Contrato CD Nº 70/2014

Entre, **MINISTERIO PÚBLICO** domiciliada en la calle Chile y Jejuí, República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas, **Lic. Pablo Vargas**, con Cédula de Identidad N° 1.361.841, denominada en adelante **LA CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, la firma **FUMISAN S.A.**, con **RUC Nº 80022328-4,** domiciliada en la calle Amador de Montoya Nº 1356 e/ Médicos del Chaco y Tarumá de la ciudad de Lambaré de la República del Paraguay, representada para este acto por la **Ing. Agr. María Selva Ramírez de Benítez**, con Cédula de Identidad N° 431.231, denominada en adelante **LA CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **Contratación Directa Plurianual "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.1. Servicio de limpieza para el Centro de Entrenamiento del Ministerio Público.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) La Carta de Invitación Estándar
(c) Las instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC)
(d) La Oferta del Proveedor;
(e) La Resolución F.G.E. de adjudicación N° 2650 de fecha 27 de junio de 2014 y su respectiva notificación.

2.2. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al CDP N° 385/2014 por un valor de Gs. 70.000.000 (guaraníes setenta millones) y de acuerdo al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*2*	*001*	*01*	*00*	*240*	*10*	*1*	*99*	*70.000.000*

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones, con el ID Nº 272.072.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

4.1. El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Plurianual "Servicio de limpieza para el Centro de Entrenamiento del Ministerio Público", convocado por la Unidad Operativa de Contratación del Ministerio Público y adjudicada por Resolución F.G.E. N° 2650 de fecha 27 de junio de 2014.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. La vigencia de este Contrato es desde 01 de agosto de 2014 hasta el 31 de agosto de 2015.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

6.1. El importe total a pagar por los servicios será de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad de Meses		Precio Unitario	Total 2014	Total 2015	Precio Total
			2014	2015				
1	Servicio de Limpieza para el Bloque N° 5. Centro de Entrenamiento	Mes	5	5	13.732.495	68.662.475	68.662.475	137.324.950

6.2 El presente contrato es por un por un monto total de **guaraníes ciento treinta y siete millones trescientos veinticuatro mil novecientos cincuenta (Gs. 137.324.950)**, siendo ejecutado en el presente ejercicio fiscal la suma de **guaraníes sesenta y ocho millones seiscientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco (Gs. 68.662.475.-)**, y el saldo de **guaraníes sesenta y ocho millones seiscientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco (Gs. 68.662.475.-),** sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015.

6.3 El proveedor se compromete a realizar los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

6.4 La Contratante se compromete a pagar al Contratista como contrapartida 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 Condiciones Especiales (CEC).

6.5 El Banco y Número de cuenta del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es **BANCO ITAÚ PARAGUAY S.A.** con **Cuenta Corriente Nº 50017515/8.**

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1 El inicio de la prestación del servicio objeto del presente contrato, será a partir del 1 de agosto de 2014, debiendo darse cumplimiento hasta el 31 de agosto de 2015.

7.2. La prestación de los servicios se realizará de acuerdo a los siguientes detalles:

7.2.1. <u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</u>

EDIFICIO: Bloque Nº 5 – CENTRO DE ENTRENAMIENTO
Dirección: Alberdi esq. Ygatimí
Superficie del Edificio: 1185m2

7.2.1.1- <u>DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO</u>:

a- <u>SUB SUELO</u>:
- Superficie: 306,74 m2
- Descripción Estacionamiento con capacidad para 4 (cuatro) vehículos, 1 (un) depósito y tragaluz.
- No hay sanitarios.

b- <u>PLANTA BAJA</u>:
- Superficie: 448,06 m2
- Cantidad de dependencias: 1 (una) Recepción con Sala de Espera, 1 (una) oficina, 1 (una) sala de monitoreo, 4 (cuatro) aulas, 2 (dos) depósitos, 1 (un) Kitchenette con dos muebles con mesada de granito con 2 bachas, 1 (un) comedor.
- Galería y Patio con Jardín interior

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

- Descripción de sanitarios de uso público:
- 1 (un) Sanitario p/ discapacitados con: 1 lavatorio, espejo e inodoro sin dispensers.
- 1 (un) Sanitario p/ damas con: mesada de granito con 2 lavatorios de acero inoxidable, 2 boxes con inodoros, 1 dispenser para jabón líquido y 1 dispenser para toallas interfoliadas.
- 1 (un) Sanitario p/ caballeros con: mesada de granito con 2 lavatorios de acero inoxidable, 2 boxes con inodoros, 3 mingitorios, 1 dispenser para jabón líquido y 1 dispenser para toallas interfoliadas.

c- 1° PISO:
- Superficie: 431,12 m2
- Cantidad de dependencias: 5 (cinco) oficinas, 1 (un) aula, 1 (un) Depósito, 1 (una) sala star, 1 (una) Sala de Informática, 1 (una) Sala de Reuniones, 1 (un) archivo.
- Descripción de sanitario de uso privado:
- 1 (un) Sanitario con: mesada de granito con un lavatorio de acero inoxidable y 1 (un) inodoro sin dispensers.
- Descripción de sanitarios de uso público:
- 1 (un) Sanitario p/ damas con: 1 (un) lavatorio, espejo e inodoro sin dispensers.
- 1 (un) Sanitario p/ caballeros con: 1 (un) lavatorio e inodoro sin dispensers.

d- 2° PISO:
- Superficie: 202,40 m2
- Cantidad de dependencias: 5 (cinco) oficinas, 1(una) biblioteca y 3 (tres) archivos.
- Descripción de sanitarios de uso público:
- 1 (un) Sanitario p/ damas con: 1 lavatorio, espejo e inodoro sin dispensers.
- 1 (un) Sanitario p/ caballeros con: 1 lavatorio e inodoro sin dispensers.

e- 3er PISO.
- Superficie: 219,11 m2
- Cantidad de Dependencias: 1 (una) Biblioteca, 1 (una) sala de profesores, 3 (tres) baños, 1(un) kichinette, 1 (un) Depósito.

OTRAS SUPERFICIES
Acceso vehicular y veredas: 194,4 m2.
Jardín exterior: 105 m2.
Vidrios: 120 m2.
Parasoles: 180 m2.

7.2.2 OTRAS ACLARACIONES:

- Los tipos de pisos existentes en el Edificio son: pisos de granito (en P.B., 1°, 2°, 3° y escaleras); pisos cerámicos (en sanitarios, archivos y comedor); pisos cerámicos (en sanitarios, archivos y comedor); piso canto rodado in situ (en veredas y estacionamiento).
- Tipos de vidrios: templado de 10 mm.; ventanas y puertas con herrajes.
- Parasoles: metálicos de chapa doblada, terminación con pintura sintética.
- Cantidad total de dispenser requeridos: 13 (trece) para papel higiénico, 11 (once) para jabón líquido y 11 (once) para toallas interfoliadas, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas.
- Cantidad aproximada de funcionarios del Bloque N° 5 - Centro de Entrenamiento: 60 (sesenta)
- Cantidad aproximada de visitantes diarios del Bloque N° 5 - Centro de Entrenamiento: 60 (sesenta)
- El Centro de Entrenamiento cuenta con 3 (tres) aulas con capacidad para 70 (setenta) personas cada una, pudiéndose llegar a albergar a un total de 210 (doscientos diez) personas cuando hay cursos. Y una biblioteca para aproximadamente 20 personas.

7.2.2.1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:
7.2.2.1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio. Además del personal de limpieza, deberá contar con una supervisora de sexo femenino encargada de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la Administración del Ministerio Público.
7.2.2.1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias apropiadas para cada una de las tareas descriptas en las especificaciones y necesarias para el cumplimiento de las mismas.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

7.2.2.1.3- Dispensers para los sanitarios públicos – instalación de dispensers fijados a paredes para papel higiénico con capacidad para rollos de 500 metros, toallas interfoliadas con capacidad para 250 hojas y jabón líquido con capacidad para 1 litro, los cuales deberán ser suministrados a partir del primer día de la vigencia del contrato.
7.2.2.1.4- Dispensers para los sanitarios privados - instalación de dispensers fijados a paredes para: papel higiénico con capacidad para rollos de 500 metros, toallas interfoliadas con capacidad para 250 hojas y jabón líquido con capacidad para 1 litro, los cuales deberán ser suministrados a partir del primer día de la vigencia del contrato.
7.2.2.1.5- Insumos para dispensers de sanitarios de privados y públicos: rollos de papel higiénico de: color blanco como mínimo de 300 metros, 100% celulosa, de textura suave, no perfumados; toallas interfoliadas de: color blanco, madera original (reponer de a 250 hojas), de 3 dobleces y jabón líquido: anti bacterial triclosan, PH neutro, con cartucho recargable, con capacidad de 1.000 ml o 1 litro.
7.2.2.1.6- Otros insumos para sanitarios de uso privado y público: pastilla desodorante para inodoro de máxima duración, colocado en canastilla de plástico (que no caiga con facilidad en el inodoro, a fin de evitar que se tranquen las cañerías).
7.2.2.1.7- Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/ o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.
7.2.2.1.8- Catálogo de los productos o una Declaración Jurada con el detalle de los insumos (marca, procedencia, etc.) y maquinarias a utilizar (marca, modelo, procedencia, etc.) que garanticen que los insumos y equipos a ser utilizados para la prestación del servicio son adecuados a los fines.
7.2.2.2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS
7.2.2.2.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

7.2.2.3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA

- P/ LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO.	Detergente con antibacterial, base ácida y cuaternario de amonio PH2: para la limpieza de sanitarios privados y públicos.
- P/ LAVADO DE TAZAS, VASOS, CUBIERTOS Y PLATOS.	Detergente con antibacterial amonio cuaternario al PH neutro.
- P/ LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y Estacionamiento).	Gel detergente concentrado PH 9.5, especialmente formulados para limpieza de pisos de alto tránsito.
- P/ DESINFECCIÓN PROFUNDA.	Lavandina concentrada con graduación 6%.
- P/ SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS.	Pastilla para inodoro de máxima duración con canastilla (que no caigan en el inodoro).
- P/ LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS.	Limpiador con desinfectante y desodorante.
- P/ DESODORIZAR PISOS	Desodorante de ambiente líquido concentrado.
- P/ DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL.	Desodorante de ambiente en aerosol de primera calidad con aromas perdurables.
- P/ LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
- P/ LIMPIEZA DE MOBILIARIOS, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS.	Limpiador a base de amonio cuaternario con desinfectante y bactericida apropiados para los indicados tipos de superficies.
- P/ LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	Limpiador líquido multiuso.
- P/ LUSTRE DE METALES	Crema abrillantadora de metales.
- P/ ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	Cera acrílica antideslizante

7.2.2.4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA

- P/ LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
- P/ LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	Franela convencional.
- P/ LIMPIEZA DE SANITARIOS	Esponjas de primera calidad (de colores diferentes a los utilizados para el lavado, vasos, tazas, cubiertos y platos).

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

- P/ LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS.	Esponjas de primera calidad (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
- P/ LIMPIEZA DE INODOROS	Cepillo con fibras resistentes.
- P/ EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	Bolsas de basura con capacidad para 150 o 200 litros.
- P/ EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.
- P/ BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	Escobillones apropiados para áreas internas.
- P/ BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	Escobillones apropiados para áreas externas.
- P/ LIMPIEZA DE TECHOS	Prolongador telescópico.
- P/ LIMPIEZA DE VIDRIOS	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica.
- P/ LIMPIEZA DE PARASOLES	Escalera apropiada a la altura requerida.
- P/ REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	Balde Kit.
- P/ REPASADO DE ÁREAS AMPLIAS	Carro prensa mop
- P/ LAVADO Y PLANCHADO DE MANTELES Y SERVILLETAS DE TELA	Jabón de baja espuma para lavarropas automáticas y suavizante de ropas
- OTROS	Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura)Guantes de goma especiales para limpieza y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente

7.2.2.5- EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN

7.2.2.5.1- Equipos pulverizadores de alta capacidad (indicados para edificios de gran envergadura); protección individual, como ser: mascarillas, protección respiratoria, guantes, anti inhalantes, antiparras, etc.

7.2.2.5.2- Insumos: utilización de productos para control de plagas específicos; productos aptos para la fumigación de Edificios de alto tránsito, con formulaciones que brinden poder residual (que el poder activo del químico quede un cierto tiempo en el ambiente).

7.2.2.6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD

7.2.2.6.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.

7.2.2.6.2- Máquinas: lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros).

7.2.2.6.3- Hidrolavadora

7.2.2.7- OTRAS ACLARACIONES CON RESPECTO A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

Con respecto al servicio de fumigación, si la empresa oferente también está inscripta y habilitada en el rubro de fumigación, deberá presentar los siguientes documentos:

- La Constancia de inscripción en el RUC, debe demostrar que el oferente además del servicio de limpieza también tiene como actividad la prestación de servicios de fumigación.
- Copia autenticada del "Certificado de Registro de Asesor Técnico" (que puede ser Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o Ing. Químico y pertenecer a la empresa fumigadora que se presenta a esta licitación). Dicho certificado deberá ser expedido por el MSP Y BS (Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social)/ DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental).
- Copia autenticada del "Certificado de Registro de Empresa Fumigadora" expedido por el MSP Y BS/ DIGESA. ***El certificado debe estar a nombre de la empresa oferente.***
- Copias autenticadas de los registros correspondientes a los productos a ser utilizados, los cuales deberán estar registrados en DIGESA o en SENAVE.
- Habilitación del personal fumigador expedido por el MSP Y BS/ DIGESA.
- Constancia de inscripción expedido por la SEAM – Licencia Ambiental expedida por la SEAM

O en caso contrario, la empresa oferente podrá presentar una carta compromiso para subcontratar el trabajo de fumigación o un contrato vigente con una empresa de fumigación, con todas las documentaciones citadas anteriormente, correspondientes a la empresa a subcontratar o de la empresa subcontratada.

En ambos casos, la empresa adjudicada, deberá presentar una certificación realizada por un Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o Ing. Químico por cada servicio realizado trimestralmente, que garantice la calidad del mismo.

Lic. Pablo Vaquero
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

825

7.2.2.8- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:
1.9.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio con foto y datos correspondientes, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. El uniforme deberá ser apto para realizar los servicios de limpieza (podrán ser: enterizos tipo mameluco, o guardapolvo con pantalón, del color que la empresa disponga.)
1.9.2- Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio – Bloque N° 5: el servicio será prestado por un mínimo de 4 (cuatro) personas: compuesta por 3 limpiadoras + 1 Supervisora, de lunes a viernes, conforme al siguiente detalle: **1er Turno:** deberá estar integrado por **3 (tres) limpiadoras**, en el horario de **06:00 a 14:00 horas** de **lunes a viernes.** **2do Turno:** deberá estar integrado por **1 (una) limpiadora**, en el horario de **14:00 a 18:00 horas** de **lunes a viernes.** La empresa adjudicada deberá designar además **una supervisora (distinta del personal de servicio)** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza de **6:00 a 18:00** horas de lunes a viernes.
1.9.3- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el Ministerio Público.
1.9.4- En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al Ministerio Público, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.
1.9.5- El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social con remuneraciones mensuales **(salario base sueldo mínimo vigente)**, para lo cual la empresa contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual al administrador del contrato.
7.2.2.9- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
1.10.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por los, Directores, Jefes de las distintas dependencias ubicadas en el Edificio y por la respectiva administración desde el inicio hasta el final del contrato, conforme al formato de evaluación establecido para tales efectos por la Dirección Administrativa.
7.2.2.10- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:
1.11.1- En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar proceder a aplicar la multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada persona ausente en planilla que no haya sido reemplazada por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

7.3. PLAN DE ENTREGA

EDIFICIO: SEDE Nº 5 – *CENTRO DE ENTRENAMIENTO DEL MINISTERIO PUBLICO*		
BLOQUE N° 5 – CENTRO DE ENTRENAMIENTO ***Dirección:*** Alberdi esq. Ygatimi		
DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA		
1- TAREAS DIARIAS	**1.1-**	Barrido y repasado de pisos.
	1.2-	Limpieza de escaleras y barandas.
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito.
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios.
	1.5-	Limpieza de espejos.
	1.6-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas interfoliadas, proveídos por la empresa contratada.
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras y teléfonos).
	1.8-	Limpieza de cocinas.
	1.9-	Limpieza de comedor

Ing. María Silva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

Lic. Pablo Varyas
Dto. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

824

1- TAREAS DIARIAS	1.10-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento.
	1.11-	Limpieza de accesorios metálicos.
	1.12-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.
	1.13-	Lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos.
	1.14-	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
	1.15-	Reposición de bolsas de basura en los papeleros y tachos de basura.
	1.16-	Embolse de residuos.
	1.17-	Recolección de basuras y sacado de las bolsas.
	1.18-	Limpieza de patios y riego (de plantas y césped) 2 (dos) veces al día.
	1.19-	Lavado y planchado de manteles y servilletas de tela
	1.20-	Poda de Pasto según necesidad
2- TAREAS SEMANALES	2.1-	Limpieza general de techos.
	2.2-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.
	2.3-	Limpieza de zócalos.
	2.4-	Limpieza profunda de vidrios en general.
	2.5-	Limpieza profunda de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras y teléfonos).
	2.6-	Limpieza profunda de balcones.
	2.7-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas y heladeras.
	2.8-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios.
	2.9-	Lustre de muebles.
	2.10-	Lavado profundo de veredas y estacionamiento.
3- TAREAS QUINCENALES	3.1-	Lavado profundo de pisos en general en áreas de alto tránsito (de acceso público).
	3.2-	Encerado de pisos de granito en áreas de alto tránsito (de acceso público).
	3.3-	Corte de césped en el Bloque Nº 5.
	3.4-	Poda de plantas en el Bloque Nº 5.
4- TAREAS MENSUALES	4.1-	Lavado profundo de pisos en general dentro de las oficinas.
	4.2-	Encerado de pisos de granito dentro de las oficinas.
	4.3-	Limpieza de zócalos y paredes.
	4.4-	Lavado profundo de vidrios.
	4.5-	Limpieza profunda de mamparas.
	4.6-	Limpieza profunda de parasoles.
5-TAREAS TRIMESTRALES		**Fumigación (Desinsectación):** control de insectos rastreros y voladores, entre ellos: cucarachas, hormigas, moscas mosquitos; control de termitas y arañas y desratización) **de toda la instalación edilicia.**

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

8.1. La administración del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa del Ministerio Público.

8.2. La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los bienes y/o servicios, de verificar que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato; conforme a la oferta presentada. Al momento de la recepción de los bienes y/o servicios, los documentos que respaldan este acto deben indicar en forma clara aquello que se está recibiendo, así como la fecha y las firmas, con la aclaración respectiva de las personas responsables de la recepción. La Unidad Administradora del Contrato podrá verificar y constatar la calidad de los bienes y/o servicios, pudiendo exigir el reemplazo de aquellas unidades, artículos, ítems o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas. La Unidad Administradora del Contrato deberá informar a la UOC, y las demás unidades que corresponda de manera oportuna cualquier incumplimiento que constate, sea que estén relacionadas a las especificaciones pactadas o a los plazos previstos en el contrato.

Lic. Pablo Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

8.3 La UOC es la responsable de gestionar la administración de las sanciones previstas, cuando se constate el incumplimiento del contrato, así como de remitir a la DNCP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de las infracciones previstas.

8.4 La UOC es la responsable de gestionar en forma oportuna la ejecución de las garantías, cuando corresponda, dando cumplimiento a los procedimientos existentes para el efecto. La Unidad Administradora del Contrato debe asegurarse de que se brinde un adecuado uso, del bien adquirido o los servicios recibidos, según lo establecido en el contrato respectivo.

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

9.1 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.

9.2 La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.

10. MULTAS.

10.1 El valor de las multas será del 0,5 % (cero coma cinco por ciento) sobre el costo mensual del servicio, por día de atraso en la prestación de los servicios contratados, los cuales serán descontados en forma automática de la factura.

10.2 **La contratante aplicará otras penas pecuniarias en el siguiente caso:**

En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar proceder a aplicar la multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada persona ausente en planilla que no haya sido reemplazada por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

10.3 La contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura por el proveedor. Servirá de base el informe realizado por el Dpto. de Contratos y Garantías de la UOC, y la deducción se hará al momento de la obligación en la Dirección de Contabilidad.

10.4 Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

10.5 La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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

11.1 Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

Lic. Rubio Vargas
Dtor. Gral. Adm. y Finanzas
Ministerio Público

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

12.1 El mecanismo formal de resolución de conflictos podrá ser: de acuerdo a lo establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo "Convenio de avenimiento" y/o del Capítulo Tercero "Arbitraje" de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

12.2 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

12.3 Para ese caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable.

12.4 A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y 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.

12.5 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 la Capital de la Republica del Paraguay.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

13.1 Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscripto el presente Contrato en 3 (tres) ejemplares de 9 (nueve) páginas numeradas, de conformidad con la ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas", en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 24 días del mes de julio del año dos mil catorce.

Lic. Pablo Vargas
MINISTERIO PÚBLICO

Ing. Agr. María Selva Ramírez de Benítez
FUMISAN S.A.

Ing. María Selva Ramírez
Director Titular - Presidente
FUMISAN S.A.