Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.886
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	24 /11/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	399.938	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 18/2021	
Descripción del Llamado:	"Adquisición de fotoconductores"		
Proveedor/Contratista:	**Alternativa S.A.**	**RUC:**	**80037264-6**

La presente orden tiene por objeto la entrega de los insumos que se detallan a continuación, así como los precios unitarios y totales:

N° Orden	N° de Ítem	Descripción de los servicios	U.M.	Present.	Procedencia	Marca	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
1	1	Cilindro fotoconductor para impresora OKI B430 dn	Unidad	Unidad	EEUU	OKI	10	1.965.000	19.650.000
2	2	Cilindro fotoconductor para impresora OKI B431dn	Unidad	Unidad	EEUU	OKI	10	1.985.000	19.850.000
Monto Total:									**39.500.000**

SON GUARANIES: Treinta y nueve millones quinientos mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	La vigencia de la orden de compra será:desde el día siguiente de la firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	El plazo para la entrega de los insumos será: 20 (veinte) días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado.

LUGAR DE ENTREGA: El Departamento de Suministros dependiente de la Dirección Administrativa, sito en calle Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana de la ciudad de Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación a los Tel: 302.356/7.

La Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

La administración del contrato estará a cargo de la: Dirección Administrativa.

La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los Insumos y de verificar que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en la Orden de Compra; conforme a la oferta presentada. Al momento de la recepción de los insumos, los documentos que respaldan este acto deben indicar en forma clara aquello que se está recibiendo, así como la fecha y las firmas, con la aclaración respectiva de las personas responsables de la recepción. La Unidad Administradora del Contrato podrá verificar y constatar la calidad de los insumos, pudiendo exigir el reemplazo de

29-NOV-2021	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Alternativa S.A. **PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público		
ELABORADO POR	Lic. Miguel Cámeros Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.** Abg. Fernando Alberto Benítez Irala Director Interino Operativa de Contrataciones Ministerio Público

Ministerio Público	**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS**			**FMP-04**
				O.C. Institucional Nº: 42.886
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	/ /2021
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)	1048			
ID del Llamado:	399.938	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 18/2021		
Descripción del Llamado:	"Adquisición de fotoconductores"			
Proveedor/Contratista:	**Alternativa S.A.**		**RUC:**	**80037264-6**

aquellas unidades, artículos o ítems que no cumplan con las especificaciones técnicas. La Unidad Administradora del Contrato deberá informar a la UOC, y las demás unidades que corresponda de manera oportuna cualquier incumplimiento que constate, sea que estén relacionadas a las especificaciones pactadas o a los plazos previstos en el contrato.
La UOC es la responsable de gestionar la administración de las sanciones previstas, cuando se constate el incumplimiento del contrato, así como de remitir a la DNCP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de las infracciones previstas.
La UOC es la responsable de gestionar en forma oportuna la ejecución de las garantías, cuando corresponda, dando cumplimiento a los procedimientos existentes para el efecto. La Unidad Administradora del Contrato debe asegurarse de que se brinde un adecuado uso, del bien adquirido, según lo establecido en el contrato respectivo.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo dispuesto en la Carta de Invitación. El valor de la multa será: 0,15 % por cada día de atraso en la entrega de los insumos en demora. La multa se hará sobre los insumos entregados fuera de plazo. 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 contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura por el proveedor. Servirá de base el informe realizado por el Dpto. de Administración de Contratos, y la deducción se hará al momento de la obligación en la Dirección de Contabilidad. 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".

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios, siguientes a la recepción de la Orden de Compra. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total adjudicado y podrá ser presentada en forma de Declaración Jurada. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA: CDP N°248/2021

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2021	1	001	00	02	346	30	1	99	77.467.770
Total:									**77.467.770**

FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Alternativa S.A. **PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público **ELABORADO POR**	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	Abg. Fernando Alberto Benitez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público **RESPONSABLE U.O.C**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.886
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	/ /2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	399.938	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 18/2021	
Descripción del Llamado:	"Adquisición de fotoconductores"		
Proveedor/Contratista:	**Alternativa S.A.**	**RUC:**	**80037264-6**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem N°	Descripción
1	Fotoconductor para impresora OKI B430 dn.
2	Fotoconductor para impresora OKI B431dn.

Requisitos Exigidos para todos los ítems solicitados:

1. Los Fotoconductores deberán ser originales, no se aceptarán productos remanofacturados, ni recargados.
2. Presentar la Autorización del Fabricante.
3. Los insumos deberán tener garantía de 12 meses a partir de la fecha de recepción del insumo.

PLAN DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

1. Plazo de entrega: 20 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado

2. El lugar de entrega de los productos es en: El Departamento de Suministros dependiente de la Dirección Administrativa, sito en calle Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana de la ciudad de Asunción Tel.: 021 302.356/7 de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 13:00 horas, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia y de la Dirección Administrativa del Gabinete Técnico de Investigación.

	Alternativa S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación		
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.** Abg. Fernando Alberto Benitez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público

3. La Fiscalía de Marcas estará presente en la recepción de los bienes. Los mismos podrán requerir la presencia de Peritos de Marcas.

4. Los bienes requeridos se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos y cuenten con la/s Nota/s de Remisión/es y Acta de Recepción final. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:
   a) Fecha de entrega.
   b) Detalle o informe de la cantidad de bienes entregados.
   c) Firma y aclaración de firmas de los responsables de la entrega y recepción de los bienes.

5. Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.

El Contratista deberá pasar a retirar su orden de compra de la oficina de la U.O.C. Bloque 8 – 2do Piso.

CONDICIONES DE PAGO

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- Nota de remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora.

- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones

	Alternativa S.A.	Econ. Expidio Palacios Dirección General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Ministerio Público	Abg. Fernando Alberto Benitez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE U.O.C.

tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario.
- Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta).
- Constancia de Cumplimiento con el Seguro Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada a través del sistema de Pago Directo a Proveedores (vía transferencia bancaria). El Banco y Número de cuenta del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria del Banco Nacional de Fomento con Cuenta Corriente Nº 0001057009513731.

3. El pago se hará en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días calendarios: el proveedor presentara la solicitud de pago en la Dirección Administradora del contrato debiendo anexar los siguientes documentos.

- Nota de remisión y/o informe detallado de la Adquisición del bien según el objeto de la contratación.
- El adjudicado deberá en el plazo de 15 (quince) días calendarios desde la firma de la presente Orden de Compra, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. En el

	Alternativa S.A.	Econ. Ignacio Palacios Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Javier Ruiz Díaz Ministerio Público	Abg. Fernando Alberto Benitez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución de la Orden de Compra.

4. La Contratante efectuara los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de la factura por parte del proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar dentro de los 15 (quince) posteriores a su presentación.

5. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE)

6. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Contratante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,0003% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

7.Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP: El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

8. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

	Alternativa S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público		
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Abg. Fernando Alberto Benitez Irala
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio Público