Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 38.079.

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/04/2018
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	339.437	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 10/2018	
Descripción del Llamado:	**"PROVISIÓN DE AGUA MINERAL EN BIDONES DE 20LTS"**		
Proveedor/Contratista:	**SOME S.A.C.I.A.**	**RUC:**	**80020681-9**

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

N° Orden	N° de ítem / Lote	Descripción de los Bienes	Marca	Procedencia	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
Según especificaciones Técnicas del Anexo 1									
1	1	AGUA MINERAL EN BIDONES DE 20 LITROS	CIMES	Nacional	BIDON	Unidad	5.000	6.800	34.000.000
Total, en guaraníes:									**34.000.000**

SON GUARANIES: treinta y cuatro millones.

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 vales es de **5 (cinco)** días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Contratista.

LUGAR DE ENTREGA: Dirección Administrativa del Ministerio Público, sito en Chile c/ Jejui – Bloque 8 - 2do. Piso Tel: 415-6400 int.6605.

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 Administrativa del Ministerio Público**
La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción del servicio (Provisión de Agua Mineral) 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 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 del bien en demora.** La multa se hará sobre el servicio (Provisión de Agua Mineral) entregado 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** calendario, siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **10% de la orden de compra** y podrá ser presentada en forma de Declaración Jurada. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar **30 días** contados a partir del vencimiento de la vigencia de contrato.

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.

08/05/18	Alvaro Sebastián Soria Muitos Director Titular	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Lic. Alicia Insfran **PROVEEDOR** SOME S.A.C.I.A.	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez **ELABORADO POR**	SOME S.A.C.I.A. **DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Lic. Jerquin G. García Peralta
Director Administrativo
Ministerio Público

Lic. Gustavo Marecos Yubert
Director - U.O.C.
Ministerio Público

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 38.079.

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/04/2018
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	339.437	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa Nº 10/2018	
Descripción del Llamado:	**"PROVISIÓN DE AGUA MINERAL EN BIDONES DE 20LTS"**		
Proveedor/Contratista:	**SOME S.A.C.I.A.**	**RUC:**	**80020681-9**

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.

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2017	1	001	00	00	310	10	1	99	15.000.000
2017	2	001	01	00	310	30	1	99	30.000.000
Total: guaraníes cuarenta y cinco millones.									**45.000.000**

08/05/18	Alvaro Sebastián Soria Millos Director Titular SOME S.A.C.I.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Lic. Alicia Inspran **PROVEEDOR** SOME S.A.C.I.A.	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez		
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Lic. Jerquin G. García Peralta
Director Administrativo
Ministerio Público

Lic. Gustavo Marecos Ymbert
Director - U.O.C.
Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 339.437.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 38.079.

Especificaciones técnicas

ITEM	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**AGUA MINERAL EN BIDONES DE 20 LITROS**	**Para ver los atributos del agua remitirse a la *plantilla* del producto.**
		Requisitos: • Incluye el préstamo de los bidones y de las bases y la distribución por el área de Asunción y Central. Para bebederos frío/natural y para Servidor de mesa. • Los posibles oferentes deberán presentar la oferta incluyendo el préstamo de los envases y los dispensadores de agua (base de plástico). • **Obs:** La modalidad de provisión será en vales. • ***Un vale equivale a un bidón de agua de 20 lt.*** *Los mismos deberán ser pagados por los servicios efectivamente recibidos.* • *La entrega de bidones de agua se coordinara con la Dirección Administrativa.* • POSIBLES LUGARES DE ENTREGA: Asunción, Gran Asunción y Central. ***(Del mismo lugar donde se entreguen los bidones nuevos, se retiraran los bidones vacíos.)***

08/05/18 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Alvaro Sebastián Soria Miltos Director Titular SOME S.A.C.I.A. Lic. Alicia Insfran PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Micha[illegible] Unidad Administrativa de Contratación Ministerio Público ELABORADO POR	SOME S.A.C.I.A. 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 G. García Peralta
Director Administrativo
Ministerio Público

Lic. Gustavo Marecos Yubert
Director U.O.C.
Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 339.437.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 38.079.

Observaciones:

1. El lugar de entrega será en la Dirección Administrativa del Ministerio Público, sito en Chile c/ Jejui – Bloque 8 - 2do. Piso Tel: 415-6400 int.6605.

2. Los servicios (Provisión de Agua Mineral) 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 y cantidad de los servicios (Provisión de Agua Mineral) entregados.

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

3. 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 Administradora del contrato debiendo anexar los siguientes documentos:

- Factura legal.
- Nota de Remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora.
- Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta).
- Certificado de Cumplimiento Tributario.

4. El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por el Contratista 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 **BANCO NACIONAL DE FOMENTO** con **Cuenta Corriente N° 0002055001108049.**

08/05/18 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Alvaro Sebastián Soria Miltos Director Titular SOME S.A.C.I.A. Lic. Alicia Insfran PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Unidad Compra alva de Contratación ELABORADO POR	SOME S.A.C.I.A. Lic. Jacqueline Bernardo Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Cristhian Miguel Fabbri Director U.O.C. Ministerio Público RESPONSABLE

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, [illegible] r debidamente [illegible] onda.

5. 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.

6. 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.

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

08/05/18 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Lic. Alicia Insfrán Alvaro Sebastian Soria Millos Director Titular SOME S.A.C.I.A. PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Unidad Operativa de Contrataciones ELABORADO POR	SOME S.A.C.I.A. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CONTROL DE CONTRATOS	Gerente Lic. Gustavo Martínez Tibbett Director Administrativo y Financiero Ministerio Público

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