CONTRATO Nº 391/2016
CD Nº 80/2016 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN DEL MSP Y BS" PLURIANUAL.- ID Nº 318.621.
ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA VANGUARDIA

EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme**, con Cédula de Identidad N° 981.828, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 17 de fecha 16 de Agosto de 2013 ,y, el **Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad Nº 1.751.749, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013, facultados ambos a suscribir el presente Contrato por Resolución D.G.O.C. Nº 1269 de fecha 29 de Noviembre de 2016, denominado en adelante el **CONTRATANTE** por una parte, y, por la otra, la firma **VANGUARDIA con RUC Nº 2206452-4;** domiciliada en la Calle Emilio Castelar casi Callejón N° 844, Lambaré, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sra. Eva Natalia Pereyra Acosta**, con Cédula de Identidad N° 2.206.452, en su carácter de Propietaria, denominada en adelante el **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para el **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN DEL MSP Y BS"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
"SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN DEL MSP Y BS". – ID Nº 318.621.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) La Carta Invitación y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Personas Físicas:

a)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedido por el Instituto de Previsión Social o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia.
b)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
c)	Certificado de Cumplimiento Tributario.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en la Carta de Invitación.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al CDP vinculado al PAC con el ID N° 318.621.-:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	UnR.	Monto
2016	2	003	01	00	240	30	1	99	38	**15.933.956.-**
MONTO TOTAL GUARANIES QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS.--										**15.933.956.-**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Vanguardia
Limpieza y Fumigación
Tel.: 371.746
Cel.: 0992 - 446.544

Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº 3562/2016** de fecha 21 de Octubre de 2016.
El saldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto Gral. De la Nación.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 80/16 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL MSPBS" PLURIANUAL - I.D. Nº 318.621**, convocado por la **DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES.**

La adjudicación fue realizada según acto administrativo **por Resolución D.G.O.C. N° 1269 de Fecha 29 de Noviembre de 2016.**

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

El importe total a pagar por el servicio, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada es de **Gs. 128.585.769.-** (Guaraníes ciento veintiocho millones quinientos ochenta y cinco mil setecientos sesenta y nueve).-

Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Especificaciones técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incl.)	Precio Total (IVA Incluído)
1	76111701-001	SERVICIO DE LIMPIEZA	SE ANEXA PLANILLA DE EE.TT.	MESES	EVENTO	9	14.020.641	126.185.769
2	72102103-001	FUMIGACIÓN DE LOCAL		UNIDAD	EVENTO	2	1.200.000	2.400.000
MONTO TOTAL ADJUDICADO: GUARANIES : CIENTO VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE.----								**128.585.769**

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTAC.	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE LIMPIEZA	**ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLAN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **SISTEMA DE TRABAJO** **Horario:** El Servicio durara de 06:00 hs. a 10:00 hs y de 10:00 hs. a 14:00 hs. De lunes a viernes. En caso de feriado se coordinará con el Jefe de Servicios Generales. **Cantidad de Personal:** 4 (cuatro) empleados + 1 (un) supervisor La mano de obra será contratada única y exclusivamente a cargo y costa de la CONTRATISTA, siendo de su responsabilidad el pago de salario, beneficios sociales, aporte al I.P.S. deslindando cualquier responsabilidad a la contratante. **Asistencia y Uniformes del Personal:** Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos y correrá por cuenta de la CONTRATISTA el control de asistencia mediante marcación digital con reloj biométrico de la Institución. El detalle de asistencia deberá ser solicitada a la contratante al cierre de cada mes. El personal contratado para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, e identificación permanente durante el horario de trabajo. **Equipamientos:** La CONTRATISTA deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos: • Una máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora • Dos aspiradoras industriales de polvo y líquido. • Una máquina de agua a presión (fría - caliente). Motor eléctrico. • Equipos varios: para limpieza de Vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, Escaleras, andamios. • Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas. Insumos: La CONTRATISTA deberá proveer para la correcta realización del servicio, además con los siguientes insumos: • Provisión y colocación de 6 (seis) dispensadores de papel higiénico industrial y cantidad necesaria de	EVENTO	MES

Lic. Sergio Rolando Ferla Patrono
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. MARTA Segundo Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones

Vanguardia
Limpieza y Fumigación
Tel.: 371.746
Cel.: 0992 - 446.544

papel higiénico industrial de primera calidad, doble hoja. En caso de ser necesario el cambio del dispensador, los gastos de provisión y colocación del mismo correrán a cuenta de la CONTRATISTA.

- Detergentes
- Desodorantes
- Limpiavidrios
- Ceras
- Lustres
- Desinfectantes (Hipoclorito al 8%)
- Desodorante de ambiente
- Pastillas de sanitario con canastas.
- Bolsas plásticas de 40 y 150 litros para los tachos.
- Bolsas para el baño con diseño.

Presentar muestras de los insumos a ser utilizados durante la prestación de los servicios.

Los insumos deberán ser proveídos por la CONTRATISTA y aprobados en calidad y cantidad por el Dpto. de Servicios Generales y Suministros.

LUGARES EN LOS CUALES SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL:

1- EDIFICIO BLOQUE A

PLANTA BAJA: 49 MTS X 14 MTS (RECEPCIÓN, SALÓN AUDITORIO, BAÑOS. DEPÓSITOS DE SUMINISTROS)

PLANTA ALTA: 49MTS X 14 MTS. (DIRECCIÓN GENERAL, COCINA, BAÑOS, OFICINAS VARIAS)

PATIO: 100 MTS X 15 MTS.

2- EDIFICIO BLOQUE B

PLANTA BAJA: 31 MTS X 13, 50MTS. (OFICINAS, SALAS DE LABORATORIO, ZONAS DE CIRCULACIÓN, BAÑOS)

PLANTA ALTA: 31 MTS X 10 MTS. (OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ZONAS DE CIRCULACIÓN)

El esquema de trabajo será el siguiente:

Servicio diario

- Limpieza Integral del área de Recepción y Salón Auditorio
- Limpieza integral de las oficinas, incluyendo los baños privados, limpieza de muebles, escritorios, sillas, sillones, armarios, mamparas.
- Limpieza de Vidrios en Planta Baja Y Planta Alta.
- Limpieza de mobiliario y equipamiento en gral., puertas, ventanas, paredes.
- Limpieza, desinfección y desodorización de baños
- Limpieza integral y desodorización de cocina
- Lustrado mecánico de pisos
- Recolección y eliminación de residuos
- Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos
- Aspirado de alfombras
- Limpieza de escaleras

Servicio semanal

- Lavado integral de cristales
- Aspiración general
- Lustrado general de mobiliario de madera
- Barrido y lavado de la entrada vehicular a la institución cada 8 dias, empleando detergente u otro aditivo y agua a presión si fuere necesario.
- Limpieza de Patio, eliminación de malezas (yuyos), y recolección de basuras
- Servicio Quincenal
- Limpieza de cielorrasos, retiro de telarañas y otros, con andamios
- Lavado de paredes con revestimientos cerámicos: del edificio.
- Limpieza de cielorrasos, retiro de telarañas y otros, con andamios
- Lavado de paredes con revestimientos cerámicos: del edificio.

Recolección de residuos:

Para la recolección de residuos, la CONTRATISTA deberá proveer la colocación de 6 (seis) tachos de metal (de 100 (cien) litros, pintados en color verde y con la leyenda "Residuos" en letras de color blanco) fijados al suelo y distribuidos por el área exterior (Estacionamiento) ubicados estratégicamente de manera a que no obstaculicen la circulación de personas y vehículos. 6 (Seis) Tachos plásticos (de 100 (cien) litros, pintados en color verde y con la leyenda "Residuos" en letras de color blanco) ubicados estratégicamente de manera a que no obstaculicen la circulación de personas.

Correrá por cuenta de la CONTRATISTA la conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Jefatura de Servicios Generales.

Queda a cargo de la CONTRATISTA la provisión de bolsas plásticas para los todos los tachos de residuos, para destinarlas al retiro de los residuos a través del camión recolector Municipal.

La CONTRATISTA deberá recolectar los residuos de las diferentes áreas y depositarlos en los contenedores situados en el patio exterior.

Criterios de Ejecución:

Realizar la limpieza utilizando una dotación de personal suficiente – respetando siempre la dotación mínima exigida- para cumplir con la totalidad de las tareas requeridas dentro del horario establecido, empleando los productos y maquinaria adecuados y respetando las normas de utilización de los mismos. Los productos utilizados deberán ser inocuos para el medio ambiente.

Analizar las caracteristicas del inmueble y su funcionamiento, determinando un plan de trabajo que permita

Limpieza y Fumigación
Tel.: 371 746
Cel.: 0992 - 446.544

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

		desarrollar eficientemente la ejecución de los servicios, contemplando tipos y superficies de los suelos, gabinetes higiénicos, cocina y mobiliario a limpiar. Cumplir con el plan de trabajo establecido, secuenciando las tareas de forma lógica dentro de la jornada laboral. Determinar y preparar el material y los productos necesarios, según las superficies a tratar. Prever las cantidades necesarias de materiales a utilizar verificando su buen estado y caducidad. Utilizar adecuadamente y con precaución materiales diluyentes y abrasivos de tal modo de no provocar daños por efecto de su utilización. Utilizar la indumentaria y complementos necesarios para cumplir con las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.		
2	FUMIGACIÓN DE LOCAL	Fumigación de todas las oficinas y depósitos del INAN en forma interior y exterior: techo, patio trasero y delantero. • Eliminación y prevención de todo tipo de plagas, tales como: Ratas y Hormigas, mosquitos, cucarachas, termitas, arañas. • Aplicación total de todo el lugar tanto perimetralmente así como en todas las paredes internas de la construcción para protección del lugar. • Los productos deben ser de excelente residualidad y cero repelencia con el propósito de que las plagas (termitas, cucarachas, mosquitos, se impregnen en del producto y mueran. • El tratamiento a ser realizado debe formar una barrera protectora entre el piso y la fundación de la estructura tratada. • En el caso de las paredes perimetrales del edificio o adyacentes a los jardines deberán ser tratados con perforaciones a cada 12" y 10" de profundidad en el suelo donde se inyectara el producto para formar barrera protectora.	EVENTO	UNIDAD

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en **Cuenta Corriente Nº 9004432864 del Banco Vision S.A.E.C.A.**

La Contratista se compromete a proveer los Bienes y/o Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
El Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus efectos.

REAJUSTE DE PRECIOS:
Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Fórmula a aplicar: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPCO}$

Donde:
Pr = Precio reajustado de la Oferta.
P = Precio adjudicado.
IPC1 = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.
IPCO = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

La Convocante deja expresa constancia de que en caso de retraso en la provisión del servicio, objeto de la presente contratación, no se realizará reajuste alguno.

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizara con moneda nacional.

El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2016 y Ejercicio Fiscal 2017. El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días de la recepción de la factura y de los Servicios efectivamente entregados.

El Pago se solicitará por nota a ser presentada por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), donde se procederá a registrar en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Factura, Nota de Remisión, Acta de Recepción de bienes/servicio, Orden de Compra, Cumplimiento tributario actualizado.

Ing. Sergio Rolando Ferro Filagrana
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Vanguardia
Limpieza y Fumigación
Tel.: 371.746
Cel.: 0992 - 446.544

En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % 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.
Se otorgará Anticipo: NO

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

PLAZO: El plazo máximo para la entrega de los bienes/servicios del ítem 01 "Limpieza" y del ítem 2 "Fumigación" es de 5 (cinco) días hábiles respectivamente, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

Las Órdenes de Servicios serán emitidas por el: **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN – (I.N.A.N.)**

El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:
LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes se realizarán de Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 15:00 hs.

INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN – (I.N.A.N.)
Dirección: Avda. Stma. Trinidad esq. Itapúa.
Teléfono: 021 294 073. **Contacto**: Lic. Osvaldo Brítez Gamarra.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del: **INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN – (I.N.A.N.)**
Asi mismo deberá velar por la vigencia del mismo, además de la vigencia de la Póliza de Caución respectiva.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

La liberación de la Garantía de Cumplimiento: la solicitud deberá presentarse en el plazo no mayor a 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
La convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.

10. MULTAS.

Las multas aplicables por retrasos en el suministro de servicios serán del 1 (uno) % del valor total del servicio en la que se constate el retraso por día. La contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato.

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 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".

Vanguardia
Limpieza y Fumigación
Tel.: 371.746
Cel.: 0992 - 446.544

Ing. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Adrián Ramírez
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en la Ley N° 2.051/03.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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.

En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 14 mes diciembre y año 2016.

Sra. Eva Natalia Pereyra Acosta
CONTRATISTA

Vanguardia
Limpieza y Fumigación
Tel.: 371.746
Cel.: 0992 - 446.544

Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme
CONTRATANTE

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

Sr. Sergio Ramón Barios Heyn
CONTRATANTE

Ing. Sergio Barios
Director General Operativo
Dirección General Operativa
M.S.P. y B.S.