Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES –

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 22462

www.hernandarias.gov.py intendencia@hernandarias.gov.py

Hernandarias Alto Paraná Paraguay

DNCP

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS

Pro Forma de CONTRATO

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 35/2019

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRENTA"

Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES –

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 22462

www.hernandarias.gov.py intendencia@hernandarias.gov.py

Hernandarias Alto Paraná Paraguay

MODELO DE CONTRATO N° _

Entre la **MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS**, domiciliada en la **Avda. Cesar Gianotti esq. José Asunción Flores, Hernandarias, Alto Paraná**, República del Paraguay, representada para este acto por el **Intendente Municipal**, **Lic. Rubén Amancio Rojas Ferreira**, con **Cédula de Identidad Civil** Nº **658.122, y el Secretario General, Abog. Néstor Alfredo Acosta Benítez, con Cédula de Identidad Civil Nº 3.644.060**, 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. Cesar Gianotti e/ José Asunción Flores de esta ciudad, denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____**,** con **RUC Nº** _____, domiciliada en , República del Paraguay, representada para este acto, por su Representante Legal, _____, con **Cédula de Identidad Civil N°** _____, denominada en adelante **LA CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES",** e individualmente, **"PARTE"**; acuerdan celebrar el presente Contrato de ***"CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRENTA"*** **(Ref. CD Nº 35/2019)**, 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 Contratación de ***"CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRENTA"*** para la **Municipalidad de Hernandarias**, cuya adjudicación fue realizada a través de un procedimiento licitatorio, con la modalidad de **Contratación Directa Nº 35/2019**.----------

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 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) Los datos cargados en el SICP (reporte);
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La Resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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 Nº ***367371***.----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por **Contratación Directa Nº 34/2019**, convocado por la **Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Hernandarias**. La adjudicación fue realizada por Resolución N° ……../2019.------

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

LOTE Nº 1

Ítem	CODIGO	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Present.	Cant.	P.U.	P.T.
1		Talonario de Caratula para Expedientes -solicitud de mesa de entrada	Unidad	EVENTO	1		
2		Banner con impresion a full color, Tamaño 150cmx90cm, (Textos e imágenes a definir). Deberá ser ofertado Incluido con el Soporte o Porta Banner de Hierro	Unidad	EVENTO	1		
3		Papel Ilustración brillante 120gr/m2, con impresion a full color, una cara, Tamaño 15cmx21cm, (Textos e imágenes a definir).	Unidad	EVENTO	1		
4		Carnet identificador de funcionarios	Unidad	EVENTO	1		
5		Cinta porta carnet	Unidad	EVENTO	1		
6		Impresión de carpetas	Unidad	EVENTO	1		
7		Formulario Exoneración Multas y Recargas / Impuesto Inmobiliario	Unidad	EVENTO	1		

8		Formulario Exoneración Multas y Recargas / Arrendamiento	Unidad	EVENTO	1		
9		Formulario Exoneración / Excepciones Ley, otros	Unidad	EVENTO	1		
10		Formulario Solicitud / Arrendamiento y Compra	Unidad	EVENTO	1		
11		Formulario Solicitud / Arrendamiento Cementerio	Unidad	EVENTO	1		
12		Formulario Renuncia Derecho sobre Arrendamiento	Unidad	EVENTO	1		
13		Formulario Declaración Jurada Pago de Impuesto	Unidad	EVENTO	1		
14		Formulario de Recepción de Casos (Codeni)	Unidad	EVENTO	1		
15		Formulario de Seguimiento de Casos (Codeni)	Unidad	EVENTO	1		
16		Formulario continuo p/ cert. de recepción	Unidad	EVENTO	1		
17		Programación en papel corrugado o manteca.	Unidad	EVENTO	1		
18		Tarjeta de invitación para Eventos	Unidad	EVENTO	1		
19		Sobres nominadas para Tarjetas de Invitación	Unidad	EVENTO	1		
20		Certificados, Diplomas y/o Pergaminos	Unidad	EVENTO	1		
21		Formulario Continuo para Comprobante de Ingreso.	Unidad	EVENTO	1		
22		Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales / Cementerio	Unidad	EVENTO	1		
23		Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales	Unidad	EVENTO	1		
24		Tríptico	Unidad	EVENTO	1		
25		Cuadriptico	Unidad	EVENTO	1		
26		Opto díptico	Unidad	EVENTO	1		
27		Talonario de Recibo	Unidad	EVENTO	1		
28		Talonario de Mesa de Entrada (Centro de Atención al Contribuyente)	Unidad	EVENTO	1		
29		Talonario de Acta de Constatación (Catastro)	Unidad	EVENTO	1		
30		Talonario de Usufructo de Líneas de Transporte (Boletas de Salidas de Ómnibus).	Unidad	EVENTO	1		
31		Talonario de Acta de Constitución (Juzgado de Faltas 1)	Unidad	EVENTO	1		
32		Talonario de Bono de Faenamiento.	Unidad	EVENTO	1		
33		Talonario Orden de Trabajo de Circulación de Rodado (Transporte y Servicios).	Unidad	EVENTO	1		
34		Talonario de Boleta de Notificación (Salubridad y Medio Ambiente).	Unidad	EVENTO	1		
35		Talonario de Boleta de Notificación (Administración y Finanzas).	Unidad	EVENTO	1		
36		Talonario de Boleta de Notificación de Obras Externas (Obras y Urbanismo).	Unidad	EVENTO	1		
37		Talonario de Pedido Interno.	Unidad	EVENTO	1		
38		Talonario Orden de Compra	Unidad	EVENTO	1		
39		Talonario Orden de Servicio	Unidad	EVENTO	1		
40		Talonario de Boleta de Contravención. (Juzgado de Faltas 2)	Unidad	EVENTO	1		
41		Talonario de Convocatoria (Codeni)	Unidad	EVENTO	1		
42		Talonario Declaración Jurada, para Registro de Conducir.	Unidad	EVENTO	1		
43		Talonario Declaración Jurada, para Habilitación de Rodados	Unidad	EVENTO	1		
44		Talonario de Certificado de Origen de Carne.	Unidad	EVENTO	1		
45		Talonario Inspección Mecánica (Seguridad y Transito).	Unidad	EVENTO	1		

46		Talonario Solicitud de Fraccionamiento de Impuestos	Unidad	EVENTO	1		
47		Talonario de Colocación de Letrero.	Unidad	EVENTO	1		
48		Talonario de Solicitud de Patente	Unidad	EVENTO	1		
49		Talonario de Entrega de Combustible.	Unidad	EVENTO	1		
50		Talonario de Pagaré	Unidad	EVENTO	1		
TOTAL							

LOTE Nº 2

Ítem	Codigo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Present.	Cant.	P.U.	P.T.
1		Impresion de libros o registros	Unidad	UNIDAD	1		
TOTAL							

El monto total del presente contrato asciende a la suma de Guaraníes: **.....(**en letras**)----------**

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
					Precio total:	

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

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

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 es 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 de la Carta de Invitación.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la **Dirección de Administración y Finanzas.**

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 **5% (cinco por ciento)** 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. 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.

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 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Hernandarias, República del Paraguay el día … del mes de …….. del **año 2019**.----------

……
Abg. NÉSTOR ALFREDO ACOSTA BENÍTEZ
Secretario General

……
Lic. RUBÉN AMANCIO ROJAS FERREIRA
Intendencia Municipal

……
XXXXXXXXXXXXXXX
Contratista