Ministerio Público	**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS**			**FMP-04**
				O.C. Institucional N°: 43.596
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)		1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023		
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos			
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**		**RUC:**	**80018108-5**

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Present.	Marca	Procedencia	Cantidad	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total
1	Test Psicológicos - Inventario de Evaluación de la personalidad (PAI).	Unidad	KIT - JUEGO	TEA Ediciones	España	2	1.151.852	2.303.704
2	Test Psicológicos - Cuestionario TEA - Clínico – Revisado.	Unidad	UNIDAD	TEA Ediciones	España	1	1.657.500	1.657.500
	Test Psicológicos - Cuestionario TEA - Clínico – Revisado.	Unidad	KIT - JUEGO	TEA Ediciones	España	1	725.000	725.000
4	Test Psicológicos - MMPI-A - RF Inventario Multifacético de Personalidad de Minnesota para Adolescentes - Reestructurado Nueva versión de la prueba de referencia en la evaluación de psicopatología en adolescentes de (14 a 18 años). Editorial TEA Ediciones S.A.	Unidad	UNIDAD	TEA Ediciones	España	1	3.600.000	3.600.000
5	Test Psicológicos - Inventario de Personalidad de Minnesota para Adolescente - Formato Revisado.	Unidad	KIT - JUEGO	TEA Ediciones	España	1	2.800.000	2.800.000
							Precio Total	11.086.204

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	La vigencia será: a partir de la firma 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 bienes será de: 45 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado,

LUGAR DE ENTREGA: Sede Departamento de Salud Mental, sito en 25 de mayo n° 6231 e/ RI 4 Curupayty. Barrio Los Laureles de la ciudad de Asunción de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 hs. Tel: 021 537.100 / 0982 545.056, previa coordinación con funcionarios del Dpto. de Suministros dependiente de la Dirección Administrativa.

La Contratante se compromete a pagar a la 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.

07-06-2023		Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lujan Echeche	EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC: 80018108-5 Lic. Freddy Bordón Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público	
ELABORADO POR	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

Ministerio Público	**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS**			**FMP-04** **O.C. Institucional N°: 43.596**
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)		1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023		
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos			
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**		**RUC:**	**80018108-5**

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 de Gabinete Técnico de Investigación.**
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 la Orden de Compra; 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 lo dispuesto en la Carta de Invitación. El valor de la multa será: 0,15 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes en demora. La multa se hará sobre los bienes 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.

07_06_2023		Edgar Fariello Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR** EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC: 80018108-5	**ORDENADOR DE GASTOS**
Lujan Fuentes	Lic. Freddy Bordón Jefe Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público	
ELABORADO POR	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS			FMP-04 O.C. Institucional Nº: 43.596
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)		1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023		
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos			
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**		**RUC:**	**80018108-5**

LÍNEA PRESUPUESTARIA: CDP n.° 160/2023

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2023	1	001	00	02	335	30	1	0	11.086.204
Total									**11.086.204**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas	Presentación	Cantidad
1	Test Psicológicos Inventario de Evaluación de la personalidad – (PAI)	PAI Kit de corrección de 25 usos	Kit de Corrección	2
2	Test Psicológicos Cuestionario TEA – Clínico – Revisado	Debe incluir: Manual, 10 cuadernillos, 25 hojas de respuesta, Pin para 25 correcciones.	Test completo	1
3	Test Psicológicos Cuestionario TEA – Clínico – Revisado	Kit de corrección de 25 usos	Kit de corrección	1
4	Test Psicológicos MMPI – A – RF inventario Multifacético de Personalidad de Minnesota para Adolescentes – Reestructurado Nueva versión de la prueba de referencia en la evaluación de psicopatología en adolescentes de (14 a 18 años) Editorial TEA Ediciones S.A	Debe incluir: Manual, 10 cuadernillos, 25 hojas de respuesta, Pin para 25 correcciones.	Test completo	1
5	Test Psicológicos Inventario de Personalidad de Minnesota para Adolescente – Formato Revisado	Kit de corrección de 25 usos	Kit de corrección	1

07_06_2023		Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC: 80018108-5	ORDENADOR DE GASTOS
ELABORADO POR	Lic. Freddy Bordón Jefe Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE U.O.C. Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 43.596
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023	
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos		
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**	**RUC:**	**80018108-5**

PLAN DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizara de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicado a continuación:

1. Plazo para la entrega de los bienes adjudicados será de: 45 (cuarenta y cinco) días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado.

2. Lugar de entrega: Sede del Departamento de Salud Mental, sito en 25 de mayo N.° 6231 e/ RI 4 Curupayty del Barrio Los Laureles de la ciudad de Asunción de Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs., tel.: 021 537.100 – 0982 545.056, previa coordinación con funcionarios del Dpto. de Suministros dependiente de la Dirección Administrativa.

3. La entrega del bien y/o producto para la verificación, se realizara en presencia del funcionario designado por el Dpto. de Salud Mental dependiente de la Dirección de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los cuales serán los encargados de la verificación del cabal cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Se expedirá el 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.

4. 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.

07-06-2023 **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR**	**PROVEEDOR** EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC 80018108-5 Lic. Freddy Bordón Jefe Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público	Econ. Eurodio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público **ORDENADOR DE GASTOS**
Ingrid Fleitas **ELABORADO POR**	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

Ministerio Público	**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS**			**FMP-04** **O.C. Institucional Nº: 43.596**
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)		1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023		
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos			
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**		**RUC:**	**80018108-5**

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.
    - 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).
3. 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 Corriente en Moneda Local nº 0000001084847001.**

07-06-2023 **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR**	**PROVEEDOR** EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC: 80018108-5	Econ. Expidio Palacios Director General de Administración y Finanzas Ministerio Público **ORDENADOR DE GASTOS**
Lujain Elizeche **ELABORADO POR**	Lic. Freddy Bordón Jefe Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS			FMP-04 O.C. Institucional Nº: 43.596
Nivel de Entidad:	1303		**Fecha de Emisión:**	07 /06/2023
Entidad:	Ministerio Público			
Unidad Compradora (Código SICP)		1048		
ID del Llamado:	429.184	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa n.° 03/2023		
Descripción del Llamado:	Adquisición de Test Psicológicos			
Proveedor/Contratista:	**Ediciones Técnicas Paraguayas S.R.L.**		**RUC:**	**80018108-5**

4. Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:
   -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).
   -Nota de remisión u orden por Provisión del bien según el objeto de Contratación.

5. La Contratante efectuará 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) días posteriores a su presentación.

6. 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)

7. 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.

8. 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.

07-06-2023 **FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR**	**PROVEEDOR** EDICIONES TÉCNICAS PARAGUAYAS S.R.L. RUC: 80018108-5 Lic. Freddy Bordón Jefe Dpto. de Gestión Administrativa Dirección Administrativa del G.T.I. Ministerio Público	Leon. Expidio Palacios Dirección General de Administración y Finanzas Ministerio Público **ORDENADOR DE GASTOS**
ELABORADO POR	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN**	**RESPONSABLE U.O.C.** Lic. Alicia Franco Directora Interina Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público

MINISTERIO PÚBLICO
República del Paraguay

RESOLUCIÓN F.G.E. N.° 2893

POR LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GABINETE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN, C.P. CLARISE BOGARÍN Y SE DESIGNA INTERINO

Asunción, 30 de mayo de 2023

Visto: El *memorandum* n.° 1485 del 19 de mayo de 2023, de la Dirección de Gestión del Talento Humano; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del mencionado documento, la Dirección de Gestión del Talento Humano remitió el memorandum DGAF n.° 616/23, suscrito por el director general de Administración y Finanzas, Econ. Expidio Palacios, quien remitió el memorando n.° 485 del 09 de mayo de 2023, de la funcionaria **C.P. Clarise Raquel Bogarín Benítez**, directora Administrativa del Gabinete Técnico de Investigación, la cual solicitó sus vacaciones y propuso como interino de la Dirección a su cargo al funcionario **Licdo. Freddy Marcial Bordón Vázquez**, jefe del Departamento de Gestión Administrativa, desde el 22 de mayo hasta el 04 de junio de 2023.

El Reglamento Interno en el **artículo** 37 dispone: "Vacaciones: "Los funcionarios con más de un año de antigüedad gozarán de sus vacaciones con goce de sueldo y beneficios en el mes de enero de cada año coincidente con la feria judicial. Los funcionarios que, por razones de servicio deban cumplir funciones en dicho mes o por un periodo de este, podrán usufructuar sus vacaciones hasta el mes de setiembre del mismo año. Para estos casos, se otorgarán treinta días corridos de vacaciones o por el plazo que corresponda. Las vacaciones usufructuadas fuera de la feria judicial solo podrán ser divididas en dos periodos, cuya duración no podrá ser inferior de diez días corridos". Aquel funcionario que tenga mas de diez años de antigüedad en la Institución, gozará de treinta (30) días hábiles de vacaciones, y podrá usufructuarlos hasta en tres partes de diez días hábiles en el año...".

Conforme la autonomía funcional y administrativa otorgadas por la Constitución Nacional al Ministerio Público y las atribuciones conferidas por la Ley 1562/00 "Orgánica del Ministerio Público", corresponde disponer en ese sentido.

Por tanto, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, el Fiscal General del Estado,

RESUELVE:

1. **Conceder** vacaciones a la funcionaria **C.P. Clarise Raquel Bogarín Benítez**, directora Administrativa del Gabinete Técnico de Investigación, desde el 22 de mayo hasta el 04 de junio de 2023 y designar como interino al funcionario **Licdo. Freddy Marcial Bordón Vázquez**, jefe del Departamento de Gestión Administrativa, sin perjuicio de sus actuales funciones, mientras duren las vacaciones de la titular.

2. **Comunicar** a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Dr. Emiliano R. Rolón Fernández
Fiscal General del Estado

Abg. Lisa Mancia M.
Coordinadora de Secretaría General
Ministerio Público

Lic. Freddy Bordón
Jefe Dpto. de Gestión Administrativa
Dirección Administrativa del G.T.I.
Ministerio Público