Ministerio Público

# ORDEN DE COMPRA DE BIENES

**O.C. Institucional Nº: 41.052**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nivel de Entidad:** | 1303 | **Fecha de Emisión:** | 12/11/2019 |
| **Entidad:** | Ministerio Público | | |
| **Unidad Compradora (Código SICP)** | 1048 | | |
| **ID del Llamado:** | 362.572 | **Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 41/2019 | |
| **Descripción del Llamado:** | "Adquisición de bolsas de papel, cartón e impresos" | | |
| **Proveedor/Contratista:** | DALMI S.R.L. | **RUC:** | 80016745-7 |

La presente orden tiene por objeto la entrega de los insumos que se detallan a continuación, así como los precios unitarios y totales:

| N° Orden | N° de Ítem | Descripción de los insumos | Unidad de Medida | Marca | Proced. | Cantidad | Precio Unitario (IVA incluido) | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | Caja de cartón N° 5, medidas: 34.6 x 63.8 x 32 cm como mínimo. | Unidad | CYSA | Nacional | 2.000 | 7.920 | 15.840.000 |
| | | | | | | **Total:** | | **15.840.000** |

**SON GUARANIES: quince millones ochocientos cuarenta mil.-**

| | |
|---|---|
| **VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:** | Hasta el cumplimiento total de las obligaciones. |
| **PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :** | El plazo para la entrega de los insumos es de 15 (quince) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del 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 de la ciudad de Asunción, con Teléfonos 302-356/7, de 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia.

La Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y/o 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 Administrativa de Gabinete Técnico de Investigación.**
La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los Insumos y de verificar que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en la Orden de Compra; conforme a la oferta presentada. Al momento de la recepción de los insumos, 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 insumos, 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.

| | | |
|---|---|---|
| 15/11/2019 | DALMI S.R.L. | |
| **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR** | **PROVEEDOR** | **ORDENADOR DE GASTOS** |
| Lic. Michael Martínez<br>Jefe del Departamento de Administración de Contratos<br>Unidad Operativa de Contratación<br>Ministerio Público | C.P. Clarise Bogarin<br>Dirección Administrativa del G.T.I.<br>Ministerio Público | Abg. Fernando Alberto Benitez Irala<br>Director, Interino<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Ministerio Público |
| **ELABORADO POR** | **ADMINISTRATIVA** | **RESPONSABLE U.O.C.** |

| Ministerio Público | ORDEN DE COMPRA DE BIENES | | FMP-04<br>O.C. Institucional N°: 41.052 |
|---|---|---|---|
| **Nivel de Entidad:** | 1303 | **Fecha de Emisión:** | 12/11/2019 |
| **Entidad:** | Ministerio Público | | |
| **Unidad Compradora (Código SICP)** | 1048 | | |
| **ID del Llamado:** | 362.572 | **Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 41/2019 | |
| **Descripción del Llamado:** | "Adquisición de bolsas de papel, cartón e impresos" | | |
| **Proveedor/Contratista:** | DALMI S.R.L. | **RUC:** | 80016745-7 |

El valor de la multa será: 0,15 % por cada día de atraso en la entrega de los insumos en demora. La multa se hará sobre los insumos entregados 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 recepción de la Orden de Compra. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total adjudicado y podrá ser presentada en forma de Declaración Jurada. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

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

S. 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° 371/2019

| AÑO | Tipo | Programa | S. Prog. | Proyecto | S.O.G | F.F. | O.F. | Dpto. | Monto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2019 | 2 | 001 | 03 | 00 | 330 | 10 | 1 | 99 | 50.000.000 |
| **Total:** | | | | | | | | | **50.000.000** |

| | | |
|---|---|---|
| 15/11/2019 | | |
| **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR** | **PROVEEDOR** | **ORDENADOR DE GASTOS** |
| **Lic. Michael Martínez**<br>Jefe del Departamento de Administración de Contratos<br>Unidad Operativa de Contratación<br>Ministerio Público<br>**ELABORADO POR** | C.P. Clarise Bogarín<br>Directora Administrativa del G.T.I.<br>Ministerio Público<br>**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** | Abg. Fernando Alberto Benítez Irala<br>Director, Interino<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Ministerio Público<br>**RESPONSABLE U.O.C.** |

| Ministerio Público | ORDEN DE COMPRA DE BIENES | | FMP-04<br>O.C. Institucional Nº: 41.052 |
|---|---|---|---|
| **Nivel de Entidad:** | 1303 | **Fecha de Emisión:** | 12/11/2019 |
| **Entidad:** | Ministerio Público | | |
| **Unidad Compradora (Código SICP)** | 1048 | | |
| **ID del Llamado:** | 362.572 | **Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 41/2019 | |
| **Descripción del Llamado:** | "Adquisición de bolsas de papel, cartón e impresos" | | |
| **Proveedor/Contratista:** | DALMI S.R.L. | **RUC:** | 80016745-7 |

## PLAN DE ENTREGA

El lugar de entrega de los bienes será en las dependencias del Ministerio Publico: Depósito de Suministros del Ministerio Publico, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana de la ciudad de Asunción, con Teléfonos 302-356/7, de 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia.

Los insumos solicitados se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos por los funcionarios del Departamento de Suministros, quienes serán encargados de la verificación del cabal cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Se expedirá el Acta de Recepción final del bien. El documento deberá contener los siguientes detalles:

a) Fecha de entrega.
b) Detalle de los bienes entregados.
c) Firma y aclaración de firmas de los responsables de la recepción.

El plazo para la entrega de los insumos es de 15 (quince) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado.

| | | |
|---|---|---|
| 15/11/2019 | | |
| **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR** | **PROVEEDOR** | **ORDENADOR DE GASTOS** |
| Lic. Michael Martínez<br>Jefe del Departamento de Administración de Contratos<br>Unidad Operativa de Contratación<br>Ministerio Público | | Abg. Fernando Alberto Benitez Irala<br>Director Interino<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Ministerio Público |
| **ELABORADO POR** | **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** | **RESPONSABLE U.O.C.** |

| Ministerio Público | ORDEN DE COMPRA DE BIENES | | O.C. Institucional Nº: 41.052 |
|---|---|---|---|
| **Nivel de Entidad:** | 1303 | **Fecha de Emisión:** | 12/11/2019 |
| **Entidad:** | Ministerio Público | | |
| **Unidad Compradora (Código SICP)** | 1048 | | |
| **ID del Llamado:** | 362.572 | **Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 41/2019 | |
| **Descripción del Llamado:** | "Adquisición de bolsas de papel, cartón e impresos" | | |
| **Proveedor/Contratista:** | DALMI S.R.L. | **RUC:** | 80016745-7 |

## CONDICIONES DE PAGO

El pago se hará en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días calendario; el proveedor presentara la solicitud de pago en la Dirección Administradora del contrato debiendo anexar los siguientes documentos:

a) Factura legal,

b) Nota de Remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora,

c) Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta),

d) Certificado de Cumplimiento Tributario.

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 SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. Cuenta Corriente Nº 0001000001583715.

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

| | | |
|---|---|---|
| 15/11/2019 | DALMI S.R.L. Lomas Valentinas e/ Indep. Nac. | |
| **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR** | **PROVEEDOR** | **ORDENADOR DE GASTOS** |
| Lic. Michael Martínez<br>Jefe del Departamento de Administración de Contratos<br>Unidad Operativa de Contratación<br>Ministerio Público | C.P. Clarise Bogarin<br>Directora Administrativa del G.T.I.<br>Ministerio Público | Abg. Fernando Alberto Benítez Irala<br>Director Interino<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Ministerio Público |
| **ELABORADO POR** | **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** | **RESPONSABLE U.O.C.** |