# CONTRATO Nº 01/2018

Entre el CONGRESO DE LA NACIÓN, domiciliado en 14 de Mayo esquina Avenida República, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el SENADOR FERNANDO LUGO MÉNDEZ, con Cédula de Identidad N° 626.442, denominado en adelante el COMPRADOR, por una parte, y, por la otra, la firma SERVICIOS PARAGUAYOS S.A. (SERPAR), con RUC Nº 80019394-6 domiciliada en Teniente Rómulo Ríos Nº 1.045 casi Avenida General Santos, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por BERTA NOEMÍ ORTELLADO MADELAIRE, con Cédula de Identidad N° 2.227.676, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO CULTURAL DE LA REPUBLICA EL CABILDO Y LAS CASAS DEL BICENTENARIO", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## 1. OBJETO.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL EDIFICIO DEL CENTRO CULTURAL DE LA REPÚBLICA EL CABILDO Y LAS CASAS DEL BICENTENARIO.

## 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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 Condiciones Especiales del Contrato (CEC);
d) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
e) Los datos cargados en el SICP;
f) La oferta del Proveedor;
g) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

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

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°

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de licitación por CONCURSO de ofertas N° 06/17, convocado por el Centro Cultural de la República "El Cabildo", según resolución N° 6.367 de fecha 20 de noviembre de 2017. La adjudicación fue realizada por Resolución N°6853 de fecha 21 de febrero de 2018.

## 5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato desde su firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

| Item | Limpieza Integral para el Centro Cultural de la República "El Cabildo" y las Casas del Bicentenario | | | | SERPAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Descripción | Unidad de Medida | Presentación | Cantidad | Precio Unitario (IVA incluido si corresponde) | Precio Total (Precio unitario por cantidad) |
| 1 | Servicios de Limpieza Integral para el Centro Cultural de la República "El Cabildo", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 13.280.000 | 132.800.000 |
| 2 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Literatura "Augusto Roa Bastos", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 3 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Música "Agustín Pio Barrios", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 4 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de Artes Visuales "Ignacio Núñez Soler", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 5 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa "Josefina Pla" (Observatorio Cultural), según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 6 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa del Teatro "Edda de los Ríos", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 7 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Danza "Tala Ern de Retivoff", según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| 8 | Servicios de Jardinería, según especificaciones técnicas detalladas | Mes | Unidad | 10 | 3.980.000 | 39.800.000 |
| **TOTAL** | | | | | | **411.400.000** |

El precio total del presente contrato es de Gs. 411.400.000.- (Guaraníes cuatrocientos once millones cuatrocientos mil).

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es BANCO CONTINENTAL Cta. Cte. N° 06-00662946-01.

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

El servicio debe ser prestado de conformidad al Plan de Cumplimiento del Servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato, en las siguientes direcciones:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Servicios de Limpieza Integral para el Centro Cultural de la República "El Cabildo", según especificaciones técnicas detalladas. | Centro Cultural El Cabildo<br>Avda. República entre Chile y Alberdi - Asunción |
| 2 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Literatura "Augusto Roa Bastos", según especificaciones técnicas detalladas. | Casa de la Literatura<br>México 346 entre 25 de Mayo y Mcal. Estigarribia - Asunción |
| 3 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Música "Agustín Pio Barrios", según especificaciones técnicas detalladas. | Casa de la Música<br>Cerro Corá entre Tacuary y E.E.U.U. - Asunción |
| 4 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de Artes Visuales ", Ignacio Núñez Soler" según especificaciones técnicas detalladas. | Casa de Artes Visuales<br>Azara N° 845 entre E.E.U.U. y Tacuary – Asunción |
| 5 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa "Josefina Pla", (Observatorio Cultural) según especificaciones técnicas detalladas. | Casa Josefina Pla<br>25 de Mayo N° 972 casi E.E.U.U. - Asunción |
| 6 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa del Teatro "Edda de los Ríos", según especificaciones técnicas detalladas. | Casa del Teatro<br>25 de Mayo N° 993 c/ E.E.U.U. - Asunción |
| 7 | Servicios de Limpieza Integral para la Casa de la Danza "Tala Ern de Retivoff", según especificaciones técnicas detalladas. | Casa de la Danza<br>25 de Mayo N° 993 c/ E.E.U.U. - Asunción |
| 8 | Servicios de Jardinería, según especificaciones técnicas detalladas. | |

## 8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista se compromete a llevar a cabo (Indicar los servicios 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. MULTAS (Art. 37 incisos i), Ley N° 2051/03).

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

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

### 11.1 CONDICIONES GENERAL

### 11.1.2 REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.

### 11.1.3 UNIFORME E IDENTIFICACIÓN

Todos los personales designados deberán usar uniforme con logo de la empresa. La misma consistirá en una chaqueta y un pantalón del mismo color, y calzado adecuado para el trabajo a realizar.

### 11.1.4 PERSONALES DESIGNADOS

El prestador deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de la Sub UOC del Centro Cultural de la República "El Cabildo".

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

### 11.2 DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el Centro Cultural de la República El Cabildo y en cada una de las Casas del Bicentenario de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

### 11.3 RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio del Centro Cultural de la República "El Cabildo" y las Casas del Bicentenario. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

### 11.4 INVENTARIO MÍNIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará almacenado en el depósito destinado para tal fin.

### 11.5 NORMAS DE SEGURIDAD

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

### 11.6 EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

**UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS**

- Carros multifunción.
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras.
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.

- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escalera.
- Silleta.
- Andamio.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Contenedores de Plástico para basura (en caso necesario, según solicitud de la Contratante)
- Guantes de goma para personales
  Obs.: En cantidad necesaria para cumplir con eficiencia y eficacia el objeto del presente llamado el Centro Cultural El Cabildo y las Casas del Bicentenario.

## 11.7 PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel.
- Jabón líquido puro (no diluído).
- Papel higiénico (en este caso el papel higiénico deberá ser perfecto en suavidad, resistencia y rendimiento; doble hoja, texturado, perfumado, color blanco y marcado para cortar).
- Desodorante de ambiente líquido.
- Desodorante de ambiente en aerosol.
- Detergente líquido.
- Naftalina.
- Lavandina.
- Creolina.
- Cera Líquida.
- Dispenser de jabón líquido
- Dispenser de papel higiénico

Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

## 11.8 ÁREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán controlados por el personal de la Dirección Administrativa del Centro Cultural de la República "El Cabildo".

## 11.9 ÍTEM Nº 1 – EDIFICIO DEL CENTRO CULTURAL DE LA REPÚBLICA

### 11.9.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera del Edificio del Cultural de la República "El Cabildo", así como el área administrativa y la sala de práctica de la Orquesta.

**La limpieza consistirá en:** limpiar las veredas de todo el perímetro que incluye el Edificio del Cultural de la República "El Cabildo", Limpiezas de vidrios de las puertas y ventanas de las áreas públicas, vidrios de protección de la escalera interna, hall de acceso, patios internos, terrazas, pasillos de circulación (planta baja y planta alta), escalera, ascensor, portón de hierro de acceso al edificio. Bronces, rejas, rejillas que se encuentran en las veredas y de desagüe pluvial. Limpieza de todos los techos. Galerías, acceso principal, salas. etc. Encerado de todos los pisos una vez por semana. Pulidos de placas de bronces y escaleras.

Limpieza de 7 (siete) Sanitarios. Desinfección de sanitarios con lavandina.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

Servicio de limpieza integral en cada uno de los espacios museísticos (Sala de Arte Sacro, Sala de Arte Indígena, Sala del Barro, 4 Salas de Exposiciones Temporarias, Sala del Cabildo, 4 Salas de la Música, Sala del Cine, Sala de Arte Escénico, 2 (dos) auditorios y tercer piso (Área Administrativa).

Limpieza de la alfombra roja de acceso al edificio.

### 11.9.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas públicas y administrativa del Edificio del Centro Cultural de la República "El Cabildo", para atender en dos turnos los servicios de limpieza. **Primer Turno**: los horarios son 06:00 horas a 11:00 horas y 13:00 a 16:00, con dos (2) personales como mínimo; de Lunes a Domingo. **Segundo Turno**: los horarios son 06:00 horas a 14:00 horas, con un (1) personal como mínimo; de Lunes a Sábado. En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.9.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes, y los días sábados, domingos y feriados de 07:00 horas a 12:00 horas, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones del Centro Cultural de la República "El Cabildo".

**Limpieza Integral:** El horario de la limpieza integral de todas las zonas públicas del Edificio del Centro Cultural de la República "El Cabildo" será de 06:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de 07:00 horas a 12:00 horas, y este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipo de elementos necesarios. Se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.

El horario de la limpieza integral del área administrativa (tercer piso) y el área de práctica de orquestas será de 09:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes, y este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipo de elementos necesarios.

## 11.10 ÍTEM Nº 2 - CASA DE LA LITERATURA

### 11.10.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa de la Literatura.

**En Planta Baja:** La limpieza consistirá en limpiar la vereda, acceso, estar, 2 (dos) salones, 4 (cuatro) salas, sanitarios de ambos sexos, kitchenette, depósito, galería, pasillo y patio externo.

**En Planta Alta:** La limpieza consistirá en limpiar 2 (dos) salas, un sanitario privado y escalera.

**En la Terraza:** La limpieza consistirá en limpiar la escalera y pasillo.
Limpieza y encerado de todos los pisos.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de todos los sanitarios.
Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.10.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa de la Literatura, para atender en dos turnos los servicios de limpieza que se detallan a continuación:
**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;
En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa de la Literatura.

**Limpieza Integral:** EL horario de la limpieza integral de todas las dependencias de la Casa de la Literatura será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, a las 07:00 horas.

## 11.11 ÍTEM Nº 3 - CASA DE LA MÚSICA

### 13.11.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa de la Música.

**En Planta Baja:** La limpieza consistirá en limpiar la vereda, gradas del acceso, 2 (dos) salones, 6 (seis) salas, 2 (dos) sanitarios públicos y 1 (uno) privado, 2 (dos) kitchenettes, patio externo y estacionamiento.

**En Planta Alta:** La limpieza consistirá en limpiar 2 (dos) salas, un sanitario privado, terraza y escalera.

**En la Terraza:** La limpieza consistirá en limpiar la escalera y pasillo.

Limpieza de un sótano y áreas verdes.
Limpieza y encerado de todos los pisos.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de todos los sanitarios.

Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.11.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa de la Música, para atender en dos turnos los servicios de limpieza que se detallan a continuación:
**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;
En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.13.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa de la Música.

**Limpieza Integral:** EL horario de la limpieza integral de todas las dependencias de la Casa de la Música será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, uno a las 07:00 horas.

## 11.12 ÍTEM Nº 4 - CASA DE LAS ARTES VISUALES

### 11.12.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa de las Artes Visuales.-

Limpieza de las áreas verdes.
Limpieza y encerado de todo el local.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de todos los sanitarios.
Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.12.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa de las Artes Visuales, para atender en dos turnos los servicios de limpieza que se detallan a continuación:
**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;
En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.12.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa de las Artes Visuales.

**Limpieza Integral:** EL horario de la limpieza integral de todas las dependencias de la Casa de las Artes Visuales será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en realizar la limpieza con todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, a las 07:00 horas.

## 11.13 ÍTEM Nº 5 – CASA JOSEFINA PLA (OBSERVATORIO CULTURAL)

### 11.13.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa Josefina Pla.-

Limpieza y encerado de 2 (dos) oficina y 1 (una) cocina.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de 2 (dos) sanitarios.
Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.13.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa Josefina Pla, para atender los servicios de limpieza en el turno que se detalla a continuación:
**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;
En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.13.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 17:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa Josefina Plá.

**Limpieza Integral:** El horario de la limpieza integral de las dependencias de la Casa Josefina Pla será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, y este horario consistirá en realizar la limpieza con todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios por día, a las 07:00 horas.

## 11.16 ÍTEM Nº 6 - CASA DEL TEATRO

### 11.16.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.

Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa del Teatro.-

Limpieza de las áreas verdes.
Limpieza y encerado de todo el local.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de todos los sanitarios.
Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.14.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa del Teatro, para atender en dos turnos los servicios de limpieza que se detallan a continuación:
**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;
En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.14.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa del Teatro.

**Limpieza Integral:** EL horario de la limpieza integral de todas las dependencias de la Casa del Teatro será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, y este horario consistirá en realizar la limpieza con todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, a las 07:00 horas.

## 11.15. ÍTEM Nº 7 - CASA DE LA DANZA

### 11.15.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la Casa de la Danza.-

Limpieza de las áreas verdes.
Limpieza y encerado de todo el local.
Limpieza, desinfección con lavandina y desodorización de todos los sanitarios.
Limpieza de vidrios y persianas de las puertas y ventanas.

Así también la provisión de papel higiénico blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, jabones líquidos, toallas de papel en los servicios higiénicos de uso público.

Provisión de dispensador de papel higiénico y toallas de papel; y dispensador de jabón líquido para cada sanitario.

### 11.15.2 PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en las áreas de la Casa de la Danza, para atender en dos turnos los servicios de limpieza que se detallan a continuación:

**Turno de Lunes a Viernes**: los horarios de 07:00 horas a 15:00 horas con 1 (un) personal;

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

### 11.15.3 COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

**Mantenimiento y conservación de instalaciones:** El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 09:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones de la Casa de la Danza.

**Limpieza Integral:** EL horario de la limpieza integral de todas las dependencias de la Casa de la Danza será de 07:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, este horario consistirá en realizar la limpieza con todo tipo de elementos necesarios. Se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, a las 07:00 horas.

## 11.16 ÍTEM Nº 8 – SERVICIO DE JARDINERÍA

### 11.16.1 TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGÍA

El CONTRATISTA presentará proyectos de jardinería que comprenden el diseño del jardín, provisión y reposición de plantas, pastos, tierra, abonos, planteras y piedras necesarias para poder ejecutar el jardín diseñado en la Centro Cultural de la República "El Cabildo" y las Casas del Bicentenario. La misma se hará a inicio del Contrato por única vez. Dicho proyecto será autorizado por la CONTRATANTE.

Se contará para este servicio de 1 (un) personal permanente como mínimo cuyo horario será de 07:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 08:00 horas a 12:00 horas, con un periodo de descanso de 30 minutos en dos turnos. El personal desempeñara funciones en el Centro Cultural de la República El Cabildo y las Casas del Bicentenario, conforme a un cronograma que deberá presentar el CONTRATISTA y con la conformidad del CONTRATANTE.

El referido personal realizará permanentemente los trabajos de mantenimiento de jardines y de las plantas, flores, etc.; de cada uno de los mismos y planteras; como por ejemplo: corte periódico de césped, limpieza de hierbas malas, yuyos, colocación de abono, reposición de plantas, riego permanente, poda de árboles, corte de ramas y arbustos, etc.

El CONTRATISTA deberá prever la provisión de abono orgánico, tierra abonada para jardín, panes de césped y plantas para reposición cuando sea necesario así como todo equipamiento y herramienta necesarios para el mantenimiento y la ejecución de los trabajos.

### 11.16.2 EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

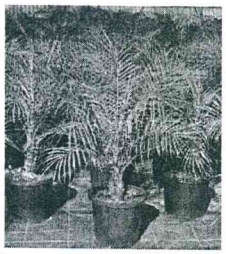
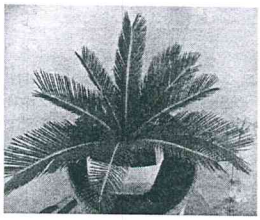
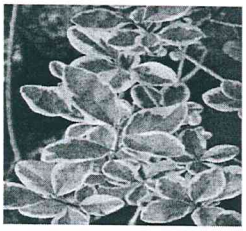
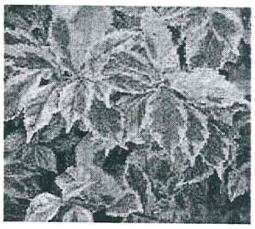
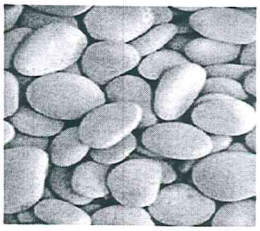
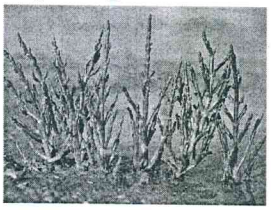
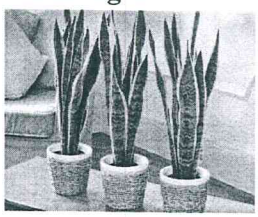
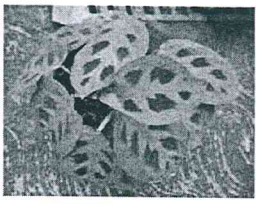
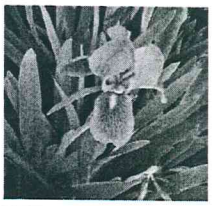
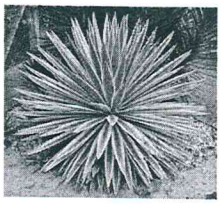
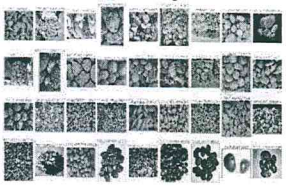
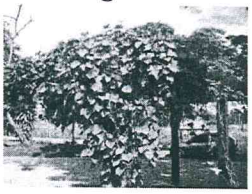
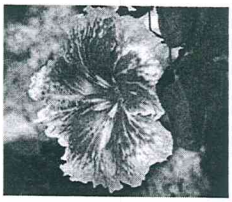
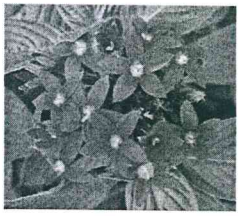
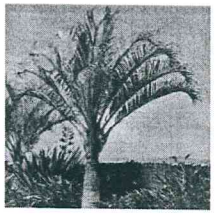
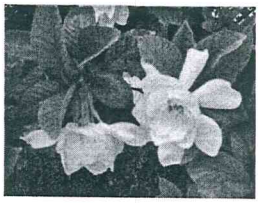
**UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS**

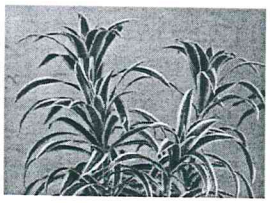
- Escalera.
- Bolsas de plásticos para residuos, el prestador deberá retirar estas bolsas.
- Maquinas podadoras de césped y para poda de árboles.
- Herramientas de jardinería.

**Obs**.: En cantidad necesaria para cumplir con eficiencia y eficacia el objeto del presente contrato.

## 11.16.3 PLANTAS, FLORES Y ACCESORIOS PARA JARDINERÍA

### Plantas y Flores

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Phoenix grande** | **Phoenix chico**  | **Cyca revoluta grande** | **Cyca revoluta chica**  |
| **Ligustrina Blanca**  | **Pasto** | **Duranta matizada**  | **Piedra blanca**  |
| **Piedra extra** | **Esparrago**  | **Cala** | **Piel de tigre**  |
| **Sapito**  | **Iris**  | **Tequilama**  | **Napoleón** |
| **Pino rastrero** | **Piedras para jardín**  | **Tumbergia**  | **Sinesia matizada**  |
| **Hemerocallis** | **Flor dura estrellita**  | **Palmera triangular**  | **Jazmín del Cabo**  |

| Planta Pleomele | Abono orgánico | Abono químico | |
|---|---|---|---|
|  | | | |

- **Dietes**
- **Agave americana**
- **Lantana lila**
- **Planta Zinnia colores varias medianas**
- **Estrella Federal**
- **Planta Conejito colores varias medianas**
- **Malvón mediano**
- **Clavelina mediana**

(*) Cualquier equipo, material y/o plantas que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

**12. 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.

**13. 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.

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 catorce días del mes de marzo de 2018.

**SENADOR FERNANDO LUGO MÉNDEZ**
CONTRATANTE

SERPAR
SOCIEDAD ANONIMA DE SERVICIOS
LIC. BERTA ORTELLADO
REPRESENTANTE LEGAL

**BERTA NOEMI ORTELLADO MADELAIRE**
CONTRATISTA