Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 35.897

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 Nº 60/2016
Descripción del Llamado:	"Adquisición de Acces Point, Rack de Pared y Otros"		
Proveedor:	TES INGENIERIA de Diego Joaquin Rodriguez	RUC:	80036135-0

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 ITEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	2	Rack (ver especificaciones técnicas en el Anexo 1 de la presente orden de compra)	Unidad	JF	China	20	889.110	17.782.200
2	3	Módulo transceptor (ver especificaciones técnicas en el Anexo 1 de la presente orden de compra)	Unidad	Cisco Compatible	China	15	1.186.000	17.775.000
						Total:		35.557.200

SON GUARANIES: Treinta y cinco millones quinientos cincuenta y siete mil doscientos.

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 items 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	1	99	130.000.000
						Total Guaraníes: Ciento treinta millones.-			130.000.000

05/12/2016	Diego Rodriguez	Lic. Pablo Vargas Dtor. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
C.P. Silva Amarar Jefa Dpto. Administración de Contratos - 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° 35.897
Especificaciones técnicas
I.D. N° 316.900

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 2 - RACK	
Características	**Descripción Técnica**
MARCA:	JF
MODELO:	JF-12U
Tamaño:	10U. Se recibirán opcionalmente armarios de 12U.
Características:	De pared. Con puerta, fondo y laterales desmontables, con llaves y cerraduras metálicas.
Material:	Chasis metálico con puerta de metacrilato o vidrio templado transparente.
Accesorios:	2 (dos) bandejas para soporte de equipos, tornillos y tuercas para montaje en pared.
Garantía:	6 (seis) meses o más, incluyendo sin costo adicional cualquier asistencia técnica por garantía..

ÍTEM 3 - MÓDULO TRANSCEPTOR SFP	
Características	**Especificaciones Técnicas**
MARCA:	Cisco Compatible
MODELO:	GLC-T
Características	GLC-T 1000BASE-T.
Compatibilidad	SWITCH CISCO 3560.
Garantía:	6 (seis) meses o más, incluyendo sin costo adicional cualquier asistencia técnica por garantía.

05/12/2016 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Diego Rodríguez – TES Ingeniería PROVEEDOR	Lic. Pablo Vargas, Dpto. Gral. de Adm. y Finanzas, Ministerio Público ORDENADOR DE GASTOS
Sr. Angel R. Silva Belcazar, Jefe de Dpto. de Administración Contratos - U.O.C., Ministerio Público ELABORADO POR	Lic. Israel Trochs Aranda, Director Administrativo DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	Econ. Guido R. Burgos E., Coordinador U.O.C., Ministerio Público 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.