(1)

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

Mariano Roque Alonso, 11 de mayo de 2018

ADENDA Nº 01/18

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA N° 09/18 "ADQUISICION DE SOFTWARE VARIOS" ID N° 348.644

Modificar en el Pliego de Bases y Condiciones las Especificaciones Técnicas, el motivo obedece a la realización de una adenda el cual procedió a modificar los siguientes puntos que se detallan a continuación:

Donde Dice:
SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
Criterios de Evaluación (IAO 35)
B) Experiencia y Capacidad Técnica
Cumplimiento de contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado de provisión de software informático. Los documentos mencionados deberán estar comprendidos dentro de los tres (3) últimos años (2014, 2015 y 2016); podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fuesen necesarios para acreditar en promedio de los tres últimos años, el monto igual o superior al 40 % del monto total ofertado, los mismos podrán ser de entidades públicas y/o privadas.
SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.		
1. Catálogos y/o Folletos descriptivos de los productos ofertados en su totalidad.		
2. Sección III Requisitos de los bienes y/o servicios requeridos firmado.		
PARA TODOS: 1. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social. Obs: El mismo deberá estar al día, con fecha anterior al día fijado para la presentación y apertura de ofertas. El pago posterior será motivo de descalificación.		
2. Balance de los tres últimos años 2014, 2015, 2016.		
3. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
4. Certificado de Origen del bien ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto Nº 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.		
5. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas, si las hubiere.		
6. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
G) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.		
1. Declaración Jurada en la cual el oferente declare: a) Que los bienes ofertados cumplen a cabalidad con todos los requerimientos en cuanto a especificaciones técnicas establecidas en las bases y condiciones. • b) Que posee la capacidad necesaria para ofrecer soporte técnico como mínimo 12 (doce) meses, a partir de la entrega de los bienes ofertado. *1.* c) Dirección y croquis de la oficina central de atención.		
2. Listado del personal técnico propuesto con sus respectivas hojas de vida profesional, adjuntando las documentaciones que acrediten sus respectivas especialidades y capacitaciones.		

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES – CENTRO FINANCIERO Nº 5 – REPÚBLICA DEL PARAGUAY – DPTO. DE UOC – COMANDO LOGÍSTICO

(2)

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

G) **Cualquier otro documento adicional requerido**		
• Copias de contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado de provisión de software informático. Los documentos mencionados deberán estar comprendidos dentro de los tres (3) últimos años (2014, 2015 y 2016); podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fuesen necesarios para acreditar en promedio de los tres últimos años, el monto igual o superior al 40 % del monto total ofertado, los mismos podrán ser de entidades públicas y/o privadas.		
• Copia de Estados de Resultado y de Balance General de los últimos (3) tres años de funcionamiento (2014, 2015 y 2016), clasificado en corriente y no corriente, conforme al formato establecido por la SET.		
• Declaración de IVA del último mes vencido y de Impuesto a la Renta con las boletas de pago si corresponde.		
• Certificado vigente de cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto.		
• Nota dirigida a la Convocante, en carácter de declaración jurada, en donde se listara el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número de documento de identidad (cedula de identidad) y cargo que ocupa en la empresa.		
• Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, según lo dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de fecha 07/09/12 que reglamenta la Ley N° 4558/11.		

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

LOTE 1

ITEM N° 1 – SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA

Ítem	Descripción	Cantidad
1.1	Software Sistema de Gestion Hospitalaria. SGH, Dominio Anual, Soporte de implementación y digitalización total 5 meses, Capacitación total 250 horas para 125 personas en grupo de hasta 20 participantes (8000 horas/hombre)	1

ITEM N° 2 – SISTEMA DE GESTION DE INVENTARIO EN PARQUE SANITARIO Y FARMACIA INTERNA

Ítem	Descripción	Cantidad
2.1	Software Sistema de Gestion Hospitalaria. SGH, Dominio Anual, Soporte de implementación y digitalización total 5 meses, Capacitación total 250 horas para 125 personas en grupo de hasta 20 participantes (8000 horas/hombre)	1

GENERALIDADES

- La oferta debe incluir digitalización de expedientes tradicionales, desarrollo, pruebas, ajustes.
- La digitalización de los expedientes se realizaran bajo estos criterios: Ficha técnica de intervenciones quirúrgicas de los últimos 5 años.
- La oferta debe incluir la creación de reportes estadísticos.
- La oferta debe incluir 500 horas de capacitación a usuarios técnicos, usuarios líderes y usuario finales que se realizarán en forma grupal hasta 20 participantes como máximo, en 1 jornada de 2 horas luego de la entrega y aprobación del producto.
- Debe incluir soporte y garantía de correcto funcionamiento por 12 (doce) meses.
- El código fuente será propiedad del cliente.
- El Sistema debe ser una **Aplicación de Escritorio**, multi usuario, robusto y escalable, y se utilizarán tecnologías actuales y herramientas de desarrollo open source basados en Web y PHP.
- Los datos deben ser almacenados directamente en la nube y accedidos a los mismos mediante internet.
- El sistema de proveer mecanismos de seguridad para el acceso de los datos
- El sistema debe permitir el respaldo de la información mediante copias de seguridad.

- **Plan de Entrega (Bienes)**

La entrega de los softwares en su totalidad deberá entregarse en un plazo de 5 meses una vez firmado el contrato según el siguiente cronograma.

(3)

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Compra de dominio					
Recepción de Equipos					
Digitalización					
Ficha Medica CLOUD					
Capacitación Médicos Consultorios					
Capacitación Personal laboratorio, imagen, eco, otro.					
Implementación Urgencia					
Capacitación personal de Urgencias					
Implementación Quirófano					
Capacitación personal Quirófano					
Implementación Piso Internación					
Capacitación Personal de Piso					
Implementación Parque Sanitario					
Capacitación personal de Parque					
Implementación Farmacia Interna					
Capacitación personal de Farmacia Interna					

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES CENTRO FINANCIERO Nº 5 DPTO. DE UOC COMANDO LOGÍSTICO

El PROVEEDOR se responsabilizará de la eficiente provisión de los bienes adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y el COMANDO LOGISTICO rechace dichos bienes.

Habiendo cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibe de vuelta y se considera como una nueva entrega, se entiende que a partir de dicha entrega el proveedor "cumple adecuadamente" con los requisitos establecidos en los documentos contractuales; por lo que el mismo no le eximirá de las multas correspondientes en casos de atraso.

En caso de la no recepción del suministro en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en el contrato.

La recepción del suministro será preferentemente de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 17:00 horas, - previo acuerdo común entre las partes.

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO N° 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 5

La Orden de compra y o/ Servicio será emitida por la Dirección Afectada, de acuerdo a la necesidad y orden emitida por la institución, donde constará el tiempo a proveer, el cual será de máximo 5 (cinco) meses a partir de la recepción de la Orden de Compras.
En plazo de que necesite prórroga para realizar la entrega. de los bienes solicitados, la misma deberá ser solicitada por escrito a la Unidad afectada, en forma justificada.
Plazo de reemplazo o reposición
El proveedor deberá solucionar en un plazo no mayor de 24 hs hábiles de comunicada la ocurrencia.
En caso de desperfectos, al inicio o durante la ejecución del contrato, el tiempo estipulado entre la denuncia telefónica a un número de línea baja a la empresa, del desperfecto del bien. Cualquier necesidad de plazo mayor para solucionar el inconveniente debe ser comunicada y solicitada por escrito a la Unidad Afectada

SECCIÓN V.
MODELO DE CONTRATO N°_____
7.2.3 FISCALIZACIÓN.
Plazo de reemplazo o reposición: El proveedor deberá solucionar en un plazo no mayor de 24 hs hábiles de comunicada la ocurrencia. En caso de desperfectos, al inicio o durante la ejecución del contrato, el tiempo estipulado entre la denuncia telefónica a un número de línea baja a la empresa. del desperfecto del bien.----------
---

CLAUSULA QUINTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 inc. c, Ley N° 2051/03).

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

Total: *[sumatoria]*

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).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

(DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUDICADAS)

OBSERVACIÓN:

Todos los bienes ofertados, deben contar con garantía mínima de 6 (seis) meses.

CLÁUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO

9.1 Los Fondos para el pago del suministro están previstos en el previstos en el rubro: ***570***; Subgrupo 570: Objeto de Gasto: (ADQUISICION DE ACTIVOS INTANGIBLES), Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2018, que **serán financiados por FF 30 (Recursos del tesoro) -**

9.2 El pago se realizará en Guaraníes de acuerdo al Plan de Caja de cada Unidad Responsable, siempre que el PROVEEDOR cumpla lo establecido en la Cláusula Sexta del presente Contrato.-

9.3 Todo suministro recepcionado, será pagado con fondos provenientes del Ejercicio Fiscal 2018, previa presentación del Acta de Recepción Definitiva, lo que corresponda basándose en los bienes entregados se realizará el pago 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 parte de la Tesorería General.--
---

9.4 El monto correspondiente a la factura, será acreditado dentro del plazo señalado, en la cuenta habilitada del proveedor, en un banco de plaza, vía transferencia bancaria.

Los Documentos exigidos para el pago son:
1. Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:
- Numero de Resolución que lo adjudica.
- Numero de Contrato Vigente.
- Numero de Factura.

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

2. Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
3. Factura Crédito.
4. Acta de recepción del bien firmado por el responsable de la unidad.
5. Las Facturas Deberán ser Presentado en el Local de la Giraduria quien emitió la orden de compra.-

Observación: Los pagos se realizarán conforme a las órdenes de compras y recepciones finales emitidas por las Unidades Responsables, siempre y cuando se encuentren avalados por las Actas respectivas.-------

Del monto total Facturado, se efectuarán 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.----------

Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una Retención equivalente al cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de "Contribución", de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", reglamentada por el Decreto Nº 21.909/03.----------

Pago a los proveedores: El Plazo de pago después del cual la CONTRATANTE se obliga a pagar interés, por incumplimiento de la Cláusula CGC 14.1, 14.2 y 14.3, al PROVEEDOR es finalizado el día **60 (sesenta)**.----------

La tasa de interés que se aplicará es del *0.5 (CERO COMA CINCO) %* por el cada día de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.----------

Debe decir:

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
Criterios de Evaluación (IAO 35)
B) Experiencia y Capacidad Técnica
Cumplimiento de contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado de provisión de software informático. Los documentos mencionados deberán estar comprendidos dentro de los tres (3) últimos años (2015, 2016 y 2017); podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fuesen necesarios para acreditar en promedio de los tres últimos años, el monto igual o superior al 40 % del monto total ofertado, los mismos podrán ser de entidades públicas y/o privadas.

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

B) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.		
3. Catálogos y/o Folletos descriptivos de los productos ofertados en su totalidad.		
4. Sección III Requisitos de los bienes y/o servicios requeridos firmado.		
PARA TODOS:		
7. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social. Obs: El mismo deberá estar al día, con fecha anterior al día fijado para la presentación y apertura de ofertas. El pago posterior será motivo de descalificación.		
8. Balance de los tres últimos años 2015, 2016 y 2017.		
9. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
10. Certificado de Origen del bien ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.		
11. Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas, si las hubiere.		
12. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
G) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las		

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES CENTRO FINANCIERO Nº 5 DPTO. DE UOC COMANDO LOGÍSTICO

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

Instrucciones a los Oferentes.		
2. Declaración Jurada en la cual el oferente declare: a) Que los bienes ofertados cumplen a cabalidad con todos los requerimientos en cuanto a especificaciones técnicas establecidas en las bases y condiciones. • b) Que posee la capacidad necesaria para ofrecer soporte técnico como mínimo 12 (doce) meses, a partir de la entrega de los bienes ofertado. *1.* c) Dirección y croquis de la oficina central de atención.		
2. Listado del personal técnico propuesto con sus respectivas hojas de vida profesional, adjuntando las documentaciones que acrediten sus respectivas especialidades y capacitaciones.		
H) **Cualquier otro documento adicional requerido**		
• Copias de contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimiento satisfactorio correspondiente a cada factura o contrato presentado de provisión de software informático. Los documentos mencionados deberán estar comprendidos dentro de los tres (3) últimos años (2015, 2016 y 2017); podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fuesen necesarios para acreditar en promedio de los tres últimos años, el monto igual o superior al 40 % del monto total ofertado, los mismos podrán ser de entidades públicas y/o privadas.		
• Copia de Estados de Resultado y de Balance General de los últimos (3) tres años de funcionamiento (2015, 2016 y 2017), clasificado en corriente y no corriente, conforme al formato establecido por la SET.		
• Declaración de IVA del último mes vencido y de Impuesto a la Renta con las boletas de pago si corresponde.		
• Certificado vigente de cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto.		
• Nota dirigida a la Convocante, en carácter de declaración jurada, en donde se listara el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número de documento de identidad (cedula de identidad) y cargo que ocupa en la empresa.		
• Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, según lo dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de fecha 07/09/12 que reglamenta la Ley N° 4558/11.		

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES CENTRO FINANCIERO Nº 5 REPUBLICA DEL PARAGUAY DPTO. DE UOC COMANDO LOGÍSTICO

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

2. Especificaciones Técnicas

LOTE 1

ITEM N° 1 – SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA

Ítem	Descripción	Cantidad
1.1	Software Sistema de Gestion Hospitalaria. SGH, Dominio Anual, Soporte de implementación y digitalización total 5 meses, Capacitación total 500 horas para 125 personas en grupo de hasta 20 participantes.-	1

ITEM N° 2 – SISTEMA DE GESTION DE INVENTARIO EN PARQUE SANITARIO Y FARMACIA INTERNA

Ítem	Descripción	Cantidad
2.1	Software Sistema de Gestion Hospitalaria. SGH, Dominio Anual, Soporte de implementación y digitalización total 5 meses, Capacitación total 500 horas para 125 personas en grupo de hasta 20 participantes.-	1

GENERALIDADES

- La digitalización comprenderá en expedientes tradicionales, desarrollo, pruebas, ajustes.
- La digitalización de los expedientes se realizaran bajo estos criterios: Ficha técnica de intervenciones quirúrgicas de los últimos 5 años.
- La oferta debe incluir la creación de reportes estadísticos.
- Debe incluir soporte y garantía de correcto funcionamiento por 12 (doce) meses.
- El código fuente será propiedad del cliente.

(7)

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

- El Sistema debe ser una **Aplicación de Escritorio**, multi usuario, robusto y escalable, y se utilizarán tecnologías actuales y herramientas de desarrollo open source basados en Web y PHP.
- Los datos deben ser almacenados directamente en la nube y accedidos a los mismos mediante internet.
- El sistema de proveer mecanismos de seguridad para el acceso de los datos
- El sistema debe permitir el respaldo de la información mediante copias de seguridad.

- **Plan de Entrega (Bienes)**

ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Compra de dominio					
Recepción de Equipos					
Digitalización					
Ficha Medica CLOUD					
Capacitación Médicos Consultorios					
Capacitación Personal laboratorio, imagen, eco, otro.					
Implementación Urgencia					
Capacitación personal de Urgencias					
Implementación Quirófano					
Capacitación personal Quirófano					
Implementación Piso Internación					
Capacitación Personal de Piso					
Implementación Parque Sanitario					
Capacitación personal de Parque					
Implementación Farmacia Interna					
Capacitación personal de Farmacia Interna					

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES CENTRO FINANCIERO Nº 5 DPTO. DE UOC COMANDO LOGISTICO

El PROVEEDOR se responsabilizará de la eficiente provisión de los bienes adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y el COMANDO LOGISTICO rechace dichos bienes.

Habiendo cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibe de vuelta y se considera como una nueva entrega, se entiende que a partir de dicha entrega el proveedor "cumple adecuadamente" con los requisitos establecidos en los documentos contractuales; por lo que el mismo no le eximirá de las multas correspondientes en casos de atraso.

En caso de la no recepción del suministro en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en el contrato.

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

La recepción del suministro será preferentemente de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 17:00 horas, - previo acuerdo común entre las partes.

La Orden de compra y o/ Servicio será emitida por la Dirección Afectada, de acuerdo a la necesidad y orden emitida por la institución, donde constará el tiempo a proveer, el cual será de máximo 5 (cinco) meses a partir de la recepción de la Orden de Compras.

En plazo de que necesite prórroga para realizar la entrega, de los bienes solicitados, la misma deberá ser solicitada por escrito a la Unidad afectada, en forma justificada.

Plazo de reemplazo o reposición

El plazo para reparar o reemplazar los bienes o/ servicios será de 2 (dos) días a partir de la recepción de la nota donde se solicita el reemplazo de la misma.

SECCIÓN V.
MODELO DE CONTRATO Nº
7.2.3 FISCALIZACIÓN.

Plazo de reemplazo o reposición: El plazo para reparar o reemplazar los bienes o/ servicios será de 2 (dos) días a partir de la recepción de la nota donde se solicita el reemplazo de la misma.

CLAUSULA QUINTA: PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 inc. c, Ley N° 2051/03).

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

Total: *[sumatoria]*

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).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

(DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUDICADAS)

OBSERVACIÓN:

Todos los bienes ofertados, deben contar con garantía mínima de 12 (doce) meses.

CLÁUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO

11.1 Los Fondos para el pago del suministro están previstos en el previstos en el rubro: ***570***; Subgrupo 570: Objeto de Gasto: (ADQUISICION DE ACTIVOS INTANGIBLES), Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2018, que **serán financiados por FF 30 (Recursos del tesoro)** ----------

11.2 El pago se realizará en Guaraníes de acuerdo al Plan de Caja de cada Unidad Responsable, siempre que el PROVEEDOR cumpla lo establecido en la Cláusula Sexta del presente Contrato.----------

11.3 Todo suministro recepcionado, será pagado con fondos provenientes del Ejercicio Fiscal 2018, previa presentación del Acta de Recepción Definitiva, lo que corresponda basándose en los bienes entregados se realizará el pago 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 parte de la Tesorería General.--

9.4 El monto correspondiente a la factura, será acreditado dentro del plazo señalado, en la cuenta habilitada del proveedor, en un banco de plaza, vía transferencia bancaria.

Los Documentos exigidos para el pago son:

6. Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:
   - Numero de Resolución que lo adjudica.
   - Numero de Contrato Vigente.
   - Numero de Factura.
7. Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
8. Factura Crédito.

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES * CENTRO FINANCIERO Nº 5 * DPTO. DE UOC * COMANDO LOGISTICO *

COMANDO LOGISTICO
CENTRO FINANCIERO Nº 5
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 5

9. Acta de recepción del bien firmado por el responsable de la unidad.
10. Las Facturas Deberán ser Presentado en el Local de la Giraduria quien emitió la orden de compra.-

Observación: Los pagos se realizarán conforme a las órdenes de compras y recepciones finales emitidas por las Unidades Responsables, siempre y cuando se encuentren avalados por las Actas respectivas.-------

Del monto total Facturado, se efectuarán 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.----------

Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una Retención equivalente al cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de "Contribución", de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", reglamentada por el Decreto Nº 21.909/03.----------

Pago a los proveedores: El Plazo de pago después del cual la CONTRATANTE se obliga a pagar interés, por incumplimiento de la Cláusula CGC 14.1, 14.2 y 14.3, al PROVEEDOR es finalizado el día **60 (sesenta)**.----------

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
CENTRO FINANCIERO Nº 5
DPTO. DE UOC
COMANDO LOGISTICO

JESUS IHUST D. LEGUIZAMÓN GÓMEZ
CAP INT. JEFE DPTO. UOC CF Nº 5