Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 38.229

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/06/2018
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	342.603	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 01/2018	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICION DE ACCESS POINT PARA EL MINISTERIO PUBLICO"**		
Proveedor/Contratista:	**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	Marca	Procedencia	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
Según especificaciones Técnicas del Anexo 1									
1	1	Access Point	Ubiquiti Networks	EE.UU	-	Unidad	40	1.969.000	78.760.000
Total, en guaraníes:									**78.760.000**

SON GUARANIES: Setenta y Ocho Millones Setecientos sesenta mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	La vigencia de la orden de compra será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	El plazo para la entrega de los bienes es dentro de los 35 (treinta y cinco) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia y Funcionarios Técnicos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

La Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida del suministro de los 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.

La administración del contrato estará a cargo de: **Dirección de Tecnologias de la Información y Comunicación**
La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción del bien (Access Point) 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.

El valor de la multa será: **0,15 % por cada día de atraso en la entrega del bien en demora.** La multa se hará sobre el bien (Access Point) entregado fuera de plazo. 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 recepcion de la Orden de Compra. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **10% de la orden de compra** y podrá ser presentada en forma de Declaración Jurada. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar **30 días** contados a partir del vencimiento de la vigencia de contrato.

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.

02/07/18		
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
	Lic. María Selva Yelsi Apoderada Legal OLAM	Director Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Lic. Michael Martínez
Jefe del Departamento de Administración de Contratos
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público

Lic. Gustavo Marecos Ymbert
Director U.O.C.
Ministerio Público

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 38.229.

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	26/06/2018
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	342.603	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 01/2018	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICION DE ACCESS POINT PARA EL MINISTERIO PUBLICO"**		
Proveedor/Contratista:	**OLAM S.R.L.**	**RUC:**	**80013217-3**

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.

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2018	2	001	01	00	540	30	1	99	100.000.000
Total: guaraníes cien millones.									**100.000.000**

02/07/18		
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR** OLAM María Selva Yelsi Apoderada Legal	**ORDENADOR DE GASTOS** Lic. Julio Paredes Gerente Adm. y Finanzas Ministerio Público
	Lic. Jerquis G. Garcia Peralta Director Administrativo Centros Regionales	
ELABORADO POR Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director U.O.C. Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 342.603.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 38.229.

Especificaciones técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO EXIGIDO
Marca	UBIQUITI.	Exigido
Modelo	UNIFI UAP-AC-LR-BR	Exigido
Memoria	RAM	64 MB, o superior
	Flash	8 MB, o superior
Puertos de conexión	Ethernet 10/100/1000 Mbps.	1, o superior
Estándar	Doble banda simultánea (2.4Ghz - 5 Ghz.)	IEEE 802.11n, o superior
Antenas	2.4 GHz. y 5 GHz.	3 x 3 dBi, o superior
Tasa de transferencia	IEEE 802.1n	300 Mbps, o superior
Cantidad de SSID	Por cada radio.	4, o superior
Conexiones	Clientes concurrentes	50, o superior
Encriptación	WPA/WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA/WPA2-Enterprise (TKIP/AES)	Exigido
VLAN	802.1Q	Exigido
Administración	Interfaz de administración (Web o instalable)	Exigido
	SNMP	Exigido
	Puerto de consola (opcional)	1
Montaje	Pared y techo	Exigido
Alimentación	PoE: Power over Ethernet (802.3af/802.3at)	Exigido
Accesorios	Antenas (en caso de ser externas), PoE injector con fuente de alimentación (CA), soporte para montaje en pared y techo. Los puertos del PoE injector suministrado deben ser de la misma velocidad indicada para el puerto Ethernet del Access Point (10/100/1000 Mbps).	Exigido
Garantía	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 año, o superior

02/07/18	Lic. María Selva Yelsi Apoderada Legal OLAM	Lic. Julio Paredes Director Gral. de Adm. y Finanzas
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
	Lic. Jorge Peralta Director Administrativo 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. Michael Martínez
Jefe del Departamento de Administración de Contratos
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio Público

Lic. Gustavo Marecos Imbert
Director - U.O.C.
Ministerio Público

Ministerio Público

I.D N° 342.603.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 38.229.

Observaciones:

1. El lugar de entrega de los productos es en: el Deposito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Monica esq. Enfermera Clarita B° Santa Ana Tel: 302-357, Previa coordinacion con funcionarios de dicha dependencia y funcionarios Tecnicos de la Direccion de Tegnologias de la Informacion y Comunicacion.

2. Los bienes requeridos se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos y cuenten con la/s Nota/s de Remisión/es y Acta de Recepción final. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

a) Fecha de entrega.

b) Detalle y cantidad de bienes entregados.

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

3. 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 Administracion y Finanzas debiendo anexar los siguientes documentos:

- Factura legal.
- Nota de Remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora.
- Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta).
- Certificado de Cumplimiento Tributario.
- El reporte de la carga de la nomina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso
- Constancia de Cumplimiento con el Seguro Social

4. El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por el Proveedor 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 REGIONAL S.A.E.C.A.** con **Cuenta Corriente Nº 0000016107005539.**

02/07/18	Lic. María Selva Yelsi Apoderada Legal	Lic. Juan Paredes Director Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR OLAM	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público	Lic. Jerquín G. García Peralta Director Administrativo	
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.C. Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - 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.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 38.229.

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 proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

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.

02/07/18		
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR** Lic. María Selva Yelsi Apoderada Legal OLAM	**ORDENADOR DE GASTOS** Lic. Julio Paredes Encargado Ministerio Público
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Mario Oscar Peralta Director Administrativo Ministerio Público	
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.** Gustavo Marecos Ymbert Director Ministerio Público

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