SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (S4)
HOSPITAL NACIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 03/2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL NACIONAL DE ITAUGUÁ
ID No. 296.983
ADENDA No. 6

Por medio de la presente se comunica a las empresas interesadas en participar en la contratación de referencia la enmienda introducida al Pliego de Bases y Condiciones, consistente en lo siguiente:

Sección II

DATOS DE LA LICITACIÓN

IAO 7.1	Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Brenda Delgadillo Vester Dirección: Gral. Samaniego Km. 6 Cñia. Itauguá Guazú. Ciudad: Itauguá, Paraguay. Teléfono: (0294) 321-661 Fax: (0294) 321-661 Dirección de correo electrónico: licitaciones@hospitalnacional.gov.py La fecha y hora límites para realizar consultas es: **HASTA LAS 13:00 horas del día VIERNES 28 DE AGOSTO DE 2015.** Obs.: No serán respondidas consultas realizadas fuera del plazo establecido.
IAO 22.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: Atención: Brenda Delgadillo Vester. Dirección: Ruta Gral. Samaniego Km. 6 Compañía Itauguá Guazú. Ciudad: Itauguá.- La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: **VIERNES 4 DE SETIEMBRE DE 2015.-** Hora límite: **10:00 horas**
IAO 25.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Atención: Brenda Delgadillo Vester. Dirección: Ruta Gral. Samaniego Km. 6 Compañía Itauguá Guazú. Ciudad: Itauguá.- La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: **VIERNES 4 DE SETIEMBRE DE 2015.-** Hora: **10:15 horas.**

SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (S4)
HOSPITAL NACIONAL

IAO 11.1 (f)	Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta y que demuestren que el Oferente se halla calificado para ejecutar el Contrato: Donde dice: b) Presentación de como mínimo 3 (tres) Certificados de prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, expedidos por Instituciones Públicas o privadas dentro de los últimos 3 (tres) años, que avalen el buen desempeño del Oferente. (Dicho documento deberá contener la fecha de realización del servicio y deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).- Debe decir: b) Presentación de como mínimo 3 (tres) Certificados de prestación remunerada de servicios de limpieza e higienización, expedidos por Instituciones Públicas o privadas dentro de los últimos 3 (tres) años (2012, 2013, 2014) que avalen el buen desempeño del Oferente. (Dicho documento deberá contener la fecha de realización del servicio y deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió). No serán considerados la presentación de 3 certificados de una misma Institución. Como mínimo 1 (una) de ellas, deberá corresponder a otra Institución Pública o Privada.
IAO 11.1(e)	Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta y que demuestran que el Oferente se halla calificado para ejecutar el contrato: Se elimina la presentación de lo solicitado en el punto b) Certificado de Capacitación de expedido por Digesa y f) Formulario de Personal Contratado (se establece la presentación de los mismos a la suscripción del contrato).-

IAO 38.4	38.4 Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar: **A. <u>Personas Físicas</u>:** a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos; b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos; c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social correspondiente al último periodo publicado; La nómina del personal que estará afectado a los trabajos contratados con la Convocante y la constancia actualizada de pago de IPS por los mismos. d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. e) Presentación de la nómina de los personales disponibles para el cumplimiento del contrato, conforme Formulario de Personal Contratado. f) Certificado de Capacitación realizado por el personal de limpieza de la empresa oferente, la misma será certificada por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) dependiente del Ministerio de Salud, para el total de empleados en los ítems 1 y 2. **B. <u>Personas Jurídicas</u>:** a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos; b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos; c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social correspondiente al último periodo publicado; La nómina del personal que estará afectado a los trabajos contratados con la Convocante y la constancia actualizada de pago de IPS por los mismos. d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. e) Presentación de la nómina del personal disponible para el cumplimiento del contrato, conforme Formulario de Personal Contratado. f) Certificado de Capacitación realizado por el personal de limpieza de la empresa oferente, la misma será certificada por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) dependiente del Ministerio de Salud, para el total de empleados en los ítems 1 y 2. **C. <u>Consorcios:</u>** a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), y (c) del apartado B precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), y (c) del apartado A precedente. b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública. c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio. d) Presentación de la nómina del personal disponible para el cumplimiento del contrato, conforme Formulario de Personal Contratado. e) Certificado de Capacitación realizado por el personal de limpieza de la empresa oferente, la misma será certificada por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) dependiente del Ministerio de Salud, para el total de empleados en los ítems 1 y 2.

Sección IV – Formularios de Oferta

ITEM 1 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS – SECTOR DIRECCIÓN GENERAL – PASILLOS Y SALONES.-

PLANILLA No. 1				
COMPOSICIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PLANILLA DE PRECIOS				
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**Costo por funcionario**	**Cantidad de funcionarios**	**Costo mensual (En guaraníes)**
	Mano de Obra			
1	Salario Turno Diurno Lun a Sab 06:00 a 12:00 Lun a Sab 12:00 a 18:00 Lun a Vier 07:00 a 13:00		4	
2	Pagos por días domingos y feriados.		2	
3	Salario Supervisor,		1	
			Sub Total Ítem Salarios	
4	Cargas sociales. (Aplicar la sumatoria de porcentajes de la Planilla No. 3 sobre el Sub-Total Item Salarios)			
5	Provisión del uniforme.			
6	Provisión de equipos de protección individual (EPI)			
7	Transporte del Personal.			
8	Bonificación Familiar.			
9	Equipos según P.B.C.			
10	Insumos a ser proveídos por el oferente.			
11	(a) Sub Total: Mano de obra + Materiales + Equipos=			
12	(b) BGI ***** ___% de (a).			
13	**(c) TOTAL PRECIO UNITARIO** (a+b) Monto a trasladar a la planilla de precios.			

PLANILLA No. 2		
COMPOSICIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PLANILLA DE PRECIOS		
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**%**
1	Administración del CONTRATISTA relativa a los servicios contratados: 1.a) personal, medición, contabilidad, gestión de recursos humanos y apoyo. 1.b) equipos y materiales de escritorio.	
2	Tributos previstos en la legislación paraguaya	10
3	Seguros.	
4	Utilidad del Contratista.	
5	Otros (DNCP).	0,4
	Total (en porcentaje)	

PLANILLA No. 3		
COMPOSICIÓN DE CARGAS SOCIALES		
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**%**
1*	Aporte patronal al IPS.	16,5
2**	Aguinaldo.	8,33
3**	Vacaciones.	3,33
	Total (en porcentaje)	

Observación:
Cargas mensuales ítem 1
Cargas anuales ítems 2 y 3

Observación:

a) El llenado completo de las Planillas Auxiliares No. 1, 2, 3 para cada ítem ofertado, será considerado sustancial al igual que la Lista de Precios.

b) Las planillas auxiliares deberán ser presentadas en forma obligatoria al momento de la presentación de las ofertas, no siendo subsanable la omisión de tal presentación. Dichas planillas podrán ser objeto de aclaración.-

SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (S4)
HOSPITAL NACIONAL

Planilla Auxiliar N° 4

Insumos de Limpieza – Requisitos Exigidos

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	U.M.	CANTIDAD MENSUAL
1	Cera para uso en piso vinílico	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Litros	20
2	Desodorante de ambiente en aerosol	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Unidad	50
3	Limpiavidrios con atomizador.	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Frasco	20
4	Trapo para piso	Algodón 100% - Medidas mínimas: 70 cm. x 45 cm. Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Unidad	150

Según corresponda, en los rótulos de los envases individuales deberán estar impresas de forma clara e indeleble las siguientes informaciones:
- 1. Denominación del Insumo
- 2. Peso Neto
- 3. Datos del establecimiento elaborador
- 4. País de origen (Ej. Industria Paraguaya)
- 5. Lote
- 6. Fecha de vencimiento

El Oferente deberá presentar las autorizaciones para su utilización según correspondan a los productos ofrecidos.-

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Ítem 2 – AREAS MÉDICAS y DE ENFERMERÍA

PLANILLA No. 1				
COMPOSICIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PLANILLA DE PRECIOS				
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**Costo por funcionario**	**Cantidad de funcionarios**	**Costo mensual (En guaraníes)**
	Mano de Obra			
1	Salario Turno Diurno Lun a Sábado 06:00 a 12:00 Lun a Sábado 12:00 a 18:00 Lun a Vier 06:00 a 12:00		56	
2	Salario Turno Mixto Lun a Sáb 18:00 a 24:00		11	
3	Salario Turno Nocturno Lun a Sab		11	
4	Pagos por días domingos y feriados		47	
5	Salario Supervisor,		1	
			Sub Total Ítem Salarios	
6	Cargas sociales (Aplicar la sumatoria de porcentajes de la Planilla No. 3 sobre el Sub-Total Ítem Salarios)			
7	Provisión del uniforme			
8	Provisión de equipos de protección individual (EPI)			
9	Transporte del Personal			
10	Bonificación Familiar.			
11	Equipos según P.B.C.			
12	Insumos a ser proveídos por el oferente (Trasladar el monto de la Planilla No. 4)			
13	(a) Sub Total: Mano de obra + Materiales + Equipos=			
14	(b) BGI ***** ___% de (a).			
15	**(c) TOTAL PRECIO UNITARIO** (a+b) Monto a trasladar a la planilla de precios.			

PLANILLA No. 2		
COMPOSICIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PLANILLA DE PRECIOS		
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**%**
1	Administración del CONTRATISTA relativa a los servicios contratados: 1.a) personal, medición, contabilidad, gestión de recursos humanos y apoyo. 1.b) equipos y materiales de escritorio.	
2	Tributos previstos en la legislación paraguaya	10
3	Seguros.	
4	Utilidad del Contratista.	
5	Otros (DNCP).	0,4
	Total (en porcentaje)	

PLANILLA No. 3		
COMPOSICIÓN DE CARGAS SOCIALES		
Ítem	**Discriminación de los componentes**	**%**
1*	Aporte patronal al IPS.	16,5
2**	Aguinaldo.	8,33
3**	Vacaciones.	3,33
	Total (en porcentaje)	

Observación:
*Cargas mensuales ítem 1
**Cargas anuales ítems 2 y 3

Observación:

c) El llenado completo de las Planillas Auxiliares No. 1, 2, 3 para cada ítem ofertado, será considerado sustancial al igual que la Lista de Precios.

d) Las planillas auxiliares deberán ser presentadas en forma obligatoria al momento de la presentación de las ofertas, no siendo subsanable la omisión de tal presentación. Dichas planillas podrán ser objeto de aclaración.-

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Planilla Auxiliar N° 4

Insumos de Limpieza – Requisitos Exigidos

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas	U.M..	CANTIDAD MENSUAL
1	Bolsas de 80 litros color blanco.	Bolsas Plásticas para Residuos Patológicos, color blanco con símbolo de Residuos Biológicos impreso en color negro, de 80 micrones. Medida: 70 cm de ancho y 80 cm de largo, capacidad 80 litros.-	Unidad	10.000
2	Bolsas de 50 litros color blanco.	Bolsas Plásticas para Residuos Patológicos, color blanco con símbolo de Residuos Biológicos impreso en color negro, de 80 micrones. Medida: 50 cm de ancho y 60 cm de largo, capacidad 50 litros.-	Unidad	7.000
3	Bolsas de 80 litros color rojo	Bolsas Plásticas para Residuos Patológicos, color rojo con símbolo de Residuos Biológicos impreso en color negro, de 80 micrones. Medida: 70 cm de ancho y 80 cm de largo, capacidad 80 litros.-	Unidad	4.000
4	Cera para uso en piso vinílico	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Litros	70
5	Desodorante de ambiente en aerosol	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Unidad	100
6	Limpiavidrios con atomizador.	El Producto a ser utilizado debe contar con REGISTRO DE PRODUCTO DOMISANITARIO (DGVS) Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Frasco	50
7	Trapo para piso	Algodón 100% - Medidas mínimas: 70 cm. x 45 cm. Se deberá presentar MUESTRA DEL PRODUCTO a ser utilizado, cuyas características serán invariables durante la prestación del Servicio.-.	Unidad	650

Según corresponda, en los rótulos de los envases individuales deberán estar impresas de forma clara e indeleble las siguientes informaciones:
- 1. Denominación del Insumo
- 2. Peso Neto
- 3. Datos del establecimiento elaborador
- 4. País de origen (Ej. Industria Paraguaya)
- 5. Lote
- 6. Fecha de vencimiento

El Oferente deberá presentar las autorizaciones para su utilización según correspondan a los productos ofrecidos.-

Sección V – PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Lista de Servicios

Descripción de Lugares - Cantidad de Personal y Días de Atención

CANTIDAD Y HORARIOS DEL PERSONAL

Ítem 1 – AREAS ADMINISTRATIVAS, DIRECCION Y PASILLOS

Ítem	AREAS	LUNES A SÁBADO		LUNES A VIERNES	DOMINGOS Y FERIADOS	
		Turno Diurno (06:00 a 12:00)	Turno Diurno (12:00 a 18:00 horas	Turno Diurno (07:00 a 13:00 horas)	Turno Diurno (06:00 a 12:00)	Turno Diurno (12:00 a 18:00)
1	Pasillos y salones	1	1	0	1	1
2	Oficinas Administrativas	0	0	1	0	0
3	Dirección General	0	0	1	0	0
TOTAL:		1	1	2	1	1

Ítem 2 –

Ítem	AREAS	LUNES A SABADO				DOMINGOS Y FERIADOS				LUNES A VIERNES
		Turno Diurno (06:00 a 12:00)	Turno Diurno (12:00 a 18:00)	Turno Mixto (18:00 a 24:00)	Turno noche (24:00 a 06:00)	Turno Diurno (06:00 a 12:00)	Turno Diurno (12:00 a 18:00)	Turno mixto (18:00 a 24:00)	Turno Noche (24:00 a 06:00)	Turno mañana (06:00 a 12:00)
1	Sala de Partos	2	1	1	1	1	1	1	1	0
2	Cuidados Intensivos de Pediatría	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Urgencias de Pediatría consultorio	1	1							0
4	Urgencia de pediatría bloques	1								0
5	Hemodiálisis planta baja	1	1	1	1	1	1	1	1	0
6	Nefrología Primer nivel - Area de Internación	1	1							0
7	Cirugía Pediátrica Area Internación	1	1							0
8	Laboratorio	1	1	0	0	0	0	0	0	0
9	Cocina Central	1	1	0	0	1	1	1	0	0
10	Esterilización	1		0	0					0
11	Lavandería	1		0	0					0
12	Consultas Secundarias de	1	0	0	0	0	0	0	0	1

SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (S4)
HOSPITAL NACIONAL

	Pediatría									
13	Clínica Médica Área C Nivel 3	1	1	1	1	1	1	1	1	0
14	Clínica Médica Área D Nivel 3	1								
15	Clínica Médica Area E Nivel 3	1	1	1	1	1	1	1	1	
16	Clínica Médica Area F Nivel 3	1								
17	Radiología	2	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Quirófanos	2	1	1	1	1	1	1	1	0
19	Urgencias Adultos	4	2	1	1	1	1	1	1	0
20	Terapia Intensiva Adulto	1	1	1	1	1	1	1	1	0
21	Cirugía Área C Nivel 2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
22	Cirugía Area D Nivel 2	1								0
23	Cirugía Area E Nivel 2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
24	Traumatología Area F Nivel 2	1								0
25	Lactantes Área B Nivel 3	1	1	1	1	1	1	1	1	0
26	Hospitalización Prematuros	1	1							
27	Hospitalización de niños en edad escolar (Preescolar)	1								
28	Hospitalización de RN EXTERNO	1								
29	Consultas Secundarias Clínica Médica	1	1	0	0	0	0	0	0	0
30	Recolector de Residuos	1	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:		**36**	**19**	**11**	**11**	**12**	**12**	**12**	**11**	**1**

2. Especificaciones Técnicas

1) RESPONSABILIDADES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

Se modifica el punto 1.8

1.8 El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, equipos de protección, uniformes, los que quedarán por cuenta de la empresa. En relación a los insumos emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, especificados en el Formulario No. 4 de la Sección IV(Item 1 y 2) será por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato.- .

Las cantidades especificadas en la Planilla Auxiliar No. 4, tanto de los ítems 1 y 2, son cantidades que las empresas deben mantener en stock en forma mensual en un Depósito a ser proveído por la Institución. La empresa adjudicada deberá mantener un stock permanente para 30 días. El cronograma de entregas de reposición de los insumos utilizados, será acordado por las partes un vez suscripto el contrato

Para los ítems 1 y 2, la Institución proveerá los siguientes insumos:

1	Bolsas plásticas de 50 litros, color negro de 60 micrones de espesor
2	Bolsas plásticas de 80 cm de largo y 70 cm de ancho, color negro de 60 micrones de espesor
3	Cepillo de plástico para inodoro.
4	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido.
5	Detergente biodegradable, tenso activo, con pH neutro, concentración del 12 %.
6	Escoba de fibras plásticas, de 16 hileras x 4 columnas, mango de madera, de 1,70 metros de largo.
7	Escurridor de goma de 5 cm de ancho x 40 cm de largo (con el mango).
8	Esponja de doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo, 10 cm x 7 cm x 5 cm
9	Guante, uso domestico, en pares, afelpado, forrado internamente 100 % algodón, flexible y resistente.
10	Hipoclorito de sodio, concentración al 8 %.
11	Papel higiénico. Rollo x 40 m
12	Trapo rejilla de algodón, 100 % de algodón, medidas mínimas 35 cm x 45 cm.
13	Lana de acero, de 5 gramos o más
14	Toalla de papel secamanos.

Se incluye el siguiente punto:

1.16 El Contratista deberá prever el Transporte del Personal para el horario nocturno, considerando que en la zona no se cuenta con transporte público en dicho turno.

2) - PERSONAL DEL CONTRATISTA:

Se elimina el punto 2.7.

SECCIÓN VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CGC 16.1	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: • El pago del suministro se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 – Sub Grupo 240 Fuente de Financiamiento 10 "Recursos del Tesoro" del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 2016, asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social – Hospital Nacional y de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación por parte del Ministerio de Hacienda.- **Documentos exigidos para el pago** Considerando la Resolución S.G. 382/2014 que crea la ventanilla única para proveedores – VUP, a los efectos de centralizar el proceso de generación de expedientes de pago a los proveedores, el proveedor deberá tramitar en forma previa con el Administrador del Contrato el Acta de Recepción con la conformidad de los funcionarios designados para certificar la recepción del producto, debiendo adjuntar a dicho efecto las siguientes documentaciones: • Factura Crédito.- • Nota de remisión con la conformidad de los funcionarios designados para certificar la recepción del producto. • Planilla mensual por Ítem donde conste la nómina de los trabajadores en relación de dependencia asignado al servicio licitado (Nombre y apellido, turno, cantidad de días, C.I. No. y el total de remuneraciones percibidas (acorde a la Planilla Auxiliar No. 1). • Planilla de Aporte del IPS. • Certificado de Cumplimiento del Seguro Social, vigente. • Informe mensual de pago de salarios realizados a través de Red Bancaria adjuntando la documentación emitida por la entidad bancaria, el cual deberá coincidir íntegramente con la planilla mensual por Ítem.- Los pagos serán solicitados por Nota a ser presentada por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas, donde se procederá a registrar en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando la Factura y la Nota de Remisión correspondiente. Los pagos se computarán a partir del ingreso de la Nota de Pedido acompañada de la Factura y Remisión en la VUP. Serán a crédito dentro de los 60 días de recibida la factura y remisión correspondiente en la VUP. No se otorgarán anticipos. El crédito en cuenta bancaria del proveedor, y/o la nota de crédito bancaria, constituirán suficiente respaldo documental de pago y/o cancelación de la factura crédito del Proveedor, realizado a través de transferencias vía red bancaria.- De la factura se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta sobre la Base Imponible. Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" .

La enmienda descrita prevalecerá sobre lo estipulado en el pliego de bases y condiciones, y será obligatoria para todos los licitantes.

Itauguá, 25 de Agosto de 2015

BRENDA DELGADILLO VESTER, Directora
Sub Unidad Operativa de Contrataciones (S4)