CONTRATO N° 01/2023 – CELEBRADO CON LA FIRMA SAN ALFREDO S.R.L. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2023 – CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE LUQUE– ID N° 419.866

Entre el HOSPITAL GENERAL DE LUQUE, domiciliado en Dora Gómez de Acuña c/ Campos Cervera de la ciudad de Luque, República del Paraguay, representada para este acto por el Econ. Gustavo Milciades Ortega Morales, con Cédula de Identidad N° 1.092.819, jefe del Departamento Administrativo, designado por Resolución D.G.RR.HH. N° 613 de fecha 15 de setiembre del 2023 y el Dr. Luis Facundo Verón Viera, con Cédula de Identidad N° 1.713.731, Director General, designado por Resolución D.G.RR.HH. N° 312 de fecha 31 de agosto del 2023, facultado para suscribir el presente Contrato por Resolución S.G. N° 033/23 denominados en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma GRUPO SAN ALFREDO S.R.L. con RUC N° 80024209-2, domiciliada en San Cristóbal c/ Cnel. Martínez – Barrio: Santa Teresa de la ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Karinna María Rodríguez Arguello, con Cédula de Identidad N° 1.464.021, como DIRECTOR GERENTE GENERAL, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO de Licitación Pública Nacional N° 01/2023, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE LUQUE", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones entre las partes contratantes, con relación a la Licitación Pública Nacional N° 01/2023 – "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE LUQUE" – ID N° 419.866.

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 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.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del presente llamado vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 419.866.-

Dr. Luis F. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N°6086
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional N° 01/2023, convocado por la SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 28 – HOSPITAL GENERAL DE LUQUE. La adjudicación fue realizada según Resolución H.G.L. Nº 01/2023.-

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

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Monto
1	Servicio de limpieza para el Hospital General de Luque	Mes	Evento	15	82.000.000	1.230.000.000

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **guaraníes mil doscientos treinta millones,** IVA incluido.

El proveedor se compromete a prestar los servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.
La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será desde la firma del mismo y hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La limpieza deberá ser de lunes a domingos en los siguientes Horarios:

- De lunes a Domingo (ocho personales) A partir de las 06:00 Hs. a 14:00 Hs.
- De lunes a Domingo (ocho personales) A partir de las 14:00 Hs. a 22:00 Hs.
- Incluyendo los días feriados.

Distribución del personal de acuerdo a las Áreas:

- Urgencias Adultos: Dos personales por turno.
- Urgencias Pediátricas: Un personal por turno.
- Terapia adultos 1 y 2, Neonatología y Hemodiálisis: Dos personales por turno.
- Quirófano: Un personal por turno.
- Toco quirúrgico: Un personal por turno.
- Sala de Espera - Entrada principal: Un personal por turno.

Dr. Luis F. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N°6095
Hospital General de Luque

Karinha Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

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

- Baños.
- Pasillos internos.
- Admisión, Sala de Espera y Sala de RAC.
- Consultorios.
- Áreas de trabajo.
- Pabellón de internados,
- Sala de aislamiento.
- Sala de reanimación.
- Sala de terapia intermedia.
- Jefatura y secretaria.
- Dormitorio médico.
- Área ampliada - ex albergue.

AREA URGENCIAS PEDIATRICAS

- Baños.
- Sala de espera.
- Consultorios.
- Áreas de trabajo.
- Pabellón de internados.
- Pasillos internos.

AREA DE TERAPIA A Y B

- Baños.
- Pasillos internos.
- Pabellón de internados
- Sala de recuperación
- Sala de enfermería.
- Dormitorio médico.
- Jefatura y secretaria.
- Áreas de trabajo.

AREA DE NEONATOLOGIA

- Baños.
- Pabellón de internados.
- Sala de Enfermería.
- Sala de estar de médicos.

AREA DE HEMODIALISIS

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

QUIROFANO

- Pasillos internos.
- Baños.
- Salas quirúrgicas.
- Estar médico.

TOCOQUIRURGICO

- Recepción.
- Sala de revisión.
- Pasillos internos.
- Salas operatorias.
- Salas de observación.
- Baños.
- Jefatura.
- Dormitorio médico.
- Estar médico.
- Área de trabajo.

SALA DE ESPERA - ENTRADA PRINCIPAL

- Vereda del área de ingreso principal.
- Salón principal – área de espera.
- Pasillo alrededor del área de admisión y registro civil.
- Pasillo alrededor del área de farmacia, laboratorio y rayos X.
- Escalera y pasillos de la planta alta

Karinna Rodriguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

Dr. Luis F. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N°6086
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

- 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, y otros, lo cual debe ser comunicado al departamento administrativo.
- 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.

DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Barrer, repasar y desinfectar los pisos con agua, hipoclorito 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.
- 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 encontrados dentro de los sanitarios.
- 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.
- Unidad de paciente: Cama (colchón, pies y cabecera) Mesa, soporte de suero, basurero, escalera, biombos, abrazadera, colchón y cabecera. Limpieza y/o Desinfección: Realizar la limpieza con agua y jabón o detergente. Friccionar con alcohol al 70% u otro desinfectante indicado por SCIH, luego del alta del paciente. Se recomienda la utilización de guantes de colores diferentes para la realización de la limpieza de pisos y de mobiliarios.

Dr. Luis F. Verón Vier
Director General
Reg. Prof. N°6065
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general en coordinación con personal del hospital designado por la administración.
- 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.
- Limpieza de la fachada de la entrada principal del Hospital.

INSUMOS:

Los insumos de limpieza están calculados de acuerdo a lo que se utilizará para la labor diaria del personal de forma mensual, por lo que es necesario que las cantidades detalladas a continuación sean provisionadas al inicio de cada periodo mensual conforme se vayan emitiendo y entregando al proveedor las Ordenes de Servicio.

El proveedor podrá acceder a un espacio fisico exclusivo que será otorgado por el Hospital a fin de que la firma adjudicada pueda custodiar sus materiales e insumos, de manera a optimizar el servicio y la organización de la misma dentro del nosocomio. La ubicación será coordinada con la Administración, en donde se podrá designar un fiscalizador con derecho a verificar el uso adecuado del espacio otorgado.

Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mensual
Hipoclorito al 8%	Hipoclorito de sodio al 8% en bidones de 5 litros concentrado, con contenido mínimo de 110 g/l, de cloro activo. Biodegradable. Será un líquido amarillento que puede contener un ligero sedimento. Rotulado: deberá indicar además de lo que exijan las disposiciones legales vigentes.	Bidón	Bidón por 5 Litros	40
Detergente	Detergente Biodegradable, Neutro, Concentrado, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados.	Bidón	Bidón por 5 Litros	25
Desodorante de ambiente para piso	Diversas fragancias, poder bactericida 80%, biodegradable, no inflamable.	Bidón	Bidón por 5 Litros	20
Bolsa Negra de 200 Litros	Bolsas de polietileno para basura, de 200lts, de 80 micrones como mínimo, resistente.	Paquete	Paquete de 10 unidades	150
Bolsa Negra de 150 Litros	Bolsa de plástico multiuso de 150 litros, paquete por 20 unidades mínimo.	Paquete	Paquete de 10 unidades	150

Dr. Luis F. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N°6066
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

	Bolsas con espesor de 80 micrones como mínimo.			
Bolsa Negra de 60 litros	Bolsas para basura de polietileno, color negro, de 60 litros, de 80 micrones como mínimo.	Paquete	Paquete de 10 unidades	70
Papel toalla intercaladas	Paquete de 390 hojas cada uno como mínimo. Medidas 22x21 cm como mínimo.	Paquete	Paquete de 390 hojas como mínimo	250
Escurridor	Escurridor de goma de 50 cm reforzada para piso con mango de plástico roscable o madera revestido de 1,20 metros, de largo	Unidad	Unidad	16
Escoba	Escoba de nylon, con cerdas de nylon de 4 hileras, con cavo de metal y mango roscable de metal forrado en plástico de 1,20 metros, con cabezal de 30 cm.	Unidad	Unidad	16
Guante Domestico	Guantes para limpieza de látex 100% N° 8. Antialérgico. Antideslizante.	Unidad	Unidad	64
Trapo de Piso	Trapo de piso blanco trapo reforzado con fibras. Descripción: 95% algodón 5% otras fibras; o 100 % algodón. Medida mínima: 50x60 cm.	Unidad	Unidad	64
Cepillo para Inodoro	Cepillo con cerdas duras y soporte de plástico, en varios colores	Unidad	Unidad	8
Franela	Franela de algodón 100%, mediana, de limpieza, color naranja. Medida mínima: 45x30 cm.	Unidad	Unidad	64
Lana de Acero	Paquetes de 8 unidades como mínimo. Forma tubular. 50 gr. como mínimo por paquete.	Paquete	Unidad	16
Esponja con lana de acero.	Esponja doble faz con lana de acero, doble acción, color amarillo con verde, tamaño aproximado de 12 x 8 cm.	Unidad	Unidad	32

REQUERIMIENTO MINIMOS EN ELEMENTOS Y EQUIPOS DE UTILIDAD:

- Baldes de 5 litros como mínimo.
- Escaleras.
- Delantal de plásticos o uniforme.

El proveedor adjudicado deberá presentar un listado al Departamento Administrativo de todos los equipos en Comodato, así también de los equipos a ser utilizados (codificados con la numeración o logotipo de su empresa) de manera a registrar el ingreso y/o salida al servicio, en coordinación con el Departamento de Patrimonio del Administrador del Contrato.

RESPONSABILIDADES:

- El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- El Contratista estará obligado a mantener cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que, por permisos, licencias o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.
- Todos los empleados asignados a la cobertura deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral indefectiblemente estar inscripto y aportando al I.P.S. la

Dr. Luis F. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N°6086
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodriguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de recisión de contrato.

- El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependencias por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.
- El Contratista será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- El Contratista deberá observar y cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes de la Republica que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra, o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero-patronal.
- El Contratista proveerá todos los materiales, insumos, equipos, herramientas y maquinarias especificadas, a ser empleados en el desarrollo de servicio de limpieza, así como protecciones y en cuanto a productos o utensilios requiera este trabajo, serán por cuenta de la empresa adjudicada, y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. La Institución proporcionara agua y energía eléctrica, en la medida necesaria para el llamado del servicio de limpieza de edificios en el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.
- El Contratista deberá contar con un libro en cada puesto donde se registrará todas las novedades, sugerencias, recomendaciones y alertas que surjan durante el cumplimiento del servicio que semanalmente será elevado por el contratista al departamento administrativo, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
- El Contratista deberá proveer el UNIFORME ADECUADO (pantalón, chaqueta, delantal, guantes) a cada personal, así como el respectivo carnet de identificación personal de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de cédula de identidad, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director, con el logotipo de la empresa, dirección y teléfono.
- El Contratista evitará la rotación constante de la nómina del personal designado para proveer el servicio de limpieza del edificio, ya que este hecho tiende a influir negativamente en la calidad del mismo.
- El Contratista será responsable en forma exclusiva de cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos. Así como todo daño ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.
- El Contratista será responsable de la Dirección y la Ejecución de los trabajos contratados durante todo el desarrollo de los mismos.
- El Contratista deberá realizar el pago de los salarios respectivos a través de entidades bancarias, mediante la emisión a cada personal de una tarjeta de débito.
- El Contratista entregara los materiales e insumos especificados en los depósitos del Hospital, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 Hs. Nota de Remisión mediante, por intermedio del responsable del depósito de suministros, firmando la Nota de Remisión emitida por el adjudicado, al único efecto de certificar en forma provisoria la entrega realizada.

Dr. Luis F. Verón Vier
Director General
Reg. Prof. N°6066
Hospital General de Luqu

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

- Igualmente, el Contratista emitirá y entregará al hospital con periodicidad mensual en concordancia con la Orden de Servicio los siguientes informes:
  - Informe Técnico del Servicio de Limpieza del Edificio provisto donde constara las áreas debidamente identificadas sujetas al servicio especificando las habitaciones y espacios limpiados, la frecuencia, materiales utilizados, insumos, cantidades y especificaciones técnicas en concordancia con los ítems entregados en el Depósito de Suministros.
  - Informe de registro de entrada y salida de funcionarios.
  - Planilla de IPS.
- Sera por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de insumos, 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 necesitará 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 de Servicios Generales y personal del Departamento Administrativo del Hospital.

OBSERVACIONES SOBRE LOS PERSONALES DE LA CONTRATISTA:

- El personal de servicio de limpieza contratado por El Contratista para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:
  - Haber cumplido la mayoría de edad. (Entre 18 a 45 años).
  - Presentar documento de identidad actualizado.
- El personal contratado por El Contratista deberá presentarse en el horario y puesto establecido, sin demora alguna, a fin de iniciar a horario los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar debidamente equipados (uniformados) y munidos de todos los enseres, equipos y elementos de trabajo, conforme a lo dispuesto.
- El Contratista se obliga a destinar en exclusividad un superior para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Así mismo, para contactar permanentemente con la sección de Servicios Generales y Recursos humanos del Hospital.
- El Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al personal que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descripto en estas especificaciones técnicas; o aquel en el que haya perdido confianza, bastando para ello un pedido escrito de la sección de Servicios Generales, Recursos Humanos y/o Departamento Administrativo.
- El personal que emplee El Contratista tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información de carácter clínico – sanitario a los enfermos o acompañantes. No tendrá acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para el cambio del personal afectado.
- Todo personal afectado al servicio, será propuesta por El Contratista a la contratante, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

CONDICIONES ESPECIALES:

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 solicitará el cambio).

Luis F. Verón Vieri
Director General
Reg. Prof. N°6086
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

El manejo del Recursos Humanos será por planilla de rotación con comunicado a los efectos con copia a Recursos Humanos del nosocomio.

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. (Reloj marcador Biométrico).

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: Hospital General de Luque.

9. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El proveedor se compromete a llevar a cabo el servicio de limpieza del Hospital General de Luque, en virtud del presente contrato conforme a la Resolución 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.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

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.

12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. 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 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.

Dr. Luis P. Verón Viera
Director General
Reg. Prof. N° 8086
Hospital General de Luque

Econ. Gustavo Ortega Morales
Administrador
Hospital General de Luque

Karinna Rodríguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

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", modificado por Ley N° 6716/2021.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR

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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

15. 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.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Luque, República del Paraguay, en fecha 26 del mes de octubre y año 2023.-

FIRMA
CONTRATISTA

Karinna Rodriguez
Director Gerente General
Grupo San Alfredo S.R.L.

Econ. Gustavo Ortega Morales
CONTRATANTE

Dr. Luis Verón Viera
CONTRATANTE