CONTRATO M.H. Nº 142/2016

EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE Nº 30/2016 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA" – PLURIANUAL – ID Nº 318.282., CON LA EMPRESA SERIGRAF S.R.L.----------

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 07 días del mes de DICIEMBRE del año dos mil dieciséis, el MINISTERIO DE HACIENDA, en adelante EL TOMADOR, representado en este Acto por la Señora Directora Administrativa **Econ. ANDREA MERCEDES PICASO**, paraguaya, con Cédula de Identidad Nº 5.086.593, calidad que acredita con la exhibición del testimonio del Decreto del Poder Ejecutivo Nº 4792, de fecha 25 de enero de 2016, con domicilio en la calle Chile N° 252 entre Palma y Presidente Franco, por una parte y por la otra parte la empresa **SERIGRAF S.R.L.**, en adelante denominada el **PROVEEDOR**, domiciliado en General Garay 2319 c/ Cerro Corá de la ciudad de Asunción, y teléfono Nº +595 21 672 028, representada en este acto por el **Sr. PATROCINIO RUBIRA AQUINO**, con Cedula de Identidad Nº 991.775 en su carácter de Representante Legal. La empresa cuenta con Registro Único de Contribuyentes **(RUC) Nº 80035723-0** y convienen en celebrar el presente contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen.----------

1. OBJETO.

1.1. Establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación a la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE Nº 30/2016 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA" – PLURIANUAL – ID Nº 318.282**, conforme se detallan en las Especificaciones Técnicas que se encuentran en la Sección III del Presente Pliego. En caso de existir discordancia entre las especificaciones del objeto descriptas en el Catálogo de la DNCP y las del presente Pliego, prevalecerán éstas últimas.----------

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 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) Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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 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 CDP Nº 707/16 vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 318.282. ----------

Los compromisos para los año 2017 y 2018 estarán supeditados a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación de los mencionado años (2017 y 2018).----------

Serigraf S.R.L. impresiones

CONTRATO M.H. Nº 142/2016

EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE Nº 30/2016 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA" – PLURIANUAL – ID Nº 318.282., CON LA EMPRESA SERIGRAF S.R.L.----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas SBE N° 30/16, convocado por el Ministerio de Hacienda según Resolución D.A. N° 582, de fecha 25 de Octubre de 2016. La adjudicación fue realizada según Resolución D.A. N° 679 de fecha 29 de Noviembre de 2016.----------

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

Los precios cotizados en la oferta comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto del PROVEEDOR, en la ejecución de este Contrato y los mismos serán fijos e invariables. Queda entendido que están incluidos los gastos generales del PROVEEDOR, las utilidades del mismo y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato.

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de G. 125.000.000 (Guaraníes ciento veinticinco millones) y el monto máximo asciende a la suma de G. 250.000.000 (Guaraníes doscientos cincuenta millones) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los gravámenes correspondientes, y que el compromiso u obligación de pago será exclusivamente por los bienes y/o servicios recepcionados a entera satisfacción de LA CONTRATANTE, en base a los precios unitarios que figuran en la oferta del PROVEEDOR, conforme al detalle siguiente:

				Serigraf S.R.L.	
N° Ítem	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Presentación**	**Precio Unit. IVA Incluido**
1	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en Uv y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos. (tamaño carta)	Unidad	1	Paquete 20 Unidades	4.400
2	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en Uv y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos (tamaño oficio).	Unidad	1	Paquete 20 Unidades	4.000
3	Carpetas: En cartón Triplex 350grs., en selección de colores y barnizados en UB y/o plastificado, sectorizado y doblado. Solapa interior sujeta documentos (tamaño A4).	Unidad	1	Paquete 20 Unidades	4.000
4	Carpeta de carton reciclado: con impresión full color (logo, texto, diseño a ser designado), sectorizado, doblado, con solapa interior sujeta documento, tamaño 34cm x23cm (cerrado).	Unidad	1	Paquete 20 Unidades	4.000
5	Bolígrafos: con impresión de logo en dos colores en serigrafía.	Unidad	1	Paquete 20 Unidades	4.500
6	Plancha de calcomanía (sticker): medidas 3,5x2,5 cm, impresión a full color (se deberá imprimir en planchas tipo A4, cada plancha deberá contener 120 unidades de calcomanías).	Unidad	1	Plancha 120 Unidades	4.500

Serigraf S.R.L. impresiones

7	Calcomanía (sticker) plastificada medidas 13cm x 3,5cm impresión a full color.	Unidad	1	Paquete 10 Unidades	2.500
8	Sobres comerciales: tipo inglés, impresión en 4 colores de serigrafía	Unidad	1	Paquete de 50 Unidades	900
9	Impresión de Block Institucional: tamaño carta, papel obra primera de 90gr., impresión en 4 colores de serigrafía, con engomado (block de 100 hojas). (logos y texto a consignar).	Unidad	1	UNIDAD	12.000
10	Impresión de Block Institucional:, tamaño carta, tapa, contratapa en cartón triplex (blancos ambos lados) impresión externa de tapa y contratapa a 4 colores, de 100 hojas internas obra primera 75 gramos con impresión a un color. Encuadernación espiralada.	Unidad	1	UNIDAD	14.000
11	Impresión de Banner: Tela vinílica, medidas de 90x 120 cm, tinta de 4 colores con impresión digitalizada (incluido porta banner de hierro con sujetador plegable y portátil).	Unidad	1	UNIDAD	150.000
12	Impresión de Banner Institucional Retráctil 1,50 m. alto, 1,10 m. ancho (incluido porta banner de hierro con sujetador plegable y portátil).	Unidad	1	UNIDAD	180.000
13	Banner: tipo Roll Up Medidas 2 m x 90 cm, con logo institucional, diseño y texto proveído por la dependencia solicitante. (incluido porta banner de hierro con sujetador plegable y portátil).	Unidad	1	Unidad	270.000
14	Impresión de Banner institucional tipo columnero 1,50 m. alto, 1,10 m. ancho (incluido porta banner de hierro con sujetador plegable y portátil).	Unidad	1	UNIDAD	180.000
15	Tapas para CD: medida de 12x12cm, con ilustración, impresión en 4 colores autoadhesivas troqueladas.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	2.200
16	Carátula para CD: ilustración, papel de 250gr, impresión en 4 colores, medida 12x12cm.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	2.200
17	Sobre para CD: ilustración, papel de 250gr, impresión en 4 colores, medida 12 x 12 troquelados, pegados mas calefón.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	2.200
18	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores, en papel obra 1ª tapa impresa 4/4 papel ilustración 150gr, medidas cerradas 16x23cm. Terminación presillado a caballo (50-200Pag.).	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	55.000
19	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores, en papel obra 1ª tapa impresa 4/4 papel ilustración 150gr, medidas cerradas 20x27cm. Terminación presillado a caballo (150-250Pag.).	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	70.000
20	Cuadernillos: Manuales impresos a 4/4 colores en papel obra primera, tapa papel ilustración 150gr, medidas cerradas 21x27cm. Terminación presillado a caballo (250-500 Pag.).	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	140.000

21	Dípticos: en papel ilustración, impresión full color 12x5 cm (cerrado) papel tipo ilustración color mate, gramaje de 100 a 150gr., troquelado, sectorizado y doblado.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.300
22	Dipticos: impresión en tamaño 12.5 x 22 cm (cerrado) ilustración mate, de 115 a 150 gramos. Impresión a 4 colores.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.500
23	Dípticos A4. Medida 29,7x21cm (cerrado). Papel ilustración mate de 150gr. Impresión a 4 colores.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.800
24	Trípticos: en papel ilustración, impresión full color 29,5 x 22 cm. (abierto) papel tipo ilustración color mate, gramaje de 150 gr., troquelado, sectorizado y doblado.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.800
25	Tríptico: Impresión de Tríptico tamaño 12.5 x 22 cm (cerrado) ilustración mate de 115 gr. Impresión a 4 colores.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.600
26	Trípticos: en papel de ilustración, impresión full color 29,5x22cm (abierto) papel tipo ilustración color mate, gramaje de 100 a 150gr. Troquelado, sectorizado y doblado.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	2.000
27	Cartel: tamaño 35x10cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda y texto a consignar, tamaño del logo 9x6 cm, mientras que las letra deben ser de 2x1cm.	Unidad	1	UNIDAD	30.000
28	Cartel con inscripciones y logo del MH. Medidas del cartel: 40cmx10cm. Medidas del logo MH: 6cmx9cm.	Unidad	1	Unidad	30.000
29	Cartel: tamaño 50x15cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda y texto a consignar, tamaño del logo 9x6 cm, mientras que las letra deben ser de 4x2cm.	Unidad	1	UNIDAD	120.000
30	Cartel: tamaño 110x140cm, 5 colores, con el logo del Ministerio de Hacienda, letras 5 de alto x 2.5 de ancho y 2,5 alto x 1 ancho.	Unidad	1	UNIDAD	120.000
31	Stamper: impresos en Digital color, 12x12cm, papel ilustración.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	1.700
32	Impresión de Calendario: pino de mesa con espiral transparente 8 hojas impresas a ambos lados en ilustración mate de 180gr. En tamaño 15x18x7 cm, con troquel para cerrado plástico mate, impresión en 4 colores, con logo y texto a consignar.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	17.000
33	Certificados: en papel hilo, tamaño 28 cm x 21,5 cm.	Unidad	1	Paquete de 50 Unidades	5.000
34	Libros: medidas 21,75 x 27,9 cm. (cerrado), 120 pág. Internas aproximadamente, más tapa y contratapa, tapa de 4/0 e interior 4/4 tapa ilustración mate de 300 gr. Interior ilustración mate de 120 gr.. Doblados, cocidos y entrapados, con tapa con plastificado.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	44.000

35	Libros: medidas 10 x 13,5 cm (cerrado) cantidad de pág. 16 internas + tapa y contratapa. Tintas; tapa 4/0 interior 2/2, tipo de papel: tapa, ilustración mate de 250 gr – interior 90 gramos. Encuadernación: grampas. Tapa con plastificado mate.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	3.500
36	Libros: medidas 10x13,5 cm (cerrado) cantidad de pág. 24 internas + tapa y contratapa. Tintas; tapa 4/0 interior 2/2, tipo de papel: tapa, ilustración mate de 250 grs – interior 90 gramos. Encuadernación: grampas. Tapa con plastificado mate.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	6.000
37	Sobres Manila color blanco, tamaño oficio, impresión de logo institucional en cinco colores de serigrafía.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	1.250
38	Mapas: División Política, rutas, hidrografía, Orografía - Escala 1:1.000.000 - Plastificado con bastidores de madera tipo duratex - Tamaño 1.01 x 1.15 mts.	Unidad	1	UNIDAD	100.000
39	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs o cartoncillo de 250 gs. Con capacidad para proteger eficazmente los documentos en selección de colores y barnizado UB y/o plastificado, doblado. Solapa Interior sujeta documentos. Tamaño carta	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	4.000
40	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs o cartoncillo de 250 gs. Con capacidad para proteger eficazmente los documentos en selección de colores y barnizado UB y/o plastificado, doblado. Solapa Interior sujeta documentos. Tamaño A4.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	4.400
41	Carpeta Archivadora con Logo Institucional, carpeta de cartulina de 350 grs o cartoncillo de 250 gs. Con capacidad para proteger eficazmente los documentos en selección de colores y barnizado UB y/o plastificado, doblado. Solapa Interior sujeta documentos. Tamaño Oficio.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	4.000
42	Afiches: medidas 46 x 30 cm full color. Papel Brillante.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	7.000
43	Impresión de folletos desplegables. Medida 14,8x14,8cm (cerrado). Papel ilustración brillo de 90gr. Impresión a color o en blanco y negro. Máximo 20 hojas.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	15.000
44	Impresión de tríptico pequeño. Medida 14,8x7cm (cerrado). Papel tipo ilustración, color mate, gramaje de 150gr., troquelado, sectorizado y doblado.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	1.600
45	Impresión de adhesivo opaco, letras en plotter. Medidas 2cmx1,5cm.	Unidad	1	Paquete de 10 Unidades	4.000

46	Cartel Luminoso: en placa acrílica de 12mm de espesor, fotoluminicentes con luces led Tamaño 20 x 30 cm, con logo del Ministerio de Hacienda, colores a elección, tamaño de las letras a elección.	Unidad	1	Unidad	700.000
47	Impresión de Pasacalle: en vinil medida 6 m x 1 m, diseño proveído por la dependencia solicitante.	Unidad	1	Unidad	80.000
48	Impresión de tarjeta de invitacion en papel hilo colores a elección; medida 18cm x 13cm de 90 gramos con sobre incluido colores a eleccion.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	6.000
49	Impresión de tarjeta de invitacion en papel hilo colores a elección; medida 18cm x 13cm de 180 gramos con sobre incluido colores a eleccion.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	4.500
50	Impresión de tarjeta en papel hilo colores a elección medidas 9cm x 5cm.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	3.800
51	Impresión de tarjeta en papel ilustración medidas 9cm x 5cm de 90 gramos.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	3.800
52	Impresión de tarjeta en papel ilustración medidas 9cm x 5cm de 180 gramos.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	60.000
53	Impresión de tarjeta doble cara en papel ilustración medidas 9cm x 5cm de 180 gramos.	Unidad	1	Paquete de 100 Unidades	60.000
54	Impresión digital en vinilico autoadhesivo colocado sobre placa acrílica. Sistema de sujeción: cinta autoadhesiva bifaz.	Unidad	1	Unidad	220.000
55	Cartel autoadhesivo en acrílico negro de 2mm de espesor, tamaño 35cm x15cm, 5 colores, con logo Institucional y textos.	Unidad	1	Unidad	110.000
56	Cartel Acrílico con soporte, con logo del MH, medidas 35 x 60cm, diseño proveído por la dependencia solicitante.	Unidad	1	Unidad	360.000
57	Porta Folletos en material acrílico color cristal de 2mm de espesor, medidas externas 14cm de ancho x 23cm de altura.	Unidad	1	Unidad	40.000
58	Confección de carteles señalizadores de vidrio de 5mm de espesor con soportes de acero inoxidable, indicación general de las dependencias ubicadas en cada piso e instalaciones de los mismos con todos sus accesorios. Medidas: 0.60m x 1.10m.	Unidad	1	Unidad	1.400.000
59	Cartel de lona con soporte para la pared o pedestal. Medidas: 5 x 1,5 (Diseño a ser proveída por la dependencia solicitante).	Unidad	1	Unidad	990.000
60	Porta Carnet: de plástico transparente, para identificación, tamaño 10cm x 8cm.	Unidad	1	Paquete de 20 Unidades	2.700

Serigraf S.R.L. Impresiones

61	Impresión Digital sobre adhesivo brillante sobre material acero inoxidable 29x21 cm (EXCLUSIVO Vehículo del Ministerio de Hacienda, Logo Nro. , etc.) (El diseño final será ajustado y aprobado durante la ejecución del Servicio).	Unidad	1	Unidad	300.000
62	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrilico, tela, cuero, plastico, vidrio, tamaño pequeño hasta 1 cm x 3 cm.	Unidad	1	Unidad	50.000
63	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrilico, tela, cuero, plastico, vidrio, tamaño mediano hasta 3 cm x 8 cm.	Unidad	1	Unidad	80.000
64	Impresión Institucional con texto, sobre objetos de Metal, madera, acrilico, tela, cuero, plastico, vidrio, tamaño grande hasta 6 cm x 16 cm.	Unidad	1	Unidad	120.000
65	Urna de material acrilico transparente, MEDIDA 60 x 60 x 40 cm de 3mm de espesor.	Unidad	1	Unidad	1.210.000
66	BackPodium: Tela vinílica, medidas de 4m. de ancho x 2,5 m. de alto, impresión digitalizada full color (incluida la estructura portátil, plegable en el centro, y patas metálicas para soporte de la estructura).	Unidad	1	UNIDAD	1.464.350
67	BackPodium: Tela vinílica, medidas de 4m. de ancho x 2,5 m. de alto, impresión digitalizada full color (incluida la estructura, y patas metálicas para soporte de la estructura).	Unidad	1	UNIDAD	1.100.000
				Precio Total:	***10.000.000***

***Monto mínimo**	G. 125.000.000 (Guaraníes ciento veinticinco millones)
***Monto máximo**	G. 250.000.000 (Guaraníes doscientos cincuenta millones)

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes/servicios 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). ----------

El pago correspondiente a cada año se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente y de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por la Tesorería General.----------

La moneda de pago será en Guaraníes. El proveedor, presentará la solicitud de pago a través de la mesa de entradas de la Dirección Administrativa por escrito y adjuntará a dicha solicitud, las facturas que deberán estar debidamente llenadas y con la conformidad de la Dependencia Solicitante.----------

El pago se efectivizará contra factura presentada, previa verificación y conformidad por parte de la convocante. Los pagos serán efectuados a través de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la recepción de las respectivas facturas, las facturas que deberán estar debidamente llenadas con los siguientes datos : Ministerio de Hacienda R.U.C. 80024627-6, descripción del servicio, bien, número de contrato, número de orden de servicio/compra, modalidad del contrato, ej.: CD – LCO – LPN – CE, copia del acta de recepción y aclaración de los servicios que fueron proveído y; las cuales deberán estar acompañadas de la Orden de Servicio y/o compra emitida por el Departamento de Procesos de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación.----------

EL PROVEEDOR será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.----------

Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificada por la Ley 3439/07 y reglamentado por el Decreto Nº 21.909/03.------

El precio del contrato estará sujeto a reajustes.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:
El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de la Adjudicación.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en la Orden de Compra y/o Servicio, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicha Orden.----------
El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados.----------

Serigraf S.R.L. Impresiones

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 servicios/bienes solicitados deberán ser entregados por el proveedor conforme al plazo establecido en la SECCION III del Pliego de Bases y Condiciones y después de la recepción de la orden de Servicio y/o compra la cual será emitida conforme a las especificaciones técnicas. Las entregas serán coordinadas con la Coordinación de Recursos Administrativos.----------

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Coordinación de Recursos Administrativos dependiente de la Dirección Administrativa, siendo la dependencia solicitante la encargada de emitir la conformidad correspondiente.----------

La dependencia encargada de dar su conformidad sobre los servicios deberá comunicar a la Dirección Administrativa en tiempo y forma si EL PROVEEDOR ha incumplido lo convenido a fin de aplicar lo establecido en la Cláusula Décima del presente Contrato, en concordancia con los documentos integrantes del presente acuerdo a través del Departamento de Monitoreo de Contratos, dependiente de la Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación.----------

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; Garantía de Cumplimiento de 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 caución en la República del Paraguay.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de rechazar garantías que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le fueren satisfactorias.----------

10. MULTAS.

Se aplicará un multa por falta de provisión de los bienes/servicios comprobada del Contratista será del 0.5% (cero coma cinco por ciento) de valor total del bien/servicio en mora, por cada día de atraso, del mismo modo, se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) de valor total de la Orden de Servicio, por cada día de atraso en caso de no retirar la Orden de Servicio de la Coordinación de la UOC, sito Estrella 345 c/ Chile, 5º piso, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles de la notificación.----------

Las multas serán aplicadas salvo motivos debidamente justificados y comunicados a la contratante, las cuales, deberán ser aceptadas o rechazadas por la Contratante en un periodo máximo de 5 días hábiles.-----

En caso de que las multas superen el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contrato de conformidad al Art. 59 Inc. C de la Ley 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan la cual deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". O en su defecto seguir aplicando la multa hasta provisión definitiva de los bienes.----------

Serigraf S.R.L. Impresiones

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.

Por y en nombre de la Contratante .....

ECON. ANDREA MERCEDES PICASO
Directora Administrativa
MINISTERIO DE HACIENDA

Por y en nombre del Proveedor .....

PATROCINIO RUBIRA AQUINO
Representante Legal
SERIGRAF S.R.L.

Serigraf S.R.L. impresiones