



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA Y
BIENESTAR SOCIAL
PARAGUAY



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 07

SERVICIO NACIONAL DE ERRADICACIÓN DEL
PALUDISMO (SENEPA)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2025 PARA EL
“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL SENEPA” – I.D. N°
457923

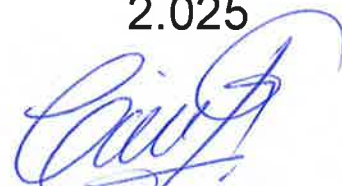
CONTRATO N° 02/2025

PRODPAR S.A. PRODUCTOS PARAGUAYOS

ID: 457.923

ASUNCIÓN - PARAGUAY

2.025


Lic. Gladys García
Directora Administrativa
SENEPA - MSPyBS


Dr. José Antonio Montiel Britos
Director General
SENEPA


PRODPAR S.A.
PRODUCTOS PARAGUAYOS
RUC: 80086796 - 3



CONTRATO N° 02/2025

Entre el **SERVICIO NACIONAL DE ERRADICACION DEL PALUDISMO - SENEPA**, domiciliada en las calles Manuel Domínguez entre Tte. Rojas Silva y Brasil, ciudad de Asunción República del Paraguay, representado para este acto por el Director General del Servicio Nacional de Erradicación del Paludismo – SENEPA el **DR. JOSÉ ANTONIO MONTIEL BRITOS** con cédula de identidad N° 4.510.059, y la Directora Administrativa del Servicio Nacional de Erradicación del Paludismo – SENEPA la **LIC. GLADYS RAMONA GARCÍA BOGARÍN**, con cédula de Identidad N° 2.549.480 denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **PRODPAR S.A. PRODUCTOS PARAGUAYOS** con RUC N° 80086796-3 domiciliada en **Nivacle N° 1277B casi Arasá - Lambaré, Paraguay** representada para este acto por el **SR. MIGUEL ALFREDO GALEANO YDOYAGA**, con cédula de identidad N° 3.206.032, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como “LAS PARTES” e, individualmente, “PARTE”, acuerdan celebrar el presente “contrato de “**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL SENEPA**” el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto el “**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL SENEPA**” – I.D. N° 457923

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) Los datos cargados en el SICP;
- d) La oferta del proveedor;
- e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

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

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO


Los documentos adicionales del contrato son: *No Aplica*

4. 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° 457923

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN


PRODPAR S.A.
— PRODUCTOS PARAGUAYOS —
RUC: 80086796 - 3


Lic. Gladys García
Directora Administrativa
SENEPA - MSPyBS


Dr. José Antonio Montiel Britos
Director General
SENEPA



El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° LPN N° 01/2025 PARA EL "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL SENEPA" – I.D. N° 457923, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones N° 07 – Servicio Nacional de Erradicación del Paludismo. La adjudicación fue realizada según Resolución de Adjudicación D.G.S. N° 033/2025 de fecha 15 de abril de 2025.-

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

item	Cód. de Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Características
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	Unidad de medida: Mes Presentación: Unidad	24	33.900.000	813.600.000	Procedencia: Nacional

MONTO TOTAL ADJUDICADO: GS.813.600.000 (ochocientos trece millones seiscientos mil - IVA INCLUIDO)

El Proveedor se compromete a proveer el servicio establecidos dentro del Pliego de Bases y Condiciones a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

1. REQUERIMIENTOS:

- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberán ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la Contratante;
- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el Edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la Contratante;
- El contratista deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestado el servicio de limpieza.

El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio: Máquinas lustradoras mecánicas, aspiradoras, escobillón, escobas, mopas, carrito, baldes, trapos de piso, cera para pisos, detergente, esponjas, desodorantes en líquido, y en aerosol. Desinfectantes, limpia vidrios, lustra muebles, franelas, plumero de mango corto y largo, escalera, escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango. Bolsas de plástico para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los cestos



existentes en los distintos espacios de la institución, así también en los cestos de los baños). El proveedor deberá retirar y cambiar estas bolsas.

El plantel de personal encargado de la limpieza deberá estar capacitado para las tareas, y deberá contar con los uniformes que los identifiquen. Diariamente se verificará la asistencia del personal a su lugar de trabajo, el proveedor deberá prever el reemplazo del personal que se ausente. Se requerirá la provisión de insumos higiénicos (papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel, las veces que sea necesario).

La empresa adjudicada deberá contar con una persona designada por la empresa a fin de verificar y coordinar las tareas de limpieza quien realizará las inspecciones pertinentes al menos los días lunes y viernes, de cada semana.

Diariamente la limpieza consistirá en: (las veces que sea necesario): Barrer y repasar los pisos con agua y detergente, sacudir polvo, tela de araña de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc. Aspirar las oficinas, limpieza interior y exterior de los vidrios de puertas y ventanas, limpieza general de muebles y gabinetes, (escritorio, sillas, gavetas) con productos no abrasivos, limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto, en el espacio de la acera pública ubicada en la entrada de la institución para la posterior recolección por parte del área de servicio de aseo urbano de la Municipalidad de Asunción, para su posterior retiro municipal. Descargar y limpiar papeleros, basureros de todas las oficinas y sanitarios de todos los pisos, limpieza de techos (parte interna) de los edificios

Semanalmente la limpieza consistirá en: Programar una Limpieza a fondo en forma general, limpiar los equipos de comunicación, limpieza y lavado de los microondas, limpieza de las heladeras cuando fuese necesario.

- Lavado de cortinas en forma trimestral
- Limpieza de la explanada
- Limpieza profunda del Salón Auditorio (alfombrado en forma mensual)

La limpieza integral objeto del presente concurso, deberá ser en los siguientes días y horarios: de lunes a viernes de 06:00 hs a 14:00 hs.

La empresa adjudicada deberá cotizar **9** personales: **8** personales de limpieza y **1 Supervisor**, y velar el cumplimiento de dicho requerimiento en el caso de que algún personal se ausente.

El **Supervisor** deberá emitir mensualmente un Informe Técnico de los Servicios realizados y la Planilla de asistencia del personal asignado, esto será verificado y firmado por un funcionario autorizado por la Convocante.

En caso de que exista algún **déficit en el servicio prestado**, demostrada mediante Nota de la Convocante, se aplicará una **multa del 5% por cada día afectado**. De igual manera, se aplicará en caso de ausencias del personal asignado.

Las actividades deberán ser supervisadas por una persona designada por la empresa para el efecto, quien se encargará de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del SENEPA. La misma será propuesta por la contratante.



1. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad del SENEPA o de sus funcionarios.

DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	3.1-	Detergente PH Neutro para la limpieza de sanitarios privados y públicos.
PARA LAVADO DE TAZAS, VASOS, CUBIERTOS Y PLATOS	3.2-	Detergente biodegradable PH Neutro.
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamientos)	3.3-	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	3.4-	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6%.
PARA SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS	3.5-	Pastilla para inodoro Paradiclorobenceno 99% como mínimo.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 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.
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.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, VENTANAS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	3.11-	Limpiador líquido multiuso.
PARA LUSTRE DE METALES	3.12-	Crema abrillantadora de metales.
PARA LIMPIEZA DE CABINAS DE ASCENSORES.	3.13-	Limpiador con secuestrante de polvo.
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	3.14-	Cera acrílica antideslizante



1. 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. 30 X 30 CM como mínimo.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	4.3-	Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).
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.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS.	4.6-	Bolsas de basura.
PARA DESINFECTAR LAS MANOS	4.7-	Alcohol en gel desinfectante para manos.

EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:

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.

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 la convocante, con su Cédula de Identidad.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al SENEPA, la supervisora comunicará éste hecho en 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.

Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro.

SUPERFICIE PARA LA LIMPIEZA

- Área total aproximado del edificio 1840,00m²
- Cantidad de pisos: 4 de 460,00 m²
- Cantidad de bloques de Sh: 8 unidades
- Cantidad de inodoros: 19 unidades
- Último piso: 4
- Primer piso: 6
- Planta baja: 6



Lic. Gladys García
Directora Administrativa
SENEPA - MSPyBS

Dr. José Antonio Montiel Britos
Director General
SENEPA



- Subsuelo: 3
- Cantidad de cocinas: 1 unidad
- Cantidad de escaleras: 2 desde el subsuelo hasta el 2do piso.
- Ascensor (uno) de acero inoxidable.

OBSERVACIONES GENERALES: oficinas en su mayoría de mamparas, vidriadas en la parte superior. Edificios con ventanas grandes, además de vidrios en accesos y partes laterales de escalera. Espejos en los sanitarios.

La 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 Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

Posterior a la firma del Contrato se emitirá la Orden de compra y/o Servicios, y una vez recepcionada por el oferente, el mismo deberá realizar la entrega de lo adjudicado hasta un plazo de 30 (treinta) días corridos conforme a lo estipulado en la Orden de compra y/o servicio.

La recepción del mismo se recibirá en la oficina del Departamento de Suministros del SENEPA, sito en Calle Tatajyva N° 1084 casi Brasil de Lunes a Viernes en el horario de 07:00 a 13:00 hs.

Provisión de Servicio AÑO 2024

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de servicios
1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL SENEPA - PLURIANUAL	8	MESES	OFICINA CENTRAL DEL SENEPA. DIRECCIÓN: MANUEL DOMINGUEZ ENTRE BRASIL Y TTE. ROJAS SILVA	SEGÚN VIGENCIA DEL CONTRATO

Provisión de Servicio AÑO 2025

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de servicios
1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL SENEPA - PLURIANUAL	12	MESES	OFICINA CENTRAL DEL SENEPA. DIRECCIÓN: MANUEL DOMINGUEZ ENTRE BRASIL Y TTE. ROJAS SILVA	SEGÚN VIGENCIA DEL CONTRATO

Provisión de Servicio AÑO 2026

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de servicios
------	--------------------------	----------	------------------	--------------------------------------	---

PRODPAR S.A.
PRODUCTOS PARAGUAYOS
RUC: 80086796 - 3

[Signature]
Lic. Gladys García
Directora Administrativa
SENEPA - MSPyBS

[Signature]
J. José Antonio Montiel Brito.
Director General
SENEPA



1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DEL SENEPA - PLURIANUAL	4	MESES	OFICINA CENTRAL DEL SENEPA. DIRECCIÓN: MANUEL DOMINGUEZ ENTRE BRASIL Y TTE. ROJAS SILVA	SEGÚN VIGENCIA DEL CONTRATO
---	--	---	-------	---	-----------------------------

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del Licenciado Arturo Núñez, Jefe del Departamento Técnico Administrativo del SENEPA, Teléfono: 0981 257849, la cual emitirá la orden de compra, otorgará las conformidades de recepción y se responsabiliza de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrá por lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Contractuales. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/24 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y 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 172 de la Ley N° 7021/22.

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 las normas que rigen el Sistema Nacional de Suministro, y en las Condiciones Contractuales.

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 Contractuales.

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 DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

15. OBLIGACIONES LABORAL Y DE SEGURIDAD SOLICIAL



El proveedor se compromete a llevar a cabo EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA EL SENEPA del presente contrato conforme a la Resolución D.G.S. N° 033/2025 de Adjudicación y a la oferta adjudicada, 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.

16. IDIOMA DEL CONTRATO

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

17. SUSCRIPCIÓN

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 22 del mes de Abril del año 2025.


Dr. José Antonio Montiel Britos
Director General
SENEPA

DIRECTOR GENERAL
SENEPA


Lic. Gladys García
Directora Administrativa
SENEPA - MSPyBS

DIRECTORA ADMINISTRATIVA
SENEPA


REPRESENTANTE LEGAL
PRODPAR S.A.

PRODPAR S.A.
— PRODUCTOS PARAGUAYOS —
RUC: 80086796 - 3