Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 39.647

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	25/03/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	354.974	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 08/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CAFETERIA - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**SELTZ S.A.**	**RUC:**	**80012387-5**

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	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario IVA incluido	Precio Total IVA incluido
Según especificaciones Técnicas del Anexo 1									
1	1	Agua Mineral gasificada - Agua Mineral con gas, en botellas descartables de 500 ml.	Unidad	Botella	1.200	Seltz	Paraguay	1.280	1.536.000
2	2	Agua Mineral sin gas.	Unidad	Botella	2.400	Seltz	Paraguay	1.045	2.508.000
Total, en guaraníes:									**4.044.000**

SON GUARANIES: Cuatro millones cuarenta mil.-

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	La vigencia de la orden de compra será: desde la firma del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	El plazo para la entrega de los bienes es de 10 (diez) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por el Proveedor adjudicado.

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, 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: la Dirección Administrativa.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantia de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Articulo 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". El valor de la multa será: **0,15 % por cada día de atraso en la entrega del bien en demora.**

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 de la Orden de Compra. La garantía de fiel cumplimiento de contrato debe ser equivalente al 10 % del valor total de la Orden de Compra. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

04/04/2019	María Soledad Q. de Salomoni Director SELTZ S.A.	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Jerquin G. García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Marecos Yubero Director 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

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 39.647

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	25/03/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	354.974	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 08/2019	
Descripción del Llamado	**"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CAFETERIA - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**SELTZ S.A.**	**RUC:**	**80012387-5**

LÍNEA PRESUPUESTARIA: **CDP N° 101/2018**

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2019	1	001	00	00	310	10	1	99	15.085.350
2019	2	001	01	00	310	30	1	99	39.414.650
Total: guaraníes cincuenta y cuatro millones quinientos mil.									**54.500.000**

04/04/2019	María Soledad Q. de Salomoni Director SELTZ S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Jerquín G. García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Marecos Imbert Director 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

I.D N° 354.974

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.647.

Especificaciones técnicas

ITEM	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Agua Mineral gasificada - Agua Mineral con gas, en botellas descartables de 500 ml.	Agua mineral con gas, en botellas descartables de 500 ml.
2	Agua Mineral sin gas.	Agua mineral sin gas con tapa rosca sellada. Con fecha de vencimiento como mínimo de 30 días desde el momento de la entrega. Con la siguiente composición mg/l, residuo seco soluble (180° C) 87, Ácido (en CACO3) 8.5, Cloruro (en 01) 4, Nitrato (en N03) 19, Zinc (en Zn) 0.03, Grado de mineralización oligomineral envasado en botella de plástico, sin sodio. Botella de 500 ml. El establecimiento elaborador deberá poseer Registro de Establecimiento (R.E.) del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). El producto deberá poseer Registro Sanitario por alimento (R.S.P.A.), según Decreto MSP y BS N° 1635/99 que Reglamenta el Art. 175 de la Ley N° 836/80 (Código Sanitario).

Observación:

1. La provisión requerida, se darán por entregadas cuando sean efectivamente recibidos y cuenten con la/s nota/s de remisión/es. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

a) Fecha de entrega.

b) Detalle de los productos.

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

04/04/2019	María Soledad Q. de Salomoni Director SELTZ S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Jerquin G. García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Dr. Gustavo Marecos Ymbert 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.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.647.

2. 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 General de Administración y Finanzas, debiendo anexar los siguientes documentos:

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

3. 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 CONTINENTAL** con **Cuenta Corriente Nº 06-00360638-05.**

4. Cuando hubiere un retraso en el pago por parte de la Contratante por más de 60 (sesenta) días calendario, el Contratista tendrá derecho a que se le reconozcan intereses financieros.

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 contratista está obligado a actualizar el FIP.

04/04/2019	María Soledad Q. de Salomoni Director SELTZ S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Jefe de Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Jerquín G. García Pozzo Director Administrativo	Lic. Gustavo Marcos Arbeti Director
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.

No Adjunta
Factura - Recepción

D.G.A.F. - D.C.S.

Lic. Guillermo Fabián López
Dpto. Control y Seguimiento
Direc. Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio Público

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.

04/ 04/ 2019	María Soledad Q. de Salomoni Director SELTZ S.A.	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Jerquin G. García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Arrecos Ymbert 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.

No Adjunta
Factura - Recepción

D.G.A.F. - D.C.S.

Lic. Guillermo Fabián López
Dpto. Control y Seguimiento
Direc. Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio Público

05-04-19.