204

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 39.952

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	**Fecha de Emisión:**	11/01/2016
Unidad Compradora (Código SICP)	Referendum		
ID del Llamado:	301.148	**Tipo de Procedimiento:**	Contratación Directa - Ad Referéndum
Descripción del Llamado:	**"Adquisición de Maniqui de Entrenamiento Articulado"**		
Proveedor:	**IN SITU S.A.**	**RUC:**	80027373-7

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 ITEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	1	Maniquí de entrenamiento articulado (ver especificaciones técnicas en el Anexo 1 de la presente orden de compra)	Unidad	General Doctor	China	1	6.900.000	6.900.000
			Total:					**6.900.000**

SON GUARANIES: seis millones novecientos mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	**Desde:** La entrega de la Orden de Compra	**Hasta:** El 30 de diciembre del 2016
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	Dentro de los quince (15) días corridos a partir de la entrega de la Orden de Compra al proveedor adjudicado.	

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

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 la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

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

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 presentación de los servicios. 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 Contratos y Garantías 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 (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.

LINEA PRESUPUESTARIA: **AD REFERÉNDUM**

21-01-16	Pedro Vargas	Econ. Guido F. Burgos E. Director U.O.C. Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR** 5.140.977	**ORDENADOR DE GASTOS**
Marina Cáceres Unidad Operativa de Contrataciones 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.

1/2

Econ. Guido F. Burgos E. Director U.O.C Ministerio Público