



# MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

## INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: [municipalidadjlm@gmail.com](mailto:municipalidadjlm@gmail.com)

**Misión:** "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

### CONTRATO N° 04/2024

#### **CONTRATACION DIRECTA N° 02/2024 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA Y PRODUCTOS DE PAPEL CON CRITERIOS SUSTENTABLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN", ID N° 438194.**

Entre la **MUNICIPALIDAD DE JUAN LEON MALLORQUIN**, domiciliada en Ruta Nacional Paraguay 02 y Av. Dr. Juan León Mallorquín, Departamento de Alto Paraná, República del Paraguay, representada para este acto por el **ABG. ELVIO CORONEL GENEZ**, con C.I. N° 3.828.524, en su carácter de Intendente Municipal; en su público despacho ante el **LIC. CARLOS ALBERTO PAREDES**, con C. I. N° 3.446.567, denominada en adelante "**LA CONTRATANTE**", por una parte, y, por la otra, la firma **AMADO BOBADILLA SANCHEZ**, con RUC N° 4685023-6 y C.I. N° 4.685.023, domiciliada en Calle Tacuaró Norte km 2 de la Ciudad de Juan E. O'Leary, República del Paraguay, nombre de fantasía "**AD SUPPLY**", identificadas en conjunto como "**LAS PARTES**" e, individualmente, "**PARTE**", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE COMPRA - VENTA**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes en cuanto a **ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA Y PRODUCTOS DE PAPEL CON CRITERIOS SUSTENTABLES**.

#### **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

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

1. Contrato;
2. La carta de Invitación y sus Adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. 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.

#### **3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO**

Los documentos adicionales del contrato son: No Aplica.-

#### **4. 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 ID N° 438194.-



**AD SUPPLY**  
RUC N° 4685023-6



**Visión:** "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".





# MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

## INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: [municipalidadjlm@gmail.com](mailto:municipalidadjlm@gmail.com)

**Misión:** "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

### 5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 02/2024, convocado por la Municipalidad de Juan León Mallorquín. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 180/2024 de fecha 26/01/2024.

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

#### LOTE NRO 1: INSUMOS DE OFICINA

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Precio Total
1	Biblorato lomo ancho	Unidad	EVENTO	100	200	14.950	2.990.000
2	Carpeta archivadora	Unidad	EVENTO	100	200	2.600	520.000
3	Carpeta colgante	Unidad	EVENTO	150	300	6.000	1.800.000
4	Bolígrafo azul	Unidad	EVENTO	1	2	60.000	120.000
5	Bolígrafo negro	Unidad	EVENTO	1	2	60.000	120.000
6	Bolígrafo común - Rojo	Unidad	EVENTO	1	2	60.000	120.000
7	Bolígrafo de gel azul	Unidad	EVENTO	10	20	17.500	350.000
8	Lapiz de papel	Unidad	EVENTO	10	20	1.000	20.000
9	Borrador de goma	Unidad	EVENTO	5	10	1.700	17.000
10	Sacapuntas	Unidad	EVENTO	2	4	2.800	11.200
11	Perforadora - 50 hojas	Unidad	EVENTO	1	2	28.000	56.000
12	Presilladora	Unidad	EVENTO	1	2	25.000	50.000
13	Carga para presilladora 24/6	Unidad	EVENTO	2	4	24.000	96.000
14	Clip Mediano N° 04 ó 06 - Caja de 100 unidades	Unidad	EVENTO	10	20	30.000	600.000
15	Clip grande N° 08 ó 10 - Caja de 100 unidades	Unidad	EVENTO	5	10	90.000	900.000
16	Resaltador amarillo	Unidad	EVENTO	1	2	40.000	80.000
17	Resaltador naranja	Unidad	EVENTO	1	2	40.000	80.000
18	Corrector tipo bolígrafo de 7 ml	Unidad	EVENTO	2	4	4.500	18.000
19	Cinta adhesiva transparente ancha	Unidad	EVENTO	6	12	8.200	98.400
20	Cinta adhesiva de papel	Unidad	EVENTO	5	10	8.000	80.000
21	Agenda 2024	Unidad	EVENTO	1	2	44.000	88.000
22	Almohadilla para sello	Unidad	EVENTO	3	6	12.000	72.000
23	Tinta para almohadilla azul	Unidad	EVENTO	2	4	5.000	20.000
24	Desgrampador de presilladora	Unidad	EVENTO	1	2	3.000	6.000
25	Calculadora de escritorio	Unidad	EVENTO	1	2	40.000	80.000
26	Libro de acta de 50 Hojas	Unidad	EVENTO	2	4	18.000	72.000
27	Tinta negra para impresora multifunción EPSON	Unidad	EVENTO	10	20	90.000	1.800.000
28	Tinta color para impresora multifunción EPSON	Unidad	EVENTO	5	10	270.000	2.700.000
29	Pen drive de 32 Gb	Unidad	EVENTO	1	2	40.000	80.000
30	Toner para fotocopidora	Unidad	EVENTO	1	2	168.000	336.000
31	Banderita autoadhesiva señalador 7 colores	Unidad	EVENTO	3	6	10.000	60.000
32	Colchete N° 07	Unidad	EVENTO	2	4	17.600	70.400

**Visión:** "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".





MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN  
INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: [municipalidadilm@gmail.com](mailto:municipalidadilm@gmail.com)

Misión: "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

33	Colchete N° 10	Unidad	EVENTO	2	4	24.000	96.000
34	Colchete N° 15	Unidad	EVENTO	1	2	29.000	58.000
35	Lápices de colores (de 12 colores)	Unidad	EVENTO	5	10	18.000	180.000
36	Sello personal	Unidad	EVENTO	2	4	90.000	360.000
37	Lápiz de papel para dibujo	Unidad	EVENTO	5	10	2.500	25.000
MONTO TOTAL						14.230.000	

La suma total de los montos de la cantidad máxima asciende a la suma de guaraníes catorce millones, doscientos treinta mil.-

LOTE NRO 2: PRODUCTOS DE PAPEL

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Precio Total
1	Hoja tamaño oficio	Unidad	EVENTO	10	20	330.000	6.600.000
2	Hoja tamaño A4	Unidad	EVENTO	1	2	280.000	560.000
3	Hoja de hilo color blanco	Unidad	EVENTO	10	20	20.000	400.000
4	Hoja de hilo color crema	Unidad	EVENTO	20	40	25.000	1.000.000
5	Sobre manila 25 x 36 cm	Unidad	EVENTO	50	100	1.000	100.000
6	Sobre Tamaño Oficio Ingles 12 x 23	Unidad	EVENTO	10	20	400	8.000
7	Bloc de notas adhesivo en varios colores 75mm x 75mm	Unidad	EVENTO	10	20	6.900	138.000
8	Hojas adhesivas	Unidad	EVENTO	5	10	19.000	190.000
9	Libro de cuentos	Unidad	EVENTO	5	10	7.000	70.000
10	Libros de cuentos	Unidad	EVENTO	20	40	7.000	280.000
MONTO TOTAL						9.346.000	

La suma total de los montos de la cantidad máxima asciende a la suma de guaraníes nueve millones, trescientos cuarenta y seis mil.-

MONTO TOTAL						23.576.000	
-------------	--	--	--	--	--	------------	--

La suma total de los montos de la cantidad máxima asciende a la suma de guaraníes veintitrés millones, trescientos cuarenta y seis.-

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 esta carta de invitación.-

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será desde la suscripción hasta el 30 de enero de 2024.-

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

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.-

Visión: "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".





# MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

## INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: [municipalidadjlm@gmail.com](mailto:municipalidadjlm@gmail.com)

**Misión:** "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

### 9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración de este contrato estará a cargo de: Unidad Operativa de Contratación (UOC).-

### 10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.-

### 11. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. 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° 2.051/2003 "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° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.".-

### 12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR.

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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales de la presente carta de invitación.-

### 13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.-

### 14. 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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.-



**Visión:** "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".



# MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

## INTENDENCIA MUNICIPAL

*"El Mallorquín que Merecemos"*



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-Email: [municipalidadjlm@gmail.com](mailto:municipalidadjlm@gmail.com)

**Misión:** "Propiciar el desarrollo de los intereses locales mediante la optimización de la gestión y la administración eficiente y transparente de los recursos municipales, impulsando la participación ciudadana".

### 15. SUSCRIPCIÓN

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Juan León Mallorquín República del Paraguay al día 30 de enero y año 2024.-

Firmado por y en nombre de la Contratante:



**Lic. CARLOS ALBERTO PAREDES**  
Secretario General



**Abg. ELVIO CORONEL GENEZ**  
Intendente Municipal

Firmado por y en nombre del Proveedor:



**AMADO BOBADILLA DOMINGUEZ**  
Propietario de  
AD SUPPLY

**Visión:** "Ser un municipio desarrollado en el ámbito rural y urbano utilizando los recursos naturales de modo sustentable, con crecimiento industrial y consolidado en los servicios de educación técnica y universitaria en la zona oeste del departamento".