Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 39313

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/02/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	-	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 24/2018	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE JUEGOS PARA EL PARQUE INFANTIL DE LA GUARDERÍA MINIPU"**		
Proveedor/Contratista:	**NYP S.A.**	**RUC:**	**80064335-6**

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

Nº Orden	Nº de Ítem	Descripción de los bienes	Unidad de Medida	Marca	Proced.	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
1	1	CASITA DE TECHO ROSADO	Unidad	QITELE	CHINA	1	2.950.000	2.950.000
2	2	PARQUE MULTIJUEGOS	Unidad	QITELE	CHINA	1	19.500.000	19.500.000
3	3	PARQUE ESCOLAR DE TÚNEL	Unidad	QITELE	CHINA	1	10.450.000	10.450.000
4	4	PARQUE TECHO DE PERRITO	Unidad	QITELE	CHINA	1	42.500.000	42.500.000
5	5	PARQUE NUMÉRICO CON TOBOGÁN	Unidad	QITELE	CHINA	1	35.450.000	35.450.000
						Total:		**110.850.000**

SON GUARANIES: ciento diez millones ochocientos cincuenta mil

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	La vigencia de la orden de compra será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	El plazo para la entrega de los insumos es de 15 (quince) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, de 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia

La Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida del suministro de los 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: **Dirección Aministrativa**
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 bienes, 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 bienes, pudiendo exigir el reemplazo de 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.

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 recepcion 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.

Anticipo:	*NO*	Porcentaje: N/A	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.

18/03/19	NINO CARRIZO NYP S.A.	Econ. Expidio Palacios Director 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		Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Lic. Jeroulin García Peralta Director Administrativo Ministerio Público

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 39913

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/02/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	354.483	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 24/2018	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE JUEGOS PARA EL PARQUE INFANTIL DE LA GUARDERÍA MINIPU"**		
Proveedor/Contratista:	**NYP S.A.**	**RUC:**	**80064335-6**

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° 124

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2019	2	001	01	00	530	30	1	99	120.000.000
Total: guaraníes ciento veinte millones									**120.000.000**

18/03/19	NINO NYP S.A.	Econ. Expidio Palacios Director 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		Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Lic. Jerquin García Peralta
Director Administrativo
Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 354.483.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

Especificaciones técnicas

Ítem N°	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS
1	**Casita de techo rosado**	Juegos modulares de plásticos, polietileno rotomoldeado de baja densidad LLDPE. Diseño casa rosada, desarmable para subconjuntos.
2	**Parque multijuegos**	Juegos modulares de plásticos, polietileno rotomoldeado de baja densidad LLDPE. Diseño casa rosada, desarmable por subconjuntos. Parque multijuegos en módulos cúbicos con aberturas y diseños de torre, con 2 deslizaderas, con dimensiones aproximadas 6 x 2 x 1,80 m

18/03/19	NINO CRICO NUP S.A.	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefa del Departamento de Administración de Contratos Unidad Centralizada de Contratación Ministerio Público		Ing. Gustavo Marecos Ymbert Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C.

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Jerquín García Peralta Director Administrativo Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 354.483.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

3	**Parque escolar túnel**	Juegos modulares de plásticos, polietileno rotomoldeado de baja densidad LLDPE. Parque modular en forma de torre de castillo, con escalador, un deslizadero y un túnel, con las siguientes dimensiones aproximadas: 1,50 x 2 x 1,80 m
4	**Parque techo perrito**	Juegos modulares de plásticos, polietileno rotomoldeado de baja densidad LLDPE. Parque en módulos, diseño de techo de perrito con aberturas y diseños en los lados, con 4 deslizadores y una escalera con las siguientes dimensiones aproximadas: 5 x 3 x 3 m

18/03/19	NINO CRICCO NUP S.A.	Econ. Exnidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Adquisición de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público		Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Jerquín García Peralta Director Administrativo Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 354.483.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

5	**Parque numérico con tobogán**	Juegos modulares de plásticos, polietileno rotomoldeado de baja densidad LLDPE. Parque con diseños de animales y números, con techo y dos deslizaderos con las siguientes dimensiones aproximadas: 4,30 x 2 x 3 m

18/03/19	NINO CHICCO NUP S.A.	Rodrigo Expidio Palacios Director 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 Administrativa de Contratación Ministerio Público		Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Jerquin García Peralta Director Administrativo Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 354.483.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

Plan de entrega:

1. El lugar de entrega de los bienes será en las dependencias del Ministerio Publico: Centro Educativo Infantil MINIPU, en el horario de 07:00 a 13:00, ubicado en Alberdi c/ Ygatimi, Telef. 447-188

2. La entrega se realizará previa coordinación con funcionarios del Depósito de Suministros del Ministerio Público y funcionarios del Centro Educativo MINIPU.

3. Los bienes solicitados se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos por los funcionarios de la Institución designado por la Coordinación Del Centro Educativo Infantil MINIPU, el cual serán encargados de la verificación del cabal cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Se expedirá el Acta de Recepción final del bien. El documento deberá contener los siguientes detalles:

a) Fecha de entrega.

b) Detalle de los bienes entregados.

c) Firma y aclaración de firmas de los responsables de la recepción.

4. El plazo para la entrega de los bienes es de 15 (quince) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor Adjudicado.

Las condiciones de pago: El pago se hará en Guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días calendario; el contratista presentara la solicitud de pago en la Dirección General de Administracion y Finanzas debiendo anexar los siguientes documentos:

- Factura legal.
- Nota de Remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora.

18/03/19	NINO CRICO NUP S.A.	Econ. Expidio Palacios, Director 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 de Administración, Ministerio Público		Lic. Gustavo Marecos Ymbert, Director U.O.C., Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C.

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deberán ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Jerquin García Peralta, Director Administrativo, Ministerio Público

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

- Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta).
- Certificado de Cumplimiento Tributario.
- El reporte de la carga de la nomina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso
- Constancia de Cumplimiento con el Seguro Social

1. El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por el Proveedor 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 es **BBVA PARAGUAY S.A.** con **Cuenta Corriente Nº 2501001036**

2. 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.

3. 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.

3.1 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

18/03/19	NINO ORTEGA NUP S.A.	Econ. Expidio Palacios Director 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 de Contratación Ministerio Público		Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C.

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Jerquin García Peralta Director Administrativo Ministerio Público

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.313.

3.2 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

3.3 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

3.4 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

3.5 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

3.6 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser remplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

18/03/19	NINO CRUCE NUP S.A.	Econ. Expidio Palacios, Director 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 Pública		Lic. Gustavo Marecos Ymbert, Director - U.O.C., Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C.
Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.		

Lic. Jerquin García Peralta, Director Administrativo, Ministerio Público