REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE JUSTICIA

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 03/2020

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL"

ID N°380.706

CONTRATO N° 33 /2020

SERVIPAR SOLUCIONES INTEGRALES DE CHRISTIAN A. SANTACRUZ GÓMEZ

Entre el MINISTERIO DE JUSTICIA, domiciliado en la Avda. Dr. Gaspar Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos, Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Jorge Alberto González Cabello Maldonado,** con cédula de identidad N° 3.635.631 , designado como Director General de Administración y Finanzas del Ministerio de Justicia, por Decreto N° 3374, de fecha 19 de febrero de 2020, denominada en adelante **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **SERVIPAR SOLUCIONES INTEGRALES de Christian A. Santacruz Gómez,** con **RUC N° 3402640-1**, domiciliada en la calle Juan de Garay N° 1624 c/Tte. Ezequiel Robles - Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Christian A. Santacruz Gómez,** con Cédula de Identidad N° 3.402.640, en calidad de propietario y representante legal, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El Presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, con relación a la contratación para la adquisición de alimentos para las personas privadas de libertad (PPL) de los centros penitenciarios y centros educativos dependientes del Ministerio de Justicia, resultante del proceso Licitación por Concurso de Ofertas N° 03/2020 y que se regirán por las siguientes clausulas y disposiciones legales que regulan la materia.

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) Los Datos cargados en el SICP;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) 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

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: Pólizas de Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4. 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° 380.706.

La validez de la presente contratación en el ejercicio siguiente (2021) está supeditada a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente, en el Presupuesto General de Gastos.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 03/2020, convocado por la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Justicia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°479/2020.

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

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	76111501-001	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL	Mes	Evento	12	54.950.000	659.400.000

El monto total del presente contrato asciende a la suma de guaraníes seiscientos cincuenta y nueve millones cuatrocientos mil (Gs 659.400.000.-), IVA Incluido.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1 El plazo de vigencia del contrato será desde la suscripción del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

7.2 El plazo excede el ejercicio fiscal vigente. La validez de la presente contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio siguiente (2021). Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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 integral de Limpieza*	*12*	*mes*	**SEDE CENTRAL** – Avda. José G. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos. - Asunción	12 meses a partir de la prestación efectiva del servicio
				EDIFICIO EX REGISTRO CIVIL: Calle Estados Unidos entre Rca. De Colombia y Avda. José G. Rodriguez de Francia – Asunción	
				CENTRO DE ESTUDIOS PENITENCIARIOS: Avda. Mcal. López casi Choferes del Chaco – Asunción	
				DPTO. DE ALMACENES: Avda. Fdo. de la Mora casi Avda. de la Victoria - Asunción	
				DPTO. DE TRANSPORTE: Avda. José G. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos. - Asunción	
				EDIFICIO BRASIL y TTE FARIÑA: Calle Brasil esq. Tte. Fariña – Asunción	
				EDIFICIO BRASIL Calle Brasil entre Avda. Rodríguez de Francia y Rca. de Colombia - Asunción	

Los servicios deben ser prestados dentro de los 5 (cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

Nota: La Dirección Administrativa notificará al proveedor, vía correo electrónico u otro medio fehaciente de comunicación (señaladas en su oferta), que fue emitida la Orden de Servicio correspondiente. Dicha Orden deberá ser retirada por el proveedor en un plazo de 2 (dos) días hábiles, a partir de esa notificación. Si así no lo hiciere se considerará como retirada y aceptada.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas.

10. OBLIGACIONESS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proveedor se compromete a llevar a cabo el servicio de limpieza integral, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social,

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia en salud, seguridad e higiene en el trabajo.

11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato. -

12. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.

El adjudicado deberá en el plazo de quine (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador del contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

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

13. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Contractuales del 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 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".

14. 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 contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

16. 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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción República del Paraguay al día 4 mes agosto y año 2020.

Christian A. Santacruz Gómez
Representante Legal
SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

Jorge Alberto González Cabello Maldonado
Director General De Adm. Y Finanzas
Ministerio De Justicia
C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

Anexo I

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 los "SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA".

a) La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la Contratante;
b) Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el Edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la Contratante;
c) El contratista deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestado el servicio de limpieza.

d) **OTRAS ESPECIFICACIONES**

Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: papel higiénico, jabón líquido, papel toalla, bolsa para desperdicio de 40 y 150 litros, detergente líquido y esponja para limpieza, desodorantes de ambiente en aerosol y líquido, hipoclorito de sodio, pastillas para inodoro y mingitorio y todo lo necesario para realizarlos.

Presentar muestras debidamente etiquetadas de los productos a ser utilizados para la prestación de los servicios como: jabón líquido, detergente líquido, desodorante de ambiente en aerosol y líquido e hipoclorito de sodio.

Estos productos deben contar con su correspondiente Certificado de Registro Sanitario y Certificado de Registro Sanitario Productos Domisanitarios, emitidos por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (si correspondiere).
No se aceptará certificación en trámite

e) FRECUENCIA DE LAS LIMPIEZAS

LIMPIEZA DIARIA:
Limpieza y Secados de pisos duros.
Limpieza de la vereda periférica y estacionamiento en su totalidad
Limpieza de mobiliario con productos no abrasivos, que no dañan las superficies de los mismos, incluyendo máquinas de oficinas y teléfonos (escritorios, armarios, mamparas divisorias de ambiente, sillas y sillones tapizados, etc.)
Limpieza, desinfección y desodorizacion de la totalidad de los SANITARIOS, incluidos azulejos y artefactos.
Descarga, limpieza y desinfección de papeleras y basureros
Limpieza de vidrios (interior –exterior)

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

Limpieza de aberturas en general (puertas, ventanas marcos etc.)
Reposición de papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido y pastillas para inodoros y mingitorios

LIMPIEZA SEMANAL
Limpieza profunda de la totalidad de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos)
Limpieza profunda desinfección y desodorización de todas las áreas
Limpieza de techos (eliminar polvo y telarañas)
Lustre de muebles
Lavado de vidrios
Limpieza de mesadas, heladeras y microondas
Revisión general de todos los sectores

LIMPIEZA QUINCENAL
Limpieza de cielo raso, artefactos de iluminación y cuadros (de polvos telarañas)
Limpieza de paredes en lugares de roce continúo.

LIMPIEZA MENSUAL
Hidrolavado de veredas periféricas y estacionamiento, o antes según necesidad
Limpieza de los tanques de agua, canaletas y terrazas

LIMPIEZA TRIMESTRALMENTE
Lavado, desinfección y secado mecanizado de pisos (alfombrados si las hubiere), o según necesidad esta limpieza se efectuaría antes.
Limpieza de vidrios de altura
Fumigación de todas las instalaciones edilicias y de las áreas verdes

LIMPIEZA SEMESTRALMENTE
Limpieza general profunda de todas las áreas
Lavado y secado mecanizado y profesional de todos los pisos duros

f) PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

Limpieza Diaria: 17 (diecisiete) personales, en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs., de Lunes a Viernes.
Mantenimiento: 3 (tres) personales de 15:00 a 17:00 hs. (Lunes a viernes)
Obs.: El personal deberá contar con la vestimenta adecuada, calzados y guantes.

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

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

PAPEL HIGIÉNICO: color blanco de hoja doble de 30 metros.

PAPEL HIGIÉNICO: Fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal, en presentación en paquetes interfoliados de 400 unid. c/u.

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

TOALLAS DE PAPEL: Fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal, en presentación de rollos de 300 mts. c/u.

JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA: utilizado para la desinfección de las manos con principios tenso activos por lo que es un poderoso bactericida, fungicida y alguicida.

JABONERAS PARA JABÓN LÍQUIDO: con sus respectivos recambios

i) **INSUMOS A UTILIZAR PARA LA FUMIGACION:** productos para control de plagas específicos: productos aptos para la fumigación de edificios de alto tránsito, con formulaciones que brinden poder residual, (que el poder activo del químico quede un cierto tiempo en el ambiente, a fin de garantizar el control de plagas por un mínimo de 3 meses) con baja toxicidad para seres humanos y que no produzcan manchas en mobiliarios y en equipos de oficina en general. Gel cucarachicida piretroide, indicado para lugares donde operan equipos informáticos y electrónicos. Los productos utilizados deberán combatir todo tipo de insectos rastreros y voladores, entre ellos: cucarachas, hormigas, moscas mosquitos; control de termitas, arañas y desratización

j) TRABAJO DE JARDINERIA

Los trabajos contemplados en este son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal.

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

k) EQUIPOS DE LIMPIEZA

Debido a las grandes superficies y áreas a limpiar, al tipo de pisos y terminaciones de los edificios, el oferente deberá contar como mínimo con los siguientes tipos de máquinas y equipos para la ejecución correcta de las tareas. Todos estos equipos podrán ser verificados in situ en la dirección declarada por el oferente.

Presentar declaración jurada que cuenta como mínimo con:

- Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava pisos, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos.
- Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 50 lts.
- Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m2/hora.
- Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m2/hora.
- Hidrolavadoras a presión para el lavado de los pisos.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.
- Escaleras extensibles de aluminio (doble y triple)
- Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.
- Equipos pulverizadores de alta capacidad (indicados para edificios de gran envergadura); protección individual, como ser: mascarillas, protección respiratoria, guantes, anti

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. Gonzá[illegible] Caballero
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

inhalantes, antiparras, etc

I) RESPONSABILIDADES

Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y mantenimientos que requieran las mismas.

Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de Asunción para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los diferentes edificios.

El Jefe del Dpto. de Servicios Generales, será responsable ante la convocante de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.

Se requerirá la participación de un Encargado de Limpieza que programe, coordine y acompañe los trabajos realizados por la empresa adjudicada y sirva de nexo con el Jefe del Dpto. de Servicios Generales.

Limpieza profunda de las diferentes áreas: Al empezar la jornada diaria se presentarán los/as limpiadores/as correspondientes de la planta al encargado de área, a fin de realizar el mantenimiento correspondiente y según lo considere necesario se realizará la limpieza profunda en el momento o cuando sea más oportuno a fin de no entorpecer el ritmo de las actividades, quedando el Dpto. de Servicios Generales a cargo.

Informes sobre el desenvolvimiento de los trabajos: La empresa adjudicada deberá informar por escrito al encargado cualquier novedad, inconveniente, desperfecto o perjuicio que sufran las instalaciones o los equipamientos y/o elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.

Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, así como cambios de personal entre servicios, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad institucional, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo la franja horaria especificada y la cantidad total de personales solicitados

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio. Los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el Dpto. de Servicios Generales.

Deberá contar con un Encargado de Limpieza, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo e nexo entre empresa, el personal de limpieza y la administración del Dpto. de Servicios Generales.

Será obligatoria la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a objeto de evitar que un trapo sea utilizado en varias funciones.

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

La empresa deberá contar con un vehículo tipo camión para la movilización de las maquinarias y los productos de limpieza

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contar con (carnet identificatorio, uniformes con logotipos) los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: el servicio deberá ser presentado de la siguiente manera:
Limpieza Diaria: 17 (diecisiete) personales, en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs., de Lunes a Viernes.
Mantenimiento: 3 (tres) personales de 15:00 a 17:00 hs., de Lunes a Viernes.

Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos, el Dpto. de Servicios Generales, comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, la cual deberá enviar el remplazo necesario para realizar las tareas designadas.

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 actualizado.

m) <u>DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS: CANTIDAD DE DEPENDENCIAS, SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS</u>

1. EDIFICIO CENTRAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

4 (cuatro) Niveles
Área libre descubierto: 20 m2

<u>PLANTA SUB SUELO:</u>
1 Dependencia
Caja de escalera y pasillo
<u>PLANTA BAJA:</u>
20 Dependencias
Caja de escalera y pasillo
4 Sanitarios (5 lavatorios, 6 inodoros, 4 mingitorios)
1Kitchenette (1 lavadero)

<u>PRIMER PISO:</u>
18 dependencias
Caja de escalera y pasillo
4 Sanitarios (5 lavatorios, 5 inodoros, 2 mingitorios)
1 Kitchenette (1 lavadero)
<u>SEGUNDO PISO:</u>
20 Dependencias
Caja de escalera y pasillo
4 Sanitarios (6 lavatorios, 6 inodoros, 4 mingitorios)

El tanque de agua se encuentra en el último nivel, sobre el techo.

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

2. EDIFICIO EX REGISTRO CIVIL:

BLOQUE 1: 4 (cuatro) Niveles
PLANTA BAJA:
2 dependencias
Caja de escalera y pasillo
1 Sanitario (2 lavatorios 2 inodoros)
PRIMER PISO:
3 dependencias
Caja de escalera y pasillo
3 Sanitarios (3 lavatorios, 3 inodoros, 1 bidet, 1 mingitorio)
1 Kitchenette (1 lavadero)
SEGUNDO PISO:
4 dependencias
Caja de escalera y pasillo
3 Sanitarios (3 lavatorios, 3 inodoros, 1 bidet, 1 mingitorio)
1 Kitchenette (1 lavadero)
TERCER PISO:
5 dependencias
Caja de escalera y pasillo
3 Sanitarios (3 lavatorios, 3 inodoros, 1 bidet, 1 mingitorio)
1 Kitchenette (1 lavadero)

El tanque de agua se encuentra en el último nivel, sobre el techo.

BLOQUE 2: 7 (siete) niveles
Área Libre descubierta: 95.80 m2
Terraza: 45 m2
PLANTA SUB SUELO 1:
1 dependencia
Caja de escalera
2 Sanitarios (4 lavatorios, 3 inodoros, 2 mingitorios)
PLANTA SUBSUELO 2:
1 dependencia
Caja de escalera
PLANTA BAJA:
4 dependencias
Caja de escalera
4 Sanitarios (4 lavatorios, 4 inodoros, 2 mingitorios)

ENTREPISO:
5 dependencias
Caja de escalera, ascensor y pasillo
PRIMER PISO:
9 dependencias
Caja de escalera, ascensor y pasillo
3 Sanitarios (3 lavatorios, 3 inodoros, 1 mingitorio)
SEGUNDO PISO:
7 dependencias
Caja de escalera, ascensor y pasillo
2 Sanitarios (3 lavatorios, 2 inodoros, 1 mingitorio)
1 Kitchenette (1 lavadero)
TERCER PISO

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

1 dependencia (Salón Auditorio)
Caja de escalera, ascensor y pasillo
2 Sanitarios (2 lavatorios, 2 inodoros, 1 mingitorio)
1 Kitchenette (1 lavadero)
El tanque de agua se encuentra en el último nivel, sobre el techo

3. - CENTRO DE ESTUDIOS PENITENCIARIOS

PLANTA BAJA
4 dependencias
2 salones
1 corredor y patio
2 sanitarios (2 lavatorios, 4 inodoros y 2 mingitorios)
1 cocina
PRIMER PISO
7 oficinas
1 salón
2 sanitarios (2 lavatorios, 4 inodoros y 2 mingitorios)

4. DEPARTAMENTO DE ALMACENES

PLANTA BAJA
2 salones
1 tinglado
2 sanitarios (2 lavatorios, 3 inodoros y 3 mingitorios)
1 patio
1 cocina
1 depósito
PLANTA ALTA - PRIMER PISO
5 oficinas
2 sanitarios (2 lavatorios, 2 inodoros y 2 mingitorios)

5. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

1 oficina
1 sanitario
1 depósito
Patio

6. EDIFICIO DEL LOCAL UBICADO EN BRASIL Y TTE FARIÑA

PLANTA BAJA
7 Oficinas
2 sanitarios (2 lavatorios y 2 inodoros)
Caja de escalera y pasillo
1 cocina
1 Pasillo
PLANTA ALTA
12 Oficinas
3 sanitarios (3 lavatorios, 3 inodoros y 3 mingitorios)
1 cocina
1 Pasillo

7. EDIFICIO DEL LOCAL UBICADO EN BRASIL Y RODRIGUEZ DE FRANCIA

PLANTA BAJA
1 dependencia
1 depósito

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

4 sanitarios
1 kitchenette
2 lavaderos
PLANTA ALTA
1 dependencia
1 escalera
TINGLADO
Dimensión: 350 m2
VEREDA
Tipo estacionamiento de 50 m.

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

SERVIPAR
RUC 3402640-1
Tel. 021-482-734