CONTRATO Nº 308/2021

L.C.O. N° 05/2021 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONALES Y TECNOLOGIA DE LA SALUD" – PLURIANUAL - I.D. N° 388.682

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA KAAVOTY
de Carlos Rubén Oviedo Centurión

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. Hector Javier Enciso Benegas**, con **Cédula de Identidad Nº 1.042.770**, **Director General de Control de Profesiones, Establecimientos y Tecnología de la Salud**, designado por **Resolución D.G.RR.HH. Nº 72**, de fecha 27 de agosto de 2018, **facultado a suscribir el presente Contrato** por **Resolución DGAF. N° 358,** de fecha 04 de junio de 2021, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **KAAVOTY**, con **RUC N° 853166-8;** domiciliada en las calles **Tte. Rocholl y Aviadores del Chaco, de la ciudad de Asunción**, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Carlos Rubén Oviedo Centurión**, con **Cédula de Identidad N° 853.166**, en su carácter de **Propietario**, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto **"LAS PARTES"** e, individualmente, **"PARTE",** acuerdan celebrar el presente contrato para la **L.C.O. N° 05/2021 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONALES Y TECNOLOGIA DE LA SALUD" – PLURIANUAL",** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
"SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONALES Y TECNOLOGIA DE LA SALUD" – PLURIANUAL

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales 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 a la Contratista (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.
(d) La oferta de la Contratista;
(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, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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 **I.D. N° 388.682.-**

Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.-

El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal AÑO 2022.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **L.C.O. N° 05/2021 – "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONALES Y TECNOLOGIA DE LA SALUD" – PLURIANUAL - I.D. N° 388.682**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. **La adjudicación fue realizada por Resolución DGAF. N° 358,** de fecha 04 de junio de 2021.-

kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones, Establecimientos y Tecnología de Salud

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.
El importe total a pagar por los bienes, conforme a la **Resolución de Adjudicación** y a la **oferta presentada asciende a un Monto Total de Gs. 191.250.000 (guaraníes ciento noventa y un millones doscientos cincuenta mil).-**

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (Iva Incluido)	Monto Total (Iva Incluido)
1	Servicio de Limpieza de Edificio	Mes	Evento	18	10.000.000	180.000.000
2	Servicio Fumigacion de local	Unidad	Evento	12	937.500	11.250.000
MONTO TOTAL – IVA INCLUIDO						**191.250.000**

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	SERVICIO DE LIMPIEZA	Servicio de limpieza de las Oficinas de la **Dirección de Registros de Profesiones**, y de la **Dirección de Establecimientos de Salud**
2	SERVICIO DE FUMIGACION Y DESINFECCIÓN	Fumigación y Desinfección de Todo el Local de La Dirección de Registros Profesionales y de la Dirección de Establecimientos de Salud el servicio de fumigación debe contar específicamente con cebo en polvo atoxico para el control de cucarachitas y una combinación de raticidas granulados y en bloques con principios activos de brodifacoum, warfarina par el control de roedores en general. Para la desinfección deben contar con equipos de protección adecuados para el mismo, y los insumos a utilizar sean eficaces para eliminar todo tipo de virus. La fumigación y desinfección se realizará en los días indicados por la contratante

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:

PARA EL ÍTEM 01:

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

Local donde se prestará el servicio:

Los trabajos solicitados serán realizados en forma diaria, semanal, quincenal, mensual y trimestral, o según necesidad, conforme al siguiente detalle:

* Edificio MSP-BS (Avenida Brasil c/ Manuel Domínguez, Asunción, Paraguay—Oficinas DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES

*Edificio MSP-BS (lindante a la XVIII-estacionamiento)- Oficinas de la DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

DETALLES DE LAS TAREAS A REALIZAR POR LO MENOS EN LAS SIGUIENTES FRECUENCIAS:

DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	FRECUENCIA				
	Diariamente	Semanalmente	Tres veces a la semana	Una vez al mes	Cada tres meses
Barrer y repasar los pisos con agua, desinfectante y detergente, (en todas las Oficinas – Sala de Espera –Estacionamiento –Entrada Principal)	x				
Limpiar los techos, sacudir polvo, tela de araña y otros de las puertas, aberturas, mamparas, vidrios, persianas, marcos de las ventanas, esquinas de las puertas y otros.		x			

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección de Registro de Profesiones
Recursos Humanos y Tecnología de Salud

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

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Encina
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR

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

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

- Desinfectante (lavandina).
- Desodorante para piso.
- Dispensador automático de Desodorante de Ambiente a COMODATO:

***DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS**: 7 EQUIPOS CON 7 CARGAS MENSUALES
*DIRECCION DE REGISTROS PROFESIONALES: 7 EQUIPOS CON 7 CARGAS MENSUALES
(Instalados y programados por el oferente)

- Basureros tamaño grande con tapa vaivén 6 Unidades Color gris para Entrada principal
- Basureros tamaño Mediano con tapa vaivén: 10 Unidades Color gris para Oficinas
- 3 Tapetes para entrada Principal 1.50 x 60 cm aproximad con reposición cada 4 meses
- 5 unidades semanal de Papel higiénico rollos hoja Simple 300 mts
- 3 unidades semanales de pastilla para cada inodoro
- 3 paquetes de Toalla de papel p/ mano, para los baños.
- Cera líquida para piso.
- Aparatos dispensadores de jabón líquido, en comodato, con reposición semanal.
- Trapo de piso, repasador, palita para basura, etc.
- Rejillas, detergente líquido (de buena calidad y marca reconocida) y esponja (para el kitchenette)
- Bolsas para basura de oficina, para cada papelero de baño, y de cocina.
- Escoba para oficina.
- Aspiradora de oficina y enceradora (en caso que haga falta).
- Virulana, sopapa y cepillo para limpieza de inodoros.
- Liquido limpia vidrios con su respectivo gatillo, liquido lustra mueble.
- Otros insumos y materiales que sean necesarios para la realización del servicio concursado.

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

DIRECCION DE REGISTROS PROFESIONALES

a) Oficinas = 20 personas
b) Sala de espera = Transito de 500 personas

DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

a) Oficinas = 15 personas
b) Sala de espera = Transito de 100 personas

Carga horaria y de personal

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

Nº	Oficina	Cantidad de personas	TURNOS	CARGA HORARIA
*	OFICINAS DIRECCION DE REGISTROS Y CONTROL DE PROFESIONES	2	MAÑAMA TARDE	DE LUNES A VIERNES DE 06:00 A 8:00 LUNES A JUEVES De 15:00 hs A 17:00 hs. VIERNES 13:00 A 15:00
*	OFICINAS DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS	2	MAÑANA TARDE	DE LUNES A VIERNES DE 06:00 A 08:00 LUNES A VIERNES DE 13:00 A 15:00 HS

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Centros de Profesionales, Establecimientos y Tecnología de Salud

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

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

Calidad de insumos y materiales a utilizar
La calidad de insumos y materiales de limpieza e higiene ofertados, serán de buena calidad y marca reconocida, no se aceptarán preparados caseros.
Personales que realizarán los servicios solicitados

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

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

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades, el mismo deberá trabajar en forma directa con el/la responsable de la Gerencia Administrativa– Unidad de Servicios Generales.
Los personales, para la realización de los servicios serán contratados por el PROVEEDOR y se regirán por las Leyes Laborales y de Previsión Social a cargo del PROVEEDOR y los mismos no podrán reclamar ningún beneficio a la Convocante.

El PROVEEDOR cumplirá también todas las leyes y reglamentos relacionados con la higiene y seguridad física del personal a su cargo; adoptará las medidas razonablemente eficaces para preservar la salud y prevenir accidente del personal a su cargo, prestación de primeros auxilios, señalizaciones si fuere necesaria y la adopción de cualquier otra medida de protección.
El PROVEEDOR presentará a la Gerencia Administrativa, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la firma del Contrato, la Lista del Personal que efectuará los trabajos en la Oficina, acompañado copia autenticada de sus respectivas Cédulas de Identidad Civil.

El personal del PROVEEDOR deberá presentarse al lugar de trabajo correctamente uniformado y con una credencial con su nombre y apellido claramente visibles que será proveído por el mismo.
A los efectos del buen servicio, en cada caso, los personales afectados al servicio comunicarán todas las novedades ocurridas e informarán a la persona indicada por la Unidad de Servicios Generales de la Dependencia, en el libro de novedades que será habilitada para el efecto.

La DIRECION GENERAL podrá solicitar al PROVEEDOR el cambio de algún personal, para lo cual notificará al CONTRATISTA.
El PROVEEDOR estará obligado a reemplazar a dicho personal dentro de las 24 horas de recibida la notificación.
La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por los personales a los muebles, equipos eléctricos, equipos informáticos, rotura de vidrios internos/externo y de escritorios durante la realización de los servicios contratados.

Descripción del edificio, oficinas y baño públicos

DIRECCION DE REGISTROS PROFESIOANALES

El local de las Oficinas se encuentran ubicado en la Avda. Brasil c/ Manuel Domínguez Edif. "MSP-BS". Asunción, Paraguay
Un piso completo distribuido en 9 oficinas, 1 recepción., Entrada Principal - Estacionamiento
Dos depósitos de materiales.
1 servicio sanitario para damas, con 1 lavatorios compartido con caballeros,
1 cocina, con mesada, 1 microondas y 1 heladera, 1 cafetera eléctrica, 1 Cocina
10 puertas con cerraduras.
Hasta 30 escritorios, sillones giratorios y rodantes, sillas fijas tapizadas en cuerina.
Mamparas divisorias, con vidrios.
Varillera en General.

DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS

El local de las Oficinas se encuentra ubicado lindante al predio de la XVIII. Región Sanitaria Edif. "MSP-BS". Asunción, Paraguay
Un piso completo distribuido en 5 oficinas, 1 recepción., Entrada Principal – Oficinas distribuidas por mamparas, Archivo
2 servicios sanitarios, con lavatorios
1 cocina, con mesada, 1 microondas y 1 heladera, 1 Cocina
5 puertas con cerraduras.
Hasta 30 escritorios, sillones giratorios y rodantes, sillas fijas tapizadas en cuerina.
Mamparas divisorias, con vidrios.
Varillera en General

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Establecimientos y Tecnología de Salud

Maavoty
RUC: 863.166-8

Exigencias por parte de la DIRECION GENERAL

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:
Mano de obra con personal calificado y debidamente uniformado.
Productos, herramientas y maquinarias necesarios para realizar el servicio.
La reposición de insumos comprende: bolsa de residuos, papel higiénico, desodorante de baños, desodorante de ambiente, jabón líquido. En general, todos los demás accesorios y elementos necesarios para la buena realización de los servicios contratado.

El Ministerio de Salud se reserva el derecho de:

Verificar, presenciar y fiscalizar el correcto pago de salarios al personal de la empresa, pudiendo solicitar la presencia de responsables del MINISTERIO DEL TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Verificar a través de los formularios de la Subsecretaría de Estado de Tributación, el cumplimiento efectivo del pago de beneficios y cargas sociales declaradas. Dicha verificación quedará a cargo del Administrador del Contrato, quien podrá solicitar informes al Contratista en cualquier momento durante la ejecución del Contrato.

Inspecciones y pruebas:

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **SI APLICA**

Inspecciones y Pruebas:

La Fiscalización de los Servicios prestados, estará a cargo del responsable designado por la Dependencia, quien otorgará las conformidades de recepción una vez realizada las inspecciones.
Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:
Los insumos proveídos serán verificados por el supervisor designado por la dependencia, pudiendo ser rechazados si no contaren con la etiqueta del producto, precintos de seguridad violados y la especificación técnica del producto.
Y en caso de presentar alguna anomalía y/o deficiencia, serán reclamados a la contratista.
En forma periódica (hasta 3 veces durante la vigencia del contrato) la contratante podrá solicitar la remisión de muestras de los productos utilizados a los laboratorios del INTN para la verificación de calidad correspondiente. Los gastos correrán por cuenta del Proveedor, además se verificará que los productos utilizados cuenten con el registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

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 condicione

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Plazo de Entrega: Las Ordenes de Servicio serán emitidas en forma mensual, por parte del administrador del contrato, a partir de la firma del contrato, debiendo el proveedor realizar el servicio de manera inmediata, durante el tiempo de vigencia establecido.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	Servicio de limpieza	Mensual	Dirección de Registros de Profesiones, y de la Dirección de Establecimientos de Salud	Según Ejecución
2	Servicio de fumigación	Unidad		Según Ejecución

Lugar de Entrega:

DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE PROFESIOANALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGIA DE LA SALUD
Dirección: Avda. Brasil. c/ Manuel Domínguez
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: 021 204-654 / 204-601/3 Interno 367

Maavoty RUC: 853.166-8

6

DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales Establecimientos y Tecnología de Salud

Cobertura de Seguro de Responsabilidad ante daños o perjuicio a la contratante

Será responsabilidad del proveedor reparar o reponer los bienes que resulten afectados o dañados con motivo del descuido en el desempeño de las actividades de su personal, lo que será evaluado por la contratante para las consecuencias que correspondan. Los servicios suministrados en virtud del contrato deberán contemplar los seguros en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la prestación de los servicios.

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 G. 50.000.000.-

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de G. 50.000.000, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante *de todos los lugares especificos en las Especificaciones Técnicas*, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado G. 50.000.000 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 limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona G. 30.000.000.-

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas G. 60.000.000.-

Las pólizas originales deberán ser presentadas a **A LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES Y TECNOLOGIAS DE LA SALUD** como máximo a los **5 (cinco)** días posteriores de la firma del contrato.

9. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y TECNOLOGIA DE LA SALUD;** del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, asimismo, debiendo velar por el cumplimiento de las obligaciones, para el efectivo resguardo y ejecución de las garantías respectivas.

10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proveedor se compromete a llevar a cabo de Servicio de Limpieza y Fumigación, 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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".

14. 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.

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor [illegible] DIRECTOR GENERAL Dirección General de Control de Profesiones y Tecnologías de Salud

15. 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.

16. 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 prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República el Paraguay, a los 30 días del mes de junio 2021.-

Sr. Carlos Rubén Oviedo Centurión
CONTRATISTA

RUC 53.166-8

Sr. Hector Javier Enciso Benegas
CONTRATANTE

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesiones
Establecimientos y Tecnología de Salud

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. **Interpretación**

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

2. **Subcontratación**

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: NO APLICA.
La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

3. **Confidencialidad de la información**

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

4. **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. [illegible]
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Productos Establecimientos y Tecnología de Salud

a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante, como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

5. Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d) Certificado de Cumplimiento Tributario;

e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

a) El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;

b) La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;

c) El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;

d) Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales.

e) Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante;

Otras 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 Objeto de Gasto 240; al Ejercicio AÑO 2021; asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación.

Plurianual: El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal AÑO 2022.

EL OFERENTE: adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.

Una vez aprobadas las documentaciones presentadas a través de la Ventanilla Única de Proveedores (V.U.P.), el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan de Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda.

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Ferreiro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Productos Establecimientos y Tecnología de Salud

3. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006 del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

6. Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.
La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

7. Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: NO APLICA.
1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El pago del anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

8. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Haga clic aquí para escribir texto.
Si en el periodo comprendido entre la fecha de apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal, la Contratante reconocerá el reajuste de precios a partir de la fecha de vigencia del correspondiente Acto Administrativo Gubernamental.
Fórmula a aplicar:

$$PR = P0 \left(0.20 + 0.80 \frac{S}{S0}\right)$$

Donde:
PR: Precio reajustado de la Oferta.
P0: Precio adjudicado (precio original de la Oferta a ser reajustado).

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor [illegible]
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Productos Establecimientos y Tecnología de Salud

S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.
S0: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.
Para la aplicación del reajuste deberá mediar solicitud escrita del Proveedor; y se dará curso a la misma en el momento en que la Contratante disponga de los recursos presupuestarios pertinentes.
El reajuste de precios surtirá efecto desde el mes en que haya entrado en vigencia el reajuste del salario mínimo legal dispuesto por el Poder Ejecutivo.
No se reconocerá reajuste de precios si los servicios contratados se encontrasen atrasados respecto al plazo de ejecución correspondiente; o si la Contratante haya constatado fehacientemente que el Proveedor se encuentra en situación de incumplimiento respecto de sus obligaciones patronales con el seguro social.

9. Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.
Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.
Decreto Nº 10.810/52 Artículo 66º.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:
a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.
Artículo 88º.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo.

10. Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

11. Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indican a continuación: NO APLICA
1. El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.
Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor [illegible] DIRECTOR GENERAL

contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.

8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

12. Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados será de: 0.01 %.

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de la prestación de los servicios contratados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

13. Multas

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.

b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.

c) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.

d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), la multa será de 2 (dos) jornales.

e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.

f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por día de retraso.

g) 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), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.

h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.

Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

14. Otras causales de aplicación de multas

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas, en los siguientes casos:

a) La Multa será de 0,01% por Cada día de Atraso en la Entrega del valor mensual de los Insumos necesarios para la limpieza.

b) Control de Asistencia: será realizada por cada dependencia Mensualmente Contabilizará las Ausencias del Trabajador no reemplazado por el proveedor y se elevará un Informe al administrador del contrato para autorizar a aplicar la multa de 1 (un) Jornal Diario vigente en el mes por cada personal Ausente en el resumen del (reloj biométrico)

c) Incumplimiento de entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Laborales y los que la Contratante considere pertinente que sean comunicadas y/o solicitadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual Facturado.

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.

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor [illegible] DIRECTOR GENERAL Dirección General de Contrataciones Públicas [illegible] y Tecnología de Salud

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 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. 0,5 %(cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso en dar soluciona lo solicitado por la convocante
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). 0, 5% cero comas cinco por ciento por cada día de atraso
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.

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.

15. Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0,001 %.
La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.
Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

16. Impuestos y derechos

El proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, tributos o gravámenes, timbres, comisiones por licencias y cualquier otro concepto que pudiere incidir en el costo total del servicio.

17. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003
1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

18. Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

19. Responsabilidad del Proveedor

a) El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
b) Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
c) Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
d) El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,

Kavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Bareiro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Profesionales
de la Salud

e) El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,

f) El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada,

g) Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,

h) El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,

i) El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,

j) El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,

k) El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.

l) Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.

m) Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.

n) El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

20. Personal del Proveedor

Con respecto al personal asignado, el proveedor deberá acatar lo siguiente:

a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.

b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.

c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.

d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la institución solicitante del servicio.

e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.

f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.

g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere necesarias.

h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.

i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. Héctor Enciso
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Gestión de Prestaciones
Ministerio de Salud

j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.

k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.

l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.

m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.

n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.

o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

21. Equipos, materiales e instalaciones

Con respecto al equipo, materiales e instalaciones de las dependencias de la Institución contratante donde se brindará el servicio de limpieza, el proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

a) Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, las áreas verdes, y demás pertenencias de la Institución que contrata.

b) El proveedor se comprometerá a proveer la cantidad de insumos y materiales que sean necesarios para conservar la calidad del servicio de aseo para los contratos que requieran la inclusión de insumos, así como también proporcionar las máquinas y el equipo especializado para satisfacer los intereses de las instituciones contratantes; con el fin de garantizar un aseo y limpieza general adecuado de las instalaciones, de acuerdo con el objeto de esta contratación.

c) La Institución, en lo posible le asignará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones para que guarde sus equipos e implementos de limpieza, el proveedor deberá proporcionar a sus empleados los muebles necesarios para poder guardar las pertenencias, además de acondicionar el espacio proporcionado por la Institución.

d) La empresa adjudicada, deberá proveer de señales de prevención al personal contratado que realizará el servicio de limpieza en la Institución, los cuales se deben colocar en lugares visibles cada vez que 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.

e) La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.

f) Los equipos que el proveedor aporte, deberán ser adecuados a la naturaleza del servicio solicitado con el debido mantenimiento preventivo o correctivo, de forma tal que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.

g) Si por alguna circunstancia el proveedor debe retirar provisional o permanentemente de operación el equipo, deberá sustituir por uno de igual, similar o mejor calidad, en un plazo no mayor de 4 horas.

22. Responsabilidad de la contratante

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc., emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

23. Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de fuerza mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dr. [illegible]
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Control de Productos [illegible] y Tecnología de Salud

2. Si se presentara un evento de fuerza mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

24. Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales

El proveedor garantiza que el costo de los servicios a ser suministrados en virtud del contrato incluye el costo de mano de obra aplicada a la ejecución de los servicios, cargas sociales, obligaciones, beneficios legales y adicionales y otros que resulten necesarios considerando el alcance de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.
El proveedor garantiza dar cumplimiento a las condiciones mínimas establecidas en el Código Laboral, especialmente a la duración de la jornada de trabajo (Art. 205), a la remuneración del excedente si correspondiere (234) y al descanso mínimo establecido (Capítulo VI –Libro Segundo – Título Segundo).
El proveedor será en todos los casos, responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes en el país respecto de sus dependientes.
La contratante comunicará al proveedor cualquier tipo de irregularidad referente a la prestación de los servicios, sea ésta relacionada con el personal, los elementos, insumos y equipos de limpieza solicitados o el cumplimiento de las obligaciones legales y otras obligaciones determinadas por las condiciones contractuales por parte del proveedor y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para corroborar tales situaciones.
Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de 1 (un) día hábil, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.
Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

25. Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro Social.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de 30 días desde el día siguiente de la firma del contrato.
El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de 30 días desde el día siguiente de la firma del contrato.
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.
Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.
El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.
El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de contrato.

26. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante,

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,

iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción,

iv. Cuando las multas por atraso o amonestaciones superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,

v. Por suspensión de los servicios, imputables al proveedor por más de treinta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito,

vi. Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad Social, Trabajos Insalubres y Peligrosos y las reglamentaciones de la autoridad administrativa en cada materia;

Kaavoty RUC: 853.166-8

Director Técnico
DIRECTOR GENERAL
de Control de Profesiones
de Salud

vii. Por incumplimiento de lo dispuesto en lo referente a la homologación de contratos y empleo de trabajadores en periodo de prueba o contratos de aprendizaje, o

viii. En los demás casos previstos en este apartado.

En caso de que la contratante decidiese terminar al contrato de conformidad con lo indicado precedentemente, ésta podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante todo costo adicional resultante.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra.

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia.

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

27. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: NO APLICA.

28. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: NO APLICA

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

29. Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, haya incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dpto. de Control de Profesiones Independientes y Tecnología de Salud