CONTRATO Nº 386/2014

LPN N° 13/2014 "ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE NIVEL CENTRAL DEL M.S.P. Y B.S." PLURIANUAL

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA SEGURIDAD PRIVADA DE VIGILANCIA Y PROTECCION S.R.L. (VIGIPRO)

EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi 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 General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013, ambos, facultados a suscribir el presente Contrato por Resolución D.G.O.C. Nº 1468 de fecha 28 de Noviembre de 2014, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **SEGURIDAD PRIVADA DE VIGILANCIA Y PROTECCION S.R.L. (VIGIPRO)**; domiciliada en la calle Gral. Delgado Nº 954 c/ Vda. De las Llanas, de la Ciudad de Asunción, representada para este acto por el **Sr. Hugo Alberto Franco Villalba** , con Cédula de Identidad Nº 1.407.478, según Esc. 104 inscripto por la Escribana Fátima Muzzachi con Reg. Nº 768, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de **"ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE NIVEL CENTRAL DEL M.S.P. Y B.S." PLURIANUAL;** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE NIVEL CENTRAL DEL M.S.P. Y B.S." PLURIANUAL.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales 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), las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y Condiciones Especiales del Contrato (CEC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(c) La oferta de la Contratista;
(d) 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 diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACION DEL CREDITO 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
2014	1	009	00	00	280	10	1	99	20.000.000.-
2014	1	009	00	00	280	30	1	99	20.000.000.-
2014	2	007	03	00	280	10	1	99	90.000.000.-
2014	2	007	05	00	280	30	1	99	120.000.000.-
2014	2	007	06	00	280	10	1	99	10.000.000.-
2014	2	010	01	00	280	30	1	99	26.100.000.-
2014	2	020	03	00	280	30	1	99	64.000.000.-
MONTO TOTAL: GUARANÍES TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIEN MIL.-									350.100.000.-

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 275.434. – **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 3227/14,** del Presupuesto General de la Nación aprobado para el Ejercicio 2014.
El saldo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015, previa aprobación de la Ley de Presupuesto General de la Nación

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
Este Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional N° 13/2014 "ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE NIVEL CENTRAL DEL M.S.P. Y B.S." PLURIANUAL, convocada por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.O.C. Nº 1468 de fecha 28 de Noviembre de 2014.

SEGURIDAD PRIVADA DE VIGILANCIA Y PROTECCION S.R.L. PARAGUAY

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

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

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 un monto total de Gs. **277.200.000.-** (Guaraníes doscientos setenta y siete millones doscientos mil).-

ITÉM	DESCRIPCION DEL BIEN	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	PROCEDENCIA	MARCA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
2	Servicio de seguridad y vigilancia	EVENTO	MES	N/A	N/A	18	15.400.000	277.200.000
MONTO TOTAL ADJUDICADO: GUARANÍES DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS.-								**277.200.000**

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cta. Cte. Nº 0000000900335578 del BANCO VISION S.A.E.C.A.

DESGLOSE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Las empresas de Seguridad y Vigilancia deberán estar al día con las obligaciones y requerimientos previstos en la Resolución Nº 319/04 "QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO – FUNCIONAL DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA Y AFINES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE LA POLICÍA NACIONAL".

ITEM Nº 2
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INAN – PLURIANUAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Objetivo
El Contratante requiere que la Contratista sea prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia que realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas y de los bienes e instalaciones del inmueble de la institución, así como a las personas que acuden a ella.

EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA COMPRENDERÁN LAS SIGUIENTES TAREAS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LOS AGENTES DE SEGURIDAD:
1. El personal desempeñará tareas de Control de Acceso de Funcionarios, Clientes Externos e Internos, Acceso de Vehículos, Recorridos por las instalaciones a toda hora, Control de Monitores de Seguridad, según las instrucciones de la Dirección Administrativa quien será el Administrador del Contrato.
2. Control estricto y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Contratante, además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la Contratante con el fin de evitar sustracciones, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
3. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general
4. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con las documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
5. Contar con un libro de registro o similar donde se asentarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc. según las instrucciones del administrador del contrato, durante las horas de realización de la vigilancia.
6. Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instalaciones u oficinas de la Institución sin la autorización correspondiente.
7. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
8. Reaccionar ante la flagrancia de hechos ilícitos cometidos por funcionarios o personas extrañas a la institución, realizando el procedimiento de rigor establecido para el efecto e incluso el uso de fuerza suficiente y razonable en caso que sea el único medio necesario para impedir la consecución del hecho a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
9. Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
10. Acudir en forma inmediata y diligente ante solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran del resguardo de su seguridad dentro de la Institución y en 15 mts. del perímetro de la Institución

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1. Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de [illegible] relevo debe realizarse al menos con quince minutos de anticipación
[illegible] sonal de vigilancia deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, que será controlada [illegible] por la Convocante.
[illegible] A solic[illegible] de la Contratante, el Proveedor deberá proceder al remplazo o cambio de puesto del o los agentes designados, dentro de la[illegible] 24 horas de recibida notificación por escrito de la solicitud. Además, el INAN se reserva el derecho de sugerir la

Lic. 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 de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

contratación del personal o rechazarlos. En caso de sustitución no solicitada por la Contratante, el Proveedor deberá comunicar los cambios en el mismo plazo y solicitar la aprobación de la institución y deberá demostrar que el cambio se realiza por situación que configure caso fortuito, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas justificadas. El o los agentes que sean puestos en sustitución deberán reunir iguales o mejores características que el remplazado. Los Agentes separados de las funciones por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la Institución.

4. Se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, uniformados correctamente, aseados, con descanso previo suficiente, sin presentar uniformes rasgados, rotos o parchados, incluidos los equipos de seguridad operativos.
5. Comunicar de inmediato al Jefe del Dpto. de Servicios de la Dirección Administrativa toda situación de inseguridad que detecte en la sede de la Convocante, debiendo asentarse dicha situación en el Registro de Novedades
6. Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia. Los agentes asignados a los servicios podrán ser capacitados por la Convocante para las tareas de prevención de incendio entre otros.
7. Se exige que los Agentes eviten el exceso de confianza en el trato con los funcionarios y público en general, de forma a evitar la familiaridad de trato y desprolijidades en sus funciones de control y vigilancia.

REQUISITOS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. Ser de nacionalidad paraguaya y haber cumplido la mayoría de edad.
2. Talla de altura mínima: 1,60 cm.
3. Haber prestado el Servicio Militar Obligatorio, acreditado con carnet o libreta de baja, en caso de sexo masculino. Los Guardias podrán ser de sexo tanto masculino como femenino.
4. Haber concluido el ciclo de enseñanza secundaria como mínimo.
5. Contar con Certificado de Antecedente policial y penal vigente.
6. Presentar constancia actualizada de haber aprobado el examen físico, mental y psicotécnico y de tiro, expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado.
7. [Contar con el Certificado de idoneidad actualizado, expedido por la Comandancia de la Policía Nacional, o de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado].
8. Constancia o certificado de haber egresado de un Instituto de Formación de Guardia o Seguridad Privada, legalmente habilitado o Constancia de la División de Fiscalización del Dpto. de Delitos Económicos.
9. Alto nivel de integridad moral y responsabilidad, por lo cual no deben haber sido dados de bajas de las filas policiales o militares por falta grave, indisciplina o ineptitud, como tampoco poseer antecedentes de mal desempeño laboral en otras empresas dedicadas a servicios de seguridad y vigilancia.
10. Deberán estar instruidos, entrenados y capacitados en funciones de vigilancia de locales públicos o privados con atención a usuarios, así como en primeros auxilios, acciones contra incendios, defensa personal, etc.
11. No tener vínculo o relación laboral con la Institución que contrata los servicios a su Empleador.
12. No sufrir enfermedades infecto-contagiosas o mentales.

UNIFORME Y EQUIPAMIENTO

1. ARMAS

El Proveedor bajo su responsabilidad dará cumplimiento estricto a la Ley N° 4.036/10 "De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines" y todas las legislaciones vigentes relacionadas a armas, licencias, etc.

Conforme a la mencionada legislación, el Agente de seguridad que porte arma de fuego deberá llevar consigo:

a) Credencial de identificación vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece.
b) Copia del permiso de tenencia del arma de fuego otorgado a la empresa a la cual pertenece para uso de su personal, autenticada por escribano y notario público.
c) Para los servicios de guardaespaldas, necesitará la autorización de portación de armas expedido por la autoridad pertinente.

2. UNIFORME.

La Empresa oferente deberá proveer del Uniforme adecuado (2 pantalones, 4 camisas (dos mangas cortas y dos mangas largas), corbata, campera, botas, insignias, remera mangas cortas tipo polo para los viernes, sin costo alguno para el oficial) así como el respectivo carnet de Identificación (con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono); con nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de cédula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.

SEGURIDAD PRIVADA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN S.R.L. PARAGUAY

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

UNIFORMES (VERANO e INVIERNO)

Uniforme de Verano		
Tipo	Detalle	Cantidad por Agente
Camisa	Mangas cortas con Logo	2
Pantalones	---------	2
Corbata	---------	1
Remeras tipo polo	Mangas cortas con Logo	1

Uniforme de Invierno		
Tipo	Detalle	Cantidad por Agente
Camisa	Mangas largas con Logo	2
Pantalones	---------	2
Corbata	---------	1
Campera	Tipo rompe viento impermeable con Logo	1

3. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- Los sistemas de comunicación con que cuenta la empresa, deberán ser equipo de radio comunicación con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada y 2 (dos) aparatos tipo celular (09xx xxx xxx), con saldo disponible, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno.
- Asimismo, la empresa Prestadora deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.

4. ACCESORIOS

- Cada guardia deberá portar en su turno tonfa (cachiporra) y silbatos a ser provistos por la empresa. Así como dos linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógenas o LED, para el uso de los mismos.
- Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

5. INFRAESTRUCTURA

La Empresa Prestadora deberá contar con Campo de tiro y/o adiestramiento físico, propio o alquilado eventualmente. En este último caso deberá presentar el contrato de alquiler vigente. Oficinas administrativas y Centro de Capacitación o Instrucción, mínimo un aula con pizarra, sillas, de carácter permanente y uso exclusivo.

HABILITACIONES Y REQUISITOS LEGALES

La empresa deberá vincular a sus oficiales bajo las condiciones legales mínimas exigidas (Salario Mínimo, Seguro IPS, Vacaciones, Aguinaldos Proporcionales, etc.), con contratos legales firmados por las partes, la nómina del personal destinado al servicio será entregada a la contratante dentro de los diez días posteriores a la firma de contrato.

PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO – HORARIOS Y LUGAR

TIEMPO	CANTIDAD DE PERSONAL	CONDICIÓN	DÍAS	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	LUGAR	ARMA	RADIO
8 Hs.	*2*	*Vigilante*	*Lunes a Viernes*	*06:00 Hs.*	*14:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*
8 Hs.	*2*	*Vigilante*	*Lunes a Viernes*	*14:00 Hs.*	*22:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*
8 Hs.	*1*	*Vigilante*	*Lunes a Viernes*	*22:00 Hs.*	*06:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*
[redacted]	*1*	*Vigilante*	*Sábado a Domingo*	*06:00 Hs.*	*14:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*
8 Hs.	*1*	*Vigilante*	*Sábado a Domingo*	*14:00 Hs.*	*22:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*
[redacted]	*1*	*Vigilante*	*Sábado a Domingo*	*22:00 Hs.*	*06:00 Hs.*	*I.N.A.N.*	*Si*	*Si*

SEGURIDAD PRIVADA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN S.R.L. PARAGUAY

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

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

TAREAS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD TERCERIZADO Y TAREAS TRANSVERSALES AL CONTRATO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA TERCERIZADO

TURNO MAÑANA:

a) 06:00 a 07:00

1. Control Acceso PORTON PRINCIPAL, ingresos de vehículos
2. Acomodo vehicular y direccionamiento
3. Recorrido Básico
4. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresarios) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
5. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos(personas que vienen a al INAN)

b) 07:00 a 13:00

1. Control Acceso Principal – Público (recepción de CI, toma de datos, entrega de Credencial del Piso, guarda de bolsos.
2. Control Acceso Vehicular y acomodo de vehículos
3. Control de salida de funcionarios, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso principal.
4. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizadas, el ingreso se realiza por la puerta de acceso principal.
5. Recorrido básico por pisos (intensificado en planta baja y 1° piso, debido a la afluencia de gente)
6. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresario/s) que visitan del INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
7. Atención a los clientes internos(funcionarios) y clientes externos(personas que vienen al INAN)
8. Custodio y acompañamiento a los funcionarios designados, al Banco Central del Paraguay.

TURNO TARDE:

a) 13:00 a 14:00

1. Control de salida e ingreso y acomodo de vehículo
2. Recorrido de oficinas (ingreso hasta las puertas por abandono de las mismas en horario de almuerzo)
3. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresario/s) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
4. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos(personas que vienen al INAN)

b) 14:00 a 16:00

1. Control Acceso Principal – Público (recepción de CI, toma de datos, entrega de credencial del Piso, guarda de bolsos.
2. Control Acceso Vehicular y acomodo de vehículos
3. Control de salida de funcionarios, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso del costado del edificio.
4. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizadas
5. Recorrido básico por pisos (intensificar 2° y 3° piso)
6. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefa de Gabinete del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
7. Atención a los clientes internos(funcionarios) y clientes externos(personas que vienen al INAN)

c) 17:00 a 18:00

1. Control de salida de vehículos
2. Recorrido básico
3. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as e Empresario/s) que visitan al INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el

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

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

estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
4. Atención a los clientes internos(funcionarios) y clientes externos(personas que vienen al INAN)

d) 18:00 a 19:00
1. Encendido general de luces externas
2. Control del apagado de luces de oficinas, aires, equipos, cierre de oficinas.

TURNO TARDE Y TURNO NOCHE
19:00 a 06:00
1. Recorrido de control (puertas, ventanas, sanitarios, etc) cada 1 hora por los pisos, estacionamiento (apoyo de credencial por lectores para confirmación de recorrido).
2. Apagado de Luces ante claridad, acreditación del personal de limpieza, verificación general de las instalaciones.

- La Contratista se compromete prestar los servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
- El Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO
La vigencia de este Contrato es por el término de 18 meses, contados a partir de la fecha del presente contrato.

7. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de las siguientes dependencias beneficiarias:

ÍTEM	DEPENDENCIAS	TELEFONOS	DIRECCION
2	Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.)	206-874	Avda. Stma. Trinidad esq. Itapuá

Conforme a la Resolución D.G.O.C. Nº 1468 de fecha 28/11/2014. Asimismo las dependencias administradoras deberán velar por la vigencia del mismo, además de la vigencia de la póliza de caución respectiva;

CONDICIONES DE ENTREGA:
Las Órdenes de Servicio serán emitidas por el administrador del contrato.

Plazos de Ejecución	Plazos de Entrega
18 MESES	La contratista deberá realizar los servicios a partir de la fecha del contrato, las órdenes serán emitidas en forma mensual por el tiempo de vigencia del mismo.-

8. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato. La misma se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

9. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato en concordancia con las establecidas en la Ley 2051/03.

10. 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).

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

Ing. MA Sergio Barrios
Director General
Dirección de Vigilancia de Inversiones
M.S.P. y B.S.

11. 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.

12. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 2 días del mes de Diciembre de 2014.

SEGURIDAD PRIVADA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DEL PARAGUAY

Sr. Hugo Alberto Franco Villalba
CONTRATISTA

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

Sr. Sergio Ramón Carlos Heyn
CONTRATANTE
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

CGC 1.1(i)	La Contratante es: **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – UOC N° 01 - NIVEL CENTRAL**
CGC 7.1	Para **notificaciones,** la dirección de la Contratante será: Atención: ING. M.A.E. Sergio Barrios Heyn, Director General Dirección: *AVDA. PETTIROSSI y BRASIL* Piso/Oficina: *1er PISO – OFICINA 418 - MESA DE ENTRADA* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono: *021 223 523* Fax: *021 223 523* Dirección electrónica: *licitaciones.mspbs@gmail.com*
CGC 9.5; 9.6	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 13.1	**El precio del contrato estará sujeto a reajustes.** El precio del contrato será reajustable. Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, se reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje del aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, conforme a la siguiente fórmula: $PR = PO\,(0{,}2 + 0{,}80 * \frac{S}{So})$ **Donde:** PR= Precio Reajustado Po= Precio Básico de la Oferta a ser Reajustado. S = Salario Mínimo Mensual, establecida por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios. So= Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si la empresa contare con multas aplicadas efectivamente.
CGC 14.2 y 14.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el **Grupo 200 - Subgrupo 280** Fuente de Financiamiento 10 "Recursos del Tesoro" y 30 "Recursos Institucionales" del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2014 aprobado por Ley N° 5142/14 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2014"; asignados 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. El Saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2015. **EL OFERENTE:** El oferente adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, adjuntando para el efecto la Orden de Servicio, Nota de Remisión, la Factura y Acta de Recepción debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los servicios.- El oferente adjudicado deberá presentar juntamente a la Giraduría de Gastos, un Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o la Constancia de no estar inscripto, en cuyo caso deberá presentar una Declaración Jurada de no poseer empleados en relación de dependencia. El pago se realizará dentro de los 60 días de la recepción de la Factura y de los servicios efectivamente prestados. 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.
CGC 14.5 Y 14.6	La Contratante tendrá plena facultad de exigir al Contratista al momento del pago, la **nómina actualizada del personal asignado a los servicios contratados** y la **Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social,**

SEGURIDAD PRIVADA DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PARAGUAY

Lic. 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 Operativa de Contrataciones
MSPyBS

	a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales, además de cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de los salarios a los trabajadores asignados, conforme a los declarado en la Planilla Auxiliar de la Oferta.
CGC 14.9 y 14.10	Todos los pagos se efectuarán en GUARANÍES Conforme a la CGC 14.10, una vez recibido el pago el Proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los 5 días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.
CGC 14.11	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: si el pago no se realizare como se indica en las **CGC 14.2 y 14.3**, 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 15.1	**ANTICIPO:** NO APLICA
CGC 17.1	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 Art 43 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.
CGC 17.5	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 el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 21.2	A continuación se indican la cobertura de seguro mínima con el que deberá contar el Proveedor para la firma del contrato. La Contratante podrá detallar otro tipo de coberturas que sea congruentes con la forma de prestación de los servicios de seguridad y vigilancia **La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:** a) **Póliza contra accidentes personales** por un capital asegurado de Gs. 10.000.000 por persona b) **Póliza** de Fidelidad de Empleado por un capital asegurado de Gs. 15.000.000, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante en su inmueble, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia contratada. c) **Póliza** de responsabilidad civil general por un capital asegurado 15.000.000 Gs., que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia. Todas tendrán una vigencia de 18 meses contados desde la firma del contrato. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá: 1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, [50.000.000.-] 2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, [100.000.000.-]. Las pólizas originales deberán ser presentadas a Nombre del **Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social** como máximo a los 10 días posteriores de la firma del contrato.
CGC 24.3	Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indica a continuación: En forma periódica y aleatoria por el Jefe de Seguridad y/ u otro personal designado para el efecto
CGC 25.1	El valor de las multas será del 1% (uno por ciento) del valor mensual por cada apercibimiento por escrito realizado, por deficiencia en la prestación de los servicios contratados, hasta alcanzar el porcentaje de la póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en cuyo caso se podrá dar inicio a los trámites de rescisión. En caso de no rescindir el contrato la convocante podrá seguir aplicando multas según corresponda, la cual será deducido en el momento del pago del servicio.-
CGC 25.2	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. **b)** **Control de asistencia de los trabajadores**: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no

Ing. MAE. 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.

	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 que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio. **c)** **Incumplimiento de plazos** señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. **d)** **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). **e)** **Contravenir** lo señalado en la cláusula 25 de las CGC. El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.
CGC 26.2 e)	*Cuando corresponda señalar aquí otras normativas que tengan relevancia o incidencia en la prestación del servicio y que deberán ser observadas por la contratante, además de las ya indicadas en las condiciones generales del contrato*
CGC 27.1	El plazo otorgado al Contratista para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de *30 días.* En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la Contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la Contratante.
CGC 33.1 (a) (viii)	Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas expresamente en los Art. 57 al 60 de la Ley Nº 2.051/03.

SEGURIDAD PRIVADA DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN S.R.L. PARAGUAY

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

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