UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION

ORDEN DE COMPRA

Entidad: MOPC — **Orden de Compra y/o Prestación de Servicios N°: 43**

Repartición Solicitante: UPGP Prestamo BIRF 7406 - PA — **Fecha de Emisión: 13 de Diciembre de 2012**

Señores: HADAMI S.A. — **RUC: 80051678-8** — **MEU:31085/2012**

De acuerdo con la Resolución de Adjudicación N° 2416 de fecha 4 de Diciembre del 2012, sírvase proveer los bienes y/o prestar los servicios que se detallan a continuación:

Item	Descripción del Bien y/o Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Importe Gs.
	Contratación Directa N° 59/2012 - Adquisición de Tintas y Toner de impresoras para la UPGP.-			
	LOTE N° 2			
1	Toner XEROX 106R01531 **Marca:** Xerox **Procedencia:** USA y otros	10	702.900	7.029.000
2	Toner HP CC530A **Marca:** HP **Procedencia:** USA y otros	1	654.500	654.500
3	Toner HP CC532A **Marca:** HP **Procedencia:** USA y otros	1	654.500	654.500
4	Toner HP CC531A **Marca:** HP **Procedencia:** USA y otros	1	654.500	654.500
5	Toner HP CC533A **Marca:** HP **Procedencia:** USA y otros	1	654.500	654.500
6	Toner LEXMARK 12A7462 **Marca:** LEXMARK **Procedencia:** USA y otros	3	709.500	2.128.500
			TOTAL PARCIAL Gs.	11.775.500
			IVA Gs.	INCLUIDO
Son guaraníes: Once millones setecientos setenta y cinco mil quinientos - IVA incluido--			**TOTAL GENERAL Gs.**	11.775.500

Plazo de Entrega: 30 dias, contados a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra.

Lugar de Entrega: En las Oficinas de la UPGP - MOPC, Alberdi casi Oliva segundo piso.

Forma de Pago: A credito; en un plazo maximo de 30 dias a partir de la entrega de los bienes

Imputación Presupuestaria:CDP N° 1305/2012 - N° PAC 244793
3 001 01 02 340 10 10 99 6
3 001 01 02 340 20 402 99 6

Observaciones: Para solución de controversias se aplicará la Ley 2051/03, el Decreto, sus modificaciones, y los Anexos 1, 2 y 3 de la Carta de Invitación.
Garantía de Fiel cumplimiento de Orden de Compra y/o Servicios: 10% (diez porciento) del valor total de la orden de servicio por el plazo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra y/o Servicios.

Nota:
a) La presente Orden caduca automáticamente si no se cumplen sus términos y condiciones.
b) Al concluir el trabajo y/o servicio, adjuntar la presente Orden a su factura.

Sr. Berto Colman
Dpto. Contrataciones Directas UOC

Prof. Dr. Victor M. Tretes F.
Director - UOC

Lic. Braulio Ferreira Mieres.
C.C Viceministro de Administración y Finanzas

Recibí Conforme EMPRESA ADJUDICADA
Nombre y Apellido: Won Ki Chung **Firma:** **Fecha:** 14-12-12

ORIGINAL: BLANCO(Empresa Adjudicada) DUPLICADO: AMARILLO(Expediente) TRIPLICADO: ROSADO(U.O.C)