Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional N°: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

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	Pinza RJ 45 Pinza crimpeadora de impacto para conectores RJ 45.	Unidad de Medida	FLIGH	CHINA	5	45.150	225.750
2	2	Pinza RJ 45 Pinza crimpeadora para conector RJ 45.	Unidad de Medida	FLIGH	CHINA	10	109.650	1.096.500
3	4	Ficha RJ 45 Ficha RJ 45. Conector para cable Ethernet. Cat5 Con 8 contactos	Unidad de Medida	NIPON	CHINA	800	710	568.000
4	7	Disco Duro Disco Duro Externo de 1TB 2.5	Unidad de Medida	TOSHIBA	CHINA	6	464.400	2.786.400
5	9	Mouse USB Mouse USB con Scroll (con número de Serie)	Unidad de Medida	LOGITECH	CHINA	20	42.570	851.400
6	10	Teclado USB Teclado USB en Español (con número de serie).	Unidad de Medida	SATELLITE	CHINA	20	51.600	1.032.000
7	11	Fuente de alimentación Fuente de alimentación para PC P4-ATX 450watts	Unidad de Medida	MTEK	CHINA	10	193.500	1.935.000

06/05/2019	interpro Avda. Félix Bogado 1410 esq. Sauce Tel-Fax +595 21 375 052 PROVEEDOR	
FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR		ORDENADOR DE GASTOS
Lic. Michael Martínez Jefe del Departamento de Administración de Contratos Unidad Operativa de Contratación Ministerio Público ELABORADO POR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES	Lic. Gustavo Marecos Ynbert Director - U.O.C. Ministerio Público RESPONSABLE U.O.C.

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

8	15	Tarjetas Inalámbricas Deberán incluirse los backplates de 120mm y 80mm (bajo perfil) intercambiables y acorde al diseño de la tarjeta PCI Express	Unidad de Medida	TP LINK	CHINA	100	109.650	10.965.000
9	19	Adaptador de Video Adaptador de Video VGA - DVI	Unidad de Medida	IDESATA	CHINA	5	27.090	135.450
10	20	Adaptador USB – Serial	Unidad de Medida	IDESATA	CHINA	10	109.650	1.096.500
11	21	Disco duro externo USB - Pendrive de 16 GB	Unidad de Medida	SANDISK	CHINA	10	32.250	322.500
				Total:				**21.014.500**

SON GUARANIES: Veintiún millones catorce mil quinientos.-

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 30 (treinta) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor Adjudicado.

LUGAR DE ENTREGA: Depósito de Suministros, sito en Sta. Mónica esq. Enfermera Clarita Bo. Santa Ana Tel: 302-357, 07:00 a 13:00 hs, previa coordinación con funcionarios de dicha dependencia y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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.

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

06/05/2019	interpro Avda. Félix Bogado 1410 esq. Bruce Tel-Fax +595 21 375 052 info@interpro.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. Jerman García Pedrozo Director Administrativo Ministerio Público	Lic. Gustavo Marecos Yimbert 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: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

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 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°

AÑO	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2019	2	001	01	00	340	10	1	99	132.000.000.-
Total:									**132.000.000.-**

06/05/2019	interpro Avda. Félix Bogado 1410 esq. Sauce Tel-Fax +595 21 375 052 info@interpro.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 Pública	Lic. Jenquir G. García Peralta Director Administrativo	Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director - U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem N°	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS
1	Pinza RJ 45	Pinza crimpeadora de impacto para conectores RJ 45.
2	Pinza RJ 45	Pinza crimpeadora para conector RJ 45.
4	Ficha RJ 45	Ficha RJ 45. Conector para cable Ethernet. Cat5 Con 8 contactos
7	Disco Duro	Disco Duro Externo de 1TB 2.5
9	Mouse USB	Mouse USB con Scroll (con número de Serie)
10	Teclado USB	Teclado USB en Español (con número de serie).
11	Fuente de alimentación	Fuente de alimentación para PC P4-ATX 450watts
15	Tarjetas Inalámbricas PCI Express	PCI Express x1 Deberán incluirse los backplates de 120mm y 80mm (bajo perfil) intercambiables y acorde al diseño de la tarjeta PCI Express 2 (dos) antenas desmontables de 2 dBi, como mínimo Velocidad: Hasta 300 Mbps, como mínimo Encriptación: 64/128 bit WEP, WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), 802.1x Frecuencia: Doble banda simultánea (2.4 GHz – 5 GHz). Autenticación: PSK, RADIUS.
19	Adaptador de Video	Adaptador de Video VGA - DVI
20	Adaptador USB - Serial	Adaptador USB – Serial
21	Pendrive	Pendrive de 16 GB

06/05/2019	interpro Avda. Félix Bogado 1410 esq. Sauce Tel-Fax +595 21 375 052 interpro@uno.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. Joaquín G. Garay Peralta Director Administrativo	Lic. Gustavo Marecos Ymbert Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

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 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor Adjudicado.
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

06/05/2019	Interpro Avda. Félix Bogado 1410 esq. Sauce Tel-Fax +595 21 375 192	
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**	Lic. Jermuin G. Garcia Peralta Director Administrativo Ministerio Público **DIRECTOR ADMINISTRATIVO CENTROS REGIONALES**	Lic. Gustavo Marcelo Timbert Director U.O.C. Ministerio Público **RESPONSABLE U.O.C.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

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 Administración 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.
- 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 Itau Banco con **Cuenta Corriente Nº 0000000700636376.**

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.

06/05/2019	interpro Avda. Fdo. Pereira 1110 esq. Sauce Tel-Fax +595 21 375 052 info@interpro.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. Jerquin G. 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.**

Ministerio Público	ORDEN DE COMPRA DE BIENES		FMP-04 O.C. Institucional Nº: 39761
Nivel de Entidad:	1303	**Fecha de Emisión:**	09/04/2019
Entidad:	Ministerio Público		
Unidad Compradora (Código SICP)	1048		
ID del Llamado:	355.072	**Tipo de Procedimiento:** Contratación Directa N° 02/2019	
Descripción del Llamado:	**"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS PARA EQUIPOS INFORMATICOS - AD REFERENDUM"**		
Proveedor/Contratista:	**INTERPRO DE JUAN CARLOS ZUCCOLILLO**	**RUC:**	**3187001-5**

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.

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.

06/05/2019	Interpro Avda Félix Bogado 1410 esq Sauce Tel-Fax +595 21 375 052 info@interpro.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		Lic. Gustavo Marecos Imbert Director U.O.C. Ministerio Público
ELABORADO POR	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO O CENTROS REGIONALES**	**RESPONSABLE U.O.C.**