

Contrato N° 07/2024

Entre la **CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE GUAIRA** con domicilio en Mcal. Estigarribia e/ Ismael Maelo Gómez y Azara de la ciudad de Villarrica, República del Paraguay, representada para este acto por la **ABOG. ELSA ASCENCION ESCOBAR DE KEUDELL**, en su carácter de Presidenta del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial del Guairá, conforme a la Acordada N° 1.724 de fecha 20 de diciembre de 2023 dictado por la Corte Suprema de Justicia con Cédula de Identidad N° 839.745 , denominado en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **GAGO y ASOCIADOS S.A.**, domiciliada en San Juan Bautista c/ Abeto de la ciudad de San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra. LUCIA MARIELA GALEANO DE VILLALBA**, con cédula de identidad N° 4.567.414, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, identificadas en conjunto como "**LAS PARTES**" e, individualmente, "**PARTE**", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen **LAS PARTES**, en relación a la adjudicación de la convocatoria:

La presente Contratación tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la **CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE GUAIRA** y **EL PROVEEDOR**, en relación al **LLAMADO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC N° 441.289 para el SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA**, adjudicado por **Resolución N° 131 de fecha 27 de junio de 2024**, emanada del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Guairá.

El procedimiento utilizado para la Adjudicación del **PROVEEDOR**, fue bajo la Modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a los principios estipulados en la Ley 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos contractuales, que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- 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.


ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL
Pdte. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guairá



Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

Cláusula excluida (no será mostrada en el pliego final)

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°: 441.289.-

Precio unitario y el importe total a pagar por los servicios

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA						
ÍTEM N°	FIRMA ADJUDICADA	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD DE MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	GAGO Y ASOCIADOS S.S.A.	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA	EVENTO	24	37.000.000.	888.000.000.
PRECIO TOTAL OFERTADO:						888.000.000.

Procedimiento de contratación

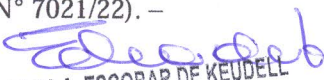
El presente Contrato es el resultado del procedimiento bajo la Modalidad de Licitación Pública Nacional para el "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA" con ID N° 441.298 convocado por la CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRA. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 131 de fecha 27 de junio de 2024.-

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Desde la suscripción del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones. -

El presente llamado es plurianual. La validez o continuidad del contrato para el Ejercicio Fiscal 2025 y 2026 quedarán supeditada a la Disponibilidad Presupuestaria y asignación del Plan Financiero dentro del Presupuesto General de la Nación para dichos Ejercicios Fiscales (Artículo 44 de la Ley N° 7021/22). -


ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL
Pdte. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guairá



Plazo, lugar y condiciones de prestación del servicio

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

Administración del Contrato

La administración de éste contrato estará a cargo:

Del funcionario FEDERICO ARTURO CASAÑAS FRIEDMANN, con C.I. N° 2.365.252, Asistente Administrativo de esta Circunscripción Judicial según Resolución de la Máxima Autoridad N° 21/2024 de fecha 13/02/2024.-

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto N° 9823/23 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra


ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL
Pde. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guaira



del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Obligaciones laborales y de seguridad social

El proveedor se compromete a llevar a cabo el *SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA* (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.

Descripción de los Servicios

PALACIO DE JUSTICIA DE VILLARRICA

PERIODICIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA

1- **TAREAS DIARIAS** 1.1- Barrido y repasado de pisos con desinfectantes.

1.2- Limpieza de escaleras.

1.3- Limpieza de vidrios de alto tránsito.

1.4- Limpieza y desinfección de sanitarios (personal femenino para sanitarios de damas y masculino para sanitarios de caballeros).

1.5- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.

1.6- Embolse de residuos con bolsas provistas por la empresa contratada.

1.7- Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina con desinfectantes (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).

1.8- Limpieza de accesorios metálicos con desinfectantes.

1.9- Reposición de papel higiénico, jabón líquido y las toallas serán para sanitarios de uso exclusivo de magistrados; provistos por la empresa contratada.

1.10- Aplicación de desodorante de ambiente en aerosol.

1.11- Limpieza de espejos.

1.12- Limpieza de utensilios de oficina.

1.13- Limpieza y lustre de apliques.

1.14- Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.

1.15- Limpieza de interior de cabinas de los 5 (cinco) ascensores con desinfectantes.

1.16- Limpieza de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.

1.17- Recolección de basuras.

1.18- Limpieza de sala de ascensores.

2- **TAREAS SEMANALES**

2.1- Limpieza profunda 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 (azotea) y vidrios.

2.6- Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas.

2.7- Limpieza profunda y desinfección de sanitarios.

2.8- Limpieza de equipos de iluminación y cuadros.

2.9- Limpieza de vidrios internos.

2.10- Lustre de muebles.

2.11- Lustre de metales.



- 2.12- Limpieza de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.
- 2.13- Limpieza de canaletas.
- 2.14- Recolección y retiro de cajas para papeles de reciclaje, instalados en las oficinas.

3- TAREAS MENSUALES

- 3.1- Lavado profundo y encerado de pisos duros.
- 3.2- Limpieza de zócalos y paredes.

4-TAREAS TRIMESTRALES

- 4.1- Limpieza de vidrios de altura y parasoles.
- 4.2- Lustre de mamparas.

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la prestación óptima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa. La empresa deberá presentar la nómina propuesta del personal a ser adscripto al servicio; la misma deberá ser aprobada por la Administración de la Contratante.

Además, deberá contar con un/a supervisor/a, encargado/a de organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza del Palacio de Justicia de Villarrica y que será el nexo entre la empresa, el personal de la misma y la Contratante.

El/la supervisor/a deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio sede del Palacio de Justicia de Villarrica, los días lunes a sábados.

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

1.3- Dispensers para los sanitarios públicos y privados: instalación de dispensers para papel higiénico, fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 500 metros, con provisión del papel color blanco premium.

Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.

Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos.

Una vez fenecido el Contrato, los dispensers serán retirados por la empresa.

Obs.: - Los equipos Dispensers deberán ser renovado en su totalidad por la empresa adjudicada.

Los equipos Dispensers rotos o dañados durante la vigencia del contrato deberán ser reemplazados en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación a la empresa, la misma puede ser remitida al correo electrónico presentada por la empresa en su oferta.

Todos los insumos mencionados deberán ser provistos por la empresa en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la firma del Contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin costo adicional para la Contratante.

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

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA POR ROTURAS Y/O DAÑOS.

2.1- La empresa se responsabilizará por las roturas y/o daños ocasionados por el personal asignado para la prestación del servicio de limpieza.

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO

3.1- Detergente para la limpieza de todos los sanitarios.

PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamientos)

3.2- Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.

PARA DESINFECCIÓN

PROFUNDA

3.3- Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6 %



PARA TODOS LOS SANITARIOS 3.4- Pastilla para inodoro.

PARA LIMPIEZA Y
DESINFECCIÓN DE AZULEJOS
DE SANITARIOS

3.5- Limpiador con desinfectante y desodorante.

PARA DESODORIZACIÓN DE PISOS

3.6- Desodorante de ambiente líquido concentrado; aromas cítricos o frutales.

PARA DESODORIZACIÓN DE AMBIENTES EN GENERAL

3.7- Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.

PARA LUSTRE DE MUEBLES EN GENERAL

3.8- 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, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS

3.9- Limpiador con desinfectante y bactericida.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL

3.10- Limpiador líquido multiuso.

PARA LUSTRE DE METALES 3.11- Crema abrillantadora de metales.

PARA LIMPIEZA DE INTERIOR DE CABINAS DE ASCENSORES

3.12- Limpiador con secuestrante de polvo.

PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL

3.13- Cera acrílica antideslizante.

4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS

4.1- Paño de micro fibras (que no desprendan pelusas).

PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO

4.2- Franela convencional absorbente.

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS 4.4- Esponja (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, platos y demás cubiertos).

PARA LIMPIEZA DE INODOROS 4.5- Cepillo con fibras resistentes.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS

4.6- Bolsas para basura con capacidad para 150 o 200 litros.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS

4.7- Bolsas para basura con capacidad para 40 litros.

PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS

4.8- Escobillones apropiados para áreas internas (cerdas blandas).

PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTOS

4.9- Escobillones apropiados para áreas externas (cerdas duras).

PARA LIMPIEZA DE TECHOS 4.10- Prolongador telescópico.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS 4.11- Equipo mojador y escurridor con prolongador telescópico, escalera telescópica.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

4.12- Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.

PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS

4.13- Balde Kit.

PARA REPASADO DE ÁREAS AMPLIAS

4.14- Carro prensa mopa.

OTROS 4.15- Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.

ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL

-Pdte. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guairá



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 óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados en este apartado. En los días de lluvia se deberá ubicar alfombras absorbentes en todas las entradas al edificio; tal como se indica a continuación:

1 (una) De 1.50m x 1m aprox. para la entrada principal.

2 (dos) De 1m x 0.80m para la entrada de funcionarios.

Las alfombras deberán ser retiradas después de la lluvia.

5- CONDICIONES NECESARIAS PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

5.1- Para la limpieza de vidrios de altura, la empresa proveerá de 3 (tres) personal como mínimo (un encargado de limpieza, un encargado del manejo del ascenso y descenso del mismo y un personal para el control interno del edificio). El personal encargado de la limpieza de vidrios de altura deberá contar obligatoriamente con los implementos de seguridad establecidos en el punto 4.12.

6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD

6.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios de alto tránsito, con complementos adaptadores. Cantidad 1 como mínimo.

6.2- Lavadoras de pisos, enceradora de y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad 2 como mínimo.

6.3- Hidrolavadoras a presión para agua fría para el lavado de los pisos y Enceradoras. Cantidad 2 como mínimo.

7- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL

7.1- El personal asignado a la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, además deberá contar con un carnet identificador, el cual será provisto por la empresa. Adicionalmente, el personal que realice labores que conlleven riesgos para su integridad física, deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad. La indumentaria con logo tipo de la empresa, zapatón, porta nombre, y campera con logo tipo de la empresa para los días de frío.

7.2- CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL 09 (NUEVE) (8 personales para servicio de limpieza más 1 para supervisor/a), el horario y los turnos en la prestación del servicio y distribución de horarios será decidido por la Convocante. -

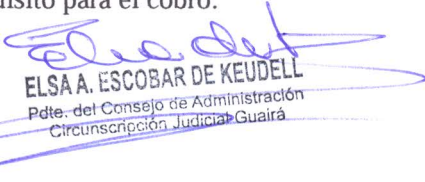
7.3- Supervisión del servicio: la empresa deberá designar 1 (un/a) supervisor/a responsable del equipo de limpieza.

El/ la supervisor/a deberá organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza del Palacio de Justicia de Villarrica. En tal sentido, deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio, los días lunes a sábados.

7.4- Registro de asistencia: en todos los casos el personal de limpieza deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la institución, a través de cualquier tipo de reloj marcador, el cual será provisto por la Convocante para el efecto. El lugar de ubicación del reloj marcador será definido por la Contratante y ésta, a través de la sección de Servicios Generales tendrá directa participación en el control de la asistencia del personal de la empresa.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la Contratante, el/la supervisor/a comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el replazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para replazo pasado este tiempo, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas por la Contratante.

7.6- Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS), para lo cual la empresa deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social (IPS) en forma mensual como requisito para el cobro.


ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL
Pdte. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guairá



PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	Servicio de Limpieza Integral del Palacio Justicia de Villarrica	24	Mes	Mcal. Estigarribia entre Ismael Maelo Gómez y Azara de la Ciudad de Villarrica	24 (veinte y cuatro) meses a computarse a partir del día hábil inmediato siguiente a la firma del Contrato El servicio será prestado en el rango horario de 06:00 a 19:00 Hs.; de lunes a viernes y los días sábados, de trabajos que serán establecidos por la convocante.

Idioma del Contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Villarrica, República del Paraguay a los 12 (doce. -) días del mes julio del año 2024.-

Firmado por: ABOG. ELSA ASCENCION ESCOBAR DE KEUDELL en nombre de la Contratante.

Firmado por: Sra. LUCIA MARIELA GALEANO DE VILLALBA en nombre del Proveedor.

GAGO Y ASOCIADOS S.A.
RUC 80106434-9


ELSA A. ESCOBAR DE KEUDELL
Pdte. del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Guairá