MODELO DE CONTRATO N° _

Entre la **Municipalidad de Minga Porã,** domiciliada en la **Avda. Emiliano R. Fernández, Ciudad de Minga Porã, Alto Paraná, República del Paraguay,** representada para este acto por el **Intendente Municipal, Prof. Clementino Portillo Ortíz,** con **Cédula de Identidad Civil Nº 3.550.971,** y el **Secretario General, Abg. Remigio Ramírez F.,** con **Cédula de Identidad Civil Nº 4.781.247,** a los efectos de refrendar la firma conforme a lo establecido en el **Art. 54 inc. b) de la Ley Nº 3966/2010 Orgánica Municipal**, con domicilio a los efectos legales correspondientes en la **Avda. Emiliano R. Fernández** de esta ciudad, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA OFICINA"**, 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 las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan, dirigido a la provisión de útiles de oficina varios por parte del proveedor para la **Municipalidad de Minga Porá**, cuya adjudicación fue realizada a través de un procedimiento licitatorio, con el nombre de **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 12/2019 "ADQUISIÓN DE INSUMOS PARA OFICINA".-**

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) La carta de Invitación 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;
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;
g) El Dictamen del Comité de Evaluación y la Garantía de responsabilidad profesional.-

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° 367669.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 12/2019 "ADQUISIÓN DE INSUMOS PARA OFICINA"**, convocado por la **Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Minga Pora**. La adjudicación fue realizada según **Resolución I.M. N° _____ de fecha _____ de 2019.-**

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

LOTE 1: Adquisición de Utiles de Oficina								
Nro de Item	Nro de Lote	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)
1	1	Almohadilla para tinta			Unidad	UNIDAD	1	
2	1	Bibliorato lomo ancho tamano oficio			Unidad	UNIDAD	1	
3	1	Bibliorato lomo fino tamano oficio			Unidad	UNIDAD	1	
4	1	Bibliorato lomo fino tamaño pagaré			Unidad	UNIDAD	1	
5	1	Boligrafo comun			Unidad	CAJA	1	
6	1	Clips mediano nº 2/0			Unidad	CAJA	1	
7	1	Clips grande			Unidad	CAJA	1	
8	1	Grapa o Grampa para presilladora			Unidad	CAJA	1	
9	1	CD regrabable			Unidad	TUBO	1	

10	1	Cinta adhesiva transparente			Unidad	UNIDAD	1	
11	1	Cinta adhesiva transparente			Unidad	UNIDAD	1	
12	1	Espiral para encuadernacion			Unidad	CAJA	1	
13	1	Espiral para encuadernacion			Unidad	CAJA	1	
14	1	Libro de Acta			Unidad	UNIDAD	1	
15	1	Marcador permanente o indeleble punta gruesa			Unidad	UNIDAD	1	
16	1	Marcador fosforescente o resaltador punta gruesa			Unidad	UNIDAD	1	
17	1	Cinta porta carnet			Unidad	UNIDAD	1	
18	1	Tarjetas Plasticas en PVC			Unidad	UNIDAD	1	
19	1	Tapa plástica para encuadernacion transparente tamaño oficio			Unidad	UNIDAD	1	
20	1	Cola Adhesiva			Unidad	UNIDAD	1	
21	1	Memoria USB 4GB			Unidad	UNIDAD	1	
22	1	Memoria USB 16 GB			Unidad	UNIDAD	1	
23	1	Sello automatico			Unidad	UNIDAD	1	
24	1	Tijera de oficina			Unidad	UNIDAD	1	
25	1	Contratapa para encuadernacion			Unidad	UNIDAD	1	
26	1	Carpeta colgante con orejera portanombre			Unidad	UNIDAD	1	
27	1	Perforadora (grande)			Unidad	UNIDAD	1	
28	1	Presilladora (grande)			Unidad	UNIDAD	1	

*Monto mínimo	…….. Gs.
*Monto máximo	…….. Gs.

Total:_____

LOTE 2: Adquisición de Productos de Papel con carácter sustentable								
Nro de Item	Nro de Lote	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)
1	2	Papel tamano oficio			Unidad	RESMA	1	
2	2	Sobre Blanco tamaño Tipo Carta -			Unidad	UNIDAD	1	
3	2	Carpeta archivadora de plastico			Unidad	UNIDAD	1	
4	2	Papel Oficio de hilo Blanco			Unidad	UNIDAD	1	
5	2	Papel tamaño A4			Unidad	RESMA	1	
6	2	Sobre comercial tamaño oficio			Unidad	UNIDAD	1	
7	2	Sobre manila A4			Unidad	UNIDAD	1	
8	2	Carpeta tapa de color rojo tamano oficio			Unidad	UNIDAD	1	
9	2	Caja Cartón armable para para guardar biblioratos			Unidad	UNIDAD	1	
10	2	Block de papel adhesivo			Unidad	UNIDAD	1	

*Monto mínimo	…….. Gs.
*Monto máximo	…….. Gs.

Total:_____

LOTE 3: Adquisición de Tintas y Toner								
Nro de Item	Nro de Lote	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)
1	3	Toner Negro, para impresora de la marca			Unidad	UNIDAD	1	
2	3	Cartuchos color de impresión para			Unidad	UNIDAD	1	
3	3	Cartuchos negro de impresión para			Unidad	UNIDAD	1	
4	3	Cartucho negro de impresión para			Unidad	UNIDAD	1	
5	3	Cartucho color de impresión para inyección			Unidad	UNIDAD	1	
6	3	Cartucho negro de impresión para			Unidad	UNIDAD	1	
7	3	Cartucho color de impresión para inyección			Unidad	UNIDAD	1	
8	3	Cinta para impresora color DC-360, color,			Unidad	UNIDAD	1	
9	3	Tóner negro para fotocopiadora Sharp MX312NT color negro, Original			Unidad	UNIDAD	1	
10	3	Toner Negro, para impresora de la marca			Unidad	UNIDAD	1	
11	3	Tintas para Impresora Epson Stylus Office			Unidad	UNIDAD	1	

*Monto mínimo	…….. Gs.
*Monto máximo	…….. Gs.

Total:_____

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 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

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 31 de Diciembre de 2019.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Los bienes y/o servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; en la Municipalidad de Minga Porá, sito en la Avda. Emiliano R. Fernández, Ciudad de Minga Porã, en horario de 07:00 horas a 13:00 horas, o previo acuerdo común entre las partes, a la Atención del Responsable de la UOC, Srta. Eliza Carrera. ----------

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Secretaría de Administración

9. 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 % del monto total del contrato y con una vigencia hasta el 31 de Enero de 2020.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Superado el 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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Minga Porá, República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

ABG. REMIGIO RAMIREZ F.
Secretario General

PROF. CLEMENTINO PORTILLO ORTÍZ
Intendente Municipal

_____
PROVEEDOR