CONTRATO N° 013/2016

LCO N° 01/2016 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION TERCERIZADA PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES Y VIGILANCIA DE LA SALUD"
ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA ZAYR Y ASOCIADOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Pettirossi e/ Brasil 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 Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013, facultados a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.O.C. N° 18 de fecha 13 de Enero de 2016, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **ZAYR Y ASOCIADOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**, domiciliada en Saturio Rios 119 c/ Mcal Estigarribia, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Oscar Osvaldo Zaracho Mendez,** con Cédula de Identidad N° 1.808.229, según Acta de Asamblea Ordinaria N° 02 de fecha 30 de Abril de 2013, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LCO Nº 01/2016 SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION TERCERIZADA PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES Y VIGILANCIA DE LA SALUD**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION TERCERIZADA PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

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

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 el PBC.

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.	Departamento	Monto
2016	1	001	00	00	240	10	1	99	72.372.460
2016	2	001	18	00	240	30	1	99	107.958.690
TOTAL									**180.331.150**

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **301.186.-**
Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº **0629** de fecha 08 de marzo de 2016.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
El presente contrato es el resultado del procedimiento de la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA N° 01/2016 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION TERCERIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROFESIONES Y VIGILANCIA DE LA SALUD**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada según Resolución DGOC Nº 18 de fecha 13 de Enero de 2016 y Rectificada por Resolución DGOC Nº 282 de fecha 19 de abril de 2016

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.
El importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de adjudicación y a la oferta presentada asciende a la suma de Gs. **72.372.460** (Guaraníes setenta y dos millones trescientos setenta y dos mil cuatrocientos sesenta)

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Total (IVA incluido)
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO	MES	EVENTO	12	5.997.705	71.972.460
2	SERVICIO DE FUMIGACION DEL EDIFICIO	MES	EVENTO	4	100.000	400.000
						72.372.460

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:

- Conforme al PBC y sus Adendas respectivas.
- Conforme a la Oferta Presentada

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Caja de Ahorro N° 881232/4 del BANCO NACIONAL DE FOMENTO.

ZAYR Y ASOCIADOS
de Oscar Osvaldo Zaracho M.
RUC: 1808229 - 7
Servicio de Limpieza

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

Sergio Barrios
Director General
Operativa de Contrataciones

- En consideración a los pagos que el Contratante hará la contratista conforme a lo estipulado en este Contrato, la contratista se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
- La Contratante se compromete a pagar 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 el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

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:

$$PR = PO\left(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So}\right)$$

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.
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado

6. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISION DE BIENES.
Las Órdenes de Servicio serán emitidas por la

- **DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD.**
  Dirección: Brasil casi Manuel Domínguez
  Teléfono: 204-654

Plan de Cumplimiento del Servicio

Ítem	Descripción del Bien	Lugar de Prestación del Servicio	Fecha(s) horario(s) final(es) de Prestación del Servicio
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO	DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES	LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR 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.
2	SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE EDIFICIO	DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES	LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO REQUERIDO DESPUES DE RECIBIR LA OREDEN DE SERVICIO, EN LA MISMA EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 (TRES) DÍAS HÁBILES Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO. COORDINADO POR EL JEFE DE DPTO. DE SERVICIOS GENERALES SEGÚN NECESIDAD DE LA CONVOCANTE.

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.

Especificaciones del servicio requerido:
Generalidades
El servicio consiste en brindar limpieza integral de las oficinas de la **DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD**, así como el suministro de los insumos y materiales (de buena calidad), para la prestación eficiente del servicio, para el efecto se tendrá en cuenta la experiencia de trabajos similares realizados en otras Instituciones

Local donde se prestará el servicio:
Los trabajos solicitados serán realizados en forma diaria, semanal, quincenal, mensual y trimestral, o según necesidad, conforme al siguiente detalle:
Edificio MSP-BS (Avenida Brasil c/ Manuel Domínguez, Asunción, Paraguay—Oficinas D.R y C.PS)

Detalles de las tareas a realizar por lo menos en la siguiente frecuencia:

DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	FRECUENCIA				
	Diariamente	Semanalmente	Tres veces a la semana	Una vez al mes	Cada tres meses
Barrer y repasar los pisos con agua, desinfectante y detergente, (en todas las Oficinas – Sala de Espera –Estacionamiento –Entrada Principal)	x				
Limpiar los techos, sacudir polvo, tela de araña y otros de las puertas, aberturas, mamparas, vidrios, persianas, marcos de las ventanas, esquinas de las puertas y otros.		x			
Aspirar las oficinas y otros sitios.	x				
Lavar paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares como en los pasillos –sala de atención al Público –Oficinas	x				

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

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

ZAYR Y ASOCIADOS
de Oscar Osvaldo Zarachi M.
RUC: 1808229 - 7
Servicio de Limpieza

Limpieza constante de vidrios internos y externos y espejos (que se encuentran sucios o con marcas de manos).	x				
Limpieza en general de escritorios y muebles en general (con productos no abrasivos).	x				
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras (con productos especiales para el efecto).	x				
Desinfectar y mantener limpios las mesadas, pisos y retirar basuras de la oficina de Cafetería.	x				
Limpieza, desinfección y desodorización de baños (pisos, inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos).	x				
DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	**FRECUENCIA**				
	Diariamente	**Semanalmente**	**Tres veces a la semana**	**Una vez al mes**	**Cada tres meses**
Descargar y limpiar ceniceros, basureros, y papeleros y demás dependencias de la Institución (las veces que sea necesario).	x				
Limpiar inoxidables con líquidos especiales.	x				
Utilizar desodorante de ambiente en todas las oficinas después de cada limpieza o las veces que sea necesario.	x				
Limpieza del acceso Principal y área de Estacionamiento perteneciente a la Dirección.	x				
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos, etc.)				x	
Limpieza y lavado profundo de la totalidad de la Dirección en forma general.				x	
Limpieza profunda de sanitarios.		x			
Limpieza general de todos los vidrios internos externos.		X			
Limpieza integral de mamparas.				x	
Encerar los pisos (cerámicos) con equipos y materiales adecuados.				x	
Lavado, desodorizarían y desinfección de sillas y sillones.		x			
Lavado y desinfección de cortinados.					x
Lustrar los muebles de madera.				x	
Limpieza general del Depósito de Muebles e Insumos				x	
Limpiar las paredes en lugares de roce continuo y no continuo.				x	
Lavar y desinfectar los pisos y alfombras.				x	
Limpieza y pulido de apliques de luces.				x	

Insumos y Materiales a Utilizar

Estará a cargo de la contratista el suministro de insumos y materiales necesarios en cantidades suficientes y de primera calidad. que deberán contar con la reserva necesaria para los trabajos pertinentes.

El suministro de insumos para la limpieza diaria, entre otros, comprende:

- Desinfectante (lavandina).
- Desodorante para piso.
- **Dispensador automático de Desodorante de Ambiente a COMODATO para 2 (Dos) baños, 3(Tres) sala de espera, 7 (siete) oficinas con Reposición de 2 (dos) recargas mensuales por área.**
- Papel higiénico y pastilla para cada inodoro (para cada baño).
- Toalla de papel p/ mano, para los baños.
- Cera líquida para piso.
- Aparatos dispensadores de jabón líquido, en comodato, con reposición semanal.
- Trapo de piso, repasador, palita para basura, etc.
- Rejillas, detergente líquido (de buena calidad y marca reconocida) y esponja (para el kitchenette)
- Bolsas para basura de oficina, para cada papelero de baño, y de cocina.
- Escoba para oficina.
- Aspiradora de oficina y enceradora (en caso que haga falta).
- Virulana, sopapa y cepillo para limpieza de inodoros.
- Liquido limpia vidrios con su respectivo gatillo, liquido lustra mueble.
- Otros insumos y materiales que sean necesarios para la realización del servicio concursado.

A efectos de que los Oferentes puedan calcular la provisión de insumos, se informa que la cantidad estimada diaria de funcionarios en la Dirección y visitantes

1. **Oficinas** = 27 personas
2. **Sala de espera** = Transito de 500 personas

ZAYR Y ASOCIADOS
de Oscar Osvaldo Zarracho M.
RUC: 1908229 - 7
Servicio de Limpieza

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

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

Carga horaria y de personal

Para la realización de los trabajos, el oferente, en su oferta, deberá prever por lo menos la siguiente cantidad de personal:

Nº	Oficina	Cantidad de personas	Turnos	Carga Horaria
1	Oficinas Administrativa –Acceso Principal - Estacionamiento	2	MAÑAMA	DE LUNES A VIERNES DE 06:30 A 8:30
		2	TARDE	LUNES A JUEVES De 14:00 hs A 16:00 hs. VIERNES De 12:00 hs. a 14:00 hs.

* La contratistas deberá suministrar al personal a cargo indefectiblemente de Uniformes e identificadores de nombres y materiales a los que deban realizar tareas peligrosas o insalubres, equipos de protección individual, como cinturones de seguridad, guantes especiales y otros.

La contratista será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación del Servicio contratado, y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias con relación a los documentos del Contrato.

Calidad de insumos y materiales a utilizar

La calidad de insumos y materiales de limpieza e higiene ofertados, serán de buena calidad y marca reconocida, no se aceptarán preparados caseros.

Personales que realizarán los servicios solicitados

La contratista deberá contar siempre con la cantidad mínima de personal indicado en su Oferta y deberá considerar reemplazantes en casos de inasistencias por causas de accidentes, enfermedades u otros motivos.

El personal dependiente de la contratista, deberá firmar diariamente una planilla de asistencia, que será supervisada por un Personal designado por la Dirección de Control de Profesiones.

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades, el mismo deberá trabajar en forma directa con el/la responsable de la Gerencia Administrativa– Unidad de Servicios Generales.

Los personales, para la realización de los servicios serán contratados por la contratista y se regirán por las Leyes Laborales y de Previsión Social a cargo de la contratista y los mismos no podrán reclamar ningún beneficio a la Convocante.

La contratista cumplirá también todas las leyes y reglamentos relacionados con la higiene y seguridad física del personal a su cargo; adoptará las medidas razonablemente eficaces para preservar la salud y prevenir accidente del personal a su cargo, prestación de primeros auxilios, señalizaciones si fuere necesaria y la adopción de cualquier otra medida de protección.

La contratista presentará a la Gerencia Administrativa, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la firma del Contrato, la Lista del Personal que efectuara los trabajos en la Oficina, acompañado copia autenticada de sus respectivas Cédulas de Identidad Civil.

El personal de la contratista deberá presentarse al lugar de trabajo correctamente uniformado y con un credencial con su nombre y apellido claramente visibles que será proveído por el mismo.

A los efectos del buen servicio, en cada caso, los personales afectados al servicio comunicarán todas las novedades ocurridas e informarán a la persona indicada por la Unidad de Servicios Generales de la Dependencia, en el libro de novedades que será habilitada para el efecto.

La **DIRECION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES** podrá solicitar la contratista el cambio de algún personal, para lo cual notificará a la contratista. La contratista estará obligado a reemplazar a dicho personal dentro de las 24 horas de recibida la notificación.

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por los personales a los muebles, equipos eléctricos, equipos informáticos, rotura de vidrios internos/externo y de escritorios durante la realización de los servicios contratados.

Descripción del edificio, oficinas y baños públicos

El local de las Oficinas se encuentran ubicado en la Avda. Brasil c/ Manuel Domínguez Edif. "MSP-BS". Asunción, Paraguay

Superficie del Edificio: 450 m2 y está constituido por:

Un piso completo distribuido en 9 oficinas, 1 recepción., Entrada Principal - Estacionamiento

Dos depósitos de materiales.

1 servicio sanitario para damas, con 1 lavatorios compartido con caballeros,

1 servicio sanitario para caballero

1 cocina, con mesada, 1 microondas y 1 heladera, 1 cafetera eléctrica, 1 Cocina

10 puertas con cerraduras.

Hasta 30 escritorios, sillones giratorios y rodantes, sillas fijas tapizadas en cuerina.

Mamparas divisorias, con vidrios.

Varillera en General.

Exigencias por parte de la DIRECION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

Mano de obra con personal calificado y debidamente uniformado.

Productos, herramientas y maquinarias necesarios para realizar el servicio.

La reposición de insumos comprende: bolsa de residuos, papel higiénico, desodorante de baños, desodorante de ambiente, jabón líquido.

En general, todos los demás accesorios y elementos necesarios para la buena realización de los servicios contratado

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

ZAYR Y ASOCIADOS
de Oscar Osvaldo Zarracho M.
RUC: 1808229 - 7
Servicio de Limpieza

Lic. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

7. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de la;

- **DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES EN SALUD.**
  Dirección: Brasil casi Manuel Domínguez
  Teléfono: 204-654

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la fecha de este contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2016.

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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 el 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, se dirimirá 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.

10. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratantes, salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada 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, a los 28 días del mes de Abril de 2016.

Sr. Oscar Osvaldo Zaracho Mendez
CONTRATISTA

ZAYR Y ASOCIADOS
de Oscar Osvaldo Zaracho M.
RUC: 1808229 - 7
Servicio de Limpieza

Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme
CONTRATANTE

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

Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn
CONTRATANTE

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Departamento de Contratos y Garantías **ORIGINAL 02**

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). 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 de la 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	**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: $PR = PO\left(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So}\right)$ **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 – AD REFERENDUM 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. **LA CONTRATISTA** La contratista 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**, el proveedor solicitará a la 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 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 el Contratista dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. Art 39 de la ley 2051/03 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 la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.
CGC 18.4	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.

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

Y ASOCIADOS
Zorracho M.
Limpieza

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 reemplazo será de 1 (un) día hábil, después de recibir la notificación por escrito.

ZAYR Y ASOCIADOS
de Óscar Osvaldo Zaracho M.
RUC: 1808229 - 7
Servicio de Limpieza

Ing. MA. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

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