CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
CIRCUSCRIPCION JUDICIAL DE CAAZAPA

CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, ENTRE EL PODER JUDICIAL - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ Y LA EMPRESA IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL.

CONTRATO UOC N°: 54 **/19**

Entre el PODER JUDICIAL, CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CAAZAPA, domiciliada en Padre de Jesús Aguirre y Dr. Pedro N. Ciancio, Ciudad de Caazapá, República del Paraguay, representada para este acto por la Dra. Cynthia Yudith Ramírez de Melgarejo, en su carácter de Presidenta del Consejo de Administración, con Cédula de Identidad N° 1.009.689, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma *IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL RUC.: 437382-0*, domiciliada en José María Sarubbi Lepretti 846 e/ Padre Zaracho y Av. Mcal. Estigarribia, Ciudad de Caazapá. República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Rosa Viveros Britez, con Cédula de Identidad N° 437.382, denominado en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CAAZAPA-PLURIANUAL", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen las partes, con relación al llamado a **LCO N° 04/19 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACION DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CAAZAPA. PLURIANUAL.", PAC/ID N° 368.912**, adjudicada por Resolución N° 097/19 de fecha 28 de Noviembre de 2.019, emanada del Consejo de Administración, y que será proveída por el CONTRATISTA de acuerdo a los documentos del presente contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los datos cargados en el SICP (reporte)
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación.

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

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **368.912.**

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

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/19 "Servicio de Limpieza Integral y Fumigación del Palacio de Justicia de Caazapá. Plurianual" PAC/ID N° 368.912**, convocado por la Sub Unidad Operativa de Contrataciones de la Circunscripción Judicial de Caazapá, según Resolución N° 079/19 de fecha 22/10/2019. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 097/19 de fecha 28 de Noviembre de 2.019.

Rosa Viveros B
C.I 437382-0

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, ENTRE EL PODER JUDICIAL - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CAAZAPÁ Y LA EMPRESA IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato es desde el 16 de diciembre del 2019 hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

5.2. La presente contratación será en forma Plurianual periodo 2019-2020, *Por lo tanto, la validez de la contratación correspondiente al año 2020 quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.* Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley Nº 2051)

Lote N° 1- SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL						
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Precio Unitario (IVA Incluido)**	**PRECIO TOTAL**
1	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CAAZAPA	12	EVENTO	MES	32.291.597	**387.499.164**

El Banco y Número de cuenta, del contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco Continental, Nro. de Cuenta: 0008230038768409.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESNTACION DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley Nº 2051)

Los Servicios deben ser realizado dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de trabajos descriptos en el plan de cumplimiento del servicio y de acuerdo a las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones.

8. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Lic. Nelson Davalos.

9. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista se compromete a llevar a cabo los Servicios de Limpieza Integral del Palacio de Justicia de Caazapá, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.

10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

11. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

(*No Aplica)*

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051)..

(*No Aplica).*

13. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).

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

Rosa Vivros B

C.I 437382-0

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

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

LOTE 1. SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PERIODICIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:		
1- TAREAS DIARIAS	1.1-	Barrido y repasado de pisos.
	1.2-	Limpieza de escaleras.
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito.
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios.
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas provistas por la empresa contratada. 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.
	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 y las toallas serán para todos los sanitarios; provistos por la empresa contratada.
	1.10-	Aplicación de desodorante de ambiente en aerosol en sanitarios y oficinas.
	1.11-	Limpieza de espejos.
	1.12-	Limpieza de utensilios de la Institución (tazas, vasos, jarras, termos, bandejas etc.)
	1.13-	Limpieza y lustre de apliques.
	1.14-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.
	1.15-	Limpieza de interior de cabinas de los 3 (tres) ascensores.
	1.16-	Limpieza de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.
	1.17-	Recolección de basuras.
	1.18-	Limpieza de sala de ascensores.
2- TAREAS SEMANALES	2.1-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre).
	2.2-	Limpieza general de cielo raso.

Rosa Viveros B
C.I 437382-0

IMPERIO
LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

	2.3-	Limpieza de zócalos.
	2.4-	Limpieza de terrazas (azotea) y vidrios.
	2.5-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas.
	2.6-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios.
	2.7-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros.
	2.8-	Limpieza de vidrios internos.
	2.9-	Lustre de muebles.
	2.10-	Lustre de metales.
	2.11-	Limpieza de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.
	2.12-	Limpieza de canaletas.
	2.13-	Recolección y retiro de cajas para papeles de reciclaje, instalados en las oficinas.
	2.14-	Encerado de piso en pasillos y sector de atención al público de alto tránsito.
3- TAREAS MENSUALES	**3.1-**	Lavado profundo, pulido y encerado de pisos de oficinas, despachos, salas de juicios orales, sector de atención al público.
	3.2-	Limpieza de zócalos y paredes.
	3.3-	Lustre de mobiliarios y sillas de las Salas de Juicios Orales
	3.4-	Lavado con hidrolavadora las veredas, explanadas, estacionamientos, azotea.
4-TAREAS TRIMESTRALES	**4.1-**	Limpieza de vidrios de altura y parasoles de aluminio.
	4.2-	Lustre de mamparas.

A) GENERALIDADES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER

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

Además, deberá contar con una persona encargada para supervisar, organizar y coordinar todas las tareas de limpieza del Palacio de Justicia de Caazapá y que será el nexo entre la empresa, el personal de la misma y la Contratante.

La supervisora deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio sede del Palacio de Justicia de Caazapá, los días lunes a viernes, desde el inicio del 1° turno y hasta la culminación del 2° turno.

Rosa Viveros B

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

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

1.3 - Para los sanitarios públicos: instalación de dispensers para papel higiénico, fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 300 metros, con provisión del papel color blanco Premium, con reposición tantas veces sea necesario según necesidad.
Para los sanitarios de funcionarios: instalación de dispensers para papel higiénico, fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 300 metros, con provisión del papel color blanco Premium, con reposición tantas veces sea necesario según necesidad.
Para los sanitarios de magistrados: se deberá proveer diariamente de papel higiénico blanco especial perfumado, con líneas de corte, en rollo de 30 metros: 1 rollo por cada inodoro, más 1 rollo de reserva por baño.
- Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas, con reposición tantas veces sea necesario según necesidad.
- Para todos los sanitarios: Provisión de jabón líquido con fragancia para el lavado frecuente de manos.
- Todos los dispensers instalados deberán ser nuevos, sin uso anterior. Una vez fenecido el Contrato, los dispensers serán retirados por la empresa.
- Todos los insumos mencionados deberán ser provistos por la empresa en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la firma del Contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin costo adicional para la Contratante.

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

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

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

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	**3.1-**	Detergente biodegradable para la limpieza de todos los sanitarios.
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamientos)	**3.2-**	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	**3.3-**	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6 % mínimo, certificado por INTN
PARA TODOS LOS SANITARIOS	**3.4-**	Desodorante y desinfectante para inodoro en pastilla o adhesivo
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	**3.5-**	Limpiador con desinfectante y desodorante.
PARA DESODORIZACIÓN DE PISOS	**3.6-**	Desodorante de ambiente líquido concentrado; aromas cítricos o frutales.

Rosa Vivros B

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

PARA DESODORIZACIÓN DE AMBIENTES EN GENERAL	**3.7-**	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.
PARA LUSTRE DE MUEBLES EN GENERAL	**3.8-**	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado, apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS	**3.9-**	Limpiador con desinfectante y bactericida.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL	**3.10**	Limpiador líquido multiuso.
PARA LUSTRE DE METALES	**3.11**	Crema abrillantadora de metales.
PARA LIMPIEZA DE INTERIOR DE CABINAS DE ASCENSORES	**3.12**	Limpiador silicona en gel o aerosol para acero inoxidable y espejos con limpiavidrios..
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	**3.13**	Cera acrílica antideslizante incolora.
4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	**4.1-**	Paño de micro fibras (que no desprendan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	**4.2-**	Franela convencional absorbente.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	**4.3-**	Esponja (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, platos y demás cubiertos).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	**4.4-**	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	**4.5-**	Bolsas para basura con capacidad para 150 o 200 litros, color negro
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	**4.6-**	Bolsas para basura con capacidad para 40 litros, color negro
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	**4.7-**	Escobillones apropiados para áreas internas (cerdas blandas).
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTOS	**4.8-**	Escobillones apropiados para áreas externas (cerdas duras).
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	**4.9**	Prolongador telescópico.

Rosa Viveros B

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	**4.10**	Equipo mojador y escurridor con prolongador telescópico, escalera telescópica.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA	**4.11**	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	**4.12**	Balde Kit.
PARA REPASADO DE ÁREAS AMPLIAS	**4.13**	Carro prensa mopa.

OTROS	**4.14**	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.
		El contratista deberá proveer Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, tapa boca, y otros equipos o elementos que se requieran para la realización óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados en este apartado, *atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.*
		En los días de lluvia se deberá ubicar alfombras absorbentes en todas las entradas al edificio; tal como se indica a continuación: 1 (una) de 1.50m x 1m o superior para la entrada principal. 2 (dos) de 1m x 0.80m o superior para la entrada de funcionarios. Las alfombras deberán ser retiradas después de la lluvia.

5- CONDICIONES NECESARIAS PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

5.1- Para la limpieza de vidrios de altura, la empresa proveerá de 3 (tres) personal como mínimo (un encargado de limpieza, un encargado del manejo del ascenso y descenso del mismo y un personal para el control interno del edificio). El personal encargado de la limpieza de vidrios de altura deberá contar obligatoriamente con los equipos e implementos de seguridad establecidos en el punto 4.10 y 4.11.

6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD

6.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios de alto tránsito, con complementos adaptadores. La cantidad que fuere necesaria.

6.2- Máquinas lavadoras de alfombras, lavadoras de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). La cantidad que fuere necesaria.

6.3- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. La cantidad que fuere necesaria.

Rosa Viveros B.

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

7- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL

7.1- El personal asignado a la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, además deberá contar con un carnet identificatorio, el cual será provisto por la empresa. Adicionalmente, el personal que realice labores que conlleven riesgos para su integridad física, deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad.

7.2- Cantidad de personal requerido: 10 (diez) en total, conforme al siguiente detalle:
Personal Femenino: 7 (siete)
Personal Masculino: 2 (dos)
Personal Femenino para Supervisora: 1 (uno)
Los personales deberán prestar servicios de **lunes a viernes** para lo cual tendrán un horario de 8 (ocho) horas diarias, distribuido en **2 (dos) turnos (1er. turno y 2do. turno)** conforme al siguiente detalle:
1er. Turno: 3 (tres) personales, horario: de 06:45 a 15:45 hs. (incluyendo 1 (una) hora de descanso)
2do. Turno: 6 (seis) personales, horario: de 09:00 a 18:00 hs. (incluyendo 1 (una) hora de descanso)
Más 1 (una) Supervisora, quien deberá prestar servicios desde el inicio del 1° turno y hasta la culminación del 2° turno.

7.3- La Supervisora designada, quien será la responsable del equipo de limpieza, deberá organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza del Palacio de Justicia de Caazapá. En tal sentido, deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio, los días lunes a viernes, desde el inicio del 1° turno y hasta la culminación del 2° turno.

La empresa deberá proporcionarle un medio de comunicación a la supervisora. La supervisora 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.

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

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la Contratante, la supervisora comunicará este 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 este tiempo, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas por la Contratante.

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

Rosa Viveros B.
IMPERIO
LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

8- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO

8.1- El servicio de limpieza será evaluado permanentemente por la Administración, desde el inicio y hasta el fenecimiento del Contrato; a través de la sección de Servicios Generales.

9- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

9.1- En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza; mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa y al respecto se elevará un informe a fin de contar con la autorización de la Dirección Administrativa de la Contratante para proceder a la aplicación de una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido remplazado por la empresa, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza contratado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

10- EXIGENCIAS POR PARTE DE LA CONVOCANTE

Será responsabilidad del contratista la observancia de los siguientes puntos:

a. Cumplimiento de las obligaciones laborales en cuanto a las medidas de seguridad, higiene y salubridad.

b. Remitir el listado del personal asignado en cada piso, en caso de sustitución definitivo de alguno, informar en forma mensual al Administrador de contrato.

c. Provisión de uniforme e identificación del personal dependiente de la CONTRATISTA.

d. Permanencia del personal asignado a su puesto de trabajo en horas laborales.

e. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, en los días, horas y lugares señalados en el contrato.

f. Contar con el equipo de profesionales especializados para la prestación de dichos servicios, y que crea convenientes para cumplir con el desempeño de sus funciones. Queda aclarado que dichas contrataciones o cualquier otra las hará por su propia cuenta y riesgo.

g. Provisión de insumos y elementos de limpieza requeridos en la cantidad necesaria para la realización de manera óptima el servicio.

h. Retiro diario de basuras de la institución y depositar los mismos en los contenedores habilitados para el efecto, siendo estas en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

i. El Personal deberá contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.

j. Responsabilizarse por roturas, o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

k. Observar las normas de: Seguro social, salarios (Art. 228 Código Laboral) salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (especialmente para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral.

l. Provisión e Instalación de un reloj marcador para control de entrada y salida del personal asignado.

m. Remitir en forma mensual la planilla de aporte Obrero – Patronal (I.P.S.) y la planilla de cobro de salarios al Administrador del Contrato.

Rosa Vivas B

IMPERIO
LIMPIEZA INTEGRAL

Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá

n. Será responsabilidad de todos los hechos de sus dependientes (Art. 89 de la ley 2051/03) **ñ.** El contratista deberá abonar el salario mínimo legal vigente a sus personales dependientes. **o.** El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna si correspondiese.
11- CASOS DE EMERGENCIA
La empresa contratada deberá habilitar un número telefónico para casos de emergencia con personal de limpieza y equipos necesarios para enfrentar situaciones de urgencia (rotura de caños, incendios, desastres naturales, etc.), días feriados, fines de semana y fuera del horario laboral establecido.

15. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k, Ley N° 2051).
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 (l, Ley N° 2051)
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Caazapá, República del Paraguay".

17. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

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 la parte ejecutada del contrato.**

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Caazapá, República del Paraguay, a los 16 días del mes de diciembre de 2019.

PROVEEDOR

Rosa Viveros B

IMPERIO LIMPIEZA INTEGRAL

PODER JUDICIAL CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CAAZAPA CONSEJO DE ADMINISTRACION

CONTRATANTE
Abog. CYNTHIA RAMIREZ DE MELGAREJO
Presidenta del Consejo de Administración
Circunscripción Judicial Caazapá