Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07 /12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

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

Ítem	Descripción	U.M	Preset.	Cant.	Marca	Proced.	*Precio unitario* (IVA incluido)	*Precio* total
14	Tornillo	Unidad	Unidad	1.200	CISER	BRASIL	120	**144.000**
15	Tornillo	Unidad	Unidad	1.200	CISER	BRASIL	140	**168.000**
17	Grapa de cable plástico	Unidad	Unidad	1.200	KALOP	ARGENTINA	200	**240.000**
18	Cinta aisladora eléctrica autovulcanizante	Unidad	Unidad	20	3M	CHINA	4.600	**92.000**
20	Tarugo de plástico	Unidad	Unidad	1.200	IV	BRASIL	45	**54.000**
21	Tarugo de plástico	Unidad	Unidad	1.200	IV	BRASIL	100	**120.000**
22	Mecha para pared	Unidad	Unidad	20	FASCY	CHINA	5.400	**108.000**
23	Mecha para pared	Unidad	Unidad	20	FASCY	CHINA	7.800	**156.000**
26	Mecha de acero para hormigón	Unidad	Unidad	20	TRAMONTINA	BRASIL	13.300	**266.000**
29	Cinta adhesiva de papel	Unidad	Unidad	30	RAPIFIX	ARGENTINA	4.500	**135.000**
30	Cintillo para cable	Unidad	Unidad	100	FASCY	CHINA	18.000	**1.800.000**
31	Cable cordón	Unidad	Unidad	5	INPACO	NACIONAL	201.400	**1.007.000**
36	Ficha macho	Unidad	Unidad	50	ELEKTRON	NACIONAL	2.400	**120.000**
37	Ficha hembra	Unidad	Unidad	50	ELEKTRON	NACIONAL	2.500	**125.000**
38	Canaleta plástica - Canaleta plastica de piso	Unidad	Unidad	40	KALOP	ARGENTINA	25.200	**1.008.000**
39	Caño corrugado	Unidad	Unidad	25	TITAN	NACIONAL	30.000	**750.000**
Monto total								**6.293.000**

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	La vigencia de la orden de compra será: de la firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	El plazo para la entrega de los insumos será: 30 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado,

LUGAR DE ENTREGA: Deposito de Suministros, sito en Santa Mónica esq. Enfermera Clarita de la Ciudad de Asunción, previa coordinación al tel: 021-302356/7 de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas.

La Contratante se compromete a pagar a la Contratista 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.

El costo del bien deberá ser fijo e invariable, incluyendo los impuestos: a la renta, al valor agregado (IVA), al Ministerio de Justicia 0,05%, al Ministerio de la Defensa Pública 0,05% y la Contribución del 0,4% del impuesto de cada factura, éste último para el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

La administración del contrato estará a cargo de la: Dirección Administrativa

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC: 80044549-0 350362	Ecomexpidio Palacios Director General de Administración Financiera Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público	Lic. Javier Cameron Ruiz Díaz Director Administrativo	Abg. Fernando Alberto Benitez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07 /12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

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.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo dispuesto en la Carta Invitación. 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.

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

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.° 237/2021

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2021	1	01	00	02	342	30	1	99	135.000
2021	1	01	00	02	396	30	1	99	1.759.000
2021	1	01	00	02	399	30	1	99	4.399.000
Total									**6.293.000**

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC: 80044549-0	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración - Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público	Lic. Javier Cámeron Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público	Abg. Fernando Alberto Benítez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07/12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad
14	Tornillos	Tornillos de 6mm x 1" con cabeza Phillips.	Unidad	1200
15	Tornillos	Tornillos de 8mm x 1" con cabeza Phillips.	Unidad	1200
17	Grapa de cable plástico	Grampa para cable de 8mm	Unidad	1200
18	Cinta aisladora eléctrica autovulcanizante	Cinta aisladora de color negro 19MM x 18 m	Unidad	20
20	Tarugo de plástico	Tarugos de 6mm	Unidad	1200
21	Tarugo de plástico	Tarugos de 8mm	Unidad	1200
22	Mecha para pared	Mecha para taladro de pared de 6mm de diámetro	Unidad	20
23	Mecha para pared	Mecha para taladro de pared de 8mm de diámetro	Unidad	20
26	Mecha de acero para hormigón	Mecha para taladro de hormigón de 8mm de diámetro	Unidad	20
29	Cinta adhesiva de papel	Cinta de papel de 12 mm	Unidad	30
30	Cintillo para cable	Cintillo. medida 4x200mm de 100 unidades precinto	Paquete	100
31	Cable Cordón	2x1.00mm2 paquete de 100 metros	Paquete	5
36	Ficha macho	Ficha macho 2x 10a reforzado	Unidad	50
37	Ficha hembra	Ficha hembra 2x 10a reforzado	Unidad	50
38	Canaleta Plástica de piso	Canaleta Plástica de piso 48x13mm de 2m color gris Canal de cable	Unidad	40
39	Caño corrugado	Caño corrugado (color negro) – Rollo de 25 mts como mínimo. 25MM)	Unidad	25

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC 80044549-0	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público	Lic. Javier Cameron Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público	Abg. Fernando Alberto Bohnenstadt Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07/12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

PLAN DE ENTREGA

1. La entrega de los bienes será dentro del horario 07:00 a 13:00 hs., de lunes a viernes, en coordinación previa con funcionarios del Depósito de Suministros. Sito en la siguiente dirección: Depósito de Suministros del Ministerio Público; Dirección: Santa Mónica esq. Enfermera Clarita, ciudad de Asunción, Teléfono Nº 021- 302 356/7.
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.
   d. Los documentos originales quedarán en poder de la convocante y una copia de los mismos con el oferente.
3. Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Unidad Administradora del Contrato para el reclamo pertinente.

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC: 80044549-0	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público		
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO** Lic. Javier Cáceres Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público	**RESPONSABLE U.O.C.** Abg. Fernando Alberto Benítez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07/12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

CONDICIONES DE PAGO

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- Nota de remisión y/o acta de servicio con la conformidad de la dependencia receptora.
- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario.
- Formulario 120 (IVA) – formulario 101 (Renta).
- Constancia de Cumplimiento con el Seguro Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. El pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada 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 del Banco GNB S.A. con Cuenta Corrientes Nº 000001200203001.

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

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC: 80044549-0	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michnel Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación	Lic. Javier Cameron Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público	Abg. Fernando Alberto Benítez Irala Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 42.921
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07 /12/2021
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	384.568	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N.° 04/2021	
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Repuestos e Insumos para Equipos Informáticos-Ad Referéndum**		
Proveedor/Contratista:	**Shopping Todo Hogar S.A.**	**RUC:**	**80044549-0**

- Nota de remisión y/o informe detallado de la Adquisición del bien según el objeto de la contratación.
- El adjudicado deberá en el plazo de 15 (quince) días calendarios desde la firma de la presente Orden de Compra, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución de la Orden de Compra.

4. La Contratante efectuara los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de la factura por parte del proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar dentro de los 15 (quince) posteriores a su presentación.

5. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE)

6. 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.

7. 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.

07-12-2021	Shopping Todo Hogar S.A. RUC: 80044549-0	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público	Lic. Javier Cámeron Ruiz Díaz Director Administrativo Ministerio Público	Abg. F[illegible] Director Interino Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**	**RESPONSABLE U.O.C.**