# CONTRATO Nº 398/2013

## LPN N° 20/2013 SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA NIVEL CENTRAL Y DEPENDENCIAS - PLURIANUAL

## ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA "POTI" de Alberto Raúl Palumbo Zaldivar.

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme**, con Cédula de Identidad N° 981.828, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 17 de fecha 16 de agosto de 2013, y, **el Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad Nº 1.751.749, Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013, facultados a suscribir el presente contrato por Resolución D.G.O.C. Nº 420/2013 de fecha 11 de Diciembre de 2013, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma "**POTI" de Alberto Raúl Palumbo Zaldivar**, domiciliada en Washington 599 Esquina Juan De Salazar de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Alberto Raúl Palumbo Zaldivar**, con Cédula de Identidad N° **295.953;** en su carácter de propietario denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA NIVEL CENTRAL Y DEPENDENCIAS,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

### 1. OBJETO.

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA NIVEL CENTRAL Y DEPENDENCIAS

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(b) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales (CGC) y Especiales del Contrato (CEC), publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.

(c) La oferta de la Contratista;

(d) 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 diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

| Año | T.P. | Programa | Sub Programa | Proyecto | Objeto de Gasto | F.F. | O.F. | Departamento | Monto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2013 | 1 | 02 | 00 | 0 | 240 | 10 | 1 | 99 | 30.000.000 |
| 2013 | 2 | 03 | 11 | 0 | 240 | 10 | 1 | 99 | 52.607.395 |
| 2013 | 2 | 07 | 10 | 0 | 240 | 10 | 1 | 99 | 29.801.200 |
| 2013 | 2 | 07 | 10 | 0 | 240 | 30 | 1 | 99 | 36.808.719 |
| MONTO TOTAL | | | | | | | | | 149.217.314 |

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **256.659**
Certificado de Disponibilidad Presupuestaria **Nº 3769** de fecha 08 de julio de 2013.

### 4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **Licitación Pública Nacional N° 20/13 "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA NIVEL CENTRAL Y DEPENDENCIAS" I.D. Nº 256.659**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, según Resolución D.G.O.C.N° 24/2013de fecha 10 de Setiembre de 2013, La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.O.C. N° 420/2013 de fecha 11 de Diciembre de 2013.

### 5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

El importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada asciende a Gs 257.642.540.- (Guaraníes doscientos cincuenta y siete millones seiscientos cuarenta y dos mil quinientos cuarenta).

Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

POTI
Servicio Integral de Limpieza

| Item | Descripción del Servicio | Unidad de Medida | Presentación | Cantidad. | Precio unitario (IVA incluido) | Precio Total (IVA incluido) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***LOTE 2 - CENTRO DE CONTROL DE ADICCIONES*** | | | | | | |
| *1* | *SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTERNA PARA ELCENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ADICCIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS ANEXOS - Avda. Venezuela casi Concordia Nº 1140* | *MES* | *EVENTO* | 10 | 12.882.127 | 128.821.270 |
| *2* | *SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EXTERNA PARA ELCENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ADICCIONES SEGÚN REQUERIMIENTOS ANEXOS - Avda. Venezuela casi Concordia Nº 1140* | *MES* | *EVENTO* | 10 | 12.882.127 | 128.821.270 |
| ***MONTO TOTAL ADJUDICADO.*** **GUARANÍES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA** | | | | | | **257.642.540** |

**El Banco y Número de cuenta, de la Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 0601406296 del Banco BBVA.**

## Plan de Cumplimiento del Servicio

| Ítem | Descripción del Bien | Lugar de Prestación del Servicio | Fecha(s) horario(s) final(es) de Prestación del Servicio |
|---|---|---|---|
| **LOTE 2 - CENTRO DE CONTROL DE ADICCIONES** | | | |
| *1* | *SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO* | *CENTRO DE CONTROL DE ADICCIONES – Avda. Venezuela casi Concordia Nº 1.140 Teléf.: 298-352* | *LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO DE LA MISMA Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO.* |
| *2* | *SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO* | *CENTRO DE CONTROL DE ADICCIONES – Avda. Venezuela casi Concordia Nº 1.140 Teléf.: 298-352* | *LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO DE LA MISMA Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO.* |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
## LOTE 2

Provisión de Servicios de Limpieza para el Ministerio de Salud Pública – Centro de Control de Adicciones.
Descripción y/o Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos.

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para el SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN".

**AREA INTERNA (personal de sexo femenino o masculino)**
La limpieza de oficinas objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a domingos en los siguientes Horarios:
**De lunes a Domingo (6 personales) A partir de las 06:00 hs a 14:00 hs.**

- El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
- El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.
- La cobertura del servicio de limpieza abarcara las siguientes Aéreas:

**PLANTA ALTA**
a) **Planta Alta:** Dirección General, Administración, RR.HH., UOC, Fiscalización, Patrimonio y Sala De Reuniones: contiene 2 baños, 12 oficinas, pasillos, sala de espera y escalera de acceso.
b) **Planta Baja:** Bienestar del Personal, Promoción, Docencia, Biblioteca, 1 baño más pasillo de acceso.
**- Oficina de guardia con baño pasillo de acceso**
c) Acceso principal y Estacionamiento
d) Oficina de Asesoría Jurídica, Trabajo social, pasillo de acceso
e) Archivo y Admisión, sala de auto ayuda pasillo de acceso.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Poti
Servicio Integral de Limpieza

f) Laboratorio: Secretaria, Sala de laboratorio y 1 Baño.
g) Salón auditorio Central.
d) Pasillos y Sala de Espera que se encuentra entre las Áreas, Con 2 Baños (damas y caballeros)
e) 16 consultorios
f) Farmacia
g) Patio Central y de acceso
h) Salón Auditorio María Teresa Chaparro
i) **UDP Niños**; 1 consultorio, sala de enfermería, sala de operadores, 4 habitaciones 4 baños, 1 comedor, pasillos de acceso, patio, parque y tinglado.
h) Dpto. de Suministro, deposito
i) Lavandería
j) Cocina, ante cocina
k) Consultorio Médico de Guardia
l) Depósito de Patrimonio
m) Oficina de Servicios Generales,
n) Taller de servicios generales.
o) 2 baños y 1 vestuario
p) Sala de Informática
q) Sala de Artes
r) Pasillo de acceso a estas áreas.

**UDP Adultos;** Sala de enfermería con baño y sala de descanso, consultorio, pasillos y sala de estar, 2 baños (damas y caballeros), 18 habitaciones, comedor, salón de actividades.

**UDP DUAL;** pasillo y galería de acceso, 2 consultorios con baños, 15 habitaciones de internados, 1 baño caballero, 1 baño damas, sala de enfermería más vestuario y baño, sala de terapia, comedor, Patio central, Salón auditorio, deposito, 2 baños, aire luz.

**AREA EXTERNA** (personal de sexo masculino o femenino)

La limpieza de área externa del presente llamado, deberá ser de lunes a domingos en los siguientes Horarios:
De lunes a Domingo (4 personales) A partir de las 11:00 hs a 19:00 hs.

a) Predio Frontal:
Barrido de vereda.
Rastrillada y barrida del patio frontal (tirar las hojas y frutas de mangos)
Barrido entrada principal.
Mantenimiento de Áreas Verdes (riego, poda y cultivo de plantas ornamentales).
b) Limpieza de canaletas de desagüe fluvial.
c) Mantenimiento de cañerías (cañerías de desagüe interno y externo)

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

| | |
|---|---|
| 1.1- | Barrido y repasado de pisos con agua y detergente. |
| 1.2- | Limpieza de escaleras. |
| 1.3- | Limpieza de vidrios de alto tránsito (interior – exterior) |
| 1.4- | Limpieza y desinfección de sanitarios de las oficinas, Públicos y Salas de Internados (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) |
| 1.5- | Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura |
| 1.6- | Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa |
| 1.7- | Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares). |
| 1.8- | Limpieza de accesorios metálicos |
| 1.9- | Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la empresa contratada. |

Lic. Sergio Rolando Cumbrera
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Servicio Integral de Limpieza

| | | |
|---|---|---|
| 1- TAREAS DIARIAS | 1.10- | Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol. |
| | 1.11- | Limpieza de espejos |
| | 1.12- | Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes |
| | 1.13- | Limpieza de utensilios de oficina |
| | 1.14- | Limpieza y lustre de apliques |
| | 1.15- | Limpieza de puertas, mamparas y ventanas |
| | 1.16- | Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento |
| | 1.17- | Recolección de basuras y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro. Barrer y recoger basuras en forma constantes |
| | 1.18- | Limpieza de patio y riego (de plantas y césped) |
| | 1.19- | Sacudir polvo, tela araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas. Vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc. |
| | 1.20- | Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras. |
| | 1.21- | Limpieza de canaletas internas y externas |
| | 1.22- | Limpieza de cañerías de desagüe internas y externas |
| | 1.23- | Limpieza profunda de pisos duros en general |
| 2. TAREAS SEMANALES | 2.1- | Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre) |
| | 2.2- | Limpieza general de cielo raso |
| | 2.3- | Limpieza de zócalos |
| | 2.4- | Limpieza profunda de azulejos, mesadas. |
| | 2.5- | Limpieza profunda y desinfección de sanitarios |
| | 2.6- | Limpieza de equipos de iluminación y cuadros |
| | 2.7- | Limpieza de vidrios internos-externos |
| | 2.8- | Lustre de muebles |
| | | Sección III. Suministros Requeridos |
| | 2.9- | Lavado de veredas y estacionamiento |
| | 2.10- | Corte de césped |
| | 2.11- | Poda de arbustos |
| 3. TAREAS | 2.12- | Lavado profundo y encerado de pisos duros |
| 4. TAREAS | 3.1- | Limpieza de zócalos y paredes |
| | 3.2- | Limpieza de vidrios de altura |
| 5. TAREAS | 4.1- | Lustre de mamparas |

**EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:**

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

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

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

Lic. Sergio Rolando Fonte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Poti
Servicio Integral de Limpieza

Dispensers para los sanitarios de los funcionarios, médicos, públicos y sala de internados:
Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 300 metros como mínimo con provisión del papel color blanco (baños de funcionarios y médicos).
Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas (para consultorios). Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos (baños de funcionarios, médicos y salas de internados)Instalación de Neutralizar de olor en pasillos y salas de espera. Una vez terminado el contrato, los dispenser serán retirados por la empresa. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin ningún costo adicional para la convocante.
Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

**RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS**

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

**DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA**

| | | |
|---|---|---|
| PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO | 3.1- | Detergente para la limpieza de sanitarios de funcionarios, médicos, salas de internados y públicos. Detergente Líquido para vidriera y elementos de laboratorio. Detergente desinfectante. Indicados para paredes, suelos y superficies. Composición: Cualitativa N-(3- aminopropil)-N-deodecilpropano- 1,3- diamica-CAS Nº 2372-82-9 (mg/g) cloruro de didecildermitilmonio-CAS Nº 7173-51-5(25 mg/g), agentes secuestrante, tensoactivos no ionicos, perfumes y colorante, propiedades microbiológicas y bactericidas. |
| PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento) | 3.2- | Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito. |
| **Para desinfección profunda** | **3.3-** | **Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 8%.** |
| PARA SANITARIOS DE FUNCIONARIOS, MEDICOS Y SALAS DE INTERNADOS | 3.4- | Pastilla para inodoro. |
| PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS | 3.5- | Limpiador con desinfectante y desodorante. |
| PARA DESODORIZAR PISOS | 3.6- | Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales. |
| PARA DESODORIZAR 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. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera. |
| PARA LUSTRAR 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 (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. |

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Servicio Integral de Limpieza

| | | |
|---|---|---|
| PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL | 3.12- | Cera acrílica antideslizante |
| 4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA | | |
| PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS | 4.1- | Paño de micro fibras (que no emitan pelusas). |
| PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO | 4.2- | Franela convencional absorbente. |

| | | |
|---|---|---|
| PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS | 4.3- | Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos). Guantes de uso domésticos, delantal de plásticos |
| PARA LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS. | 4.4- | Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios). |
| PARA LIMPIEZA DE INODOROS | 4.5- | Cepillo con fibras resistentes. |
| PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS | 4.6- | Bolsas de basura con capacidad para 150 litros. |
| PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS | 4.7- | Bolsas de basura con capacidad para 40 litros. |
| PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS | 4.8- | Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas. Botas de goma |
| PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO | 4.9- | Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras. Botas de goma |
| PARA LIMPIEZA DE TECHOS | 4.10- | Prolongador telescópico. |
| PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS | 4.11- | Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica. |
| PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS | 4.12- | Balde Kit de 5 litros como mínimo |
| PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA | 4.13- | Carro prensa mop |
| OTROS | 4.14- | Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas. |
| | | Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente. |
| | | Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio<br>De 1.50m * 1m aprox. para la entrada principal:<br>2 De 1 m * 0.80 m para la entrada de funcionarios;<br>Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia. |
| **MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES** | | |
| Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas. | | |
| **MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD** | | |
| Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores. | | |
| Máquinas: lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria | | |

Potti Servicio Integral de Limpieza

Lic. Sergio Rolando Forte Aguelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

| |
|---|
| Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria |

**EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:**

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (1° turno): el servicio será prestado por 3 (TRES) personas para la realización del servicio de limpieza integral del Centro en el horario de 6:00 a 14:00 horas, de lunes a domingo, personal mixto (hombres y mujeres)

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (1° turno): el servicio será prestado por 2 (dos) personas para la realización del servicio de Limpieza Área Externa del Centro en el horario de 6:00 a 14:00 horas, de lunes a domingo, personal hombres.

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2° turno): el servicio será prestado por 3 (TRES) personas para la realización del servicio de limpieza integral del Centro en el horario de 11:00 a 19:00 horas, de lunes a domingo, personal mixto (hombres y mujeres)

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2° turno): el servicio será prestado por 2 (DOS) personas para la realización del servicio de Limpieza Área Externa del Centro en el horario de 11:00 a 19:00 horas, de lunes a domingo, personal hombres.

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

Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el Centro, reloj marcador Biométrico con su Cedula de Identidad.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al Instituto, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.

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

**SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

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

**SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la Institución

La Contratista se compromete a proveer los Bienes al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

El Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

**6. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato estará a cargo del Departamento de Ejecución de Contratos dependiente de la Dirección Administrativa, de la Dirección General de Administración y Finanzas.

**7. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia de este Contrato será al 31 de Diciembre de 2014, contando desde la fecha del mismo.

**9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, la cual se presentara a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Poti
Servicio Integral de Limpieza

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**10. MULTAS.**

**Las multas aplicables por retraso en el suministro de los bienes y/o servicio será del 1% (un por ciento) del valor total de los bienes y/o servicios en la que se constate el retraso por cada 1(un) día.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De 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 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

**11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.**

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° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

**12. 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 Generales y Especiales del Contrato.

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

En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 18 días del mes de Diciembre 2013.

**Sr. Alberto Raúl Palumbo Zaldivar**
**CONTRATISTA**

Potí
Servicio Integral de Limpieza

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme**
**CONTRATANTE**

**Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**
**CONTRATANTE**

Ing. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

## 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(h)** | El Contratante: **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – NIVEL CENTRAL** |
| **CGC 8.1** | **Para notificaciones, la dirección de la Contratante será:**<br>**Atención:** Ing. M.A.E. Sergio Barrios Heyn, Director – Dirección General Operativa Contrataciones<br>**Dirección:** AVDA. PETTIROSSI y BRASIL<br>**Piso/Oficina:** 1er PISO – OFICINA 418 - MESA DE ENTRADA<br>**Ciudad:** Asunción, Paraguay<br>**Teléfono:** 021 223 523<br>**Fax:** 021 223 523 |
| **CGC 10.2** | **El mecanismo formal de resolución de conflictos será:**<br>Cualquier diferencia que surja durante la Ejecución de los Contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente. |
| **CGC 12.1** | NO APLICA. |
| **CGC 15.1** | **EL PRECIO DEL CONTRATO SERÁ REAJUSTABLE.**<br>Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, se reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje del aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, conforme a la siguiente fórmula:<br>**PR= PO (0,2 + 0,80* S )**<br>**So**<br>Donde:<br>PR= Precio Reajustado<br>Po= Precio Básico de la Oferta a ser Reajustado.<br>S = Salario Mínimo Mensual, establecida por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.<br>So= Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.<br>**No se reconocerán reajuste de precios si la empresa contare con multas aplicadas efectivamente**. |
| **CGC 16.1** | Las formas y condiciones de pago a la Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes:<br>El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 - Subgrupo 240, Objeto del Gasto 245 "SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACIONES, del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2.013 Y 2.014 asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación por parte del Ministerio de Hacienda.<br>**LA CONTRATANTE**<br>La Contratante deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, adjuntando para el efecto la Orden de Compra, Factura, Notas de Remisión y Acta de Recepción.<br>El pago se realizará dentro de los 60 días de la recepción de la Factura y de los servicios efectivamente entregados. La moneda de pago será en guaraníes.<br>La Ejecución de los Contratos quedará a cargo de la Dirección Administrativa (D.A.) dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas (D.G.A.F.), que será responsable de la presentación de la carpeta que contengan las documentaciones necesarias (facturas, Notas de remisión y copia de contrato), para su obligación, pago y posterior rendición de cuentas.<br>A los efectos de este Contrato en aplicación "De Contrataciones Públicas, se retendrá el **0,4 %** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes. del Art. de la Ley 3.439/07<br>Se establece que la copia de la Nota de Crédito proveído por el Banco Central del Paraguay y entregado por la Dirección General del Tesoro Publico, será suficiente comprobante de pago de las facturas afectadas, en concordancia a lo establecido en el Art. 5ª del Decreto N° 7.781 del 30 de Junio de 2006<br>No se otorgará anticipo. |

Lic. Sergio Rolando Fonte Alquerne
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Poti
Servicio Integral de Limpieza

| | |
|---|---|
| **CGC 16.6** | El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés a la Contratista es: si el pago no se realizare como se indica en las CGC 16.1, el proveedor solicitará a la contratante un interés moratorio de 0.5% mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la Factura en mora. Para el pago de intereses moratorios los mismos serán calculados una vez fenecido los 60 días calendario después de la aprobación de la Factura por parte de la Contratante. |
| **CGC 17.1** | La Contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.- |
| **CGC 18.1** | El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de **10% del valor total del contrato**<br>La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 43 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato.<br>La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03.<br>La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato. |
| **CGC 18.4** | La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta días **(30) posteriores a la fecha** en que la Contratista haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. |
| **CGC 23.2** | El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA |
| **CGC 25.1** | Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA |
| **CGC 25.2** | Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA |
| **CGC 26.1** | Las multas aplicables por retraso en el suministro de los bienes y/o servicio será del 1% (un por ciento) del valor total de los bienes y/o servicios en la que se constate el retraso por cada 1(un) día. El monto máximo de las multas no deberá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Una vez que se supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de seguir el Contrato se seguirá aplicando la correspondiente multa. |
| **CGC 27.1** | NO APLICA |
| **CGC 27.3** | La contratante se reserva el derecho de requerir cuando considere pertinente la constancia vigente de no adeudar a la seguridad social. |
| **CGC 27.4** | El plazo para la subsanación o reemplazo será de 5 (cinco) días hábiles, después de recibir la notificación por escrito. |

Lic. Sergio Rolando Peña Aquino
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Poti
Servicio Integral de Limpieza