CONTRATO Nº 256/2019

LPN Nº 35/2019 ADQUISICION DE LECHE EN POLVO INSTANTANEA ENRIQUECIDA PARA EL PROGRAMA ALIMENTARIO NUTRICIONAL INTEGRAL – PANI - PLURIANUAL – ID N° 364.637.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA TROVATO C.I.S.A.

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. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo**, con Cédula de Identidad N° 1.589.364, Director Administrativo, de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, designado por Resolución DG. RR.HH. N° 32, de fecha 21 de Agosto de 2.018, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución S.G. N° 468 de fecha 07 de octubre de 2019, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **TROVATO C.I.S.A. RUC N° 80001613-0**, domiciliada en Calle Central 1340 e/ Haití y Nicaragua, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Marcial Núñez Giménez**, con Cédula de Identidad N° 2.201.385 y el **Sr. David Aníbal Martínez Godoy**, con Cédula de Identidad N° 1.269.130, según Poder otorgado por el Escribano Justo Germán Denis con Reg. N° 3 Esc. N° 42, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LPN N° 35/2019 ADQUISICION DE LECHE EN POLVO INSTANTANEA ENRIQUECIDA PARA EL PROGRAMA ALIMENTARIO NUTRICIONAL INTEGRAL – PANI - PLURIANUAL.**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

ADQUISICION DE LECHE EN POLVO INSTANTANEA ENRIQUECIDA PARA EL PROGRAMA ALIMENTARIO NUTRICIONAL INTEGRAL – PANI - PLURIANUAL.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones a la Contratista (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.
(d) La oferta de la Contratista;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 364.637.**
Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1929 de fecha 11 de abril de 2019.
El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal AÑO 2020

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LPN N° 35/2019 ADQUISICION DE LECHE EN POLVO INSTANTANEA ENRIQUECIDA PARA EL PROGRAMA ALIMENTARIO NUTRICIONAL INTEGRAL – PANI - PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución S.G. Nº 468 de fecha 07 de octubre de 2019 y Resolución S.G. Nº 515 de fecha 24 de octubre de 2019

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES

El importe total a pagar por los bienes, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un monto total de Gs **26.805.482.640** (Guaranies veinte seis mil ochocientos cinco millones cuatrocientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta).

Ítem	Descripción	Marca del producto	Procedencia	U.M.	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Monto Total (IVA incluido)
1	Leche en Polvo Enriquecida – 1° R.S. Concepción	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	48.600	51.440	2.499.984.000
2	Leche en Polvo Enriquecida – 2° R.S. San Pedro Norte	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	13.560	62.378	845.845.680
3	Leche en Polvo Enriquecida – 2° R.S. San Pedro Sur	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	17.880	61.661	1.102.498.680
4	Leche en Polvo Enriquecida – 3° R.S. Cordillera	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	10.320	60.697	626.393.040
5	Leche en Polvo Enriquecida – 4° R.S. Guaira	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	18.360	54.411	998.985.960
6	Leche en Polvo Enriquecida – 5° R.S. Caaguazú	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	153.400	49.054	7.524.883.600
7	Leche en Polvo Enriquecida – 6° R.S. Caazapá	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	17.440	57.454	1.001.997.760
8	Leche en Polvo Enriquecida – 7° R.S. Itapúa	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	21.000	48.428	1.016.988.000
9	Leche en Polvo Enriquecida – 8° R.S. Misiones	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	10.720	55.597	595.999.840
10	Leche en Polvo Enriquecida – 9° R.S. Paraguarí	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	5.520	42.028	231.994.560
11	Leche en Polvo Enriquecida – 10° R.S. Alto Paraná	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	15.120	57.605	870.987.600
12	Leche en Polvo Enriquecida – 11° R.S. Central	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	20.400	45.343	924.997.200
13	Leche en Polvo Enriquecida – 12° R.S. Ñeembucú	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	7.200	63.333	455.997.600
14	Leche en Polvo Enriquecida – 13° R.S. Amambay	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	30.720	51.660	1.586.995.200

Lic. MARCIAL NÚÑEZ Gerente Administrativo — Ing. David Martínez — TROVATO C.I.S.A. — Rodrigo Sánchez Araujo, Director Dirección Administrativa Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

15	Leche en Polvo Enriquecida – 14° R.S. Canindeyú	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	38.400	59.270	2.275.968.000
16	Leche en Polvo Enriquecida – 15° R.S. Presidente Hayes	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	32.320	49.443	1.597.997.760
17	Leche en Polvo Enriquecida – 16° R.S. Boquerón	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	34.320	57.342	1.967.977.440
18	Leche en Polvo Enriquecida – 17° R.S. Alto Paraguay	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	8.640	53.703	463.993.920
19	Leche en Polvo Enriquecida – 18° R.S. Capital	REFORTEN LAC	PY	UNIDAD	UNIDAD	4.800	44.791	214.996.800
								26.805.482.640

DESGLOSE DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Conforme al PBC y sus Adendas correspondientes.
- Oferta Presentada (Planilla de Datos Garantizados).

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 0001230084230004 del Banco Continental S.A.E.C.A.

- La Contratista se compromete a proveer los bienes 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 defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales (CGC) y Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia desde la fecha del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.-

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

PLAN DE ENTREGA (BIENES)

Las órdenes de compra correspondientes a la primera entrega serán emitidas por la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS dentro de los 7 días hábiles posteriores a la firma del contrato. Las órdenes correspondientes a las entregas subsiguientes se realizarán según necesidad de las Regiones Sanitarias.

Las entregas deberán realizarse dentro de los cuarenta (40) días hábiles, contados a partir de la recepción de las órdenes de compra por parte del proveedor. Estos cuarenta (40) días incluyen los tiempos que demandan los procesos de producción, certificación, emisión de documentación y entrega del producto en el servicio de salud de referencia que se detallan más adelante.

Cada Ítem corresponde a un departamento del país con sus respectivos distritos.

Las entregas serán realizadas en los distritos, específicamente en el servicio de salud distrital de referencia y/o depósitos de las Regiones Sanitarias según corresponda. La convocante comunicará al oferente adjudicado los puntos de entrega.

A continuación, se presenta el Plan de Entregas por Ítem con las cantidades correspondientes a los diferentes distritos:

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ITEM 1 - CONCEPCIÓN	Concepción	14.800	3.700	3.700	3.700	3.700
	Sto. José Félix López	3.200	800	800	800	800
	Belén	2.200	550	550	550	550
	Orqueta	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500
	Arroyito	2.000	500	500	500	500
	Azotey	3.200	800	800	800	800
	Loreto	4.400	1.100	1.100	1.100	1.100
	San Carlos	600	150	150	150	150
	San Lázaro	1.200	300	300	300	300
	Yby Jau	5.600	1.400	1.400	1.400	1.400
	Vallemi	1.400	350	350	350	350
		48.600				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ITEM 2 - SAN PEDRO NORTE	San Pedro	1.800	450	450	450	450
	Chore	1.680	420	420	420	420
	Gral. Resquín	1.680	420	420	420	420
	Santa Rosa	2.520	630	630	630	630
	Nueva Germania	480	120	120	120	120
	Antequera	480	120	120	120	120
	San Pablo	720	180	180	180	180
	Lima	960	240	240	240	240

Lic. MARCIAL NÚÑEZ — Ing. David Martínez — PROVEEDOR — Jorge Andrés Araujo, Director Dirección Administrativa Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Liberación	840	210	210	210	210
	Tacuati	2.400	600	600	600	600
		13.560				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ITEM 3 - SAN PEDRO SUR	San Estanislao	4.320	1.080	1.080	1.080	1.080
	Villa del Rosario	1.320	330	330	330	330
	25 de Diciembre	840	210	210	210	210
	Gral. Aquino	1.920	480	480	480	480
	Unión	720	180	180	180	180
	Itacurubí del Rosario	960	240	240	240	240
	Yataity del Norte	1.080	270	270	270	270
	Yrybycua	1.920	480	480	480	480
	Capiibary	2.880	720	720	720	720
	Guajaybi	1.920	480	480	480	480
		17.880				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 4 - III RS CORDILLERA	Caacupé	1.320	330	330	330	330
	Altos	600	150	150	150	150
	Arroyos y Esteros	720	180	180	180	180
	Atyra	480	120	120	120	120
	Caraguatay	720	180	180	180	180
	Emboscada	720	180	180	180	180
	Eusebio Ayala	840	210	210	210	210
	Isla Pucú	480	120	120	120	120
	Itacurubí de Cordillera	600	150	150	150	150
	Juan de Mena	480	120	120	120	120
	Loma Grande	120	30	30	30	30
	Mbocayaty del Yhaguy	120	30	30	30	30
	Nueva Colombia	120	30	30	30	30
	Piribebuy	720	180	180	180	180
	Primero de Marzo	360	90	90	90	90
	San Bernardino	240	60	60	60	60
	Santa Elena	240	60	60	60	60
	Tobatí	720	180	180	180	180
	Valenzuela	240	60	60	60	60
	San José Obrero	480	120	120	120	120
		10.320				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 5 - IV RS GUAIRA	Villarrica	2.880	720	720	720	720
	Independencia	2.160	540	540	540	540
	Paso Yobai	1.680	420	420	420	420
	Iturbe	1.200	300	300	300	300
	Mauricio J. Troche	840	210	210	210	210
	Borja	1.440	360	360	360	360
	San salvador	360	90	90	90	90
	Ñumi	600	150	150	150	150
	José Fassardi	1.080	270	270	270	270
	Natalicio Talavera	480	120	120	120	120
	Coronel Martinez	720	180	180	180	180

Lic. MARCIAL NÚÑEZ
Gerente Administrativo

TROVATO

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Félix p. Cardozo	960	240	240	240	240
	Itapé	720	180	180	180	180
	Yataity	600	150	150	150	150
	Mbocayaty	840	210	210	210	210
	E.A. Garay	1.080	270	270	270	270
	Dr. Botrell	360	90	90	90	90
	Tebicuary	360	90	90	90	90
		18.360				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 6 - V RS CAAGUAZÚ	Coronel Oviedo	20.000	5.000	5.000	5.000	5.000
	Caaguazú	20.000	5.000	5.000	5.000	5.000
	Carayao	6.000	1.500	1.500	1.500	1.500
	Dr. Cecilio Báez	3.200	800	800	800	800
	Santa Rosa de Mbutuy	3.600	900	900	900	900
	Juan Manuel Frutos	4.800	1.200	1.200	1.200	1.200
	Repatriación	14.000	3.500	3.500	3.500	3.500
	Nueva Londres	1.800	450	450	450	450
	Cs San Joaquín	5.200	1.300	1.300	1.300	1.300
	San José de los Arroyos	6.000	1.500	1.500	1.500	1.500
	Yhu	14.000	3.500	3.500	3.500	3.500
	Dr. J. Eulogio Estigarribia	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000
	R.I. 3 Corrales	3.200	800	800	800	800
	Raúl Arsenio Oviedo	16.000	4.000	4.000	4.000	4.000
	José Domingo Ocampos	2.600	650	650	650	650
	Mcal. López	2.200	550	550	550	550
	La Pastora	2.000	500	500	500	500
	3 de Febrero	2.400	600	600	600	600
	Simón Bolivar	2.200	550	550	550	550
	Vaquería	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250
	Tembiapora	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250
	Nueva Toledo	2.200	550	550	550	550
		153.400				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3	Entrega 4
ÍTEM 7 - VI RS CAAZAPÁ	Caazapá	1.920	480	480	480	480
	Avaí	3.200	800	800	800	800
	Buena Vista	800	200	200	200	200
	Dr. Moisés Bertoni	800	200	200	200	200
	Gral. Higinio Morínigo	800	200	200	200	200
	Maciel	400	100	100	100	100
	San Juan Nepomuceno	3.520	880	880	880	880
	Tavaí	1.600	400	400	400	400
	Yegros	560	140	140	140	140
	Yuty	2.080	520	520	520	520
	3 de mayo	1.760	440	440	440	440
		17.440				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 8 - VII RS ITAPUA	Cambyretá	1.440	360	360	360	360

Lic. MARCIAL NÚÑEZ
Secretario Administrativo

PROVATO

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Obligado	960	240	240	240	240
	Encarnación	1.920	480	480	480	480
	Bella Vista	840	210	210	210	210
	Edelira	960	240	240	240	240
	San Juan del Paraná	480	120	120	120	120
	Jesús	360	90	90	90	90
	Hohenau	360	90	90	90	90
	Alto Verá	960	240	240	240	240
	Gral. Delgado	360	90	90	90	90
	San Rafael del Paraná	1.200	300	300	300	300
	Natalio	960	240	240	240	240
	Coronel Bogado	480	120	120	120	120
	Tomas Romero Pereira	720	180	180	180	180
	Pirapó	480	120	120	120	120
	San Cosme y Damián	360	90	90	90	90
	Carlos Antonio López	960	240	240	240	240
	Trinidad	480	120	120	120	120
	Fram	600	150	150	150	150
	Nueva Alborada	480	120	120	120	120
	San Pedro del Paraná	1.200	300	300	300	300
	Carmen del Paraná	240	60	60	60	60
	Cap. Miranda	480	120	120	120	120
	Mayor Otaño	720	180	180	180	180
	Leandro Oviedo	240	60	60	60	60
	Gral. Artigas	720	180	180	180	180
	La Paz	240	60	60	60	60
	Yatytay	600	150	150	150	150
	Cap. Meza	480	120	120	120	120
	Itapúa Poty	720	180	180	180	180
		21.000				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 9 - VIII RS MISIONES	San Juan Bautista	1.280	320	320	320	320
	San Ignacio	1.920	480	480	480	480
	Santa Rosa	1.760	440	440	440	440
	Ayolas	1.600	400	400	400	400
	Santa María	480	120	120	120	120
	San Miguel	800	200	200	200	200
	Villa Florida	800	200	200	200	200
	San Patricio	640	160	160	160	160
	Santiago	800	200	200	200	200
	Yabebyry	640	160	160	160	160
		10.720				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 10 - IX RS PARAGUARÍ	Acahay	400	100	100	100	100
	Caapucú	160	40	40	40	40
	Caballero	160	40	40	40	40
	Carapeguá	640	160	160	160	160
	Escobar	240	60	60	60	60
	La colmena	160	40	40	40	40
	Mbujapey	320	80	80	80	80
	Paraguarí	400	100	100	100	100

Lic. MARCIAL NÚÑEZ

PROMATO

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Pirayú	400	100	100	100	100
	Quiindy	400	100	100	100	100
	Quyquyhó	320	80	80	80	80
	San Roque González	320	80	80	80	80
	Sapucái	240	60	60	60	60
	Tebicuarymi	240	60	60	60	60
	Yaguarón	400	100	100	100	100
	Ybycuí	480	120	120	120	120
	Ybytimí	240	60	60	60	60
		5.520				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 11 - X RS ALTO PARANÁ	Ciudad del este	4.320	1.080	1.080	1.080	1.080
	Presidente Franco	1.440	360	360	360	360
	Puerto Irala	320	80	80	80	80
	Mallorquín	400	100	100	100	100
	Hernandarias	960	240	240	240	240
	Itakyry	1.440	360	360	360	360
	Oleary	560	140	140	140	140
	Ñacunday	160	40	40	40	40
	Yguazú	240	60	60	60	60
	Cedrales	480	120	120	120	120
	Minga Guazú	1.120	280	280	280	280
	San Cristóbal	400	100	100	100	100
	Santa Rita	240	60	60	60	60
	Naranjal	240	60	60	60	60
	Santa Rosa	160	40	40	40	40
	Minga Porá	560	140	140	140	140
	Mbaracayú	480	120	120	120	120
	San Alberto	400	100	100	100	100
	IRUÑA	160	40	40	40	40
	Santa Fe del Paraná	320	80	80	80	80
	Tabapy	320	80	80	80	80
	Raúl Peña	400	100	100	100	100
		15.120				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 12 - XI RS CENTRAL	Areguá	960	240	240	240	240
	Capiatá	2.400	600	600	600	600
	Fdo. De La Mora	960	240	240	240	240
	Guarambaré	400	100	100	100	100
	Itá	1.040	260	260	260	260
	Itauguá	1.280	320	320	320	320
	J. A. Saldivar	880	220	220	220	220
	Lambaré	1.120	280	280	280	280
	Limpio	1.200	300	300	300	300
	Luque	2.400	600	600	600	600
	M.R. Alonso	880	220	220	220	220
	Nueva Italia	320	80	80	80	80
	Ñemby	960	240	240	240	240
	San Antonio	720	180	180	180	180
	San Lorenzo	1.760	440	440	440	440
	Villa Elisa	880	220	220	220	220

Lic. MARCIAL NÚÑEZ
Dpto. Contrataciones

APROBADO
Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Villeta	640	160	160	160	160
	Ypacaraí	640	160	160	160	160
	Ypané	960	240	240	240	240
		20.400				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 13 - XII RS ÑEEMBUCÚ	Villa Franca	240	60	60	60	60
	Paso de Patria	480	120	120	120	120
	Humaitá	240	60	60	60	60
	Villalbín	240	60	60	60	60
	Laureles	240	60	60	60	60
	Villa Oliva	480	120	120	120	120
	Cerrito	576	144	144	144	144
	Tacuaras	480	120	120	120	120
	Isla Umbú	240	60	60	60	60
	Mayor Martinez	480	120	120	120	120
	Guazucuá	144	36	36	36	36
	Alberdi	480	120	120	120	120
	Pilar	1920	480	480	480	480
	Gral. Díaz	240	60	60	60	60
	San Juan	480	120	120	120	120
	Desmochados	240	60	60	60	60
		7.200				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 14 - XIII RS AMAMBAY	Pedro Juan Caballero	24.000	6.000	6.000	6.000	6.000
	Bella Vista	2.880	720	720	720	720
	Capitán Bado	3.840	960	960	960	960
		30.720				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 15 - XIV RS CANINDEYÚ	Salto del Guaira	1.920	480	480	480	480
	La Paloma	960	240	240	240	240
	F. Caballero Álvarez	2.240	560	560	560	560
	Katueté	1.280	320	320	320	320
	Nueva Esperanza	2.240	560	560	560	560
	Corpus Cristi	1.120	280	280	280	280
	Ybyrarobana	1.520	380	380	380	380
	Curuguaty	13.600	3.400	3.400	3.400	3.400
	Yasy Cañy	3.840	960	960	960	960
	Villa Ygatimi	3.040	760	760	760	760
	Ypejhú	1.360	340	340	340	340
	Itanará	960	240	240	240	240
	Ybypyta	4.320	1.080	1.080	1.080	1.080
		38.400				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1º Entrega	2º Entrega	3º Entrega	4º Entrega
ÍTEM 16 - XV RS PRESIDENTE HAYES	Villa Hayes	11.200	2.800	2.800	2.800	2.800
	Falcón	1.600	400	400	400	400
	Benjamín Aceval	5.760	1.440	1.440	1.440	1.440
	Nanawa	2.560	640	640	640	640
	Pinasco	3.840	960	960	960	960

Lic. Mario Gal Núñez
Director Administrativo

Ing. David Martinez

APROBADO

Rodrigo Sánchez Araujo. Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Irala Fernández	4.160	1.040	1.040	1.040	1.040
	Gral. Bruguez	960	240	240	240	240
	Tte. Martínez	2.240	560	560	560	560
		32.320				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 17 - XVI RS BOQUERÓN	Mcal. Estigarribia	15.360	3.840	3.840	3.840	3.840
	Filadelfia	9.840	2.460	2.460	2.460	2.460
	Loma Plata	9.120	2.280	2.280	2.280	2.280
		34.320				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 18 - XVII RS ALTO PARAGUAY	Puerto Olimpo	3.040	760	760	760	760
	La Victoria	2.240	560	560	560	560
	Bahía Negra	1.440	360	360	360	360
	Carmelo Peralta	1.920	480	480	480	480
		8.640				

PLAN DE ENTREGAS		Total de kilos	1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega	4° Entrega
ÍTEM 19 - XVIII RS CAPITAL	San Pablo	800	200	200	200	200
	Loma Pyta	800	200	200	200	200
	Trinidad	1.120	280	280	280	280
	Capellanes del Chaco	2.080	520	520	520	520
		4.800				

Las cantidades podrán ser reajustadas conforme a las necesidades Institucionales y de acuerdo a la disponibilidad de Plan Financiero y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda siguiendo los mecanismos institucionales correspondientes.
El Plan de Entregas podrá estar sujeto a modificaciones, previa justificación correspondiente y con la Autorización de la Convocante.
Los Oferentes deberán incluir en su oferta los costos de distribución, el traslado, carga, descarga, estiba y desestiba de los productos en cada uno de los lugares, que incluye tanto las herramientas (transportador de cajas de leche) así como los recursos humanos necesarios para realizar dichas actividades. Los oferentes no podrán valerse de los recursos físicos y humanos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para la estiba y desestiba del producto a ser entregado.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO

1- La Orden de Compra será emitida por la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS, a solicitud del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, y en ella se detallarán las cantidades a ser entregadas en cada distrito según el Plan de Entregas.

2- Una vez recibida la orden de compra por la Empresa Adjudicada, esta deberá presentar en la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS el Certificado de Conformidad de Lotes de Productos (Documento Original), emitido por el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra, por la cantidad total de lo establecido en la misma.

3- La presentación del Certificado de Conformidad de Lotes de Productos, deberá estar acompañada de una nota dirigida a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS en la que deberá detallar los Números de Notas de Remisión y el número de lote, asignadas a cada Distrito, según Orden de Compra.

4- Una vez recibidos los documentos mencionados en los numerales 2 y 3, la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS contará con dos (2) días hábiles para la confección de las Actas de Recepción de Bienes y su envío vía correo electrónico a la Empresa Adjudicada.

5- La Empresa Adjudicada contará con dos (2) días hábiles para la verificación, dar la conformidad de los datos contenidos en el acta y la impresión de cuatro (4) ejemplares originales a fin de iniciar la entrega del producto.

6- Una vez cumplido con los procedimientos detallados en los numerales 1 al 5, la Empresa Adjudicada contará con diez (10) días hábiles para la entrega efectiva del producto según Orden de Compra.

7- La Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS proveerá a la Empresa Adjudicada, la lista de los funcionarios del PANI designados en el nivel Regional y Distrital para la recepción del producto y sus números de teléfono de contacto. La Empresa deberá realizar la coordinación con los mismos vía telefónica dos (2) días hábiles antes del inicio de cada entrega.

Lic. MARCIAL NUÑEZ — Dra. David Martin — Rodrigo Sánchez Araujo, Director — Dirección Administrativa — Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

8- La Empresa Adjudicada deberá comunicar el cronograma tentativo de entregas vía correo electrónico a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS como mínimo tres (3) días hábiles antes de su inicio.

9- El producto deberá ser entregado en su totalidad de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 07:00 a 13:00 horas, previa coordinación con los responsables designados para la recepción.

10- En casos excepcionales como falta de espacio físico suficiente o situación de desabastecimiento en los distritos o cabeceras regionales, previo acuerdo de ambas partes, se podrá modificar el lugar de entrega, no así las cantidades adjudicadas a cada empresa.

11- No se recepcionarán productos cuyos envases primarios y secundarios se encuentren averiados o se detecten faltantes. La Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS cuenta con un plazo de ciento veinte (120) días, posteriores a la entrega, para solicitar la reposición del producto en caso de detectar alguna avería del producto o faltante en cajas.

12- La Empresa Adjudicada deberá entregar al funcionario del PANI de cada dependencia un ejemplar del Acta de Recepción de Bienes y una copia de la Nota de Remisión correspondiente, debidamente completados, sellados y firmados.

13- La Empresa Adjudicada es la única responsable de que el Acta de Recepción de Bienes sea completada y suscrita en debida forma por todos los actuantes. Deberá además cerciorarse de que el documento sea firmado tanto por el responsable de la Empresa Adjudicada como por el funcionario designado del PANI para la recepción del producto en el servicio de salud junto con el director, administrador, jefe de suministro o similar en cada dependencia. De contar con fiscalizador Regional o Distrital, la entrega debe ser verificada por el mismo.

Requisitos y procedimientos para el pago a la Empresa Adjudicada

1- Una vez que la Empresa, realice la totalidad de cada entrega establecida en el presente PBC, la misma deberá solicitar vía Nota a la Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS el pago; la nota deberá estar acompañada de los documentos respaldatorios. Las documentaciones deberán ser entregadas por la empresa de la siguiente manera:

Bibliorato N° 01 Original: deberá contener de manera ordenada según lo establecido en el Plan de Entregas del presente PBC las siguientes documentaciones
Facturas (originales)
Notas de remisión (Originales)
Actas de Recepción de Bienes (Originales)

Bibliorato N° 02 Copia: deberá contener de manera ordenada según lo establecido en el Plan de Entregas del presente PBC las siguientes documentaciones
Facturas (copias)
Notas de remisión (copias)
Actas de Recepción de Bienes (originales)

Bibliorato N° 03 Copia: deberá contener de manera ordenada según lo establecido en el Plan de Entregas del presente PBC las siguientes documentaciones
Facturas (copias)
Notas de remisión (copias)
Actas de Recepción de Bienes (originales)

2- La Dirección Administrativa de la Dirección General de Administración y Finanzas del MSPyBS contará con el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la presentación de las documentaciones de respaldo, para la aceptación o rechazo de las mismas. Se verificará que los datos contenidos en las actas y remisiones sean los correctos, así como que los datos personales de los funcionarios que figuren en las documentaciones correspondan a las de los funcionarios/as distritales autorizados por las diferentes direcciones regionales. No se aceptarán errores, borrones, tachaduras, manchas, arrugas o cualquier defecto en los documentos respaldatorios. De verificarse falta de concordancia entre los datos, se procederá a la devolución de toda la documentación para su corrección.

3- Una vez aprobada las documentaciones, se procederá a la entrega del Bibliorato N°1 (original) a la empresa para los tramites de rigor según Resolución S.G. N° 382/2014 "Por lo cual se crea la ventanilla única para proveedores-VUP , a los efectos de centralizar el proceso de generación de expedientes de pago a los proveedores, con motivo de la ejecución delos contratos de bienes suscriptos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, que dependerá de la coordinación administrativa de Gestión de Contratos de la Dirección Administrativa, de la Dirección General de Administración y Finanzas".

De constatarse incumplimiento en los plazos establecidos para cada entrega, se iniciarán los trámites administrativos a los efectos de la Rescisión del Contrato.

De darse la Rescisión del Contrato, se iniciarán los trámites administrativos correspondientes de conformidad a lo Establecido en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

CONTROL DE CALIDAD:

Por parte de la empresa elaboradora:

La empresa elaboradora del producto adjudicado, debe contar con un Sistema de Control de Calidad, que garantice el cumplimiento en cada lote de inspección, de todos los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

A efectos del control de calidad por parte de la empresa elaboradora y de la Certificación de Conformidad del Lote de Producto por parte del INTN, el muestreo será por Lote de Inspección.

Para tales efectos, se entiende "Lote de inspección", la cantidad definida de un producto obtenido por la agrupación de varios lotes de producción, para ser sometido a inspección. Se hace la salvedad de que un lote de inspección puede consistir de varios lotes de producción o de partes de "lotes de producción". Entendiéndose por Lote de producción, la cantidad definida del producto, producida de una vez, bajo condiciones que se supone son uniformes.

El lote de inspección podrá ser de hasta 25 toneladas como máximo.

Por parte del INAN:

El INAN está facultado a inspeccionar el producto terminado en cualquier etapa de su elaboración, envasado, almacenamiento y distribución.

El control por parte del INAN podrá ser realizado solicitando los resultados de análisis de control de calidad de la producción de la empresa elaboradora o bien, a través de la toma muestras del producto para realizar los análisis de cualquier parámetro descrito en el presente PBC.

Tanto para la entrega del producto como para la vigilancia de cumplimiento del control de calidad durante la ejecución del contrato se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para la entrega del producto:

La Empresa Adjudicada deberá presentar al INAN el Certificado Original de Conformidad de Lotes de Productos (por Lote de inspección), en conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el presente PBC, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), conforme al Reglamento ONC-RG-002, Última Revisión.

Se solicitará al INTN la remisión al INAN de una copia autenticada de todos los Informes de Ensayo de cada Lote de inspección que haya sido muestreado en el marco de la presente licitación, independientemente de que los mismos hayan arrojado conformidades o no.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El INAN podrá realizar muestreos aleatorios del producto, así como del envase primario, de la caja contenedora y de la medida dosificadora para su Control de Calidad en laboratorios oficiales. Los costos serán asumidos por la Empresa Adjudicada, sin costo alguno para la Contratante.

La toma de muestras podrá ser realizada en las empresas elaboradoras, en los depósitos de la empresa adjudicada, en los puntos de entrega del producto o en los servicios de salud, según sea el caso. La cantidad de muestras quedará a criterio del INAN.

INCUMPLIMIENTOS:

De constatarse irregularidades en el cumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas indicadas en el PBC, la Empresa Adjudicada previa intimación hecha por la Contratante, deberá retirar la totalidad del lote afectado y proceder a su remplazo por otro que cumpla, en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles.

Si la Empresa Adjudicada no remplazare los productos en el plazo establecido por la Contratante o se constate reincidencia en el incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, se aplicará lo establecido en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

8. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – NIVEL CENTRAL DEL MSP Y BS** Avda. Silvio Pettirossi esq. Brasil – Paraguay. En los siguientes Horarios: de 07:00 Hs. Hasta las 15:00 Hs., la cual emitirá las órdenes de entrega, asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones para el efectivo resguardo y ejecución de las garantías respectivas.

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 (diez) días calendarios siguientes a la firma del mismo. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales 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".

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, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

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 las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

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 la parte ejecutada del contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 04 días del mes de noviembre de 2019.

Lic. MARCIAL NÚÑEZ
Jefe de Administración

Sr. Marcial Núñez Giménez
CONTRATISTA

Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo
CONTRATANTE

TROVATO

Ing. David Martínez

Sr. David Aníbal Martínez Godoy,
CONTRATISTA

Condiciones Especiales del Contrato (C.E.C.)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: No Aplica
CGC 7	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: Atención: Sr. RODRIGO SANCHEZ, Director – Dirección Administrativa DGAF Dirección: Pettirossi esq. Brasil Piso/Oficina: MESA DE ENTRADA Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 201-509 Fax: 021 201-509
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta Ley se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por la contratista son: NO APLICA El Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta de la contratista
CGC 13	**EL PRECIO DEL CONTRATO SERÁ REAJUSTABLE.** Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$ Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. **En caso de que la contratista se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.**
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	**Las condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:** El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objeto de Gasto 310; aprobados en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2019; y asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación. El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2020. LA CONTRATISTA La contratista deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.- Una vez aprobadas las documentaciones, el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan del Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. de la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.
CGC 14.5	Todos los pagos se efectuarán en Guaraníes
CGC 14.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.3 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.
CGC 15.1	Anticipo. NO APLICA.
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1 y	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato. La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días siguientes a partir de la

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

17.2	fecha de suscripción del Contrato, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 21.3	Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO APLICA.
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA.
CGC 25	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado NO APLICA.
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: conforme se indica en la Sección III - Plan de Entrega.
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: los lugares indicados en las órdenes de servicios.
CGC 27	El valor de las multas será: 0,01% (cero coma cero un porciento) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía será NO APLICA.
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: NO APLICA.
CGC 34.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: son las establecidas expresamente en los Art. 57 al 60 de la Ley Nº 2.051/03.

Lic. MARCIAL NÚÑEZ
Director Administrativo

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Director Administrativo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

APROVADO