DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y GARANTÍAS (D.O.C.) ORIGINAL 01

CONTRATO Nº 161/2019
LCO N° 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS" PLURIANUAL -ID N° 355.348.-
ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA KAAVOTY DE de Carlos Ruben Oviedo.

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Pettirossi e/ Brasil de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por por la **Sra. Elsi Carolina Ovelar Fernandez**, con **Cédula de Identidad Nº 1.167.068**, **Directora General del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**, designada por **Resolución DG. RR.HH. Nº 143**, de fecha 09 de Febrero de 2.018, el **Sr. Angel Jose Ortellado Maidana**, con **Cédula de Identidad Nº 997.648**, **Director General** de la **Dirección del Programa Nacional de Prevención Cardiovascular**, confirmado por **Resolución DG. RR.HH. Nº 454**, de fecha 27 de Febrero de 2.019 y el **Sr. Héctor Javier Enciso Benegas**, con **Cédula de Identidad Nº 1.042.770**, **Director General** de la **Dirección General de Control de Profesiones, Establecimientos y Tecnología en Salud**, designado por **Resolución DG. RR.HH. Nº 72**, de fecha 27 de Agosto de 2.018, facultados a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.A.F. N° 991 de fecha 01 de Agosto de 2019, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, la firma **KAAVOTY RUC N° 853.166-8**, domiciliada en Tte. Rocholl SD e/ Aviadores del Chaco, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Carlos Ruben Oviedo Rusen**, con Cédula de Identidad N° 853.166, en carácter de Propietario, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LCO Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS"- PLURIANUAL**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS. 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 al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC.

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° 355.348.**
El proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1828 de fecha 08 de Abril de 2019.
El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicios Fiscales 2020 y 2021.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LCO Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS" -PLURIANUAL.-** convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.A.F. N° 991 de fecha 01 de Agosto de 2019.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO
5.1. El plazo de vigencia de este Contrato desde la firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Atendiendo a la plurianualidad del proceso; y conforme a lo dispuesto por el Art. 14 de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", la validez de la contratación para los siguientes periodos se halla sujeta a la aprobación de los créditos presupuestarios y Plan Financiero, correspondientes a los ejercicios fiscales 2020 y 2021.

KAAVOTY RUC: 853.166-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

La administración del contrato estará a cargo de:

Lote N° 1 Dirección General de Control de Profesiones.

Atención: Dr. Hector Enciso, Director
Dirección: *Brasil & Dr. Manuel Domínguez*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: (021) 204 654
Dirección electrónica: controldeprofesiones@mspbs.gov.py

LOTE N° 2 Programa de Prevención Cardiovascular

Atención: Dr. José Ortellado, Director
Dirección: *Avenida Brasil casi Manuel Domínguez*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: 021-204801
Dirección electrónica: joseortelladom@yahoo.com

LOTE N° 3 Dirección Administrativa del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición

Atención: Lic. Elsi Ovelar F, Directora
Dirección: *Avda. Santísima Trinidad esquina Itapúa*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: 021 *294073*
Dirección electrónica: direccion@inan.gov.py

La Fiscalización de los Servicios prestados, estará a cargo de cada dependencia, quien otorgará las conformidades de recepción.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.
El importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de adjudicación y a la oferta presentada asciende a la suma de Gs. **610.177.080** (Guaranies seis cientos diez millones ciento setenta y siete mil ochenta)

DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES

Lote N°	Item	Descripción	Marca del producto y/o Servicio	Procedencia	U.M.	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	1	SERVICIO DE LIMPIEZA	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	18	10.000.000	180.000.000
	2	SERVICIO DE FUMIGACION	KAAVOTY	NACIONAL	UNIDAD	EVENTO	7	620.000	4.340.000
							Total Lote 1:		184.340.000

PROGRAMA DE PREVENCION CARDIOVASCULAR

Lote N°	Item	Descripción	Marca del producto y/o Servicio	Procedencia	U.M.	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
2	1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNC AREA ADMINITRATIVA	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	24	2.970.515	71.292.360
	2	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNC CENTRO DE ESPECIALIDADES YPANE	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	24	2.970.515	71.292.360
	3	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PNPC CENTRO DE ESPECIALIDADES BRASILIA	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	24	2.970.515	71.292.360
							Total Lote 2:		213.877.080

Kaavoty RUC: 803.106-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION

Lote N°	Item	Descripciòn	Marca del producto y/o Servicio	Procedencia	U.M.	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
3	1	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIOS DEL INAN	KAAVOTY	NACIONAL	MESES	EVENTO	12	17.400.000	208.800.000
	2	SERVICIO DE FUMIGACION PARA OFICINAS Y DEPOSITOS DEL INAN	KAAVOTY	NACIONAL	UNIDAD	EVENTO	4	790.000	3.160.000
							Total Lote 3		211.960.000

TOTAL GENERAL ADJUDICADO LOTE 1, 2, 3:	610.177.080

LOTE N° 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONTROL DE PROFESIONALES

Documentos Exigidos para la presentación de ofertas:

Además de los documentos solicitados en el Anexo 1 de la Carta de Invitación deberán presentar:

1.a) Currículum del oferente.
1.b) Listado del personal a ser designado para la realización de los trabajos.

Especificaciones del servicio requerido:
Generalidades
El servicio consiste en brindar fumigación y 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, 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 la siguiente frecuencia:

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		x			

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

puertas y otros.					
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				
DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	**FRECUENCIA**				
	Diariamente	**Semanalmente**	**Tres veces a la semana**	**Una vez al mes**	**Cada tres meses**
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		x			

RUC: 353.466-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional ... Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

sillones.					
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	

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 como minimo con reposición cada 4 meses
- 5 unidades semanal de Papel higiénico rollos hoja Simple 300 mts
- 3 unidades semanal 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

1. Oficinas = 20 personas
2. 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:

RUC: 653.166-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

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

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.

RUC: 353.156-0

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

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 baños públicos
DIRECCION DE REGISTROS PROFESIOANALES
El local de las Oficinas se encuentra 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

Exigencias por parte de la Dirección 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.

PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION.

Fumigación de todas las oficinas y depósitos del Dirección de Registro de Profesiones y de la Dirección de establecimientos de Salud en forma interior y exterior: techo, patio trasero y delantero.
• Eliminación y prevención de todo tipo de plagas, tales como: Ratas y Hormigas, mosquitos, cucarachas, termitas, arañas, etc.
• 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.

RUC: 353.166-9

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M. S.P. y B.S

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

LOTE N° 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS
PROGRAMA DE PREVENCION CARDIO VASCULAR

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para el SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN".
La limpieza de oficinas objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a sábados en los siguientes Horarios:

De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.
De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00hs. y sábados de 7: 12:30 hs.
De lunes a viernes (un personal) a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.
La contratista deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.
La cobertura del servicio de limpieza abarcara las siguientes Áreas:

AREA ADMINISTRATIVA PNPC

- **Planta alta**

Dirección, Administración y Estadística: 7 oficinas, 1 cocinita, pasillos y escalera de acceso.

- **Planta baja**

RR.HH., Patrimonio, Docencia y Depósitos: 4 oficinas, 2 depósitos, 1 cocina-comedor, 2 baños., pasillos y escalera de acceso.

AREA EXTERNA

Predio Frontal:

- Barrido de vereda.
- Barrido de escaleras y entrada principal.
- Mantenimiento de Áreas Verdes (riego, poda de árboles y cultivo de plantas ornamentales).

Limpieza de canaletas de desagüe fluvial.
Mantenimiento de cañerías (cañerías de desagüe interno y externo).

CENTRO DE ESPECIALIDADES PNPC - CAPITAL

Igualmente se deberá incluir lavado y encerado de piso granito, la limpieza de vidrios de fachada exterior- exterior.
La oferta deberá contener la provisión de rollos de papel higiénico de primera tisue, rollos de toallas papel de primera hoja suave, jabón líquido (debe incluir el dispenser) las veces que fuere necesario y Neutralizador de olores.
Se realizará capacitación a los personales por parte del Dpto. de Higiene e Insalubridad referente a la Higiene Hospitalaria.
Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: detergente Líquido, lavandina, virulana y esponja para limpieza, papel higiénico, desodorante de ambiente en líquido y todo lo necesario para realizar las tareas.

TAREAS A REALIZAR		
1- TAREAS DIARIAS	**1.1-**	Barrido y repasado de pisos con agua y detergente.
	1.2-	Limpieza de escaleras.
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito (interior – exterior)
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios de las oficinas y público
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos
	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la empresa contratada

RUC: 3[illegible]

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P y B.S

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

	1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.
	1.11-	Limpieza de espejos
	1.12-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes
	1.13-	Limpieza de utensilios de oficina
	1.14-	Limpieza y lustre de apliques
	1.15-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	1.16-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	1.17-	Recolección de basuras y depósito en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro.
		Barrer y recoger basuras en forma constantes
	1.18-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
	1.19-	Sacudir polvo, tela araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas. vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
	1.20-	Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras.
	1.21-	Limpieza de canaletas internas y externas
	1.22-	Limpieza de cañerías de desagüe internas y externas
2. TAREAS SEMANALES	2.1-	Limpieza profunda y encerado de pisos duros en general
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	2.3-	Limpieza general de cielo raso
	2.4-	Limpieza de zócalos
	2.5-	Limpieza de terrazas y vidrios
	2.6-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas.
	2.7-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	2.8-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	2.9-	Limpieza de vidrios internos y externos
	2.10-	Lustre de muebles
	2.11-	Lustre de metales
		Sección III. Suministros Requeridos
	2.12-	Lavado de veredas y estacionamiento
3. TAREAS	3.1-	Corte de césped
	3.2-	Poda de árboles y arbustos y posterior retiro de ramas
4. TAREAS	4.1-	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes
5. TAREAS	5.1-	Limpieza de vidrios de altura
	5.2-	Lustre de mamparas

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza de Hospitales y afines para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante. La empresa presentará en un plazo de 5 Días una vez comunicado la Adjudicación la lista y el Currículo del personal propuesto el cual será evaluado y se realizará una entrevista personalizada por los Referentes de la Institución.

Deberá contar con una supervisora de sexo femenino encargada de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del PNPC.

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.

1.3- Dispensers para los sanitarios de los funcionarios y públicos:

Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 300 metros como mínimo con provisión del papel color blanco (baños de funcionarios 99).

Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas (para consultorios). Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para ellavado frecuente de manos (baños de funcionarios) Instalación de Neutralizador de olor en pasillos y salas de espera. Una vez terminado el contrato, los dispenser serán retirados por la empresa. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, ***sin ningún costo adicional para la convocante.***

1.4- Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

2.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	**3.1-**	Detergente para la limpieza de sanitarios de funcionarios, salas de estudios y consultorios. Detergente Liquido para vidriera y elementos de laboratorio. Detergente desinfectante, indicados para paredes, suelos y superficies. Composición: Cualitativa N-(3- aminopropil)-N-deodecilpropano- 1,3- diamica-CAS Nº 2372-82-9 (mg/g) cloruro de didecildermitilmonio-CAS Nº 7173-51-5(25 mg/g), agentes secuestrante, tensoactivos no iónicos, perfumes y colorante, propiedades microbiológicas y bactericidas.
PARA LAVADO DE TAZAS, VASOS, CUBIERTOS Y PLATOS	**3.2-**	Detergente biodegradable
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento)	**3.3-**	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	**3.4-**	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 8%.
PARA SANITARIOS	**3.5-**	Pastilla para inodoro.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	**3.6-**	Limpiador con desinfectante y desodorante.
PARA DESODORIZAR PISOS	**3.7-**	Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.
PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL	**3.8-**	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera.
PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	**3.9-**	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero).
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS.	**3.10-**	Limpiador con desinfectante y bactericida.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	**3.11-**	Limpiador líquido multiuso
PARA LUSTRE DE METALES	**3.12-**	Crema abrillantadora de metales.
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	**3.14-**	Cera acrílica antideslizante

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Oviedo F.
Directora General
INAN - MSPBS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y GARANTÍAS (D.O.C.) ORIGINAL 01

4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	**4.1-**	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	**4.2-**	Franela convencional absorbente.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	**4.3-**	Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos). Guantes de uso domésticos, delantal de plásticos, botas de goma
PARA LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS.	**4.4-**	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	**4.5-**	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	**4.6-**	Bolsas de basura con capacidad para 150 litros.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	**4.7-**	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	**4.8-**	Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas. Botas de goma
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	**4.9-**	Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras. Botas de goma
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	**4.10-**	Prolongador telescópico.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	**4.11-**	Equipo: Mojador y escurridor y Escalera larga
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	**4.12-**	Balde Kit de 5 litros como mínimo
OTROS	**4.13-**	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al
		Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente.
		Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio De 1.50m * 1m como minimo para la entrada principal: 2 De 1 m * 0.80 m para la entrada de funcionarios; Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.
5- MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES		
5.1- Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas.		
6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD		
6.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.		
6.2- Máquinas: lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria		
6.3- Hidrolavadora presión con motor trifásico para agua caliente y fria para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria		
7- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:		
7.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.		

RUC: 353.166-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

7.2- Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: el servicio será prestado por 1**(una) persona** en cada lugar de prestación, para la realización del servicio de limpieza integral de las instalaciones en el siguiente horario:

- ITEM 1: De lunes a viernes a partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.
- ITEM 2: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 06:30 hs a 15:00 hs. y sábado de 7: a 12:30 hs.
- ITEM 3: De lunes a viernes (un personal) a partir de las 06:30 hs a 15:00 hs.

7.3 Supervisión del servicio: La empresa adjudicada deberá designar 1 (una) supervisora (sexo femenino) responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del edificio cuyo turno será de 06:00 a 14:00 horas.

7.4 Registro de Asistencia: En todos los casos el personal deberá registrar su asistencia indefectiblemente su entrada y salida en la institución a través del sistema de marcación establecido por el PNCP, reloj marcador Biométrico con su cedula de Identidad, en cada lugar de presentación. En caso de registrarse ausencia del personal por motivos ajenos al Establecimiento, la supervisora comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicaran penas pecuniarias establecidas por la Institución adjudicada

7.5Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito a las 72 (setenta y dos) horas de la presentación.

8- SISTEMA DE EVALUACION DEL SERVICIO

8.1 El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Higiene y Control de Infecciones.

LOTE N° 3
ESPECIFICACIONES TENCINAS
INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION

PLAN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOSSISTEMA DE TRABAJO

Horario:
El Servicio durara de 06:00 hs. a 14:00 hs. De lunes a viernes En caso de feriado se coordinará con el Jefe de Servicios Generales

Cantidad de Personal:
4 (cuatro) empleados + 1 (un) supervisor
La mano de obra será contratada única y exclusivamente a cargo y costa de la CONTRATISTA, siendo de su responsabilidad el pago de salario, beneficios sociales, aporte al I.P.S. deslindando cualquier responsabilidad a la contratante.

Asistencia y Uniformes del Personal:
Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos y correrá por cuenta de la CONTRATISTA el control de asistencia mediante marcación digital con reloj biométrico de la Institución. El detalle de asistencia deberá ser solicitada a la contratante al cierre de cada mes.
El personal contratado para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, e identificación permanente durante el horario de trabajo.

Equipamientos:
La CONTRATISTA deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos:
• Una máquina de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora
• Dos aspiradoras industriales de polvo y líquido.
• Una máquina de agua a presión (fría - caliente). Motor eléctrico.
• Equipos varios: para limpieza de Vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, Escaleras, andamios, etc.
• Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.
Insumos:

RUC: 353.166-6

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

La CONTRATISTA deberá proveer para la correcta realización del servicio, además con los siguientes insumos:
• Provisión y colocación de 6 (seis) dispensadores de papel higiénico industrial y cantidad necesaria de papel higiénico industrial de primera calidad, doble hoja. En caso de ser necesario el cambio del dispensador, los gastos de provisión y colocación del mismo correrán a cuenta de la CONTRATISTA.
• Detergentes
• Desodorantes
• Limpiavidrios
• Ceras
• Lustres
• Desinfectantes (Hipoclorito al 8%)
• Desodorante de ambiente
• Pastillas de sanitario con canastas.
• Bolsas plásticas de 40 y 150 litros para los tachos.
• Bolsas para el baño con diseño.
• Etc.
Presentar muestras de los insumos a ser utilizados durante la prestación de los servicios.
Los insumos deberán ser proveídos por la CONTRATISTA y aprobados en calidad y cantidad por el Dpto. de Servicios Generales y Suministros.
Lugares en los cuales se prestará el servicio de limpieza integral:
1- Edificio Bloque A
Planta Baja:
49 mts x 14 mts (Recepción, Salón Auditorio, baños. Depósitos de suministros, etc.)
Planta Alta:
49mts x 14 mts. (Dirección General, Cocina, baños, oficinas varias, etc.)
Patio:
100 mts x 15 mts.
2- Edificio Bloque B
Planta Baja:
31 mts x 13, 50mts. (Oficinas, Salas de Laboratorio, zonas de circulación, baños, etc.)
Planta Alta:
31 mts x 10 mts. (Oficinas administrativas, zonas de circulación)

El esquema de trabajo será el siguiente:

Servicio diario
Limpieza Integral del área de Recepción y Salón Auditorio
Limpieza integral de las oficinas, incluyendo los baños privados, limpieza de muebles, escritorios, sillas, sillones, armarios, mamparas, etc.
Limpieza de Vidrios en Planta Baja Y Planta Alta.
Limpieza de mobiliario y equipamiento en Gral., puertas, ventanas, paredes, etc.
Limpieza, desinfección y desodorización de baños
Limpieza integral y desodorización de cocina
Recolección y eliminación de residuos
Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos
Aspirado de alfombras
Limpieza de escaleras

Servicio semanal
Lavado integral de cristales
Aspiración general
Lustrado general de mobiliario de madera
Barrido y lavado de la entrada vehicular a la institución cada 8 días, empleando detergente u otro aditivo y agua a presión si fuere necesario.
Limpieza de Patio, eliminación de malezas (yuyos), y recolección de basuras

Servicio Quincenal
Lustrado mecánico de pisos Limpieza de cielorrasos, retiro de telarañas y otros, con andamios
Lavado de paredes con revestimientos cerámicos: del edificio.
Limpieza de cielorrasos, retiro de telarañas y otros, con andamios
Lavado de paredes con revestimientos cerámicos: del edificio.

RUC: 353.106-8

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Recolección de residuos:
Para la recolección de residuos, la CONTRATISTA deberá proveer la colocación de 6 (seis) tachos de metal (de 100 (cien) litros, pintados en color verde y con la leyenda "Residuos" en letras de color blanco) fijados al suelo y distribuidos por el área exterior (Estacionamiento, etc.) ubicados estratégicamente de manera a que no obstaculicen la circulación de personas y vehículos. 6 (Seis) Tachos plásticos (de 100 (cien) litros, pintados en color verde y con la leyenda "Residuos" en letras de color blanco) ubicados estratégicamente de manera a que no obstaculicen la circulación de personas.
Correrá por cuenta de la CONTRATISTA la conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Jefatura de Servicios Generales.
Queda a cargo de la CONTRATISTA la provisión de bolsas plásticas para los todos los tachos de residuos, para destinarlas al retiro de los residuos a través del camión recolector Municipal.
La CONTRATISTA deberá recolectar los residuos de las diferentes áreas y depositarlos en los contenedores situados en el patio exterior.

Criterios de Ejecución:
Realizar la limpieza utilizando una dotación de personal suficiente – respetando siempre la dotación mínima exigida- para cumplir con la totalidad de las tareas requeridas dentro del horario establecido, empleando los productos y maquinaria adecuados y respetando las normas de utilización de los mismos. Los productos utilizados deberán ser inocuos para el medio ambiente.
Analizar las características del inmueble y su funcionamiento, determinando un plan de trabajo que permita desarrollar eficientemente la ejecución de los servicios, contemplando tipos y superficies de los suelos, gabinetes higiénicos, cocina y mobiliario a limpiar. Cumplir con el plan de trabajo establecido, secuenciando las tareas de forma lógica dentro de la jornada laboral.

Determinar y preparar el material y los productos necesarios, según las superficies a tratar.
Prever las cantidades necesarias de materiales a utilizar verificando su buen estado y caducidad.
Utilizar adecuadamente y con precaución materiales diluyentes y abrasivos de tal modo de no provocar daños por efecto de su utilización.
Utilizar la indumentaria y complementos necesarios para cumplir con las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo."

PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION.

Fumigación de todas las oficinas y depósitos del INAN en forma interior y exterior: techo, patio trasero y delantero.
• Eliminación y prevención de todo tipo de plagas, tales como: Ratas y Hormigas, mosquitos, cucarachas, termitas, arañas, etc.
• 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.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:
- Conforme al PBC y sus Adendas respectivas.
- Conforme a la Oferta Presentada

El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente N° 90007557/3 de VISION BANCO.-

- En consideración a los pagos que el Contratante hará la contratista conforme a lo estipulado en este Contrato, la contratista se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
- La Contratante se compromete a pagar 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 el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

RUC: 353.136-5

Lic. Elsa Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entrega del Pliego de Bases y condiciones, en los Lugares:

LOTE N° 1 Dirección General de Control de Profesiones.

Atención: Dr. Hector Enciso, Director
Dirección: *Brasil &Dr. Manuel Domínguez*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: (021) 204 654
Dirección electrónica: controldeprofesiones@mspbs.gov.py

LOTE N° 2 Programa de Prevención Cardiovascular

Atención: Dr. Angel Ortellado, Director
Dirección: *Avenida Brasil casi Manuel Domínguez*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: 021-204801
Dirección electrónica: joseortelladom@yahoo.com

LOTE N° 3 Dirección Admirativa del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición

Atención: Lic. Elsi Ovelar F, Directora
Dirección: *Avda. Santísima Trinidad esquina Itapúa*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono/Fax: 021 *294073*
Dirección electrónica: direccion@inan.gov.py

Previa Emisión de la Orden de servicio

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

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

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

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

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 19 días del mes de Agosto de 2019.

Sr. Carlos Ruben Oviedo Rusen
CONTRATISTA

RUC: 353.166-8

Sra. Elsi Carolina Ovelar Fernandez
CONTRATANTE

Sr. Angel Jose Ortellado Maidana
CONTRATANTE

Sr. Héctor Javier Enciso Benegas
CONTRATANTE

SECCIÓN IV
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). 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: **LOTE N° 1 Dirección General de Control de Profesiones.** Atención: Dr. Hector Enciso, Director Dirección: *Brasil &Dr. Manuel Dominguez* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono/Fax: (021) 204 654 Dirección electrónica: controldeprofesiones@mspbs.gov.py **LOTE N° 2 Programa de Prevención Cardiovascular** Atención: Dr. José Ortellado, Director Dirección: *Avenida Brasil casi Manuel Dominguez* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono/Fax: 021-204801 Dirección electrónica: joseortelladom@yahoo.com **LOTE N° 3 Dirección Admirativa del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición** Atención: Lic. Elsi Ovelar F, Directora Dirección: *Avda. Santísima Trinidad esquina Itapúa* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono/Fax: 021 *294073* Dirección electrónica: direccion@inan.gov.py
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**: $PR = \frac{P0\ (0.20 + 0.80\ S)}{S0}$ **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	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

RUC: 953.106-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

	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 (2020 y 2021); la validez de la contratación correspondiente al Ejercicio fiscal 2020 y 2021 estará sujeta a la aprobación Presupuestaria correspondiente. **EL OFERENTE:** 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, 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 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 del *0,001 %* 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***10% del valor total del contrato.*** La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 43 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.
CGC 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.*

RUC: 3[illegible]

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovelar F.
Directora General
INAN - MSPBS

CGC 26.2	**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 [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.* **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 vigilancia.* *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 en la Dirección Operativa de Contrataciones – Departamento de Contratos y Garantías 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: ***a)*** *La Multa será de 1% 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 según CGC 18.4 y 18.5 que han sido comunicadas 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.* **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 solución a 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.
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.*

RUC: 353.166-8

Dr. ANGEL JOSÉ ORTELLADO
Director
Programa Nacional de Prevención Cardiovascular
M.S.P. y B.S.

Lic. Elsi Ovetar F.
Directora General
INAN - MSPBS

LCO N° 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS" PLURIANUAL -ID N° 355.348.-

ADENDA Nº 01 AL CONTRATO Nº 161/2019 – 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 el **Sr. Pablo Lezcano Roa**, con Cédula de Identidad N° 3.786.472, Director de la Dirección Operativa de Contrataciones y, nombrado por Resolución D.G.RR.HH N° 70 de fecha 24 de Agosto de 2018, y, la **Sra. Marta Beatriz Villalba**, con Cédula de Identidad Nº 3.219.663, Jefa del Departamento de Contratos y Garantías de la Dirección Operativa de Contrataciones, designado por Resolución D.G.RR.HH N° 3193 de fecha 09 de setiembre de 2019, facultados a suscribir la presente Adenda del Contrato por Resolución D.G.A,F. Nº 1262 de fecha 09 de setiembre de 2019, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **KAAVOTY** RUC N° 853.166-8, domiciliada en Tte. Rocholl SD e/ Aviadores del Chaco, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Carlos Rubén Oviedo Rusen**, 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 la presente Adenda al Contrato "LCO N° 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS" PLURIANUAL -ID N° 355.348, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. FUNDAMENTO.

Visto el Memorándum D.A Nº 482 de fecha 23 de agosto de 2019, presentada por el Departamento de Adjudicaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones, donde solicita parecer jurídico en lo que respecta a la Cláusula 5 Vigencia de Contrato, específicamente en el punto que hace mención al Administrador de Contrato del Contrato N° 161/2019, suscripto con la firma KAAVOTY de Carlos Rubén Oviedo en el marco de la "LCO N° 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS"- PLURIANUAL -ID N° 355.348.

Que, por Dictamen (A.J.) D.O.C. N° 634 de fecha 26 de agosto de 2019, la Asesoría Jurídica de la Dirección Operativa de Contrataciones, teniendo en cuenta lo solicitado por la Departamento de Adjudicaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones, no encuentra reparo alguno y considera procedente lo solicitado.

Que, por Resolución D.G.A.F. Nº 1262, de fecha 09 de setiembre de 2.019, Aprueba la Adenda al Contrato Nº 161/2019, suscripto con la firma KAAVOTY de Carlos Rubén Oviedo..; en el marco de la LCO N° 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA EL INAN; PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION CARDIOVASCULAR Y LA DIRECCION DE CONTROL DE PROFESIONES DEL MSP Y BS"- PLURIANUAL -ID N° 355.348.

2. ALCANCE DE LA MODIFICACION.

A través del presente instrumento, las partes acuerdan la modificación de la **Cláusula Nº 5 Vigencia de Contrato, específicamente en el punto que hace mención al Administrador – Disponiendo que el Departamento de Contratos y Garantías – Nivel Central – DOC sea la Administradora del Contrato, a solo efecto del seguimiento del Sistema de Información de Contrataciones Públicas y designar como Administradores Auxiliares a las dependencias: Dirección General de Control de Profesiones, Programa de Prevención Cardiovascular y Dirección Administrativa del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición quienes estarán encargados de las Gestiones Administrativas**, quedando redactado en los siguientes términos:

5. *VIGENCIA DEL CONTRATO.*

***LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO ESTARÁ A CARGO DEL**: Departamento de Contratos y Garantías dependiente de la Dirección Operativa de Contrataciones. Única y exclusivamente para el monitoreo dentro del Sistema de Seguimiento de Información de la Dirección Nacional de Contrataciones Publicas.*

***DESIGNAR COMO ADMINISTRADOR AUXILIAR** encargo de las Gestiones Administrativas y deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones para el efectivo resguardo y ejecución de la Póliza respectiva.*

Lote N° 1 Dirección General de Control de Profesiones. (Administrador Auxiliar)
Atención: Dr. Hector Enciso, Director
Dirección: Brasil & Dr. Manuel Domínguez
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: (021) 204 654
Dirección electrónica: controldeprofesiones@mspbs.gov.py

LOTE N° 2 Programa de Prevención Cardiovascular. (Administrador Auxiliar)
Atención: Dr. José Ortellado, Director
Dirección: Avenida Brasil casi Manuel Domínguez
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: 021-204801
Dirección electrónica: joseortelladom@yahoo.com

Kaavoty RUC: 853.166-8

Lic. Marta Villalba, Jefa
Departamento de Contratos y Garantías
DOC - DGAF
M.S.P. y B.S.

ABG. PABLO LEZCANO ROA
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

LOTE N° 3 Dirección Administrativa del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición. (Administrador Auxiliar)
Atención: Lic. Elsi Ovelar F, Directora
Dirección: Avda. Santísima Trinidad esquina Itapúa
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono/Fax: 021 294073
Dirección electrónica: direccion@inan.gov.py

La Fiscalización de los Servicios prestados, estará a cargo de cada dependencia beneficiaria, quien otorgará las conformidades de recepción.
Los Administradores Auxiliares *emitirán las órdenes de servicios, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.*

3. CONFORMIDAD E INSTRUMENTACION.
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 20 días del mes de Setiembre de 2019.

Kaavoty RUC: 853.166-8

Sr. Carlos Rubén Oviedo Rusen
CONTRATISTA

Sr. Pablo Lezcano Roa
CONTRATANTE

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y GARANTÍAS

Sra. Marta Beatriz Villalba
CONTRATANTE

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL ■ GOBIERNO NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Paraguay de la gente

ADJUDICACIONES

Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución D.G.A.F. Nº 1262

POR LA CUAL SE RECTIFICA EL ARTÍCULO 3º DE LA RESOLUCIÓN D.G.A.F. Nº 991/2019, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2019, POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348.-

Asunción, 9 de setiembre de 2019.-

VISTO:

Los antecedentes administrativos relacionados con la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348, y;

CONSIDERANDO:

El MEMORANDO D.A. Nº 482/2019, de fecha 23 de agosto de 2019, remitido a la Asesoría Jurídica de la Dirección Operativa de Contrataciones, individualizado con Nº de mesa de entrada 39.300, a través del cual se solicita dictamen y resolución de rectificación de la Resolución D.G.A.F. Nº 991/2019, de fecha 1 de agosto de 2019.-

Que, el pedido de origina en la necesidad de unificar en un departamento la ejecución del contrato suscripto con la firma KAAVOTY, con RUC Nº 853.166-8, en el marco de la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348.-

Que, el objeto del contrato es la contratación del servicio de limpieza y fumigación para varias dependencias de esta Cartera de Estado, y en tal sentido, a los efectos de que la ejecución del mismo sea óptima, se evidenció la necesidad de unificar en una dependencia el seguimiento de la administración del contrato.-

Que, en ese orden de ideas es que se propone que la administración del Contrato Nº 161/2019, este a cargo del Departamento de Contratos y Garantías, dependiente de la Dirección Operativa de Contrataciones que a su vez está bajo la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.-

Que, de todo lo expuesto anteriormente, se considera ajustado a derecho y corresponde la suscripción de la Resolución que rectifique la Resolución 991/2019, de fecha 1 de agosto de 2019, por el Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, aprobando la Adenda al Contrato Nº 161/2019, en la cual se establezca que el Administrador del Contrato será el Departamento de Contratos y Garantías, dependiente de la Dirección Operativa de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.-

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

C.P. Alcides Martínez Bogado
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Enrique Aquino - Jefe
U.G.D. - D.G.A.F.
M.S.P. y B.S.

A.V./M.G.

Abg. LL. M. MARCO GIMENEZ
ASESORIA JURIDICA
MAT. Nº 19.024

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Poder Ejecutivo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social
Resolución D.G.A.F. Nº 1262

POR LA CUAL SE RECTIFICA EL ARTÍCULO 3º DE LA RESOLUCIÓN D.G.A.F. Nº 991/2019, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2019, POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348.-
9 de setiembre de 2019.-

Que, la Asesoría Jurídica de la Dirección Operativa de Contrataciones, por Dictamen A.J. - D.O.C. Nº 634/2019, de fecha 26 de agosto de 2019, manifiesta su parecer favorable para la rectificación de referencia.-

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución S.G. Nº 32, de fecha 14 de febrero de 2019, corresponde al Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas la suscripción de la presente resolución, como así también, la conducción administrativa del presente llamado.-

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL MSPYBS.-

RESUELVE:

Artículo 1º RECTIFICAR EL ARTÍCULO 3º DE LA RESOLUCIÓN D.G.A.F. Nº 991/2019, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2019, POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348, disponiendo que el Administrador del Contrato es el Departamento de Contratos y Garantías dependiente de la Dirección Operativa de Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.-

Artículo 2º APROBAR la suscripción de la Adenda al Contrato Nº 161/2019, en la cual se establezca lo dispuesto en el Artículo Nº 1 de la presente resolución.-

Artículo 3º DETERMINAR que las demás disposiciones de la Resolución 991/2019 y Cláusulas del contrato principal no afectadas por la presente Resolución queden vigentes e invariables.-

Artículo 4º ESTABLECER que la adenda de rectificación sea suscrito conforme lo dispone el artículo 16º de la Resolución S.G. Nº 32/2019, por la Titular de Dirección Operativa en conjunto con la Jefa del Departamento de Contratos y Garantías del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.-

Artículo 5º COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

Dr. ALCIDES VELÁZQUEZ BOGADO
DIRECTOR GENERAL

Enrique Aquino - Jefe
U.G.D. - D.G.A.F.

ABG. LL. M. MARCO GIMENEZ
ASESORIA JURIDICA
MAT. Nº 19.024

A.V./M.G.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DICTAMEN (A.J.)-D.O.C. Nº 634/2019

A : **C.P. Alcides Velázquez, Director General.**
Dirección General de Administración y Finanzas.-

De : **Abg. Pablo Lezcano, Director.**
Dirección Operativa de Contrataciones.-

Abg. Marco Giménez, Asesor Jurídico.
Asesoría Jurídica y Técnica D.O.C.-

REF. : **PARECER SOBRE RECTIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 3º DE LA RESOLUCIÓN D.G.A.F. Nº 991/2019, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2019, POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348.-**

FECHA : **26 de agosto de 2019.-** **EXP. Nº 39300/19**

Me dirijo a Usted, en referencia antecedentes administrativos relacionados a la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROFESIONALES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL" – PLURIANUAL – I.D. Nº 355.348.-**

Considerando el MEMORANDO D.A. Nº 482/2019, de fecha 23 de agosto de 2019, remitido a la Asesoría Jurídica de la Dirección Operativa de Contrataciones, individualizado con Nº de mesa de entrada 39.300, a través del cual se solicita dictamen y resolución de rectificación de la Resolución D.G.A.F. Nº 991/2019, de fecha 1 de agosto de 2019.-

Que, el pedido de origina en la necesidad de unificar en un departamento la ejecución del contrato suscripto con la firma KAAVOTY, con RUC Nº 853.166-8, en el marco de la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN PARA EL INAN; PROGRAMA DE PREVENCIÓN CARDIOVASCULAR Y

ABG. LL. M. MARCO GIMENEZ
ASESORIA JURIDICA
MAT. Nº 19.024