CONTRATO Nº 105/2020

LPN Nº 55/2019 SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA DEPENDENCIAS DEL MSPYBS - PLURIANUAL – ID N° 356.785.

ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA J.L. y COMPAÑÍA S.A.

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 la **Sra. María del Carmen Villar** con Cédula de Identidad Nº 696.631, Directora General del Instituto de Bienestar Social, designado por Resolución D.G.RR. HH. Nº 42 de fecha 22 de agosto de 2018, facultado a suscribir el presente contrato por la Resolución S.G. Nº 52 de fecha 18 de Febrero de 2020, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **JL Y COMPAÑÍA S.A., RUC 80077342-0**, domiciliada en Gral. Morinigo c/ 11 de Setiembre, ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Diego Marcelo Jara Estigarribia**, con Cédula de Identidad N° 3.030.337, según Constitución de Sociedad otorgado por la Escribana Blanca María González Ramos con Reg. N° 414, Esc. N° 52, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LPN Nº 55/2019 SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA DEPENDENCIAS DEL MSPYBS - PLURIANUAL – ID N° 356.785,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA DEPENDENCIAS DEL MSPYBS - 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) 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° 356.785.
Dicho proceso cuenta con Disponibilidad Presupuestaria.
El saldo correspondiente se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021 y 2022.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LPN Nº 55/2019 SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGACION PARA DEPENDENCIAS DEL MSPYBS - PLURIANUAL**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución S.G. Nº 52 de fecha 18 de Febrero de 2020.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de vigencia de este Contrato es desde la fecha del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)
El importe total a pagar por los servicios, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un Monto Total de Gs **1.338.973.632** (Guaraníes un mil trecientos treinta y ocho millones novecientos setenta y tres mil seiscientos treinta y dos).

LOTE	ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO)
4	1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO	MESES	EVENTO	24	55.790.568	1.338.973.632

El Banco y Número de cuenta, del Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 52230042304204 del Banco Continental S.A.E.C.A.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).
Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Enterrega del Pliego de Bases y condiciones, en los Lugares: ESTABLECIDADOS EN CADA LOTE DEL LLAMADO, previa emisión de la Orden de servicio.

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL

MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General

LOTE N° 4 INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS

HORARIO Y CANTIDAD DE PERSONAL:

. De Lunes a Sábados
. TURNO MAÑANA De 06:00 hs. a 14:30 hs.: 8 (OCHO) empleados.
. TURNO MIXTO De 14:30 hs. a 22:30 hs.: 3 (TRES) empleados.

. De Lunes a Domingos
. TURNO MAÑANA De 06:00 hs. a 14:30 hs.: 4 (CUATRO) empleados.

La mano de obra será contratada única y exclusivamente a cargo y costa de la CONTRATISTA, siendo de su responsabilidad el pago de salario, beneficios sociales, aporte al I.P.S. y demás costos
Operativos.

ASISTENCIA Y UNIFORMES DEL PERSONAL:
Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos. El control de asistencia se realizara por medio del Reloj Biométrico de la Institución. Las ausencias que sean cubiertas en el mismo día, serán consideradas como incumplimiento al Contrato y serán motivos de multa. (Ver CGC 31.2)

Las llegadas tardías y/o salidas antes de hora serán consideradas como ausencias según el siguiente criterio:
- Tres llegadas tardías y/o salidas antes de hora al mes: 1 (una) ausencia.
- La contabilización de AUSENCIAS DEL PERSONAL en el mes respectivo, autoriza a proceder a la aplicación de una MULTA (CGC 31.2), por cada personal ausente y conforme la cantidad de días no trabajados.

El personal contratado para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, consistente en pantalón azul marino y camisa o remera de color celeste (o de un color convenido con la Contratante), gorra y calzado e identificación permanente durante el horario de trabajo y los mismos deben ser aprobados por la CONVOCANTE.

En el uniforme deberá constar en lugar bien visible la inscripción "AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL".

La empresa NO REALIZARA ROTACIONES CONSTANTES DE PERSONAL sin comunicar por escrito a la Dirección Administrativa del Instituto de Bienestar Social, en donde se debe justificar el cambio.

La Convocante podrá solicitar en cualquier momento el cambio de el/los personales que considere que se hallan en falta o no estén realizando de forma satisfactoria las tareas del Servicio.

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.

EQUIPAMIENTOS BÁSICOS:
La CONTRATISTA deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos:
1. Una Aspiradora Barredora Industrial para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico.
2. Una Hidro lavadora frío-caliente de alta presión.
3. Dos máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora
4. Dos aspiradoras industriales de polvo y líquido.
5. Una máquina de agua a presión (fría - caliente). Motor eléctrico.
6. Equipos varios para limpieza de Vidrios, mojadores trapeadores, mopas húmedas y secas con sus respectivos equipos. (No se aceptaran escobas o escurridores comunes)
7. Escaleras, andamios, etc.
8. Seis carros de transporte de elementos de limpieza.
9. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Insumos Básicos (Uso mensual):
. Detergente: 200 Litros como mínimo.
. Desodorante para piso: 375 Litros como mínimo.
. Desodorante de ambiente en aerosol: 50 frascos de 400 ml como mínimo.
. Hipoclorito al 5%: 165 Litros como mínimo.
. Hipoclorito al 8%: 250 Litros como mínimo, con inscripción del producto en el registro sanitario
. Crema Limpiadora: 16 frascos de 500 ml como mínimo.
. Guantes de goma de uso doméstico.

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Instituto de Bienestar Social

. Trapos de Piso 40 x 50 cm como mínimo: 90 unidades como mínimo.
. Trapo tipo rejilla: 46 unidades como mínimo.
. Esponja de doble acción.
. Bolsas p/ basura:
. 80 litros: 400 paquetes de 10 unidades c/u como mínimo.
. 100 litros: 50 paquetes de 10 unidades c/u como mínimo.
. 200 litros: 110 paquetes de 10 unidades c/u como mínimo.
. Franelas: 10 Unidades como mínimo para cada servicio
. Pastillas para inodoro: 60 pastillas como mínimo.
. Cepillo para inodoros
. Sopapa
. Ácido Muriático
. Escobas de Metal
. Palo de repasar
. Escoba Larga para techo
. Limpia Vidrio
. Carrito con doble balde prensa mopa, con capacidad de 20 litros como minino, colores diferenciados
. Papel secamano doble hoja para baños y comedores
. Papel Higiénico Intercalada para baños individuales
. Papel Higiénico común para baños generales
. Jabón líquido para todos los baños con sus correspondientes dispensadores
. **Cualquier otro insumo necesario para la realización de las tareas**.

Los insumos deberán ser proveídos por la CONTRATISTA y aprobados en calidad y cantidad por la CONVOCANTE. Los mismos son enunciativos y no limitativos.
La convocante proveerá un depósito con llave exclusivo para el almacenamiento de los insumos de la contratista.
Lugares en los cuales se prestará el servicio de limpieza integral:

1. INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL (1 persona TURNO MAÑANA y 1 PERSONA TURNO MIXTO)
   PLANTA BAJA
   - Acceso Principal
   - Sala de Espera
   - Pasillos, escalera de acceso 1er piso
   - Oficinas: 8 (ocho)
   - Sanitarios: 4 (cuatro)
   - Salón Multiuso: 1 (uno)
   - Cocina-Comedor: 1 (uno)

   1ER PISO
   - Oficinas: 2 (dos)
   - Escaleras: 2 (dos)

2. DIRECCION DE ADULTOS MAYORES (1 persona TURNO MAÑANA y 1 PERSONA TURNO MIXTO)
   PLANTA BAJA
   - Acceso Principal, Galería, escalera de acceso
   - Oficinas: 6 (seis)
   - Sanitarios: 3 (tres)
   - Salón Auditorio: 1 (uno)
   - Cocina-Comedor: 1 (uno)
   - Patio y estacionamiento

   1ER PISO
   - Oficinas: 1 (uno)
   - Escaleras: 1 (uno)

3. HOGAR DE ANCIANAS – NTRA SRA DE LA ASUNCION (2 personas TURNO MAÑANA; 1 persona TURNO MIXTO y 2 PERSONAS DOMINGOS Y FERIADOS)
   - Sala: 3 (tres)
   - Oficinas: 6 (seis)
   - Sanitarios: 5 (cinco) con 15 box
   - Vestidor de Enfermería 1 (uno)
   - Cocina-Comedor: 1 (uno)
   - Habitaciones: 24 (veinticuatro)
   - Corredores: 4 (cuatro)
   - Patio Interno: 1 (uno)

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL DIRECCION GENERAL

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Instituto de Bienestar Social

4. HOGAR DE ANCIANOS – STO DOMINGO (2 personas TURNO MAÑANA; 1 persona TURNO MIXTO y 2 PERSONAS DOMINGOS Y FERIADOS)
   PLANTA BAJA
   - Acceso Principal, Galería, escalera de acceso
   - Recepción
   - Oficinas: 4 (cuatro)
   - Sala de Espera
   - Farmacia
   - Pabellón A: 3 (tres) divisiones con 12 camas
   - Pabellón B: 3 (tres) divisiones con 12 camas
   - Sanitarios: 7 (siete)
   - Cocina-Comedor: 1 (uno)
   - Patio y estacionamiento
   - Pasillo: 5 (cinco)

   SUB SUELO
   - Pabellón C: 4 (cuatro) divisiones con 22 camas
   - Sanitarios: 2 (dos)
   - Escaleras y Rampa: 1 (uno)
   - Sala Clínica: 1 (uno)
   - Sala de Psicología: 1 (uno)
   - Lavandería
   - Sala de Agudos: 1 (uno)

5. RESIDENCIA GERIATRICA – GIJON ROGA (2 personas TURNO MAÑANA; 1 persona TURNO MIXTO)
   - Acceso Principal
   - Recepción
   - Habitaciones: 11 (once)
   - Sala estar: 1 (uno)
   - Oficinas: 2 (dos)
   - Sanitarios: 8 (ocho)
   - Sala de Enfermería 1 (uno)
   - Consultorio Clínico: 1 (uno)
   - Comedor: 1 (uno)
   - Cocina-Deposito: 1 (uno)
   - Galería y Pasillo: 2 (dos)
   - Patio Interno: 2 (dos)

6. CEBINFA OBDULIA RIVAS (2 personas TURNO MAÑANA)
   - Acceso Principal y Recepción
   - Aulas: 4 (cuatro)
   - Sanitarios: 6 (seis)
   - Sala Clínica: 1 (uno)
   - Cocina-Comedor: 1 (uno)
   - Pasillo, rampa, escalera
   - Patio interno

Observación: dicha distribución es enunciativa, pudiendo al Convocante disponer el cambio cuando así lo considere, toda vez que el área dispuesta sea de la misma proporción que la enunciada.
El esquema de trabajo referencial (enunciativo y no limitativo) será el siguiente:

DIARIAMENTE:
1. Barrido y repasado de pisos con agua, detergente y desodorante de ambiente
2. Barrido, limpieza y repasado de los baños
3. Limpieza integral de oficinas incluyendo los muebles, escritorios, sillas, sillones, armarios, computadoras, impresoras, teléfonos y similares
4. Limpieza de utensilios de oficinas
5. Barrer y recoger basuras en forma constante
6. Desinfectar y mantener limpios los cestos de basura
7. Limpiar, desinfecta, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La Oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizados de olores, jabón líquido, las veces que fuere necesario.

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Instituto de Bienestar Social

SEMANALMENTE
1. Limpieza de Vidrios interior y exterior de todas las dependencias incluidas
2. Limpieza de persianas, marcos, mamparas
3. Limpieza de ventiladores y equipos de iluminación
3. Limpieza de cielorrasos con andamios y retiro de telarañas y otros, todas las dependencias incluidas.
4- Mantenimiento, pulido y encerado 2 (dos) veces en las áreas de circulación incluidas las oficinas y pasillos de los lugares: INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL, DIRECCION DE ADULTO MAYOR.

MENSUALMENTE:
1. Se efectuará un lavado de los pisos para extracción de cera envejecida.
2. Se procederá al encerado de todos los pisos graníticos, incluyendo las escaleras.
3. Lavado de paredes con revestimientos cerámicos.
4. Lavado de zócalos y puertas en lugares más afectados de uso diario
5. También cualquier tarea que sin estar prevista en este contrato, contribuya a la higiene, prestancia y a mejorar el aspecto del inmueble, con relación a la limpieza.

TRIMESTRALMENTE:
1- La Contratista deberá realizar trimestralmente la fumigación contra insectos y roedores de todas las áreas afectadas por el servicio. Para el efecto, la misma deberá comunicar a la contratante el día en que se realizara dicho servicio, con al menos 7 días de antelación.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:
Para la recolección de residuos, la CONTRATISTA deberá proveer 25 (veinte) tachos plásticos de 200 (doscientos) litros de color verde.

Estos tachos serán distribuidos en las áreas necesarias y correrá por cuenta de la CONTRATISTA la Conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Dirección Administrativa.

Queda a cargo del oferente la provisión de bolsas plásticas para los todos los tachos de residuos como así también la provisión DIARIA de 90 (NOVENTA) bolsas plásticas (50 negras, 20 verdes y 20 blancas) para residuos de medida 0,90 X 1,25 y de 120 micrones de densidad, para destinarlas al retiro de los residuos a través del camión recolector Municipal.

Además, reposición, limpieza y mantenimiento de los mismos.

La CONTRATISTA deberá recolectar los residuos de las diferentes áreas y depositarlos en los lugares indicados por la CONVOCANTE.

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.

1) RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA CONTRATISTA
1.1 El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente pliego para cada programa y áreas.

1.2 El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de limpieza conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, **debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias, o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse informando de ello por escrito a la Dirección Administrativa del Instituto de Bienestar Social**.

1.3 Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al IPS. La CONVOCANTE verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.

1.4 El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato.
Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependientes por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.

1.5 Será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles de la CONVOCANTE.

1.6 Deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.

1.7 El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, franelas de colores distintos para cada uso: mobiliario general, mobiliario de pacientes y sanitarios de aseo, escobas, cubos de basura y de ropa, etc., así como maquinaria, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requerirá este trabajo, serán por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato.

La CONVOCANTE proporcionará agua y energía eléctrica en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.

1.8 Deberá proveer del Uniforme adecuado a cada personal, así como el respectivo Carnet de Identificación personal de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de Cédula de Identidad, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del Director. Con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono.

1.9 El contratista evitará la rotación constante del personal en los servicios porque influye directamente en la calidad del mismo.

1.10 Cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista. Así como todo daño, ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.

2. **PERSONAL DEL CONTRATISTA**
2.1 El personal de servicio de limpieza contratado por la Contratista, para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Haber cumplido la mayoría de edad,

2.1.2. Presentar constancia de servicios similares anteriores.

2.1.3. Presentar documento de identidad actualizado.

2.2. Los personales contratados por el Contratista, deberán presentarse en el horario y puesto establecido por la CONVOCANTE, sin demora alguna, a fin de iniciar a horario los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar debidamente equipados (uniformados y munidos de todos los enseres, equipos y elementos de trabajo), conforme a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y las Reglamentaciones vigentes.

2.3. El Contratista se obliga a destinar en exclusividad un Coordinador, para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Asimismo para contactar permanentemente con la Dirección Administrativa, debiendo realizar visitas en los servicios contratados por lo menos 2 veces a la semana. Dicho supervisor correrá por cuenta de la Contratista y no podrá ser un empleado que además, preste el Servicio. NO SE DEBE INCLUIR A DICHO PERSONAL DENTRO **FORMULARIO N° 05. EL MISMO DEBE SER CONSIDERADO COMO COSTO OPERATIVO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

2.4. El Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al personal que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descripto en estas Especificaciones Técnicas; o aquel en el que se haya perdido la confianza, bastando para ello un pedido telefónico de la Dirección Administrativa del Instituto de Bienestar Social.

2.5. Todo personal afectado al servicio, será propuesto por el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas especificaciones técnicas.

2.6. Todo personal 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 y esta a su vez a la Dirección Administrativa del Instituto de Bienestar Social.

OBJETIVOS
El objetivo de estas especificaciones técnicas es determinar los procedimientos y protocolos que
Servirán de parámetros, para la realización de los trabajos de limpieza, en el Instituto de Bienestar Social, no siendo las mismas indicativas y sino limitativas.

3 - **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**
3.1. Antes de la presencia de su oferta, el contratista está obligado a visitar los sitios que estarán afectados por los trabajos y a declarar que se halla plenamente informado de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización de los mismos.

3.2. El contratista será responsable de la dirección y la ejecución de los trabajos durante todo el desarrollo de los mismos.

3.3. El contratista será el único responsable de la cabal, eficiente, satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias.

3.4. El contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos, etc., necesarios para la eficiente ejecución de los trabajos, así como la debida capacitación del personal, en cuanto a las funciones a realizar.

3.5. El contratista deberá asumir los deberes de la patronal con todo el personal que ocupe, para la realización de los servicios, considerando para el efecto, las leyes vigentes del país.

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL

MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Instituto de Bienestar Social

3.6. El contratista evitará la rotación constante del personal en los servicios, porque influye directamente en la calidad del mismo, tanto en el área administrativa y en especial los asignados en los hogares, debido a su mayor complejidad, se resiente fácilmente con los cambios constantes, en razón al tiempo que insume capacitar y adaptarse al personal.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del **INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL**, la cual emitirá las órdenes de servicio, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.

9. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
El Contratista se compromete a llevar a cabo el servicio a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.

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).
Incluir esta cláusula en caso que se otorguen anticipos). (Indicar el porcentaje, número y fechas de entrega de anticipos y amortizaciones determinados en las Condiciones Especiales del Contrato. **NO APLICA**.

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, 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.-

13. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).
Las multas por atraso e incumpliendo serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

14. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 (j, Ley N° 2051).
Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada.

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 el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias mediante la mediación y reconociendo competencias a los tribunales Judiciales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay. A tales efectos, las Partes someterán ante un tribunal conformado por tres mediadores designados de la lista del Cuerpo Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.
Para la ejecución del laudo de mediación, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, 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.

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 Asunción, República del Paraguay".

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Instituto de Bienestar Social

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 09 días del mes de Marzo de 2020.

Sr. Diego Marcelo Jara Estigarribia
CONTRATISTA

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL

Sra. María del Carmen Villar
CONTRATANTE

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 9	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: **MSPBS – DOC – DPTO DE LICITACIONES** Atención: Abog. Pablo Lezcano Dirección: Brasil e/ Petirossi Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono/Fax: 021 *223523* Dirección electrónica: licitaciones.mspbs@gmail.com
CGC 11.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: 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 18	El precio del contrato *será* reajustable. Si en el periodo comprendido entre la fecha de apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal, la Contratante reconocerá el reajuste de precios a partir de la fecha de vigencia del correspondiente Acto Administrativo Gubernamental. **Fórmula a aplicar**: PR = P0 (0.20 + 0.80 S) S0 **Donde**: PR: Precio reajustado de la Oferta. P0: Precio adjudicado (precio original de la Oferta a ser reajustado). S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. S0: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. Para la aplicación del reajuste deberá mediar solicitud escrita del Proveedor; y se dará curso a la misma en el momento en que la Contratante disponga de los recursos presupuestarios pertinentes. El reajuste de precios surtirá efecto desde el mes en que haya entrado en vigencia el reajuste del salario mínimo legal dispuesto por el Poder Ejecutivo. No se reconocerá reajuste de precios si los servicios contratados se encontrasen atrasados respecto al plazo de ejecución correspondiente; o si la Contratante haya constatado fehacientemente que el Proveedor se encuentra en situación de incumplimiento respecto de sus obligaciones patronales con el seguro social.
CGC 19.1 y 19.2	Las formas y condiciones de pago serán: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2020, asignado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, previa aprobación y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con fondo efectivamente transferidos y a la emisión del Código de contratación. Atendiendo al carácter plurianual del presente llamado (2020, 2021 y 2022); la validez de la contratación correspondiente al Ejercicio fiscal 2020, 2021 y 2022 estará sujeta a la aprobación Presupuestaria correspondiente. **EL CONTRATISTA:** El Contratista deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión y/o Informe Técnico, dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.-

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General

	Una vez aprobadas las documentaciones, el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan del Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0.4% sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley N° 2051/03, modificado por la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas.
CGC 19.4 y 19.5	La solicitud de pago deberá estar acompañada de: - el reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. - Declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social – IPS, a fin de corroborar el cumplimiento efectivo del cumplimiento de las cargas sociales; - Constancia de cumplimiento con la seguridad social - Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado con **DETALLE DEL NOMBRE, NUMERO DE CEDULA Y MONTO ABONADO**, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos, correspondiente al mes anterior - Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante. - La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal.
CGC 19.9 y 19.10	La moneda de pago será el guaraní. Una vez recibido el pago el proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los cinco días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.
CGC 19.11	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 16.3 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0,001 %* por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 20.1	*Indicar si habrá o no un anticipo y el porcentaje de dicho anticipo.* ***NO APLICA.***
CGC 21.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de ***10% del valor total del contrato.*** La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de vigencia de la garantía deberá ser por lo menos treinta días posteriores al plazo de entrega o ejecución del contrato. En caso de ser necesario la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser renovada y presentada al administrador del contrato, 45 días antes del vencimiento, la no aplicación de lo estipulado será causal de recisión contractual. 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 22.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: según lo estipulado *en la Subcláusula21.5 de las CGC.*
CGC 25.3	*No se admitirá la subcontratación.*
CGC 27.2	**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 G.* ***50.000.000.*** b) ***Póliza*** *contra Deshonestidad por un capital asegurado de* ***G. 50.000.000*** *que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante [indicar aquí los locales específicos cuando corresponda], 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* ***G. 50.000.000****, 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 vigilancia.* *Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:* *1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona,* ***G. 30.000.000.*** *2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas,* ***G. 60.000.000.***

	Las pólizas originales deberán ser presentadas en la Dirección Operativa de Contrataciones – Departamento de Contratos y Garantías como máximo a los 05 (cinco) días posteriores de la firma del contrato.
CGC 30.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **conforme se indica en la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas.**.
CGC 30.4	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: **los lugares indicados en las órdenes de Servicios**
CGC 31.1	El valor de las multas será: 0,01 % por cada día de atraso o plazo indicado por la convocante.
CGC 31.2	La Contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en las CGC 30.2, en los siguientes casos: ***a)*** *La Multa será de 1% por Cada día de Atraso en la Entrega del valor mensual de los Insumos necesarios para la limpieza.* ***b)*** *Control de Asistencia: será realizada por cada dependencia Mensualmente Contabilizará las Ausencias del Trabajador no reemplazado por el proveedor y se elevará un Informe al administrador del contrato para autorizar a aplicar la multa de 1 (un) Jornal Diario vigente en el mes por cada personal Ausente en el resumen del (reloj biométrico)* ***c)*** *Incumplimiento de entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Laborales y los que la Contratante considere pertinente según CGC 18.4 y 18.5 que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual Facturado.* **a)** *Faltas reiteradas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor.* **b)** *Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el Proveedor y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.* **c)** *Incumplimiento de plazos señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. 0,5 %(cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso en dar solucióna lo solicitado por la convocante* **d)** *Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes). 0, 5% cero comas cinco por ciento por cada día de atraso* El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.
CGC 32.4	El plazo para la subsanación o remplazo será de 24 (veinte y cuatro) horas, contado desde que el Proveedor haya recibido la solicitud pertinente por parte de la dependencias Adjudicada.
CGC 37	El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
CGC 39	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: *según las señaladas en la CGC 38.o por* falta de constitución y entrega oportuna de las garantías y eventuales prorrogas de la misma, según lo establecido en las CEC 21.1 Ante la rescisión del contrato por causas imputables al contratista, el contratante podrá adjudicar el contrato en forma prevista en el segundo párrafo del Artículo N° 36 de la Ley 2051/03.

J. L. y COMPAÑIA S.A.
RUC: 80077342-0

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION GENERAL

DRA. MARIA DEL CARMEN VILLAR
Dirección General
Administrativa y Financiera
Instituto de Bienestar Social