CONTRATO Nº 04 /2020

Entre la **SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, domiciliada en Estrella Nº 505 Esq. 14 de Mayo, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra. Viviana Casco Molinas**, Ministra - Secretaria Ejecutiva, designada para el efecto por Decreto Nº 4314 de fecha 11 de noviembre de 2020, denominada en adelante CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **CONSERMAR**, RUC Nº 3.200.078-2, domiciliada en Puerto Pinasco e/Brasil, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra. Mariela Carolina Molas Samudio**, con Cédula de Identidad Nº 3.200.078, denominada en adelante PROVEEDOR, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA STP", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del contrato es: Licitación por Concurso de Ofertas Nº 01/2020 SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA STP – Plurianual.

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 enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.

Los documentos adicionales del contrato son: *No Aplica.*

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 del presente llamado vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 377580.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2020, convocado por la Secretaría Técnica de Planificación. La adjudicación fue realizada según Resolución STP N° 219/2020.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	CONSERMAR	
						Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	76111501-001	Servicio de Limpieza del edificio ubicado en las calles Estrella N° 505 esq. 14 de Mayo	Mes	Evento	12	18.740.000	224.880.000
2	76111501-001	Servicio de Limpieza del edificio ubicado en las calles O´leary N° 657 casi Gral. Diaz	Mes	Evento	12	6.093.333	73.119.996
PRECIOS TOTALES							**297.999.996**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Gs. 297.999.996 (Guaraníes doscientos noventa y siete millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y seis).

El proveedor se compromete a prestar los servicios 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.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

a) Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones

tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

b) Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales.
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante;

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: - Declaración Jurada de I.V.A. (vigente).- Declaración Jurada de Renta (vigente) -

c) La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
d) De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006 del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

1. El plazo máximo de entregas e instalaciones de los insumos para la prestación efectiva de los servicios es de 5(cinco) días calendarios contados desde la fecha de recepción efectiva de la orden de servicio por parte del proveedor.

2. Se emitirán órdenes de servicios mensuales solicitando la provisión del servicio, que deberá ser proporcionada sin interrupción durante los meses que dure el servicio según el plazo estipulado en el contrato. Observación: la orden de servicio podrá ser remitida al proveedor vía e-mail, vía FAX y entregado al proveedor de forma física. La misma deberá tener el acuse de recibo correspondiente en cada caso.
3. El plazo máximo para completar los insumos en caso de faltantes y/o reclamos es de 1(un) día hábil, contado desde la fecha de notificación al proveedor. Observación: las notificaciones o reclamos por cortes en el servicio podrán ser realizados a través del correo electrónico institucional al proveedor. La misma deberá tener el acuse de recibo correspondiente en cada caso.

Lugar de Entrega: Secretaría Técnica de Planificación, según lo descrito en las Especificaciones Técnicas.

Obs. El servicio se dará por entregado cuando sea efectivamente recibido, con todos los insumos necesarios requeridos. El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa emitirá el acta de conformidad (por mes vencido del servicio) correspondiente por cada mes de servicio y después de haber verificado el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo del: *Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.*

10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proveedor se compromete a llevar a cabo:

ITEM 01 – TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO UBICADO SOBRE LA CALLE ESTRELLA. (Estrella N° 505 esquina 14 de Mayo). –

- Limpieza de pisos duros de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de muebles y vidrios de todas las oficinas en todos los niveles, (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de techos de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de escaleras de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de vidrios del acceso principal y las Oficinas respectivamente.
- Limpieza de las cortinas de todas las oficinas de la institución.
- Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye limpieza profunda de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y grifería en general.
- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).

- Embolse de residuos de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Reposición de papel higiénico, jabón, toallas de todos los sanitarios.
- Aplicación de desodorante de ambientes en sanitarios y salas de reuniones. Limpieza de espejos de todos los sanitarios.
- Limpieza de piezas de bronce del edificio.
- Recolección de basuras y sacado de las bolsas de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).

ITEM 01 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO UBICADO SOBRE LA CALLE ESTRELLA.

SUB SUELO:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Sala de conferencias

PLANTA BAJA:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Cantidad De Sanitarios: 3 (Tres)

3.1 Sanitario 1 (damas), 2 (dos) inodoros, 3 (tres) lavatorios
3.2 Sanitario 2 (caballeros) 1 (uno) inodoro, 3 (tres) mingitorios, 3 (tres) lavatorios.
3.3 Sanitario 3 (personas con discapacidad) 1(uno) inodoro 1 (uno) lavatorio.

4. El garaje
5. Cocina y deposito
6. Escalera del acceso principal y salón de exposición
7. Vereda y frente del edificio
8. Sala de lactancia

PRIMER PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Oficinas en su totalidad.
3. Cantidad De Sanitarios: 3 (Tres).

3.1 Sanitario 1 (damas), 3 (tres) inodoros, 3 (tres) lavatorios
3.2 Sanitario 2 (caballeros) 2 (dos) inodoros, 2 (dos) mingitorios, 3 (tres) lavatorios.
3.3 Sanitario 3 (despacho del Ministro) 1(uno) inodoro 1 (uno) lavatorio.

4. Sala de reuniones 1 y 2.

SEGUNDO PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Cantidad De Sanitarios: 4 (Cuatro).

2.1 Sanitario 1 (damas), 2 (dos) inodoros, 1 (uno) lavatorio.
2.2 Sanitario 2 (caballeros) 2 (dos) inodoros, 1 (uno) mingitorio 2 (dos), 1 (uno) lavatorio.

2.3 Sanitario 3 (damas) 1(uno) inodoro 1 (uno) lavatorio.
2.4 Sanitario 4 (caballeros) 1(uno) inodoro, 1 (uno) mingitorio, 1 (uno) lavatorio.
3. Oficinas en su totalidad.

Limpieza y Mantenimiento de Jardín

1. Regar el jardín dos veces al día (por la mañana y por la tarde)
2. Podar el césped, según necesidad. (Una a dos veces al mes)
3. Retirar las malezas del jardín (una vez por semana)

ITEM 02 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE UBICADO SOBRE LA CALLE JUAN E. O'LEARY - *(Calle Juan E. O'Leary Nº 657 entre Eduardo Víctor Haedo y General Díaz).-*

- Limpieza de pisos duros de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (planta baja y primer piso).
- Limpieza de muebles y vidrios de todas las oficinas en todos los niveles, (planta baja y primer piso).
- Limpieza de techos de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (planta baja y primer piso).
- Limpieza de escaleras de todos los niveles (planta baja y primer piso).
- Limpieza de vidrios del acceso principal y las Oficinas respectivamente.
- Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye limpieza profunda de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y grifería en general.
- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura de todos los niveles (planta baja y primer piso).
- Embolse de residuos de todos los niveles (planta baja y primer piso)
- Reposición de papel higiénico, jabón, toallas de todos los sanitarios.
- Aplicación de desodorante de ambientes en sanitarios y salas de reuniones.
- Limpieza de espejos de todos los sanitarios.
- Limpieza de cortinas de todas las oficinas de la institución.
- Limpieza de piezas de bronce del edificio.
- Recolección de basuras y sacado de las bolsas de todos los niveles (Planta baja y primer piso)

ITEM 02 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO UBICADO SOBRE LA CALLE JUAN E. O'LEARY.

Garaje:

1. Escalera
2. Estacionamiento

Planta Baja:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Cantidad De Sanitarios: 3 (tres)

3.1 Sanitario 1 (damas) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio

3.2 Sanitario 1 (caballeros) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio
3.3 Sanitario 1 (unisex) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio
4. Sala de Reuniones.

SEGUNDO PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Oficinas en su totalidad.
3. Cantidad De Sanitarios: 3 (tres)
3.1 Sanitario 1 (unisex) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio
3.2 Sanitario 1 (unisex) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio
3.3 Sanitario 1 (unisex) 1 (uno) inodoro, 1 (uno) lavatorio

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DETALLADO EN LA LIMPIEZA DE DESPACHOS.

Limpieza Diaria:
1-Abrir las ventanas, si es posible.
2-Limpieza e higienización de los baños tanto públicos como privados de todas las oficinas.
3-Vaciar y desmanchar las papeleras y reemplazar la bolsa con la frecuencia que se le indique.
4-Recoger del suelo, papeles y eventual suciedad voluminosa y/o visible.
5-Desempolvar el mobiliario: mesas, sillas, teléfonos, repisas internas, etc.
6-Desmanchar (eliminar huellas y manchas) de: armarios, puertas, superficies acristaladas.
7-Desempolvado del suelo. Barrido seco y húmedo. Aspirado de las superficies textiles.
8-Recordamos la importancia de poner en su lugar todo aquello que toquemos: papeleras, sillas, etc.
9-Desodorización de los ambientes, como mínimo, una vez por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**
10-Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.

Patios interiores, cocheras y acceso a la entrada del edificio: Diariamente: se efectuará el barrido de las mismas, lavado con agua, quitando las manchas, si las hubiera, con productos detergentes o solventes. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**
Pisos graníticos, calcáreos, cerámicos, de mármol, plásticos y de goma incluidos los pasillos y escaleras:

a) Diariamente: se efectuará el barrido y repasado en húmedo.
b) Semanalmente: se efectuará el lavado a fondo con productos detergentes **(Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.);** una vez enjuagado y secado, se aplicará cera antideslizante especial para cada tipo de piso. Posteriormente se lustrarán con máquinas lustradoras. –

Consermar - Multiservicios

PAREDES Y VIDRIOS: Diariamente: se procederá al uso de aspiradora para quitar el polvo de paredes, cielorrasos y moldura, debiendo quedar en perfectas condiciones.
TECHOS: Las paredes de zonas generales se limpiarán quincenalmente o cuando exista suciedad visible. Dicha limpieza se realizará siempre en estado húmedo y siguiendo la metodología que corresponda. En las zonas altamente protegidas los techos, paredes y zócalos se limpiarán durante las limpiezas terminales o a fondo.

B.1. Revestimientos de madera, Diariamente: se procederá a aspirar el polvo, en los revestidos se repasará con franela seca. Se removerá la suciedad con productos adecuados.
ALFOMBRAS: Diariamente serán aspiradas. Mensualmente o cuando así lo requiera el grado de suciedad, se efectuará una limpieza a fondo mediante máquina de inyección extracción. Para la eliminación de manchas se utilizará una máquina de vapor industrial.

REVESTIMIENTOS DE AZULEJOS Y CERÁMICOS: Diariamente: se lavarán con agua y productos detergentes y especiales. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

VIDRIOS EXTERIORES: Bimestralmente: se quitarán manchas y suciedad mediante la utilización de sustancias químicas apropiadas no agresivas para los vidrios **(Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables)**, las carpinterías y el elemento sellador existente. Enjuague adecuado con retiro total de limpiador utilizado incluso del material que pudiere penetrar hasta el contramarco de carpintería. Dejándolos secos sin

ralladura, ni aureolas, ni marcas a la vista. El adjudicatario deberá utilizar para los trabajos exteriores, silletas o balancines, adoptando en todos los casos las medidas de seguridad previstas en la legislación vigente, preservando en todo momento tanto al personal interviniente como a terceros.

ABERTURAS y VIDRIOS: Diariamente: se repasarán con trapo ligeramente húmedo los marcos, puertas, ventanas y mamparas. Los vidrios serán lavados (exterior e interiormente) con agua y alcohol desnaturalizado, manteniéndolos permanentemente traslúcidos y brillantes en todos los pisos del Edificio.

ARTEFACTOS SANITARIOS: Diariamente: Limpieza general de baños, inodoros, mingitorios, lavatorios y/o piletas, espejos, azulejos, tratamiento con líquidos desodorantes, quitado de sarro e incrustaciones con materiales adecuados en mármoles, mesadas y todos los artefactos en general.
Los artefactos sanitarios que posean cromados deberán ser tratados con limpia metales no abrasivos, colocación de pastillas desodorantes en mingitorios e inodoros de baños; asegurar su existencia permanente. Clorificar diariamente los baños de mujeres, varones y privados. Durante las horas de labor y durante la semana, podrá efectuarse a requerimiento una limpieza adicional en los baños. Lo elementos de tocador tales como papel higiénico en rollo, toallas de papel y jabón líquido para manos serán provistas por el Comitente. El Prestador deberá vigilar la existencia de estos elementos en cantidad suficiente en cada baño.
Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.

TERRAZAS: Diariamente se barrerán las terrazas y patios interiores. Semanalmente se efectuará una limpieza a fondo y baldeo de estas zonas en el horario que se determine. Las azoteas serán barridas semanalmente, procediendo así a la retirada de todos los residuos que pudiesen taponar los sumideros y canalizaciones de recogida de aguas de lluvia.

METALES: Las barandas de escaleras se mantendrán permanentemente limpias utilizando para tal fin trapo húmedo diariamente. El lustrado de pasamanos de bronce, placas, etc., se efectuará con líquidos adecuados a tal fin, repasando con franela seca para obtener higiene y brillo permanente, cuidando no ensuciar elementos a los que están adheridos, tarea ésta que se efectuará semanalmente.

MOBILIARIO, ÚTILES DE OFICINA, PAPELEROS, TELÉFONOS, INTERCOMUNICADORES. etc.: Diariamente: Se plumeará repasando con franela ligeramente húmeda y posterior repaso con franela seca. A excepción de los muebles fijos, los demás cuando sea necesario deberán ser corridos para limpiar debidamente el lugar que ocupan y luego deberán restituirse a su sitio.

SILLONES Y SILLAS TAPIZADAS: Diariamente: se limpiarán con aspiradoras y franelas ligeramente húmedas y luego secas. Para los tapizados en cueros y telas plásticas se utilizarán quitamanchas a tal fin.

ÚTILES Y MÁQUINAS DE OFICINA: Diariamente: Se procederá a la limpieza de las mismas utilizando franela húmeda y seca.
PAPELEROS: Diariamente: Se le colocarán bolsas de polietileno adecuadas y se procederá a su vaciado.
CENICEROS: Diariamente: Se procederá a su vaciado y lavado.
Diariamente se desodorizarán las oficinas en horario a indicar con aerosoles. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

ALFOMBRAS Y CORTINADOS: Diariamente: Se les aspirará el polvo. Las manchas de las alfombras deberán sacarse con productos especiales destinados a tal fin. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN: Diariamente: Se plumearán y repasarán con franela seca los plafones y tulipas adheridas a cielorrasos, paredes; se retirarán mensualmente y una vez lavados se volverán a colocar. -

PRECAUCIONES: El contratista deberá poner especial cuidado en evitar -en lo posible- el utilizar, en lugares cerrados, medios de limpieza que levanten polvo u otros elementos que puedan afectar documentos o mecanismos.

INFRAESTRUCTURA Deberá presentar con su oferta y en carácter de declaración jurada, acreditación de la infraestructura para la prestación del servicio, de insumos como: maquinarias, útiles, escaleras, automotores y todos los elementos e insumos necesarios para afectar directa e indirectamente al servicio.

MAQUINAS A EMPLEAR Las máquinas a emplear (lustradoras, aspiradoras, etcétera) no podrán exceder en cuanto al consumo de fuerza motriz la potencia instalada en cada piso, y no deberán ocasionar ruidos molestos por mal funcionamiento.

Deberán de contar con:

- Máquina para limpieza profunda de pisos
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.
- Barredoras aspiradoras de uso externo.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio
- Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
- Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
- Carteles con leyendas de: **Piso mojado, cuidado.**
- Escobas que no levantan polvo.
- Para los días de lluvia deberán contar con alfombras absorbentes grandes para todos los lugares de accesos de entrada al edificio, que deberán de retirarlas después de la lluvia.

CARGAS Y DESCARGAS: Los operarios que efectúen las cargas y descargas de elementos destinados a la prestación del servicio deberán realizarlas dentro del mayor orden y la máxima celeridad, siendo de responsabilidad exclusiva del contratista.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS El contratista será responsable en todos los casos debidamente comprobados, de los deterioros que se ocasionen a los bienes propiedad del Estado, como consecuencia de falla o falta de cuidado en la ejecución del servicio pactado, quedando obligado a hacer efectivo de inmediato los cargos que se formulen por tal motivo. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. En caso de pérdidas o desperfectos de bienes imputables al contratista y/o su personal, el valor de reposición o reparación correrá a cuenta del primero descontándose el mismo de la primera factura que presente al cobro con posterioridad a la pérdida o desperfecto, debidamente tasado por la Subsecretaria Administrativa, a cuyo cargo se encontrará la realización de las compulsas de precios necesarios al efecto.

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Toda vez que las Dependencias en las cuales la empresa prestase servicio, considere necesario realizar una limpieza extraordinaria, deberán solicitarlo al Dpto. de Servicios Generales. Este servicio estará contemplado por la empresa sin costo alguno a la STP, siempre y cuando se trate de áreas donde presta su servicio la empresa. Ejemplo: mudanza de una dependencia o parte de la misma a otro edificio, o algún evento que requiera de una limpieza especial. El servicio se realizará previa comunicación por escrito del Dpto. de Servicios Generales. Dichos trabajos (limpiezas extraordinarias) no excederán a 6 (seis) eventos durante la vigencia del contrato e involucrará la asignación de Recursos hasta un 10% de lo previsto para cada dependencia.

Consermar

Estrella 505 esq. 14 de Mayo
Tel.: (595-21) 450.422 – Fax: (595-21) 496.510
www.stp.gov.py e-mail: sg-stp@stp.gov.py

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA STP: En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

1. Personal necesario para la realización optima de los trabajos.
2. El personal de la empresa contratada deberá vestir uniforme que identifique a la empresa.
3. Insumos, materiales y maquinarias necesarias para la realización de las tareas asignadas.
4. **Todos los productos de limpieza (detergentes para pisos, desodorante líquido y en aerosol, desinfectante para baño, pastillas para inodoro, cera liquida y/o en pasta alcohol, etc). Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

DE LA PROVISIÓN DE INSUMOS: Para el efecto la empresa adjudicada deberá proveer todos los insumos, elementos y equipos de limpieza necesarios para realizar el trabajo como ser: Lavandina Detergente para piso Desodorante líquido y en aerosol Desinfectante para baño Pastillas para inodoro Cera liquida y/o en pasta, Alcohol en gel. –

Insecticida en aerosol Lustra muebles Gel para equipos informáticos Esponjas, lanas de acero, naftalina Franelas, trapos de piso Limpia vidrios Otros productos para la buena realización de los trabajos. Bolsa para desperdicio de 40 y 100 litros (deberá de ser repuesta en todos los lugares cuantas veces fuese necesario) El listado es enunciativo no limitativo.

JABÓN LÍQUIDO Loción limpiadora de manos para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general. Fragancia;

PAPEL HIGIÉNICO

- Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen
- Tipo de Papel: Blanca
- Gramaje grs./m2: 20 + -%
- Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm

- Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %
- Elongación: 14%
- Humedad: 3 %
- Gramaje de la Hoja 20 grs.

PAPEL SECAMANOS

- Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen
- Tipo de Papel: Toalla Blanca
- Gramaje grs./m2: 30 + - 5 %
- Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm
- Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %
- Elongación: 14%

- Humedad: 5/6 %
- Gramaje de la Hoja 33 grs.
- Atomizador automático en aerosol

Instalación de dispensers necesarios para jabón líquido, atomizador automático en aerosol para los baños y las salas de reuniones, papel higiénico y toallas interfoliadas para los sanitarios de uso público y en los sanitarios de uso privado y otras aéreas asignadas por el departamento de Servicios Generales.

SUMINISTROS Y REPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO .

La empresa realizará el suministro y reposición a su cargo de los productos e insumos de aseo e higiene, descartables en todos los aseos y sanitarios de todas las unidades objeto del concurso público. Así mismo, realizará la colocación de dispensadores (jaboneras recargables con jabón líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico, este último, destinado para áreas de sanitarios de Direcciones en general, siempre y cuando sean solicitados, se considere oportuno y esté debidamente autorizado por LA CONVOCANTE) en todos los sanitarios objetos del concurso público, se especificará condiciones mínimas de productos no marca comercial. Para la instalación de los equipos de aseo e higiene (dispensadores) se establecerá un plazo de 120 horas o (5) cinco días, a partir del inicio de los trabajos. Caso contrario, si no cumpliese con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa pecuniaria (económica), de un jornal diario por cada equipo, dispensador o insumo compréndase (dispensadores y sus correspondientes insumos), no suministrado y en demora, a descontar del pago mensual correspondiente. Los dispensadores (jaboneras recargables con jabón líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico estarán en condición de préstamo mientras dure el contrato De igual manera, todos los cálculos de prorrateo, en cuanto a consumo de insumos varios (papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido, pastillas para inodoro, detergente, etc.) es responsabilidad directa y exclusiva del oferente, pudiendo realizar las visitas técnicas que precisare, al o los lugares, cuyo servicio pretenda ofertar. En ningún caso, el proveedor podrá alegar desconocimiento del lugar objeto de su oferta.

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

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

La garantía de 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 diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.
Será responsabilidad del proveedor reparar o reponer los bienes que resulten afectados o dañados con motivo del descuido en el desempeño de las actividades de su personal, lo que será evaluado por la contratante para las consecuencias que correspondan.

Los servicios suministrados en virtud del contrato deberán contemplar los seguros en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la prestación de los servicios.

La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante se acreditará mediante la presentación de:

a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de *Guaraníes 5.000.000 (cinco millones)*
b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de Guaraníes 15.000.000 (quince millones), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante *según las instalaciones (Edificio de la STP) especificadas en las especificaciones técnicas*, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.
c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado *Guaraníes 50.000.0000 (cincuenta millones)* que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona *Guaraníes 15.000.000 (quince millones)*
2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas *Guaraníes 35.000.000 (treinta y cinco millones).*

12. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de 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 a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

13. MULTAS

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados será de: 1% (uno por ciento) en la prestación de los servicios

contratados, sobre el monto total de la factura pendiente de pago. Las multas serán deducidas automáticamente de las facturas.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 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, TERMINAR O RESCINDIR.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

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 DNCP, 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 16 mes Noviembre y año 2020.

Sra. Mariela Carolina Molas Samudio
Proveedor
Consermar

Sra. Viviana Casco Molinas
Ministra- Secretaria Ejecutiva
Contratante