Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 29.559

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	**Fecha de Emisión:**	24/12/2014
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	282.303	**Tipo de Procedimiento:**	Contratación Directa - **AD REFERÉNDUM**
Descripción del Llamado: ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA GUARDERÍA.			
Proveedor:	UNIFORMES.PY de Margarita González de Rodriguez	**RUC:**	397288-7

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 ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA Incluido si corresponde)
1	1	Remeras Blancas. Mangas cortas en algodón 100% para niños/as.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	160	27.450	4.392.000
2	2	Conjunto de Buzo para niños/as.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	80	61.450	4.916.000
3	3	Short corto. Para educación física.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	60	28.450	1.707.000
4	4	Camperas. Para niños/as.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	30	94.450	2.833.500
5	5	Remeras Tipo Polo. Para adultos.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	24	53.450	1.282.800
6	6	Delantal largo.	UNIFORMES.PY	PARAGUAY	80	27.450	2.196.000

OBSERVACIÓN: las Especificaciones Técnicas de bienes, deben ajustarse a lo establecido en el Anexo 1 de la presente Orden de Compra.

TOTAL GUARANÍES: 17.327.300

SON GUARANÍES: Diecisiete millones trescientos veintisiete mil trescientos.-

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA — **6 meses a partir de la fecha de emisión de la orden de compra**

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO : **1 (un) mes**, contado desde de la entrega de la Orden de Compra al Proveedor

LUGAR DE ENTREGA: Dpto. de Suministros del Ministerio Público, sito en Santa Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357

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:**	[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: La **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 deberá 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 las multas será: **1% por cada semana de atraso en la entrega del producto** en demora La multa se hará sobre los productos 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 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 Contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada 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 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%** del monto total adjudicado.

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.

FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
ELABORADO POR:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O DE CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C.

Uniformes.py de Margarita González de Rodriguez RUC 397288-7

Lic. Pablo Vargas Dpto. Gral. Adm. y Finanzas Ministerio Público

Lic. Víctor Garay Florentín Director Administrativo Ministerio Público

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

P. Angel R. Balcazar Jefe de Dpto. Administración de U.O.C. Ministerio Público

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