

CONTRATO N° 06/2017

Entre la Secretaría Nacional de Cultura y la firma Consermar de Mariela Carolina Molas Samudio.

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N°
02/2017 “SERVICIOS DE LIMPIEZA”, ID N°
321.664.

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 1.1(i)	La Contratante es: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA.
CGC 8	Para notificaciones , la dirección del Contratante será: Atención: SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA Dirección: EE. UU. esq. Mcal. Estigarribia Piso/Oficina Dirección General de Administración y Finanzas Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021/442515 Fax: 021-442515
CGC 10.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Las controversias que se susciten entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos y obligaciones de estos contemplados en el presente Contrato, en el Art. 55º y Art. 56º de la Ley 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", podrán ser resueltos por los procedimientos de advenimiento o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley N° 2051/2003 y en la Ley N° 1879/2002 de Arbitraje y Mediación
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por LA CONTRATADA son: • Fotocopia de inclusión de los funcionarios al Seguro Social y planilla de declaración jurada • Suscrito el contrato, LA CONTRATADA deberá entregar dentro de los 45 días posteriores a la firma del contrato, la homologación por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el Proveedor adjudicado. El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje. La falta de presentación por parte del Contratista de los contratos de trabajo Homologados por el Ministerio de Justicia y Trabajo dentro del plazo estipulado por la Contratante, o el incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior respecto a la prohibición de contratos de aprendizaje, será causal de rescisión del contrato y el contratista será pasible de las sanciones previstas en la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, y demás legislaciones aplicables, además de ejecutarse la Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
CGC 15.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de los términos del presente contrato o las obligaciones laborales y de seguridad social.

Manuela C. Molero S.
Consorcer - Propietaria

[Firma]
SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

	<p>$PR = Po (0.20 + 0.80 \frac{S}{So})$</p> <p>Donde: Po: precio básico de la oferta a ser reajustado. S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado</p>
<p>CGC 16.2 16.3</p>	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: Documentos exigidos para el pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura - Remisión debidamente conformada - Documentos mencionados en las CGC 16.4, 16.5. <p>El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad de Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de la factura. El CONTRATISTA será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna. De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 “de Contrataciones Públicas”.</p>
<p>CGC 16.4, 16.5</p>	<p>La solicitud de pago deberá estar acompañada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. • la Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales; • Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social. • el extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignados, realizadas a través de Red Bancaria • la Contratante podrá requerir además de cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de los salarios a los trabajadores asignados, conforme a lo declarado en la Planilla Auxiliar de la Oferta. <p>El proveedor abonará los salarios, así como cualquier otro emolumento que corresponda a los personales asignados para la prestación de los servicios contratados, a través de Red Bancaria de Pago. Dichos documentos deberán ser presentados por nota, en la Dirección General de Administración y Finanzas, con copia en la Dirección de Contrataciones. Si la empresa no presenta los documentos mencionados el pago no será procesado y se aplicará la multa correspondiente.</p>
<p>CGC 16.10 y 16.11</p>	<p>Todos los pagos se efectuarán en <i>Guaraníes</i>. Conforme a la CGC 16.10, una vez recibido el pago el Proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los 5 días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.</p>

Mariela C. Molas S.
Gonsarmar - Propietaria

[Handwritten Signature]
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CGC 16.12	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.3 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo, siempre que el mismo sea por causa imputable a la Convocante. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago. El porcentaje será aplicado sobre el monto de la/s factura/s adeudada/s.
CGC 17.1	<i>No se otorgará Anticipo.</i>
CGC 19.1	<p>El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es 10% del valor total del contrato).</p> <p>A tal efecto el Proveedor deberá presentar una Garantía en los términos y formas establecidos por la Ley N° 2051/03. El plazo de esta garantía será hasta 30 (treinta) días posteriores a la fecha de culminación del presente contrato y/o prorrogada por el término de una eventual extensión del plazo de entrega.</p> <p>A tal efecto, deberá presentar la Garantía bajo alguna de las siguientes formas:</p> <p>a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay;</p> <p>b) Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de caución en la República del Paraguay. Las garantías deberán ajustarse a lo que establece el Pliego de Bases y Condiciones.</p> <p>La garantía se hará efectiva con la sola declaración administrativa del incumplimiento contractual, quedando por lo tanto obligado EL PROVEEDOR, a proveer la póliza, con la expresa obligación de extender el documento obligacional de éste texto, sin beneficio de excusión por cualquier circunstancia.</p> <p>La Convocante se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueran satisfactorias.</p>
CGC 19.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 25	<p>La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:</p> <p>a) <i>Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado de Gs. 25.000.000 (Guaraníes veinticinco millones), 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.</i></p> <p><i>Asimismo deberá presentar un Seguro contra todo riesgo para todos los personales de la empresa. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, [Gs. 25.000.000 (Guaraníes veinticinco millones)</i> <i>2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones).</i> <i>3- Daño a bienes de terceros, hasta G. 20.000.000 (Guaraníes veinte millones)</i> <p><i>Las pólizas originales deberán ser presentadas a la Secretaría Nacional de Cultura, en la oficina de la Dirección de Contrataciones, como máximo a los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato.</i></p>
CGC 28	Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indica a continuación: El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato a través de la Dirección Administrativa.

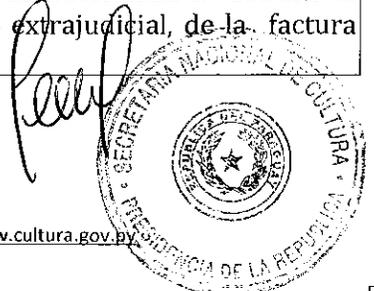
Mariela C. Molas S.
Consermar - Propietaria

Reis



	<p>En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza, mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección General de Administración y Finanzas para autorizar a proceder a aplicar una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido remplazado por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.</p>
<p>CGC 29</p>	<p>El valor de las multas será: 1 % sobre el monto mensual del contrato (según la dependencia correspondiente), por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados.</p>
<p>CGC 30</p>	<p>La Contratante aplicará otras penas pecuniarias en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Faltas reiteradas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo. 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 una 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 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo. 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): 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo. e) Incumplimiento por la falta de provisión de los insumos higiénicos especificados en las especificaciones técnicas, y/o falta de provisión en su restitución correspondiente en los edificios de la SNC. En estos casos, LA CONTRATANTE remitirá al PROVEEDOR un apercibimiento escrito especificando el incumplimiento sobre los puntos citados, otorgándose un plazo de 24 hs. para dar cumplimiento. En caso de reiterarse dicho incumplimiento, LA CONTRATANTE remitirá un segundo apercibimiento comunicando a su vez la aplicación de la multa correspondiente a 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo. f) Contravenir lo señalado en la cláusula 26 de las CGC. <p>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.</p> <p>El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del (10%) diez por ciento sobre el valor total del contrato. La CONTRATANTE queda autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el Proveedor.</p>

Mariela C. Motus
Conservador - Propietaria



	En caso de excederse este porcentaje, LA CONTRATANTE podrá rescindir el contrato unilateralmente, y ejecutar el monto total de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
CGC 33	<i>Conforme a las CGC.</i>
CGC 30	El plazo otorgado al Contratista para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de <i>máximo 45 días desde la firma del contrato.</i> En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la Contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la Contratante.
CGC 35	Vigencia del Contrato <i>Desde el 01 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2018.</i>
CGC 36.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: <i>No aplica.</i>

Maria C. Molás S.
Conservar - Propietaria

Paul



Contrato N° 06 /2017.

Entre la **Secretaría Nacional de Cultura**, domiciliada en las calles Estados Unidos N° 284 e/ Mcal. Estigarribia, República del Paraguay, representada para este acto por **S.E. Fernando Griffith**, con Cédula de Identidad N° 876.798, denominado en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **Consermar** con **RUC N° 3200078-2**, domiciliada en las calles Puerto Pinasco esq. Brasil, ciudad de Luque, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra. Mariela Carolina Molas Samudio**, con Cedula de Identidad N° 3.200.078, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

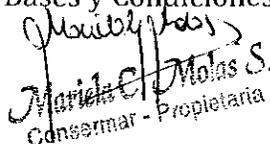
1.1 El presente Contrato tiene por objeto la prestación de Servicios de Limpieza, adjudicado por Resolución SNC N° 165/2017 de fecha 15 de marzo del año dos mil diez y siete, en referencia a la Licitación por Concurso de Ofertas N° 02/2017 "Servicios de Limpieza" y que serán suministrados por el **PROVEEDOR** a la Secretaría Nacional de Cultura, de acuerdo a los documentos del presente Contrato

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

2.1 Los documentos contractuales firmados por las partes y 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;
- f) El Informe de Evaluación;
- g) Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

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


Mariela C. Molas S.
Consermar - Propietaria


SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE LA REPUBLICA

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

3.1 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° 321.664.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

4.1 El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 02/2017 convocado por la Secretaría Nacional de Cultura según resolución N° 11/2017 de fecha 12 de enero de 2017. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 165/2017 de fecha 15 de marzo de 2017.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato será desde el 01 de abril de 2017 al 31 de marzo de 2018.

5.2. Al tratarse de un llamado plurianual, la validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente. Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

6.1 Cuadro de Adjudicación

Consermar de Mariela Carolina Molas Samudio									
Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Bien	Dependencia	Cantidad de Días a la Semana	Cantidad de Empleados Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario IVA incluido	Precio Total IVA incluido
1	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Central: Casa Pessolani. EE.UU. N° 284 esq. Mcal. José Félix Estigarribia – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12	3.869.730	46.436.760
2	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Casa Bosio 1. Juan de Ayolas N° 684 esq. Eduardo Víctor Haedo – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000

Mariela C. Molas S.
Consermar - Propietaria

[Firma]
SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA
REPUBLICA DEL PARAGUAY
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

3	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Casa Bosio 2. Juan de Ayolas N° 696 c/ Eduardo Víctor Haedo – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
4	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Mariscal Estigarribia No. 1.024	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
5	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Eligio Ayala N° 882 entre EE.UU. y Tacuary – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
6	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Archivo Nacional de Asunción: Mcal. José Félix Estigarribia esq. Vicente Ignacio Iturbe – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12	3.815.551	45.786.612
7	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Biblioteca Nacional del Paraguay: De las Residentas N° 820 c/ Avda. Peru – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12	3.815.551	45.786.612
8	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo Casa de la Independencia: 14 de Mayo esq. Presidente Franco.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
9	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo Nacional de Bellas Artes: Avda. Mcal. Francisco S. Lopez entre Pa'i Perez y Curupayty – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000

Mónica S. Molero S.
Propietaria
Conservar



10	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo General Bernardino Caballero: Manuel Gondra y Andres Barbero – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
11	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: 25 de Mayo entre EE. UU. Y Brasil	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
12	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Ciudadela Cultural: Casa Ballario. Manzana de la Rivera. Juan de Ayolas esq. Benjamin Constant – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12	2.907.250	34.887.000
Precio Total									451.992.984

6.2 Especificaciones Técnicas.

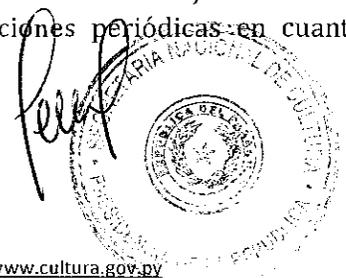
Personal, Días y Horario de Presentación del Servicio: el servicio será prestado por la cantidad de personas que demande dicho trabajo según lo siguiente:

La firma oferente deberá proveer 2 (dos) personales: uno de apoyo, y otro permanente, para los locales citados en los ítems 1, 6, y 7. Ambos personales comenzaran sus labores a las 06:30 en todas las dependencias. El personal de apoyo cumplirá sus labores de 06:30 a 09:30 tiempo en el cual el personal de apoyo deberá realizar la terminación óptima de los trabajos. El personal permanente tendrá una jornada de trabajo de 06:30 a 15:00 hs., con 30:00 minutos libre para el almuerzo.

Para los locales citados en los ítems 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12, los trabajos deberán ser efectuados por 1 (un) solo personal. El mismo tendrá un horario de 06:30 hs. a 15:00 hs., tiempo en el cual el personal deberá realizar la terminación óptima de los trabajos, igualmente tendrán 30 minutos libre para el almuerzo.

Para todos los casos, los personales de apoyo y permanente serán fiscalizados por un personal designado por la Dirección Administrativa de la Secretaría Nacional de Cultura. Además la firma adjudicada deberá proporcionar un fiscalizador, el cual se encargará de efectuar verificaciones periódicas en cuanto a recursos humanos, servicios e insumos.

Manuel y Sharon
Mariela C. Molás S.
Consormar - Propietaria



OBSERVACION: El horario de las labores en la “Casa de la Independencia” deberá ser a partir de las 06:30 a 15:00 hs., de lunes a viernes para la terminación óptima de los trabajos, dentro del Edificio de la Casa de la Independencia y del Patio Bicentenario. El personal asignado será fiscalizado y capacitado por la Dirección de la Casa de la Independencia, en cuanto a la limpieza, tratamiento y manejo de las colecciones de arte y demás bienes y espacios de alto valor patrimonial e histórico, por lo cual deberán utilizar insumos especiales a fin de preservar el estado del acervo cultural y de las estructuras de la referida dependencia.

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

- a) Personal necesario para la realización óptima de los trabajos. El personal de la empresa contratada deberá vestir uniforme que identifique a la empresa, porta nombre y contar con todos los equipos necesarios para el cumplimiento de las tareas tales como cascos, guantes, gafas, botas, etc. *(A modo indicativo no limitativo)*.
- b) Además deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley N° 496/1995.

INSUMOS HIGIENICOS

La presente Cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de Insumos Higiénicos como ser:

- PAPEL HIGIENICO: color blanco de hoja doble de 30 metros perfumado (Para el Gabinete de la Máxima Autoridad Institucional)
- PAPEL HIGIENICO: Fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal, en presentación de rollos de 50 mts. c/u. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser correspondiente.
- JABON LIQUIDO BACTERICIDA: utilizado para la desinfección de las manos con principios tenso activos por lo que es un poderoso bactericida, fungicida y alguicida. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser respectivo.
- JABONERAS PARA JABON LIQUIDO, con sus respectivos recambios para todos los baños de las diferentes dependencias.
- TOALLAS BLANCAS DE ALGODÓN (100%) en los baños del Gabinete Ministerial, los cuales deben ser cambiados cada 24 horas, o en caso de necesidad a petición de la Convocante
- TOALLAS DE PAPEL INTERFOLIADAS, en rollos, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal en todos los baños de las diferentes dependencias con sus dispenser respectivo.
- PASTILLAS desodorantes para inodoro, naftalina para mingitorios

Los dispensers necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato y en caso de desperfecto de las maquinas los mismos deberán ser repuestos en forma inmediata por la empresa.

Materiales necesarios para el cumplimiento integral de los servicios como ser: desodorante para piso, detergente, lavandina, alcohol, lustra muebles, crema líquida de limpieza, bolsas de basura, lana de acero, desodorante de ambiente en aerosol, limpia vidrios, esponjas, entre otros. *(A modo indicativo no limitativo)*.

Deberán de contar con:

- Máquina para limpieza profunda de pisos
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos
- Barredoras, aspiradoras de uso externo.

Mariela C. Molas S.
Propietaria
Consumar



SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA

- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio de la fachada y mantenimiento.
- Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
- Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
- Escobas que no levantan polvo.

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

Distribución de Tareas

Limpieza de los edificios:

a. Diarias

- Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad (oficinas, pasillo, escalera, cocina y baños)
- Descarga, limpieza y desinfección de cestos de residuos, embolse de residuos.
- Limpieza de la totalidad del mobiliario y equipos de oficina con productos especiales
- Limpieza, desinfección, desodorización de los servicios higiénicos.
- Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel y otros insumos.
- Limpieza de veredas.
- Barrido de patio y riego de jardines.

b. Semanales

- Limpieza general de techos.
- Limpieza de persianas externas.
- Lustre de muebles.
- Baldeo de veredas
- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, etc.)
- Limpieza profunda de los sanitarios.
- La limpieza profunda de pisos con máquinas en oficinas, pasillos, escaleras, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos en los baños y cocinas.

c. Quincenales:

- Cada 15 días se realizarán la limpieza de vidrio de la fachadas delanteras laterales y o traseras en las dependencias que así lo requieran, desde la planta baja hasta el último piso, con las maquinarias necesarias para la limpieza.

d. Mensuales

ARREGLO INTEGRAL DEL JARDÍN según dependencia que comprende:

- Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).
- Aplicación de insecticidas (no tóxicos para animales de sangre caliente). Frecuencia: cada tres meses.
- Aplicación de fertilizantes. Frecuencia: cada tres meses.
- Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: cada seis meses.
- Recorte de césped (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: una vez al mes.
- Riego. Frecuencia: una vez al día.
- Barrido de patio. Frecuencia: una vez al día.

Maria Molas S
Conservar - Propietaria



- Plantación y/o replantación de diversas plantas de jardín de las mismas especies existentes en el local o de otra variedad, y tratamiento anti larvas de las mismas según se requiera en cada dependencia.

Deberán contar con:

- mangueras para el riego.
- tijeras de podar para el corte de la plantas.
- carretilla para traslado de basuras; bolsas de basuras para la recolección de bolsitas,
- desmalezadora de mediano porte con sus accesorios respectivos como cuchillas,
- hilos de nylon y hoja tipo sierra.
- machetes.
- palas.
- escobas de metal para jardinería.
- rastrillos con dientes metálicos.
- sierras manuales para podas y destronque y cualquier otro implemento necesario para los trabajos a ser realizados.
- Encerado de piso: de parquet, cerámicos, esmaltados según sea el tipo en cada dependencia con maquinarias especiales para el buen acabado de los mismos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por el Dpto. Administrativo, desde el inicio hasta el final del contrato.

PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

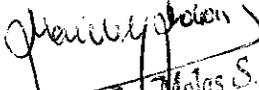
En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección General de Administración y Finanzas para autorizar a proceder a aplicar una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido remplazado por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

6.3 El monto total del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 451.992.984 (Guaraníes cuatrocientos cincuenta y un millones novecientos noventa y dos mil novecientos ochenta y cuatro).**

6.4 El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es 900-10819-2 Banco Vision SAECA.

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

7.1 Los servicios deben ser realizados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Servicios del Pliego de Bases y Condiciones.


Mariela C. Matas S.
Consejar - Propietaria




8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

8.1 El Contratista se compromete a llevar a cabo los Servicios de Limpieza 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).

9.1 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).

10.1 No aplica.

11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

11.1 Se presentará una garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el 10% del monto del contrato.

12. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).

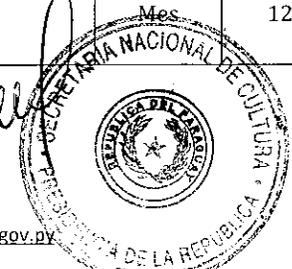
12.1 Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

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

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Bien	Dependencia	Cantidad de Días a la Semana	Cantidad de Empleados Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Central: Casa Pessolani. EE.UU. N° 284 esq. Mcal. José Félix Estigarribia - Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12
2	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Casa Bosio 1. Juan de Ayolas N° 684 esq. Eduardo Víctor Haedo - Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
3	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Casa Bosio 2. Juan de Ayolas N° 696 c/ Eduardo Víctor Haedo - Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
4	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Mariscal Estigarribia No. 1.024	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
5	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: Eligio Ayala N° 882 entre EE.UU. y Tacuary - Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12

Manuela C. Pintos
Consentir - Propietaria

Seel



6	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Archivo Nacional de Asunción: Mcal. José Félix Estigarribia esq. Vicente Ignacio Iturbe – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12
7	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Biblioteca Nacional del Paraguay: De las Residentas N° 820 c/ Avda. Perú – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	2	Mes	12
8	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo Casa de la Independencia: 14 de Mayo esq. Presidente Franco.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
9	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo Nacional de Bellas Artes: Avda. Mcal. Francisco S. López entre Pa'i Pérez y Curupayty – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
10	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Museo General Bernardino Caballero: Manuel Gondra y Andrés Barbero – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
11	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Administrativa: 25 de Mayo entre EE. UU. Y Brasil	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12
12	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	Sede Ciudadela Cultural: Casa Ballario. Manzana de la Rivera. Juan de Ayolas esq. Benjamin Constant – Asunción.	5 días Lunes a Viernes	1	Mes	12

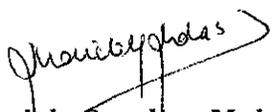
14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k), Ley N° 2051).

14.1 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)

15.1 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.

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 31 días del mes de marzo de 2017.


Mariela Carolina Molas Samudio
 Propietaria
Mariela C. Molas S.
 Consumar - Propietaria


Fernando Griffith
 Ministro - Secretario Ejecutivo
