DIRECCION GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES S2

Original 1

CONTRATO Nº 12/2015 – CELEBRADO CON LA FIRMA "SERPAR SA"
CONTRATACION DIRECTA Nº 10/2015
"SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE – S2"
ID Nº 295.372

Entre EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Avda. Silvio Pettirossi esq. Avda. Brasil, 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,** en su carácter de Ordenador de Gastos Alterno del M.S.P. y B.S. según Resolución S.G. Nº 17 de fecha 20 de agosto de 2013 y el **ING. M.A.E. Sergio Barrios, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013**, facultado a suscribir el contrato por Resolución D.G.O.C Nº 703 de fecha 17 de julio de 2015, denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma SERPAR SA, con RUC Nº 80019394-6 domiciliada en Tte. Rómulo Ríos Nº 1045 c/Gral. Santos, línea telefónica 021 228.058, Asunción - República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Berta Ortellado, con Cédula de Identidad N°2.227.676, denominada en adelante la CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar la presente **Contratación Directa Nº 10/2015 - Servicios de Aseo y Limpieza para el Hospital Regional de Luque- S2";** con **ID Nº 295.372,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen el **CONTRATANTE** y la **CONTRATISTA,** con relación a la prestación de los "**Servicios de Aseo y Limpieza para el Hospital Regional de Luque – S2";** con **ID Nº 295.372,** que seguidamente se detallan y se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes 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 del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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 en el objeto del gasto específico 240 "Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y Reparaciones Menores y Mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos", incluidos en el Presupuesto General de la Nación.

TIPO	PRG.	SUBP.	PRY.	F.F.	O.F.	DPTO.	OG
02	001	52	00	10	001	11	240

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **295.373.**

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

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de la **Contratación Directa Nº 10/15**, convocado por la Dirección Sub. U.O.C. S2 – D.G.O.C. La adjudicación fue realizada por **Resolución N° 703 de fecha 17 de julio de 2015.**----------

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

Ítem	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESEN-TACION	Cantidad	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	76111501-001	Servicio de Limpieza	**SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE**	MESES	EVENTO	**3**	**35.314.953**	**105.944.859**
MONTO TOTAL- IVA INCLUIDO								**105.944.859**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: **105.944.859 GS. (GUARANIES CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE)**

Anexo

1. Descripción y/o Especificaciones Técnicas de los Servicios requeridos

DEPENDENCIA SOLICITANTE DEL SERVICIO: EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE

CONSIDERACIONES GENERALES:

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para la prestación de los "Servicios de limpieza para el Hospital Regional de Luque".-

La limpieza de **URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRIAS, TERAPIA, NEONATOLOGIA, HEMODIALISIS Y SALA DE INTERNADOS (CLINICA MÉDICA, CIRUGIA, MATERNIDAD, PEDIATRIA)** objeto del presente llamado, deberán ser de lunes a domingos en los siguientes Horarios:

- De lunes a Domingo (cinco personales) A partir de las 06:00 horas a 12:00 horas.-
  (Eso indica que el servicio deberá cubrir un **Primer Turno**, en donde deberán estar 5 (cinco personas) trabajando, en el horario indicado más arriba y con una carga horaria de 6(seis) horas de trabajo; considerando que las tareas son consideradas "INSALUBRES"
- De lunes a Domingo (cinco personales) A partir de las 12:00 horas a 18:00 horas.-
- (Eso indica que el servicio deberá cubrir un **Segundo Turno**, en donde deberán estar 5 (cinco personas) trabajando, en el horario indicado más arriba y con una carga horaria de 6 (seis) horas de trabajo; considerando que las tareas son consideradas "INSALUBRES".
  Considerar que deberá Incluir los Días Feriados y asuetos.
- Se necesitara que además la Empresa adjudicada nombre a 1 (un) Coordinador, que realice visitas al **HOSPITAL** por lo menos 3 veces a la Semana con el **Jefe del Dpto. de Servicios Generales y personal del Área Administrativa del Hospital Regional de Luque;** ***quien deberá estar debidamente identificado, con un número de contacto de línea baja y celular, en el caso de que el Hospital lo requiera.-***

Lic. Sergio Rolando Forte Riu...
Director General
de Administración Financiera.
M.S.P. y B.S.

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

Distribución del personal de acuerdo a las Áreas para cada Turno:

- Urgencias Adultos y Urgencias Pediátricas: Un personal por turno.
- Terapia, Neonatología y Hemodiálisis: Dos personales por turno.
- Sala de Internados (Clínica Médica, Cirugía, Maternidad, Pediatría): Dos personales por turno.

✓ El oferente 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 Aéreas:

AREA URGENCIAS ADULTOS

- Dos Baños.
- Sala de Espera y Sala de RAC.
- Dos Consultorios.
- Pabellón de internados, dos salas de aislamiento, una sala de reanimación y una sala de terapia intermedia.
- Secretaria.
- Dormitorio médico.

AREA URGENCIAS PEDIATRICAS

- 1 Baño.
- Sala de espera.
- Pabellón de internados.

AREA DE TERAPIA

- 1 Baño.
- Pabellón de internados y Sala de Enfermería.
- Sala de Estar de médicos.
- Secretaria.

AREA DE NEONATOLOGIA

- 1 Baño.
- Pabellón de internados y Sala de Enfermería.
- Sala de Estar de médicos.

AREA DE HEMODIALISIS

- 1 Baño.
- Pabellón de procedimientos.
- Sala de Estar de médicos.

SALA DE INTERNADOS

- 27 Salas de Internados con baño.
- 8 Salas de Clínica Médica con baño.
- 8 Salas de Enfermería.

Dr. M.A.E. Sergio Barrio
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

✓ Igualmente se deberá incluir. La limpieza de vidrios de fachada interior-exterior.

✓ La oferta deberá contener la provisión de rollos de papel higiénico, rollos de toallas de papel, jabón líquido y Neutralizador de olores (debe incluir el dispensador) las veces que fuere necesario.

✓ Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: detergente líquido y esponja para limpieza, papel higiénico, desodorante de ambiente en líquido y todo lo necesario para realizar las tareas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS / DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Barrer y repasar los pisos con agua y detergente.
- Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
- Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras.
- Limpieza interior y exterior en vidrios.
- Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.

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

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

- Desinfectar y mantener limpios, retirar las basuras de todas las áreas mencionadas.
- Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizar de olor, jabón líquido, las veces que fuere necesario.
- Barrer y recoger basuras en forma permanente.
- Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro.
- Descargar y limpiar papeleros, basureros de todas las oficinas, sanitarios, pasillos, etc.
- Limpiar inoxidables con líquidos especiales.
- Limpiar escaleras.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRLA EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general.
- Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas, bronces y otros.
- Lustrar los muebles de madera, con los materiales adecuados.
- Limpiar los equipos de iluminación.
- Limpiar los equipos informáticos de cada oficina con los materiales adecuados para el efecto.

MENSUALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Limpiar las paredes en lugares de roce continuo.
- Lavar y desinfectar los pisos.

INSUMOS:

*Los dispensadores necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato:
*Papel Toallas con Equipo Dispensador: 800 hojas. Como mínimo para los baños de salas individuales, generales y enfermería.
*Papel Higiénico con Equipo Dispensador: rollos de 600 mts. Como mínimo para los baños de salas individuales, generales y enfermería
*Jabón líquido con Equipo Dispensador: para los baños de salas individuales, generales y enfermería.
*Detergente Biodegradable, Neutro, Concentrado, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados.
*Hipoclorito de sodio, al 8% p/ desinfección hospitalaria ideal para ropa e instrumentales, con inscripción del producto en el registro sanitario. En bidones lacrados de 5 litros.
*Desodorante de Ambiente (Zitronela) para pisos, con inscripción del producto en el registro sanitario.
*Neutralizador de olores para los pasillos y salas.

ELEMENTOS Y EQUIPOS.

- Carrito con doble balde prensa mopa, con capacidad de 20 litros como mínimo, con colores diferenciados.
- Mopa húmeda de algodón punta doble.
- Trapo de Piso.
- Balde de 5 litros como mínimo, para la limpieza de los sanitarios.
- Franelas.
- Escalera.
- Guante de uso Domésticos.
- Delantal de Plásticos.
- Cepillo para Inodoros.
- Bolsa Negra para residuos de 40 y 150 litros.
- Otros elementos necesarios para realizar el Trabajo de acuerdo al Manual de Procedimiento de Higiene Hospitalaria de la Institución.

Ing. Mario Sergio Barrios
Director General
Dirección 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.

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

RESPONSABILIDADES:

- Sera por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.
- Sera responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultantes de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.
- Se necesitara que el oferente nombre a un coordinador de la empresa que realice visitas al **HOSPITAL** por lo menos 3 veces a la Semana con el **Jefe del Dpto. de Servicios Generales y personal del Área Administrativa del Hospital Regional de Luque.**

CONDICIONES ESPECIALES:

El personal debe estar en su puesto de trabajo en sus horarios respectivos.-

La Empresa NO DEBERA REALIZAR ROTACIONES CONSTANTES DE PERSONAL para no afectar el servicio, si surgiera algún CAMBIO O ROTACIÒN, la firma adjudicada deberá comunicar dicha situación por el o la Coordinador/a, que es el Nexo entre el Hospital y la Empresa.

EL Hospital Regional de Luque a través de la Dirección Administrativa; podrá en caso de necesidad, solicitar algún CAMBIO O ROTACIÒN de personal por razones de un **MEJOR SERVICIO O FUERZA MAYOR.-**

EL Recurso Humano será exclusivo de cada área y la rotación de los mismos será limitada (en caso de observar que el mismo no reúne las condiciones para el desempeño en el área Responsable, se solicitara el cambio).

El manejo del Recurso Humano será por planilla de rotación con comunicado a los efectos con copia al Departamento de Higiene y Control de Infecciones Intrahospitalarias.

El Recurso Humanos deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, mascarillas, guantes, delantal, gafas oculares, entre otros, etc.)
La Edad exigida que deberán tener los personales será de 18 hasta 45 años.

Se solicita un personal masculino para los trabajos de Limpieza Externa.

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 Hospital Regional de Luque. (Reloj marcador Biométrico).

MULTAS: Las Multas aplicables por retrasos en el suministro de servicios serán del 0,5 (cero coma cinco por ciento) % del valor total del servicio en demora, sin I.V.A., por cada día hábil y laborable de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al Contratista; considerando lo indicado en el punto 34 - ANEXO B - DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC).-
La contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando el valor de las Multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.-
La Contratante aplicará otras penas pecuniarias en los siguientes casos:

a) Faltas reiteradas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual contratado.
b) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el Proveedor y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla (informe reloj biométrico) que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.
d) Incumplimiento de plazos señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual contratado.
e) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes): 0,5% del valor mensual contratado.

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

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. DESTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

CAPACIDAD:
Deberán contar con formación para la correcta realización de sus funciones.-

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA:
La empresa se responsabilizará de las incidencias que pudiese ocasionar o sufrir el personal a su cargo, durante el desempeño de sus funciones.-

PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD:
Los personales del Servicio de limpieza, se abocaran al cumplimiento de las Normas de Seguridad y Control, establecidas y verificadas por la Unidad, respetando los principios de higiene ambiental de no fumar, no ingerir alimentos en las áreas de trabajo, ni bebidas alcohólicas, así como mantener el decoro, respeto y buenas costumbres en todo momento.-

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
El Contratante se compromete a pagar al Proveedor 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).
El Banco y Número de Cuenta del contratista, en el que se realizara el pago, vía acreditación es en Banco Continental Cuenta Corriente Guaraníes Nº 00-06-23-00662946-01.-

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de vigencia de este Contrato es de **3 (tres) meses**, es decir desde el 01 de agosto al 31 de octubre del 2015.-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS.-

El Plazo para la realización de los Servicios será: Los trabajos deberán iniciarse a más tardar dentro de los 5(cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio.-
Las Órdenes de Servicio: Serán emitidas en forma mensual, por el Hospital Regional de Luque – que es el Administrador del Contrato, dicho trámite podrá realizarse a partir de la firma del Contrato, debiendo el proveedor adjudicado realizar el Servicio conforme a lo estrictamente indicado en las Especificaciones Técnicas de la presente Contratación, a entera satisfacción del Hospital Regional de Luque.
Plazo de Ejecución: 3(tres) meses, hasta el 31 de octubre de 2015
La falta de entrega en el plazo previsto obligará a la aplicación de las multas establecidas en la Carta Invitación.-
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.-
El lugar de prestación de los servicios es:
Atención: El Hospital Regional de Luque
Dirección: Independencia Nacional e/ Campos Cervera.-
Teléfono: (021) 642 - 375
Ciudad: Luque, Paraguay
Para contactar con el Hospital Regional de Luque: La firma adjudicada deberá contactar con la Jefatura del Dpto. de Servicios Generales y/o en el Área Administrativa del Hospital Regional de Luque; a través de la Dirección Administrativa del Hospital – Lic. Benjamín Bobadilla.-
Coordinación de los trabajos por parte de la firma adjudicada: Se necesitará que la empresa adjudicada, nombre a un Coordinador de la Empresa, quien deberá estar debidamente identificado, con un número de contacto de línea baja y celular, en el caso de que el Hospital lo requiera.-
El coordinación de los trabajos por parte de la firma adjudicada deberá realizar visitas al HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, de por lo menos 3 veces a la Semana y este deberá estar en estrecha comunicación con la Jefatura

Ing. M. Fernando Torres
Jefe de Compras y B.S.

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA CASTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

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

del Dpto. de Servicios Generales y/o del Área Administrativa del Hospital Regional de Luque; a través de la Dirección Administrativa del Hospital – Lic. Benjamín Bobadilla.-

Inspecciones y pruebas

El Hospital Regional de Luque, se reserva el derecho de practicar las inspecciones a los sectores donde el oferente preste servicios, así como también la inspección de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del **Hospital Regional de Luque** que constituye la dependencia que solicita la presente contratación.-

Esta dependencia mencionada más arriba, otorgará las conformidades de recepción de cada servicio realizado y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.-

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

La garantía para el fiel cumplimiento se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la firma del Contrato. La Garantía de fiel Cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del Contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo indicado en el punto 36 - ANEXO B - DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC).

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).

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 lo ejecutado del contrato.

Ing. MA.E.S. Sergio Barrio
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

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

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA OCAMPO
REPRESENTANTE LEGAL

EN TESTIMONIO 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 julio de 2.015.----------

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

.....

Lic. Berta Ortellado
CONTRATISTA

.....

Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme
CONTRATANTE

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

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

.....

Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn
CONTRATANTE