CONTRATO Nº 261/2016.

LCO Nº 06/2016 "SERVICIO DE LIMPIEZA TERCERIZADA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MSPYBS"- PLURIANUAL - ID Nº 304.528.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA SEGE S.R.L.

Entre el MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por **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 895 de fecha 06 de Setiembre de 2016, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **SEGE S.R.L. con RUC Nº 80010414-5;** domiciliada en la Calle Tte. Benítez Nº 350 esq. Sgto. Silva y Hernandarias, San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Ramón Duarte Britez**, con Cédula de Identidad N° 846.529 y la **Sra. Carmen Ayala**, con Cedula de Identidad Nº 562.402, según Contrato de Cesión de Cuotas Sociales; Esc. Nº 3, otorgado por la escribana Mónica Beatriz Roussillon Fernández con Reg. Nº 393, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de "**SERVICIO DE LIMPIEZA TERCERIZADA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MSPYBS"- PLURIANUAL**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"SERVICIO DE LIMPIEZA TERCERIZADA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MSPYBS"- PLURIANUAL.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales y 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 al Oferente (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 el 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 siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	UnR.	Monto
2016	2	001	18	00	240	30	1	99	3	**211.439.333.-**
2016	2	001	81	00	240	10	1	99	43	**29.310.667.-**
MONTO TOTAL GUARANIES DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL----------										**240.750.000.-**

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 304.528.
Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°716 de fecha 14 de Marzo de 2016. El saldo quedará sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación de los Ejercicios Fiscales 2017 y 2018.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Por Concurso de Ofertas N° 06/2016. **SERVICIO DE LIMPIEZA TERCERIZADA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MSPYBS"- PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.O.C. Nº 895 de fecha 06 de Setiembre de 2016, y Rectificada por la Resolución DGOC Nº 1004 de fecha 05 de Octubre de 2016.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es a partir de la fecha del presente Contrato hasta el 31 de diciembre del 2018.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

El importe total a pagar por el bien, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada es por un monto total **Gs 234.522.000.-** (Guaraníes doscientos treinta y cuatro millones quinientos veinte y dos mil) IVA Incluido.-

RAMON DUARTE BRITEZ
SOCIO GERENTE
SEGE S.R.L.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

IRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Departamento de Contratos y Garantías

ORIGINAL 03

Ítem	Descripción:	Especificaciones Técnicas:	Presentación	Unidad de Medida	Marca	Procedencia	Cantidad	Precio Unitario (IVA incl.)	Precio Total (IVA Incluido)
LOTE 01 Programa Nacional de Prevención Cardiovascular									
1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNPC	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTERNA PARA EL PNPC AREA ADMINISTRATIVA.	EVENTO	MES	SEGE S.R.L.	NACIONAL	24	2.967.606.-	71.222.544.-
2	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNPC.	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTERNA PARA EL CENTRO DE ESPECIALIDADES DE YPANE.	EVENTO	MES	SEGE S.R.L	NACIONAL	24	3.836.538.-	92.076.912.-
3	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNPC	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTERNA PARA EL CENTRO DE ESPECIALIDADES DE BRASILIA.	EVENTO	MES	SEGE S.R.L	NACIONAL	24	2.967.606.-	71.222.544.-
MONTO TOTAL ADJUDICADO: GUARANIES : DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y DOS MIL.----									**234.522.000.-**

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Lote 1 Ítems 1-2-3

Provisión Servicio de limpieza para el Centro de Prevención Cardiovascular.
Localización: Programa Nacional de Prevención Cardiovascular está situado en Brasil C/ Manuel Domínguez, Área Asistencial ubicada en el predio del CS N° 10 y Área Asistencial Ypane ubicada en Urquiza y Acceso Sur
Duración del contrato: 24 meses, Plurianual.

La limpieza de oficinas objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a sábados en los siguientes Horarios:
ITEM 1: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.
ITEM 2: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00hs. Y sábado de 07:00 a 12:30 hs.
ITEM 3: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.

- La contratista deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
- El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.
- La cobertura del servicio de limpieza abarcara las siguientes Áreas:

AREA ADMINISTRATIVA PNPC

- **Planta alta**
  - Dirección, Administración y Estadística: 7 oficinas, 1 cocinita, pasillos y escalera de acceso.
- **Planta baja**
  - RR.HH., Patrimonio, Docencia y Depósitos: 4 oficinas, 2 depósitos, 1 cocina-comedor, 2 baños., pasillos y escalera de acceso.

AREA EXTERNA

a) Predio Frontal:
- Barrido de vereda.
- Barrido de escaleras y entrada principal.
- Mantenimiento de Áreas Verdes (riego, poda de árboles y cultivo de plantas ornamentales).

b) Limpieza de canaletas de desagüe fluvial.
c) Mantenimiento de cañerías (cañerías de desagüe interno y externo).

CENTRO DE ESPECIALIDADES PNPC - CAPITAL

- Igualmente se deberá incluir lavado y encerado de piso granito, la limpieza de vidrios de fachada exterior- exterior.
- La oferta deberá contener la provisión de rollos de papel higiénico de primera tisue, rollos de toallas papel de primera hoja suave, jabón líquido (debe incluir el dispenser) las veces que fuere necesario y Neutralizador de olores.
- Se realizará capacitación a los personales por parte del Dpto. de Higiene e Insalubridad referente a la Higiene Hospitalaria.
- Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: detergente Líquido, lavandina, virulana y esponja para limpieza, papel higiénico, desodorante de ambiente en líquido y todo lo necesario para realizar las tareas.

RAMON DUARTE BRITEZ
SOCIO GERENTE
SEGE S.R.L.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

	1)TAREAS DIARIAS	
	1.1-	Barrido y repasado de pisos con agua y detergente.
	1.2-	Limpieza de escaleras.
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito (interior – exterior)
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios de las oficinas y público
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos
	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la empresa contratada
	1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.
	1.11-	Limpieza de espejos
	1.12-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes
	1.13-	Limpieza de utensilios de oficina
	1.14-	Limpieza y lustre de apliques
	1.15-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	1.16-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	1.17-	Recolección de basuras y depósito en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro.
TAREAS		Barrer y recoger basuras en forma constantes
	1.18-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
	1.19-	Sacudir polvo, tela araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas. vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
	1.20-	Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras.
	1.21-	Limpieza de canaletas internas y externas
	1.22-	Limpieza de cañerías de desagüe internas y externas
	2)TAREAS SEMANALES	
	2.1-	Limpieza profunda y encerado de pisos duros en general
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	2.3-	Limpieza general de cielo raso
	2.4-	Limpieza de zócalos
	2.5-	Limpieza de terrazas y vidrios
	2.6-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas.
	2.7-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	2.8-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	2.9-	Limpieza de vidrios internos y externos
	2.10-	Lustre de muebles
	2.11-	Lustre de metales
		Sección III. Suministros Requeridos
	2.12-	Lavado de veredas y estacionamiento
	3) TAREAS	

RAMON DUARTE
SOPORTE
SEGEPLA

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

	3.1-	Corte de césped
	3.2-	Poda de árboles y arbustos y posterior retiro de ramas
	4) TAREAS	
	4.1-	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes
	5) TAREAS	
	5.1-	Limpieza de vidrios de altura
	5.2-	Lustre de mamparas

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza de Hospitales y afines para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante. La empresa presentará en un plazo de 5 Días una vez comunicado la Adjudicación la lista y el Currículo del personal propuesto el cual será evaluado y se realizará una entrevista personalizada por los Referentes de la Institución.
Deberá contar con una supervisora de sexo femenino encargada de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del PNPC.
1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
1.3- Dispensers para los sanitarios de los funcionarios y públicos:
Instalación de dispenses para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 300 metros como mínimo con provisión del papel color blanco (baños de funcionarios 99).
Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas (para consultorios). Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos (baños de funcionarios) Instalación de Neutralizador de olor en pasillos y salas de espera. Una vez terminado el contrato, los dispenser serán retirados por la empresa. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, ***sin ningún costo adicional para la convocante.***
1.4- Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

2.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

3-DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	**3.1-**	Detergente para la limpieza de sanitarios de funcionarios, salas de estudios y consultorios. Detergente Líquido para vidriera y elementos de laboratorio. Detergente desinfectante, indicados para paredes, suelos y superficies. Composición: Cualitativa N-(3-aminopropil)-N-deodecilpropano- 1,3- dinámica-CAS Nº 2372-82-9 (mg/g) cloruro de didecildermitilmonio-CAS Nº 7173-51-5(25 mg/g), agentes secuestrante, tensoactivos no iónicos, perfumes y colorante, propiedades microbiológicas y bactericidas.
PARA LAVADO DE TAZAS, VASOS, CUBIERTOS Y PLATOS	**3.2-**	Detergente biodegradable
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento)	**3.3-**	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	3.4-	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 8%.
PARA SANITARIOS	**3.5-**	Pastilla para inodoro.
PARA LIMPIEZA YDESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	**3.6-**	Limpiador con desinfectante y desodorante.
PARA DESODORIZAR PISOS	**3.7-**	Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.
PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL	**3.8-**	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera.
PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	**3.9-**	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero).
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS.	**3.10-**	Limpiador con desinfectante y bactericida.

JUAN RAMON DUARTE BRITEZ
SOCIO GERENTE
SEGE S.R.L.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	**3.11-**	Limpiador líquido multiuso
PARA LUSTRE DE METALES	**3.12-**	Crema abrillantadora de metales.
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	**3.14-**	Cera acrílica antideslizante
4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	**4.1-**	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	**4.2-**	Franela convencional absorbente.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	**4.3-**	Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos). Guantes de uso domésticos, delantal de plásticos, botas de goma
PARA LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS.	**4.4-**	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	**4.5-**	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	**4.6-**	Bolsas de basura con capacidad para 150 litros.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	**4.7-**	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	**4.8-**	Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas. Botas de goma
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	**4.9-**	Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras. Botas de goma
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	**4.10-**	Prolongador telescópico.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	**4.11-**	Equipo: Mojador y escurridor y Escalera larga
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	**4.12-**	Balde Kit de 5 litros como mínimo
OTROS	**4.13-**	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.
		Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente.
		Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes
		para todas las entradas al edificio
		De 1.50m * 1m aprox. para la entrada principal:
		2 De 1 m * 0.80 m para la entrada de funcionarios;
		Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.
5- MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES		
5.1- Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas.		
6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD		
6.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.		
6.2- Máquinas: lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria		
6.3- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria		
7- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:		
7.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.		
7.2- Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: el servicio será prestado por 1**(una) persona** en cada lugar de prestación, para la realización del servicio de limpieza integral de las instalaciones en el siguiente horario:		
ITEM 1: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.		
ITEM 2: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 06:30 hs a 15:00 hs. y sábado de 7: a 12:30 hs.		
ITEM 3: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 06:30 hs a 15:00 hs.		
Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el PNPC, reloj marcador Biométrico con su Cedula de Identidad, en cada lugar de prestación.		
En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al Instituto, la supervisora comunicará éste hecho de forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.		

RAMON DUARTE BRITEZ
SOCIO GERENTE
SEGS S.R.L.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito a las 72 (setenta y dos) horas e la presentación.
8- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
8.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Higiene y Control de Infecciones.

Observación:
En cuanto al del listado de Insumos, se solicita a cada potencial oferente un relevamiento de los servicios a fin de determinar la cantidad de insumos adecuados a utilizarse, conforme a las características de cada servicio. Las visitas técnicas podrán ser realizadas de lunes a viernes en el siguiente Horario: desde las 07:00 Hs. a 15:00 Hs.

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, via acreditación en **Cuenta Corriente Nº 818993/7 del Banco Nacional de Fomento.**
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 Especiales del Contrato (CEC).

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

PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Lote	Descripción del Bien	Lugar de Prestación del Servicio	Fecha(s) horario(s) final(es) de Prestación del Servicio
1	**Ítems 1 al 3 : Programa Nacional de Prevención Cardiovascular**		
	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO	LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO LA CONTRATISTA REALIZAR EL SERVICIO INICIANDO COMO MÍNIMO 24 Hs. DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA ORDEN DE SERVICIO, DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO. . COORDINADO POR EL JEFE DE DPTO. DE SERVICIOS GENERALES, CONFORME DESCRIPCIÓN EN LA ORDEN DE SERVICIOS.	

Las Órdenes de Servicio serán emitidas por:

LOTE Nº 1 - ITEM 1 AL 3:

Programa Nacional de Prevención Cardiovascular: Manuel Domínguez esq. Brasil – Teléfono : 208-312
Dentro del plazo máximo de ejecución del Contrato. La falta de Realización del Servicio en el plazo y lugar establecido dará lugar a la aplicación de las Penalidades que se establezca en el presente llamado.
En caso de la no realización del servicio en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.
La contratista se compromete a llevar a cabo los Servicios de Limpieza Tercerizada en virtud del presente contrato en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.-

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del **Programa Nacional de Prevención Cardiovascular** del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Asimismo deberá velar por la vigencia de los mismos además de la vigencia de las pólizas de caución respectivas.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, 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% del monto total del contrato.-

11. MULTAS.
Las multas aplicables por retraso en el suministro de los bienes y/o servicio será del 1% (un por ciento) del valor total de los bienes y/o servicios en la que se constate el retraso por cada 1 (un) día.
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.

RAMON DUARTE ORTIZ
SOCIO GERENTE
SEGS S.R.L.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

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".

12. 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).

13. 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.

14. 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 el día 13 del mes de octubre del año 2016

Sra. Carmen Ayala
CONTRATISTA

Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme
CONTRATANTE

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Sr. Ramón Duarte Britez
CONTRATISTA

Sr. Sergio Ramón Barrios Hayn
CONTRATANTE

Condiciones Especiales del Contrato

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 1.1(h)	El Contratante es: **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL– NIVEL CENTRAL**
CGC 8.1	Para notificaciones, la dirección del Contratante será: Atención: Ing. M.A.E. Sergio Barrios Heyn, Director – Dirección General Operativa Contrataciones Dirección: AVDA. PETTIROSSI y BRASIL Piso/Oficina: 1er PISO – OFICINA 418 - MESA DE ENTRADA Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 223 523
CGC 10.2	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 con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que se 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 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Contratista son: **NO APLICA**
CGC 15.1	**EL PRECIO DEL CONTRATO SERÁ REAJUSTABLE**. El precio del contrato será reajustable. Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, se reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje del aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, conforme a la siguiente fórmula: **PR= PO (0,2 + 0,80* S / So)** **Donde:** **PR=** Precio Reajustado **Po=** Precio Básico de la Oferta a ser Reajustado. **S** = Salario Mínimo Mensual, establecida por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios. **So=** Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si la empresa contare con multas aplicadas efectivamente.
CGC 16.1	Las formas y condiciones de pago a la Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 - Objeto del Gasto 240 "SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIÓN" del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2.016 asignado 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 por parte del Ministerio de Hacienda. El saldo quedará sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación de los Ejercicios Fiscales 2017 y 2018. **LA CONTRATISTA:** La Contratista adjudicada deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, adjuntando para el efecto la Orden de Servicio, Factura, Notas de Remisión y Acta de Recepción del Servicio realizado. El pago se realizará dentro de los 60 días de la recepción de la Factura y de los servicios efectivamente entregados. La moneda de pago será en guaraníes. 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. Se establece que la copia de la Nota de Crédito proveído por el Banco Central del Paraguay y entregado por la Dirección General del Tesoro Público, será suficiente comprobante de pago de las facturas afectadas, en concordancia a lo establecido en el Art. 5ª del Decreto Nº 7.781 del 30 de Junio de 2006 No se otorgará anticipo.
CGC 16.6	El plazo de pago después del cual el Contratante deberá pagar interés a la Contratista es: si el pago no se realizare como se indica en las **CGC 16.1**, la Contratista solicitará al Contratante un interés moratorio de 0,5% mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la Factura en mora. Para el pago de intereses moratorios los mismos

Lic. Sergio Rolando Porte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

	serán calculados una vez fenecido los 60 días calendario después de la aprobación de la Factura por parte de la Contratante.
CGC 17.1	La Contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.-
CGC 18.1	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 la Contratista dentro de los 10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si el Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable a la Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.
CGC 18.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar **dentro de los treinta días (30) posteriores** a la fecha en que la Contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
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 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA
CGC 26.1	Las multas aplicables por retraso en el suministro de los bienes y/o servicio será del 1% (un por ciento) del valor total de los bienes y/o servicios en la que se constate el retraso por cada 1(un) día. El monto máximo de las multas no deberá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Una vez que se supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de seguir el Contrato se seguirá aplicando la correspondiente multa.
CGC 27.1	Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el punto 26.1 de las Condiciones Generales de Contrato.
CGC 27.3	El Contratante se reserva el derecho de requerir cuando considere pertinente la constancia vigente de no adeudar a la seguridad social.
CGC 27.4	El plazo para la subsanación o remplazo será de *1 (un)* día hábil, después de recibir la notificación por escrito.

RAMON [illegible] ORTEZ
SOCIO GERENTE
[illegible]

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.