Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 30.554

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	Fecha de Emisión:	06/05/2015
Unidad Compradora (Código SICP)		Referendum	
ID del Llamado:	285.327	Tipo de Procedimiento:	Contratación Directa - Ad Referéndum
Descripción del Llamado:	Adquisición de Productos de Impresión para Usos Institucionales		
Proveedor:	FRIGON S.A.	RUC:	80025668-9

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

Nº ORDEN	Nº de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	1	**Formulario de solicitud de viático y movilidad:** Block de 50 hojas blancas 63 gr/m2. Impreso a ambos lados. A un solo color de tinta (negra), medidas: 25 cm de largo con margen de 1 cm en la parte superior y 3,5 cm en la parte inferior siendo: 29,5 cm de alto total y 18,5 cm de ancho con 1,5 cm de márgen a cada lado(izquierda y derecha) siendo: 21,5 cm de ancho total aproximadamente. Con logotipo de la Institución en el encabezado.	Unidad	Frigon	Nacional	3.800	2.400	9.120.000
2	2	**Formulario de informe de comisión de viaje:** Block de 50 hojas blancas 63 gr/m2. Impreso a ambos lados. A un solo color de tinta (negra), medida 28,5 cm de largo con margen de 1 cm a cada lado (inferior y superior) siendo: 30,5 cm alto total y 19 cm de ancho con 1,5 cm de márgen en cada (izquierda y derecha) siendo: 22 cm de ancho total aproximadamente. Con logotipo de la Institución en el encabezado.	Unidad	Frigoo	Nacional	3.800	2.400	9.120.000
3	3	**Carátula fiscal:** impreso en cartulina de 180 grs. Color gris con leyenda del Ministerio Público en tinta negra, medidas 25 x 33 cm, diseño según muestra.	Unidad	Frigon	Nacional	50.000	200	10.000.000
4	4	**Cuadernillo de recorrido de móviles:** Cuadernillo de parte diario recorrido de móvil, de 50 hojas blancas numeradas, tamaño oficio, hojas impresas en cuadernillo espiralado de plástico, en la primera hoja carátula con logotipo de la institución, tapa de plástico transparente de PVC y contra tapa oscura de plástico PVC.	Unidad	Frigon	Nacional	1.000	5.400	5.400.000
5	5	**Formulario orden de trabajo para móviles:** Formulario orden de trabajo para móvil, hojas numeradas, talonario de 50 x 3 - triplicado (original blanco, duplicado verde, triplicado celeste), papel químico. Medidas 21 cm de ancho x 24 cm de largo.	Unidad	Frigon	Nacional	1.000	7.000	7.000.000
6	6	**Libro de entrada y salida:** Cuadernillo de registro de denuncias recibidas en las diferentes Unidades Fiscales, de 100 hojas blancas con espacio para la numeración, tamaño oficio. Hojas impresas en cuadernillo espiralado de plástico, tapa de plástico transparente en PVC en la primera hoja carátula con logotipo de la Institución (tinta negra) y contra tapa de plástico oscuro en PVC	Unidad	Frigon	Nacional	1.000	8.100	8.100.000
7	7	**Formulario de permiso de salida:** Formulario en block x 50 hojas c/u, impreso a un solo lado, en tinta color negro, papel comercial blanco. Medidas: 15 cm de largo y 21,5 cm de ancho.	Unidad	Frigon	Nacional	1.000	1.300	1.300.000
8	8	**Formulario de solicitud de materiales e insumos:** Formulario en block x 50 hojas x 4, impreso a un solo lado, papel químico, (original color blanco, duplicado celeste, triplicado rosa y cuadruplicado amarillo) Numerados emblocados, en un solo color de tinta. Medidas 32,5 x 23 cm aproximadamente.	Unidad	Frigon	Nacional	800	14.000	11.200.000

06/05/2015	FRIGON S.A. Jacques Balanza Nº 1716 c/ San Andrés Telf.: 922 235 Lambaré - Paraguay	Lic. Pablo Vargas Dpto. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
C.P. Angel R. Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración Contable Ministerio Público		
ELABORADO POR:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	RESPONSABLE U.O.

Obs.: Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Lic. Víctor Geray Florentín
Director Administrativo
Ministerio Público

Q13

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional Nº: 30.554

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	Fecha de Emisión:	06/05/2015
Unidad Compradora (Código SICP)	Referendum		
ID del Llamado:	285.327	Tipo de Procedimiento:	Contratación Directa - Ad Referéndum
Descripción del Llamado:	Adquisición de Productos de Impresión para Usos Institucionales		
Proveedor:	FRIGON S.A.	RUC:	80025668-9

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

Nº ORDEN	Nº de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
9	9	**Formulario de solicitud de tintas y Toners:** Formulario en block de 50 hojas x 3, impreso un lado, papel químico, (original color blanco, duplicado color celeste, triplicado color rosa), numerados emblocados, en un solo color de tinta.	Unidad	Frigon	Nacional	800	5.500	4.400.000
10	10	**Formulario interno de solicitud y entrega de materiales e insumos:** Formulario en block de 50 hojas x 2, impreso un lado, papel químico, (original color blanco, duplicado color amarillo), con espacio para numeración manual, en un solo color de tinta, medidas 23,5 x 16 cm aproximadamente.	Unidad	Frigon	Nacional	800	3.400	2.720.000
11	11	**Formulario de remisión al sistema penal:** Formulario block de 100 hojas c/u, impreso en un solo lado de tinta color negra, pepel comercial color rosa. Medidas: 20 cm x 28 cm aproximadamente.	Unidad	Frigon	Nacional	300	5.700	1.710.000
12	12	**Formulario de control interno de documentos auditoria:** Formulario block de 50 hojas x 2, impreso a un lado , papel químico (original color blanco, duplicado color amarillo). Medidas: 32 x 21,5 cm.	Unidad	Frigon	Nacional	100	8.100	810.000
13	13	**Formulario de servicios personales grupo 100:** Formulario block de 50 hojas x 2, impreso a un lado , papel químico (original color blanco, duplicado color amarillo). Medidas: 32 x 21,5 cm.	Unidad	Frigon	Nacional	100	8.100	810.000
14	14	**Formulario de servicios no personales grupo 200:** Formulario block de 50 hojas x 2, impreso a un lado, papel químico (original color blanco, duplicado color amarillo). Medidas: 32 x 21,5 cm.	Unidad	Frigon	Nacional	100	8.100	810.000
15	15	**Formulario de bienes de consumos e insumos grupo 300:** Formulario block de 50 hojas x 2, impreso a un lado , papel químico (original color blanco, duplicado color amarillo). Medidas: 32 x 21,5 cm.	Unidad	Frigon	Nacional	100	8.100	810.000
16	16	**Formulario de inversión física grupo 500:** Formulario block de 50 hojas x 2, impreso a un lado , papel químico (original color blanco, duplicado color amarillo). Medidas: 32 x 21,5 cm.	Unidad	Frigon	Nacional	100	8.100	810.000
17	17	**Carpeta archivadora secretaria general:** Carpeta Tipo archivadora plastificada con herrajes, y una solapa pegada en el interior de la carpeta de por lo menos 5 cm. De alto en la parte interior. Con logo del Ministerio Público (4/4 colores). Impreso en la parte frontal – superior, Medidas 23 x 34 cm. Material del papel Triplex 275 Gr. (con la impresión "SECRETARIA GENERAL" en la parte Frontal – Inferior).	Unidad	Frigon	Nacional	500	2.300	1.150.000

13/05/2015

FRIGON S.A.
Jacques Balanza N° 1716 c/ San Andrés
Telf.: 922 235
Lambaré - Paraguay

Lic. Pablo Vergara
Dto. Gral. de Adm. y Finanzas
Ministerio Público

FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	ORDENADOR DE GASTOS
C.P. Angel R. Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración de Contratos - U.O.C. Ministerio Público	Lic. Víctor Garay Florentín Director Administrativo 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 firmados y firmados, según corresponda.

62

Ministerio Público

ORDEN DE COMPRA DE BIENES

FMP-04

O.C. Institucional N°: 30.554

Nivel de Entidad:	1303		
Entidad:	Ministerio Público	**Fecha de Emisión:**	06/05/2015
Unidad Compradora (Código SICP)	Referendum		
ID del Llamado:	285.327	**Tipo de Procedimiento:**	Contratación Directa - Ad Referéndum
Descripción del Llamado:	**Adquisición de Productos de Impresión para Usos Institucionales**		
Proveedor:	**FRIGON S.A.**	**RUC:**	80025668-9

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

N° ORDEN	N° de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
18	18	**Carpeta archivadora F.G.E.** Carpeta Tipo archivadora plastificada con herrajes, y una solapa pegada en el interior de la carpeta de por lo menos 5 cm. De alto en la parte interior. Con logo del Ministerio Público (4/4 colores). Impreso en la parte frontal – superior, Medidas 23 x 34 cm. Material del papel Triplex 275 Gr. (con la impresión "FISCAL GENERAL DEL ESTADO" en la parte Frontal – Inferior).	Unidad	Frigon	Nacional	500	2.300	1.150.000
19	19	**Hoja de cartulina para fiscalia de cuentas.** Hoja de cartulina color blanco, tamaño oficio 216mm x 330mm.	Unidad	Frigon	Nacional	500	200	100.000
		Total:						**76.520.000**

SON GUARANIES: setenta y seis millones quinientos veinte mil.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	**Desde:** La entrega de la Orden de Compra	**Hasta:** El 30 de junio del 2015
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :	Dentro de los **60 (sesenta) días corridos**, a partir de la entrega de la Orden de Compra	

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros del Ministerio Público sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Sta. Ana Tel: 302-357.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor 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.

Anticipo:	NO	[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.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección Administrativa del Ministerio Público.

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 el contrato; 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 las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.El valor de la multa será 1%.por cada semana de atraso en la presentación de los servicios. La multa será aplicada sobre los bienes no entregados. 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 Contratos y Garantías de la UOC, 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 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% de la orden de compra. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar 28 días contados a partir del vencimiento de la vigencia de contrato.

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° 137/2015

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2015	2	001	01	00	330	10	1	03	130.000.000
		Total: guaraníes ciento treinta millones.-							130.000.000

06/05/2015.	FRIGON S.A. Jacques Balanza N° 1716 c/ San Andrés Telf.: 922 235 Lambaré - Paraguay	Lic. Pablo Vergara Dpto. Gral. de Adm. y Finanzas Ministerio Público
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	**PROVEEDOR**	**ORDENADOR DE GASTOS**
C.P. Andrea Silva Balcazar Jefe de Dpto. de Administración Ministerio Público		
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Observación: Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.