MODELO DE CONTRATO N° _

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, 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 DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

(Especificar el objeto del contrato)

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

a) Contrato;
b) La Carta Invitación 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) La oferta del Proveedor;
e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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 de la Carta de Invitación, 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° 333.442.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17/2017, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Villeta. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°……-

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

[Formato de Tabla:] COMPLETAR CON LOS ÍTEMS ADJUDICADOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de_____ y el monto máximo es de_____

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 será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Municipalidad de Villeta de 7:00 hs. A 12: 00 hs. Y sábados de 7:00 hs a 11:00 hs.
Obligación de la Toma de Medidas: El proveedor deberá contar con personal suficiente para realizar la toma de medidas conforme a las cantidades establecidas en la Orden de Suministro, debiendo tomar las medidas de todos los funcionarios dentro del plazo de 2 (dos) días de la recepción de la Orden de suministro.

Se elaborará un Acta conjuntamente con el Proveedor detallando la fecha del inicio de la Toma de Medidas por parte del Proveedor, quien realizará la toma de medidas conforme al listado de funcionarios adjunto a la Orden de Suministro.

Una vez finalizada la toma de medidas conforme a la cantidad establecida en la Orden de Suministro el proveedor deberá presentar Nota informando el cierre de la toma de medidas y adjuntando una planilla conteniendo el listado de funcionarios detallando los datos de la toma de medida realizada a cada funcionario. El Administrador del Contrato podrá solicitar en algunos ítems que el proveedor presente prendas de diferentes medidas a los efectos de realizar las pruebas a los funcionarios y poder definir las medidas correspondientes. Este procedimiento remplaza a la toma de medidas en dichos ítems.

Obligación de la etapa de Prueba de Prendas: El proveedor deberá realizar la presentación de las prendas confeccionadas a la contratante y deberá realizar la prueba de dichas prendas a los funcionarios conforme a la toma de medidas realizada y a la cantidad establecida en la Orden de Suministro. La prueba de las prendas deberá realizarse en un plazo de hasta 25 (veinticinco) días desde el cierre de la toma de medidas.

Una vez finalizada la prueba de prendas conforme a la cantidad establecida en la Orden de Suministro y a la toma de medidas, el proveedor deberá presentar Nota informando el cierre de la prueba de prendas y adjuntando una planilla conteniendo el listado de funcionarios detallando los datos de la prueba de prendas realizada a cada funcionario.

Entrega de Prendas Terminadas. El proveedor deberá realizar la entrega de las prendas terminadas de conformidad a las medidas establecidas a cada funcionario en el periodo de toma de medidas y a las pruebas de prendas realizadas conforme a la cantidad establecida en la Orden de Suministro, dentro del plazo de 10 (diez) días desde la fecha que terminó la prueba de prendas.

Las prendas serán entregadas en una bolsa de polietileno transparente con identificación del nombre del funcionario y la cantidad de prendas designadas a cada uno de acuerdo con la planilla adjunta a la Orden de Suministro. Se emitirá una Constancia de Recepción Provisoria de los bienes al MOMENTO de la recepción, al único efecto de certificar la entrega realizada. La constancia contendrá el listado de prendas entregadas detallada por funcionario y las observaciones que emerjan durante la recepción. La constancia deberá estar firmada por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Arreglo, Ajustes y Otros. El Administrador del Contrato notificará al proveedor cualquier inconveniente con las prendas recibidas que haya informado el funcionario a los efectos de que se realicen los arreglos, ajustes o cualquier otro inconveniente que cuente la prenda recibida. El proveedor está obligado a realizar los arreglos dentro del plazo de (cinco días).

Constancia de Recepción Definitiva. Una vez que la Municipalidad de Villeta, realice los controles pertinentes y certifique adecuadamente que las prendas correspondan a las medidas realizadas en la toma de medidas y que el proveedor haya cumplido con los

arreglos, ajustes y otros, emitirá el Acta de Recepción Definitiva, la que habilitará al proveedor a solicitar el pago de la entrega efectuada. Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad, se notificará al Proveedor, en la brevedad que le sea posible, dicha irregularidad. El Proveedor estará obligado a sustituir el bien en cuestión, en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. Dicho plazo no será considerado como prórroga para la entrega, por lo que al oferente que incurra en tal situación se le aplicará la multa correspondiente.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL.

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.-

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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.