARTA: ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

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.**

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 días 03 del mes de junio de 2013.

.....
VICTOR MENDOZA BENITEZ
Propietario
PROVEEDOR
GSM
Telefax: 300073 Cel.: 0981 604545
Dr. Esculiez N° 770

.....
JULIO RUBEN FULLAONDO CESPEDES
CNEL DEM – Dior. del CF N° 1 COMANJEFE
CONTRATANTE

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. CENTRO FINANCIERO DIRECCION NACION

.....
SANDRA J. GOMEZ DE MOLINAS
CAP JM ASESORA JURIDICA CF N° 1 COMANJEFE