751

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 26.695

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	08/04/2014
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	256.183	**Tipo de Procedimiento:**	Contratación Directa
Descripción del Llamado:	Aquisición de aparatos de alcotest y boquillas para aparatos de alcotest		
Proveedor:	PM y A S.A.	**RUC:**	80045130

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 ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1	3	Boquillas para Aparatos de Alcotest Marca: ALCOTECTOR; Modelo: C2H50H.	Unidad	Alcometer-Alcotector/	USA	2.500	3.700	9.250.000
2	7	Boquillas para Aparatos de Alcotest Marca: ALCOMETER, Modelo Jupiter	Unidad	Alcometer-Alcotector/	USA	2.500	3.700	9.250.000
							TOTAL Gs:	**18.500.000**

SON GUARANÍES: Dieciocho millones quinientos mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA Desde: La entrega de la Orden de Compra Hasta: El 31 de diciembre del 2014

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO : 1 (un) mes a partir de la entrega de la orden de compra al proveedor

LUGAR DE ENTREGA: Ministerio Público, Depósito de Suministros, sito en Santa Mónica esq. Enfermera Clarita, barrio Santa Ana - Tel: 302306. En coordinación con funcionarios de la Dirección Administrativa.

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 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 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. 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 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.

LINEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2014	2	010	00	00	350	10	001	99	18.500.000
Total: guaraníes dieciocho millones quinientos mil.									**18.500.000**

Priscliano Olmedo PROVEEDOR	14/04/2014 PM y A S.A. Río Yhaguy Nº 157 c/ Madame Lynch Fdo. de la Mora - Paraguay FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Dr. Pablo Vargas Dir. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público ORDENADOR DE GASTOS
C.P. Angel R. Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración y Contratos - U.O.C. Ministerio Público ELABORADO POR	Lic. Víctor Darío Florentín Director Administrativo Ministerio Público DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	Econ. Guido F. Burgos E. 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.