Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 39644

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	04/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.077	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 04/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE INSECTICIDAS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**AGRO ABASTO E.I.R.L.**	**RUC:**	**80044062-5**

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 bienes	Unidad de Medida	Marca	Proced.	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
1	1	**INSECTICIDA EN AEROSOL PARA INSECTOS VOLADORES.** Insecticida en aerosol con efecto fulminante para insectos voladores. Presentación: envase de 400 cc (como mínimo). Composición mínima: d-tetrametrina, -s 0.13p/p. D-aletrina 0.10 p/p. Cipermetrina 5,0g/l	Unidad	MATIRIS	NACIONAL	2.350	14.150	33.252.500
2	2	**INSECTICIDA EN AEROSOL MATA TODO.** Insecticida en aerosol mata todo. Presentación: envase 400cc (como mínimo). Composición mínima: d-tetramina, -s 0.13 p-pp. D-aletrina 0.10p/p	Unidad	MATIRIS	NACIONAL	2.500	14.150	35.375.000
3	3	**INSECTICIDA LIQUIDO MATA TODO** Insecticida líquido concentrado con baja toxicidad para humanos y animales de sangre caliente. Presentación: envase de 800c.c. (como mínimo). Composición mínima: Cipermitrina 5,0 g/l Imipotrina 5,0 g/l. Agentes complementarios de formulación c.s.p. 100%	Unidad	MATIRIS	NACIONAL	600	4.400	2.640.000
4	5	**RATICIDA EN GRANO** Raticida en grano, con sello de calidad, datos datos antídotos y compsicion química, envase hermético e instrucciones de uso. Mata ratas, ratones y lauchas. Presentación: mínima de 25grs. En cajita cartones, utilizables como comedero. Composición mínima: Cumarinas, Bromadiolona, 0.005% o brodifacuom con sustancias anticoagulante.	Unidad	MATIRIS	NACIONAL	501	3.600	1.803.600
5	6	**HORMIGUICIDA EN POLVO** Polvo para hormigas en frasco de plástico, talqueras de 120-130 gramos. Composición: Carbamatos 4,25%, excipientes c.s.p. 100%	Unidad	MATIRIS	NACIONAL	257	3.600	925.200
					Total:			**73.996.300**

SON GUARANIES: setenta y tres millones novecientos noventa y seis mil trescientos

12/04/19	agro-abasto E.I.R.L. Lic. MABEL CHASE Avda. Eusebio Ayala 333 - Asunción Cel.: 0981-476000 agroabasto@agroabasto.com	
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. Jerquin García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Marecos Lambert Director - UOC Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 39644

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	04/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.077	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 04/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE INSECTICIDAS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**AGRO ABASTO E.I.R.L.**	**RUC:**	**80044062-5**

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 insumos es de 45 (cuarenta y cinco) días corridos contados a partir de la aprobación de las muestras.

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, 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 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 Aministrativa**
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.

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 recepcion 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.

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.

12/04/19		
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. Joaquin Garcia Peralta	Lic. Gustavo Morecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 39644

Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	04/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.077	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 04/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE INSECTICIDAS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**AGRO ABASTO E.I.R.L.**	**RUC:**	**80044062-5**

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° 104

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2019	1	001	00	00	350	10	1	99	40.000.000
2019	2	001	01	00	350	10	1	11	20.000.000
2019	2	001	03	00	350	10	1	99	20.000.000
2019	2	001	03	00	350	30	1	99	20.000.000
Total: guaraníes cien millones									**100.000.000**

12/04/19	agro-abasto E.I.R.L. Lic. MABEL CHASE Avda. Eusebio Ayala 333 - Asunción Tel.: (021) 181 476000 ventas@agroabasto.com.py	
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. Jerguin García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Mareco Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público

I.D N° 355.077.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.644

Especificaciones técnicas

Ítem N°	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS
1	**INSECTICIDA EN AEROSOL PARA INSECTOS VOLADORES.**	Insecticida en aerosol con efecto fulminante para insectos voladores. Presentación: envase de 400 cc (como mínimo). Composición mínima: d-tetrametrina, -s 0.13p/p. D-aletrina 0.10 p/p. Cipermetrina 5,0g/l
2	**INSECTICIDA EN AEROSOL MATA TODO.**	Insecticida en aerosol mata todo. Presentación: envase 400cc (como mínimo). Composición mínima: d-tetramina, -s 0.13 p-pp. D-aletrina 0.10p/p
3	**INSECTICIDA LIQUIDO MATA TODO**	Insecticida líquido concentrado con baja toxicidad para humanos y animales de sangre caliente. Presentación: envase de 800c.c. (como mínimo). Composición mínima: Cipermitrina 5,0 g/l Imipotrina 5,0 g/l. Agentes complementarios de formulación c.s.p. 100%
5	**RATICIDA EN GRANO**	Raticida en grano, con sello de calidad, datos datos antídotos y compsicion química, envase hermético e instrucciones de uso. Mata ratas, ratones y lauchas. Presentación: mínima de 25grs. En cajita cartones, utilizables como comedero. Composición mínima: Cumarinas, Bromadiolona, 0.005% o brodifacuom con sustancias anticoagulante.
6	**HORMIGUICIDA EN POLVO**	Polvo para hormigas en frasco de plástico, talqueras de 120-130 gramos. Composición: Carbamatos 4,25%, excipientes c.s.p. 100%

12/04/19	agro-abasto E.I.R.L. Lic. MABEL CHASE Avda. Ayala 333 - Asunción Tel. 212777 Cel.: 0981-476000 agroabasto@agroabasto.com	
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. Jerquín García Peralta Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. 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.

Ministerio Público

I.D N° 355.077.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.644

Plan de entrega:

1. El lugar de entrega de los bienes será en las dependencias del Ministerio Publico: Depósito de Suministros, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, de 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia.

2. Los bienes solicitados se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos por el funcionario de la Institución designado por la Dirección Administrativa, el cual será el encargado 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.

3. El plazo para la entrega de los bienes es de 45 (cuarenta y cinco) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor Adjudicado.

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.

12/04/19	agro-abasto E.I.R.L. Lic. MABEL CHASE Avda. Avala 333 - Asunción Tel. 212777 Cel. 081-476000	
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. Gustavo Marecos Hubert Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES 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.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.644

- 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

1. 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 GNB PARAGUAY S.A.** con **Cuenta Corriente Nº 0000002016707-001.**

2. 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.

3. 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.

3.1 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3.2 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.

3.3 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.

12/04/19 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	agro-abasto E.I.R.L. Lic. MABEL CHASE Avda. Eusebio Ayala 333 - Asunción Tel. 21-77-[illegible] 981-176000 agroabasto@agroabasto.com PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público ELABORADO POR	Lic. Joaquín García Peralta Director Administrativo Ministerio Público DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director U.O.C. 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.

Anexo 1 – Orden de Compra N° 39.644

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

12/04/19 FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	Agro-Abasto E.I.R.L. MABEL CHASE PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación ELABORADO POR	Lic. Gerardin García Peralta DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	Lic. Gustavo Marecos Gilbert 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.