Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 32945

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	Fecha de Emisión:	23/12/2015
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	296.563	Tipo de Procedimiento:	Contratación Directa N° 76/2015
Descripción del Llamado:	"ADQUISICION DE LIBROS PARA EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y OTROS"		
Proveedor:	VAZPI S.R.L.	RUC:	80008022-0

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

Nº ORDEN	Nº de ITEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	Ver Anexo 1	Libros para el Centro de Entrenamiento y Otros (ver especificaciones técnicas en el **Anexo 1** de la presente orden de compra)	Ver Anexo 1	Ver Anexo 1	Ver Anexo 1	Ver Anexo 1	Ver Anexo 1	465.000
							Total en Gs.:	465.000

SON GUARANIES: Cuatrocientos sesenta y cinco mil-.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	Desde: La entrega de la Orden de Compra	Hasta: 31 de marzo del 2016.

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO: **20 (veinte) días corridos**, a partir de la entrega de la Orden de Compra al proveedor adjudicado.

LUGAR DE ENTREGA: En el Depósito de Suministros del del Ministerio Público, sito en Santa Mónica esquina Enfermera Clarita, Barrio Santa Ana Tel: 302 - 357.

La Contratante se compromete a pagar al 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.

Anticipo:	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.

La administración del contrato estará a cargo de: **Dirección Administrativa** conjuntamente con la **Dirección de UOC, la Dirección de Centro de Entrenamiento, la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Control de Gestión Fiscal.**

La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los bienes y de verificar que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato; 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 deberá verificar y constatar la calidad de los bienes, debiendo 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.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.El valor de la multa será 1% por cada semana de atraso en la entrega del bien en demora. La multa será aplicada sobre los bienes no entregados. 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 de la UOC, 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 firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% de la orden de compra. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar 28 días contados a partir del vencimiento de la vigencia de 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.

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: según CDP N° 782/2015

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F	O.F.	Dpto.	Monto
2015	1	001	01	00	330	10	1	99	11.007.300
2015	2	001	01	00	330	10	1	11	10.000.000
2015	2	001	02	00	330	10	1	99	53.415.000
							Total: guaraníes setenta y cuatro millones cuatrocientos veintidós mil trescientos.-		74.422.300

23/12/2015	VAZPI S.R.L. RUC: 80008022-0	Lic. Pablo Vargas Dpto. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	
Gabriel R. Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración U.O.C. Ministerio Público		Contador Augusto 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. Víctor Vera Florentín Director Administrativo Ministerio Público