CONTRATO Nº 162/2019

LCO N° 16/2019 SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIDACION PARA EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) – PLURIANUAL – ID N° 363.755

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA KAAVOTY de Carlos Rubén Oviedo.

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 la **Sra. Soraya Ángela Lorenza Araya Yampey**, con Cédula de Identidad Nº 2.357.613, Directora del Programa Nacional de Enfermedades Inmunoprevenible y Programa Ampliado de Inmunizaciones, designado por Resolución DG RR. HH. N° 1.837 Nº 495 de fecha 27 de Noviembre de 2018, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución DGAF Nº 994 de fecha 01 de agosto de 2019, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **KAAVOTY de Carlos Rubén Oviedo.. Ruc N° 853.166-8**, domiciliada en la Gral. Morinigo 99 c/ 11 de Setiembre, de la ciudad de Fdo. de la Mora, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Carlos Rubén Oviedo Centurión** con Cédula de Identidad N° 853.166, en carácter de propietario, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LCO N° 16/2019 SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIDACION PARA EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) – PLURIANUAL,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIDACION PARA EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) – 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. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **363.755**
Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1793 de fecha 02 de abril de 2019.
El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para los Ejercicios Fiscales 2020 y 2021.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LCO N° 16/2019 SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIDACION PARA EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) – PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución DGAF Nº 994 de fecha 01 de agosto de 2019

5. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de vigencia de este Contrato será desde la fecha del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES/SERVICIOS.
El importe total a pagar por los bienes/servicios, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un Monto Total de Gs **435.960.000** (Guaraníes cuatrocientos treinta y cinco millones novecientos sesenta mil)

Ítem	Descripción	Marca del producto y/o Servicio	Procedencia	U.M.	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Monto Total (IVA incluido)
1	SERVICIO DE LIMPIEZA	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	24	17.500.000	420.000.000
2	SERVICIO DE FUMIGACION	KAAVOTY	NACIONAL	UNIDAD	EVENTO	6	2.660.000	15.960.000
								435.960.000

ESPECIFICACIONES TECNICAS
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

- **SERVICIO DE LIMPIEZA**

Limpieza de edificio sede del Programa Ampliado de Inmunizaciones. Primer piso, segundo piso y patio (con todas las dependencias) del Inmueble ubicado en la calle Venezuela y Teniente Irazábal. Incluye 4 funcionarios (3 del sexo femenino y 1 del sexo masculino) desde las 7:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes. También incluye todos los insumos y máquinas.
La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la Contratante;

Kaavoty RUC: 853.166-8

Dra. Soraya Araya Yampey
Directora
PNEI - PAI

Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el Edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la Contratante;
El contratista deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestado el servicio de limpieza

LIMPIEZA DIARIA:

a) Limpieza de pisos duros.
b) Limpieza de escaleras
c) Aspirado y lavado de pisos
d) Limpieza de vidrios de alto tránsito
e) Limpieza, desinfección de servicios sanitarios
f) Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
g) Embolse y retiro de residuos
h) Limpieza de mobiliarios
i) Limpieza de accesorios metálicos
j) Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas interfoliada.
k) Aplicación de desodorantes de ambiente
l) Limpieza de espejos
m) Limpieza de puertas, mamparas, ventanas
n) Limpieza de paredes en general
o) Recolección de basuras y desalije de las bolsas
p) Aceras y espacios verdes exteriores – limpieza diaria según corresponda
q) Circulaciones Exteriores – limpieza diaria según corresponda

LIMPIEZA SEMANAL:

a) Limpieza profunda de pisos duros
b) Limpieza profunda de escaleras y barandas
c) Limpieza general de cielorrasos.
d) Limpieza general de techos
e) Limpieza de mobiliario
f) Limpieza de zócalos
g) Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras)
h) Limpieza profunda de azulejos, mesadas
i) Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios
j) Limpieza de equipos de iluminación
k) Limpieza de vidrios internos y externos

LIMPIEZA QUINCENAL

a. Poda de árboles, plantas y pastos ubicados dentro de la Institución, según corresponda

LIMPIEZA MENSUAL:

a. Encerado de pisos duros
b. Limpieza profunda de mamparas
c. Lavado de Cortinas
d. Limpieza de vidrios de fachada exterior en altura.

Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: papel higiénico, jabón líquido, papel toalla interfoliada, bolsa para desperdicio de 40 y 100 litros, detergente líquido, gel antibacteriano, esponja para limpieza y aromatizador de Ambiente y todo lo necesario para realizarlos. En los baños los insumos tales como; papel higiénico, jabón de coco, gel antibacteriano y aromatizadores deben ser repuestos constantemente, según necesidad, En cuanto a los aromatizadores, se deberán proveer en cada oficina y pasillos, totalizando 20 unidades y sustituir sus componentes (pilas y spray aromatizante), según necesidad.

PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION.

- Fumigación Integral del edificio de 2380 m2, sede del Programa Ampliado de Inmunizaciones. Primer piso, segundo piso, patio y vereda (todas las dependencias) del Inmueble ubicado en la Av. Venezuela y Teniente Isaurralde. La fumigación debe de ser contra todo tipo de insectos, plagas y roedores. Todos sus protocolos de servicios deben de estar diseñados para tener el menor impacto negativo posible. Dentro de la Sede se cuenta además con áreas de oficina, depósitos de jeringas, vacunas o biológicos y otros depósitos de bienes y artículos comunes.
- Aplicación total de todo el lugar tanto perimetralmente, así como en todas las paredes internas de la construcción para protección del lugar.
- Los productos deben ser de excelente residualidad y cero repelencias con el propósito de que las plagas (termitas, cucarachas, mosquitos, etc., se impregnen en del producto y mueran.
- El tratamiento a ser realizado debe formar una barrera protectora entre el piso y la fundación de la estructura tratada.
- En el caso de las paredes perimetrales del edificio o adyacentes a los jardines deberán ser tratados con perforaciones a cada 12" y 10" de profundidad en el suelo donde se inyectará el producto para formar barrera protectora.

Tavoty RUC: 853.166-8

Dra. Soraya Araya Yampey
Directora
PNEI - PAI

INSUMOS:

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

El proveedor deberá instalar y/o montar placas de eucatex o su equivalente para dividir tipo caseta o caseta, para guarda y custodia de los insumos. La ubicación de la caseta deberá ser coordinada con la Administración de cada Dependencia, en donde el fiscalizador designado se reserva el derecho de verificar y controlar la Planilla de insumos detalladas en cantidades y cuantificadasde los productos a ser utilizadas como así también CONTROLAR LAS PLANILLAS Y LOS LIBROS DE PAGO, CON EL OBJETO DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y EL SEGURO SOCIAL, DURANTE EL CONTRATO. COMO ASI TAMBIEN A CONVOCAR A REUNIONES LAS VECES QUE SE CONSIDERE NECESARIO CON EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.

ELEMENTOS Y EQUIPOS DE UTILIDAD:

- Carrito con doble balde prensa mopa, con capacidad de 20 litros como mínimo, con colores diferenciados.
- Mopa húmeda de algodón punta doble.
- Balde de 5 litros como mínimo, para la limpieza de los sanitarios.
- Escalera.
- Delantal de plásticos o uniforme.
- Cepillo para inodoros.

Otros elementos necesarios para realizar el Trabajo de acuerdo al Manual de Procedimiento de Higiene Hospitalaria de la Institución en caso de que la hubiere, sino en coordinación con el departamento de servicios generales.

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

RESPONSABILIDADES:

- El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- El Contratista estará obligado a mantener cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que, por permisos, licencias o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.
- Todos los empleados asignados a la cobertura deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral indefectiblemente estar inscripto y aportando al I.P.S. la institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de recisión de contrato.
- El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependencias por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.
- El Contratista será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- El Contratista deberá observar y cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes de la Republica que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra, o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero-patronal.
- El Contratista proveerá todos los materiales e insumos como materiales de limpieza, insumos ya sean jabones, detergentes, desinfectantes, etc. Y equipo, herramientas, maquinarias especificadas las Planillas de Datos Garantizados de materiales e insumos y en la Planilla de Datos Garantizados de equipos, a ser empleados en el desarrollo de servicio de limpieza, así como maquinarias, protecciones y en cuanto a productos o utensilios requiera este trabajo, serán por cuenta de la empresa adjudicada, y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. La Institución proporcionara agua y energía eléctrica, en la medida necesaria para el llamado del servicio de limpieza de edificios en el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.
- El Contratista deberá contar con un libro en cada puesto donde se registrará todas las novedades, sugerencias, recomendaciones y alertas que surjan durante el cumplimiento del servicio que semanalmente será elevado por el contratista a la dirección administrativa, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
- El Contratista deberá proveer el UNIFORME ADECUADO (pantalón, chaqueta, delantal, guantes) a cada personal, así como el respectivo carnet de identificación personal de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de ci, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director, con el logotipo de la empresa, dirección y teléfono.
- El Contratista evitará la rotación constante de la nómina del personal designado para proveer el servicio de limpieza del edificio, ya que este hecho tiende a influir negativamente en la calidad del mismo.
- El Contratista será responsable en forma exclusiva de cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos. Así como todo daño ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.
- El Contratista será responsable de la Dirección y la Ejecución de los trabajos contratados durante todo el desarrollo de los mismos.
- El Contratista deberá realizar el pago de los salarios respectivos a través de entidades bancarias, mediante la emisión a cada personal de una tarjeta de débito.
- El Contratista entregara los materiales e insumos especificados en los depósitos de la dependencia involucrada en este llamado, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 Hs. Nota de Remisión mediante por intermedio del responsable del depósito de suministros firmando la Nota de Remisión emitida por el adjudicado, al único efecto de certificar en forma provisoria la entrega realizada.

Kavoty RUC: 853.166-8

Dra. Soraya Araya Yampey
Directora
PNEI - PAI

- El Contratista emitirá y entregará al hospital con periodicidad mensual en concordancia con la Orden de Servicio los siguientes informes:
- Informe Técnico del Servicio de Limpieza del Edificio provisto donde constara las áreas debidamente identificadas sujetas al servicio especificando la superficie limpiada, la frecuencia, materiales utilizados, insumos, cantidades y especificaciones técnicas en concordancia con los ítems entregados en el Deposito de Suministros
- Informe de registro de entrada y salida de funcionarios.
- Planilla de IPS.
- Sera por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.
- Sera responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultantes de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.
- Se necesitará que el oferente nombre a un coordinador de la empresa que realice visitas al Programa Ampliado de Inmunizaciones por lo menos 3 veces a la Semana con el Jefe del Dpto. de Servicios Generales y personal del Área Administrativa designado por el Programa Ampliado de Inmunizaciones.

OBSERVACIONES SOBRE LOS PERSONALES DE LA CONTRATISTA:

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

CONDICIONES ESPECIALES:

El Recurso Humano será exclusivo de cada área y la rotación de los mismos será limitada (en caso de observar que el mismo no reúne las condiciones para el desempeño en el área Responsable, se solicitara el cambio).
El manejo del Recursos Humanos será por planilla de rotación con comunicado a los efectos con copia al Departamento de Recursos Humanos del nosocomio.
El Recurso Humanos deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, mascarillas, guantes, delantal, gafas oculares, entre otros, etc.).
La Edad exigida que deberán tener los personales será de 18 hasta 45 años.
Se solicita un personal masculino para los trabajos de Limpieza Externa.
Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el Hospital. (Reloj marcador Biométrico).

INSPECCIONES Y PRUEBAS:

La Fiscalización delos Servicios prestados, estará a cargo de los responsables de las Dependencias adjudicadas, 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 cada 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.

- **SERVICIO DE LIMPIEZA**

Fumigación Integral del edificio de 2380 m2, sede del Programa Ampliado de Inmunizaciones. Primer piso, segundo piso, patio y vereda (todas las dependencias) del Inmueble ubicado en la Av. Venezuela y Teniente Isaurralde. La fumigación debe de ser contra todo tipo de insectos, plagas y roedores. Todos sus protocolos de servicios deben de estar diseñados para tener el menor impacto negativo posible. Dentro de la Sede se cuenta además con áreas de oficina, depósitos de jeringas, vacunas o biológicos y otros depósitos de bienes y artículos comunes

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 90007557/3 de VISION BANCO

Avoty RUC: 853.166-8

Dra. Soraya Araya Yampey
Directora
PNEI - PAI

- La Contratista se compromete a proveer los Bienes 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 Generales (CGC) y Especiales del Contrato (CEC).
-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISION DE BIENES.
ADMINISTRACION DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del **PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)** del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones, para el efecto resguardar y ejecutar de las garantías respectivas.

PLAN DE ENTREGA

- **PLAZO DE ENTREGA:** Las Órdenes serán emitidas en forma mensual, a partir de la firma de contrato, debiendo el proveedor realizar el servicio de manera inmediata, durante el tiempo de vigencia establecido.
- **Lugar de Entrega:** Los servicios serán entregados en la sede del Programa Ampliado de Inmunizaciones. La administración del contrato estará a cargo del PAI.

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES
Atención: Lic. Eder González Cabral.
Dirección: Avda. Venezuela y Tte. Insaurralde
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: 021298-640
Dirección electrónica: ederpai@hotmail.com

- **Las órdenes de servicio**: Las Ordenes de servicio serán emitidas según la necesidad por el Programa Ampliado de Inmunizaciones, en el cual la contratista deberá realizar los servicios en forma inmediata.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
El Contratista se compromete a llevar a cabo el servicio a prestar 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.

9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).
El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

10. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).
Incluir esta cláusula en caso que se otorguen anticipos). (Indicar el porcentaje, número y fechas de entrega de anticipos y amortizaciones determinados en las Condiciones Especiales del Contrato. **NO APLICA.**

11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).
La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

12. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).
Las multas por atraso e incumpliendo serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato N° 30.2
La Multa será de 1% por Cada día de Atraso en la Entrega del valor mensual de los Insumos necesarios para la limpieza.
Control de Asistencia: será realizada por cada dependencia Mensualmente Contabilizara las Ausencias del Trabajador no reemplazado por el proveedor y se elevara 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)
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 según CGC 18.4 y 18.5 que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual Facturado.
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.
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.
Incumplimiento de plazos señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. 0,5 %(cero comas cinco por ciento) por cada día de atraso en dar solución a lo solicitado por la convocante

Dra. Soraya Araya Yampey
Directora
PNEI - PAI

RUC: 853.136-8

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 la contratista.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 (j, Ley N° 2051).

Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada.

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k, Ley N° 2051).

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° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 (l, Ley N° 2051)

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 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

"Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo 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 establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 14 días del mes de Agosto de 2019.

Sr. Carlos Rubén Oviedo Centurión
CONTRATISTA

Sra. Soraya Ángela Lorenza Araya Yampey
CONTRATANTE

Tavoty
RUC: 853.166-8

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 8	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES Atención: Lic. Eder González Cabral. Dirección: Avda. Venezuela y Tte. Insaurralde Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono/Fax: 021298640 Dirección electrónica: ederpai@hotmail.com
CGC 10.6	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 17	**El precio del contrato será reajustable.** 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 (0.20 + 0.80 S)** **S0** Donde: PR: Precio reajustado de la Oferta. P0: Precio adjudicado (precio original de la Oferta a ser reajustado). 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.**
CGC 18.2 y 18.3	**Las formas y condiciones de pago serán:** El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Objeto de Gasto 240, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2019, asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, previa aprobación y de conformidad al Plan de Caja. Atendiendo al carácter plurianual del presente llamado; la validez de la contratación correspondiente al Ejercicio fiscal 2020 y 2021 estará sujeta a la aprobación Presupuestaria correspondiente. **LA CONTRATISTA** La contratista 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, la Factura o Informe Técnico dependiendo del caso, 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, el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan del Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura. De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N° 2051/03, modificado por la ley N° 3439/07 de Contrataciones Públicas.
CGC 18.4 y 18.5	**La solicitud de pago deberá estar acompañada de**: el reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. Declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social – IPS, a fin de corroborar el cumplimiento efectivo del cumplimiento de las cargas sociales; Constancia de cumplimiento con la seguridad social Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado con DETALLE DEL NOMBRE, NUMERO DE CEDULA Y MONTO ABONADO, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos, correspondiente al mes

Soraya Acevo Yampey
Directora
PNET - PAI

	anterior Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante. La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal.
CGC 18.9 y 18.10	La moneda de pago será el guaraní. Una vez recibido el pago el proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los cinco días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.
CGC 18.11	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 16.3 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 19.1	Indicar si habrá o no un anticipo y el porcentaje de dicho anticipo. NO APLICA.
CGC 21.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 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 39 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 21.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: según lo estipulado en la Subcláusula21.5 de las CGC.
CGC 24.3	No se admitirá la subcontratación.
CGC 26.2	La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de: Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de G. 50.000.000. Póliza contra Deshonestidad por un capital asegurado deG. 50.000.000,que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante [indicar aquí los locales específicos cuando corresponda], como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de Limpieza Integral contratada. 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 vigilancia. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá: Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, G. 30.000.000. Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, G. 60.000.000. Las pólizas originales deberán ser presentadas en la dirección Operativa de Compras como máximo a los 05 (cinco) días posteriores de la firma del contrato.
CGC 29.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: conforme se indica en la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas..
CGC 29.4	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: los lugares indicados en las órdenes de Servicios
CGC 30.1	El valor de las multas será: 0,01% por cada día de atraso o plazo indicado por la convocante.
CGC 30.2	La Contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en las CGC 30.2, en los siguientes casos: La Multa será de 1% por Cada día de Atraso en la Entrega del valor mensual de los Insumos necesarios para la limpieza. **Control de Asistencia:** será realizada por cada dependencia Mensualmente Contabilizara las Ausencias del Trabajador no reemplazado por el proveedor y se elevara 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) 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 según CGC 18.4 y 18.5 que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual Facturado. 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. 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. Incumplimiento de plazos señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. 0,5 %(cero comas cinco por ciento) por cada día de atraso en dar solucióna lo solicitado por la convocante

Avoty RUC: 853.166-8

Sonia Araujo Yampey
Directora
PNEI / PAI

	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.
CGC 31.4	El plazo para la subsanación o remplazo será de 24 (veinte y cuatro) horas, contado desde que el Proveedor haya recibido la solicitud pertinente por parte de la dependencias Adjudicada.
CGC 36	El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
CGC 38	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: según las señaladas en la CGC 38.

Dra. Sorayá Araujo Kampey
Directora
PNET - PAI

Ravoty
RUC: 853.166-8