Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 35.899

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	29/11/2016
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	Referendum		
ID del Llamado:	316.900	**Tipo de Procedimiento:**	Contratación Directa N° 60/2016
Descripción del Llamado:	**"Adquisición de Acces Point, Rack de Pared y Otros"**		
Proveedor:	**OLAM S.R.L.**	**RUC:**	80013217-3

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	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	1	Acces Point (ver especificaciones técnicas en el Anexo 1 de la presente orden de compra)	Unidad	Ubiquiti	Usa	35	1.850.000	64.750.000
						Total:		**64.750.000**

SON GUARANIES: sesenta y cuatro millones setecientos cincuenta mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	**Desde:** La entrega de la Orden de Compra	**Hasta:** El 31 de diciembre del 2016
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	No menos de 20 (veinte) días corridos a partir de la entrega de la Orden de Compra al proveedor adjudicado.	

LUGAR DE ENTREGA: El lugar de entrega será en el Depósito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita, Bo. Santa Ana, Tel: 302357, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia y funcionarios de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, de lunes a viernes de 07: 00 hs a 13: 00 hs.

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 de Tecnologías de la Información y Comunicación.
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 entrega de los bienes. 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, 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; CDP N° 587/2016

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2016	2	001	01	00	540	10		99	130.000.000
								Total Guaraníes: Ciento treinta millones.-	**130.000.000**

1/XII/2016	Manfredo Deligdisch Apoderado Legal	Lic. Pablo Vargas Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
C.P. Raúl R. Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración Contratos - U.O.C. Ministerio Público	Lic. Jorge Alberto Alvarado Director Administrativo Ministerio Público	Econ. Guido F. Burgos E. 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.

Ministerio Público

Anexo 1 – Orden de Compra N° 35.899
Especificaciones técnicas
I.D. N° 316.900

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1 – ACCES POINT	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS	
MARCA (Especificar):	UBIQUITI
MODELO (Especificar):	AP UNIFI UAP-PRO MIMO
Memoria RAM:	64 MB
Memoria Flash:	8 MB
Puertos de conexión	2 puertos Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Estándar:	IEEE 802.11n con doble banda simultánea (2.4Ghz - 5 Ghz.).
Antenas:	2.4 GHz.: 5 dBi 3x3 MIMO, 5 GHz.: 4 dBi 2x2 MIMO.
Cantidad de SSID:	4
Encriptación:	WEP (64/128 bits), WPA Enterprise, WPA-PSK (TKIP), WPA2 Enterprise, WPA2-PSK (AES), WPA-PSK(TKIP)/WPA2-PSK(AES).
Administración:	Interfaz de administración Web, SNMP.
Alimentación:	Puerto de consola
Certificaciones:	Power over Ethernet (PoE).
Accesorios:	CE, FCC, IC
Garantía:	Integrated 5 dBi Omni (Supports 3x3 MIMO with Spatial Diversity) Integrated 4 dBi Omni (supports 2x2 MIMO with Spatial Diversity)
Observación:	1 (un) año, incluyendo sin costo adicional cualquier asistencia técnica por garantía, con mano de obra, repuestos y partes. Las partes y/o repuestos remplazados durante el servicio técnico deberán corresponder a las especificaciones por las cuales fueron adquiridas.

1/XII/2016	Manfredo Deligdisch Apoderado Legal OLAM SRL	Lic. Pablo Vargas Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
C.P. Angel R. Silva Balcazar Asistente de Administración de U.O.C. Ministerio Público		Econ. Guido F. Burgos R. 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. Isabel Troche Aranda
Directora Administrativa
Ministerio Público