CONTRATO N° 12 /2019

Entre la Secretaría Nacional de Cultura y la firma Consermar de Mariela Carolina Molas Samudio

Licitación por Concurso de Ofertas Nº 06/2019 "Servicios de Limpieza de Edificios", ID N° 360.896.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Condiciones Especiales del Contrato

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 8	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: Atención: **Secretaria Nacional de Cultura – Dirección de Contrataciones** Dirección: EEUU Nº 284 esq. Mcal. Estigarribia. Planta baja. Piso/Oficina: Dirección de Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal: No Aplica Teléfono: (59521) 442.519 Fax: (59521) 442.515 int. 109 Dirección electrónica: uoccultura@gmail.com
CGC 10.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: el procedimiento de avenimiento contemplado en el título octavo, capítulo segundo de la ley.
CGC 17	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de los términos del presente contrato o las obligaciones laborales y de seguridad social. $PR = Po\ (0.20 + 0.80\ \frac{S}{So})$ Donde: Po: precio básico de la oferta a ser reajustado. S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado El reajuste de precio se aplicará a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo salario mínimo para actividades diversas no especificadas en el Capital de la República. Solo será aplicado a solicitud del proveedor, el cual deberá hacerlo por escrito a la Dirección General de Administración y Finanzas de la SNC; y se dará curso si la Contratante dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA • PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA •

CGC 18.2 y 18.3	Las formas y condiciones de pago serán: El pago será efectuado por la Secretaría Nacional de Cultura en Guaraníes de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda. Será financiado con Recursos del Tesoro FF: 10 del Presupuesto General de la Nación correspondiente a la Secretaria Nacional de Cultura, para los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020. Documentos exigidos para el Pago: - Factura Crédito - Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora. - Documentos mencionados en las CGC 18.4, 18.5. El pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad de Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega de la factura. El CONTRATISTA será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna. De las facturas presentadas se retendrá el **equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento)** sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 "de Contrataciones Públicas". El mes de enero y la quincena de febrero de 2020, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que corresponden a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero de 2020 una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.
CGC 18.4 y 18.5	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, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos. - 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. El proveedor abonará los salarios, así como cualquier otro emolumento que corresponda a los personales asignados para la prestación de los servicios contratados, **a través de Red Bancaria de Pago**. Dichos documentos deberán ser presentados por nota, en la Dirección General de Administración y Finanzas. Si la empresa no presenta los documentos mencionados el pago no será procesado y se aplicará la multa correspondiente. OBS: La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal.

Consermar Multiservicio

SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CGC 18.9 y 18.10	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 18.11	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 *0,05* % 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 19.1	No se otorgará anticipo.
CGC 21.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de *10% (diez por ciento) del monto total del contrato.*
CGC 21.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 24.3	*No se admitirá la subcontratación.*
CGC 26.2	**La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:** **a)** ***Póliza contra accidentes personales****sufridos por el personal de limpieza, como así también de los que realizaran las tareas de altura, por un capital asegurado de Gs.: 30.000.000 (Guaraníes: treinta Millones.-) Debe estar a nombre de todos los personales designados por la empresa para prestar servicios a la Institución.* **b)** ***Póliza*** *contra Deshonestidad por un capital asegurado deGs.: 30.000.000 (Guaraníes: treinta Millones.-), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante en cualquiera de los locales descritos en las Especificaciones técnicas, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de Limpieza Integral contratada.* **c)** ***Póliza*** *de responsabilidad civil general por un capital asegurado Gs. 100.000.000 (Guaraníes cien millones), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.* *Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:* *1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones).-* *2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, Gs. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones).-* *Las pólizas originales deberán ser presentadas a la Secretaría Nacional de Cultura, en la oficina de la Dirección de Contrataciones, como máximo a los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato.*
CGC 29.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección Administrativa.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA · REPUBLICA DEL PARAGUAY

CGC 29.4	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: *las distintas Sedes de la Secretaría Nacional de Cultura.*
CGC 30.1	El valor de las multas será: *1* % sobre el monto mensual del contrato (según la dependencia correspondiente), por cada díade atraso en la prestación de los servicios contratados.
CGC 30.2	La Contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en las CGC 30.2, en los siguientes casos: *1.* ***Faltas reiteradas*** *a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado, que hayan sido comunicadas por escrito y/o vía correo electrónico al Proveedor y que no hayan sido subsanadas en un plazo de 24 horas: 1 (un) jornal diario vigente por cada día de incumplimiento de lo reclamado por la Convocante.* *2.* ***Control de asistencia de los trabajadores****:* mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección General de Administración y Finanzas para autorizar a proceder a aplicar una multa de 2 (dos) jornales diarios vigentes en el mes respectivo por cada día que el personal ausente no haya sido remplazado 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. *3.* ***Incumplimiento de plazos*** *señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones que hayan sido comunicadas por escrito y/o vía correo electrónico al Proveedor y que no hayan sido subsanadas en un plazo de 24 horas: 1 (un) jornal diario vigente por cada día de incumplimiento de lo reclamado por la Convocante.* *4.* ***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) que hayan sido comunicadas por escrito y/o vía correo electrónico al Proveedor y que no hayan sido subsanadas en un plazo de 24 horas: 1 (un) jornal diario vigente por cada día de incumplimiento de lo reclamado por la Convocante.* *5.* **Incumplimiento** por la falta de provisión de los insumos higiénicos especificados en las especificaciones técnicas, y/o falta de previsión en su restitución correspondiente en los edificios de la SNC. *que hayan sido comunicadas por escrito y/o vía correo electrónico al Proveedor y que no hayan sido subsanadas en un plazo de 24 horas:* 2 (dos) jornales diarios *vigentes por cada día de incumplimiento de lo reclamado por la Convocante.* *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.* El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del (10%) diez por ciento sobre el valor total del contrato. La CONTRATANTE queda autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el Proveedor. En caso de excederse este porcentaje, LA CONTRATANTE podrá rescindir el contrato unilateralmente, y ejecutar el monto total de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CGC 31.4	El plazo para la subsanación o reemplazo será de *1 (un) día hábil.*
CGC 36	El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
CGC 38	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: *No aplica.*

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ·

Consermar Multiservicio

Contrato Nº 12 /2019.

Entre la **Secretaría Nacional de Cultura**, domiciliada en las calles Estados Unidos N° 284 e/ Mcal. Estigarribia, República del Paraguay, representada para este acto por **S.E. Rubén Darío CapdevilaYampey**, con Cédula de Identidad N° 2.513.962, denominado en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **Consermar** con **RUC Nº 3200078-2**, domiciliada en las calles Puerto Pinasco esq. Brasil, ciudad de Luque, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra.Mariela Carolina Molas Samudio**, con Cédula de Identidad N° 3.200.078, denominado en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES", e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.1 El presente Contrato tiene por objeto la prestación deServicios de Limpieza de Edificios, adjudicado por Resolución SNC N° 614/2019 de fecha 16 de julio del año dos mil diez y nueve, en referencia a la Licitación por Concurso de Ofertas N° 06/2019 y que serán suministrados por el CONTRATISTA a la Secretaría Nacional de Cultura, de acuerdo a los documentos del presente Contrato.

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) 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;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(g) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

2.2 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.

Mariela Molas
Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ·

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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 360.896.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

4.1 El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 06/2019, convocado por la Secretaría Nacional de Cultura, según Resolución N° 512/2019 de fecha 11 de junio de 2019. La adjudicación fue realizada según Resolución Nº 614/2019 de fecha 16 de juliode 2019.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1 El plazo de vigencia de este Contrato será desde su suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

5.2 Al tratarse de un llamado plurianual, la validez de la contratación 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 N° 2051).

6.1 Cuadro de Adjudicación:

LoteTotal, Contrato Abierto: No , Abastecimiento simultáneo: No						CONSERMAR DE MARIELA MOLAS	
Ítem	**Código Catálogo**	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Presenta-ción**	**Cantidad**	**Precio unitario (IVA incluído)**	**Precio total**
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Central: Casa Pessolani. EE.UU. Nº 284 esq. Mcal. José Félix Estigarribia - Asunción.	Mes	EVENTO	12	4.164.266	49.971.192
2	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Administrativa: Casa Bosio 1. Juan de Ayolas Nº 684 esq. Eduardo Víctor Haedo - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
3	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Administrativa: Casa Bosio 2. Juan de Ayolas Nº 696 c/ Eduardo Víctor Haedo - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
4	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Administrativa: Mariscal Estigarribia No. 1.024 - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872

Mariela Molas
Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

5	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Administrativa: Eligio Ayala Nº 882 entre EE.UU. y Tacuary - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
6	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Archivo Nacional de Asunción: Mcal. José Félix Estigarribia esq. Vicente Ignacio Iturbe - Asunción.	Mes	EVENTO	12	4.164.266	49.971.192
7	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Biblioteca Nacional del Paraguay: De las Residentas N° 820 c/ Avda. Peru - Asunción.	Mes	EVENTO	12	4.164.266	49.971.192
8	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Museo Casa de la Independencia: 14 de Mayo esq. Presidente Franco - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
9	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Museo Nacional de Bellas Artes: Avda. Mcal. Francisco S. Lopez entre Pa'iPerez y Curupayty - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
10	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Museo General Bernardino Caballero: Manuel Gondra y Andres Barbero - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
11	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio: Sede Administrativa: 25 de Mayo entre EE. UU. y Brasil - Asunción.	Mes	EVENTO	12	2.907.906	34.894.872
Precio Total							**429.072.552**

6.2Especificaciones Técnicas.

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

1- 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;

2- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el Edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la Contratante;

3- 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.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA • PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA •

<u>Personal, Días y Horario de Presentación del Servicio: el servicio será prestado por la cantidad de personas que demande dicho trabajo según lo siguiente</u>:

La firma oferente deberá proveer 2 (dos) personales: uno de apoyo, y otro permanente, para los locales citados en los ítems 1, 6, y 7. Ambos personales comenzaran sus labores a las 06:00 en todas las dependencias. El personal de apoyo cumplirá sus labores de 06:00 a 09:00 tiempo en el cual el personal de apoyo deberá realizar la terminación óptima de los trabajos. El personal permanente tendrá una jornada de trabajo de 06:00 a 14:30 hs., con 30:00 minutos libre para el almuerzo.

Para los locales citados en los ítems 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, y 11, los trabajos deberán ser efectuados por 1 (un) solo personal. El mismo tendrá un horario de 06:00 hs. a 14:30 hs., tiempo en el cual el personal deberá realizar la terminación óptima de los trabajos, igualmente tendrán 30 minutos libre para el almuerzo.

Para todos los casos, los personales de apoyo y permanente serán fiscalizados por un personal designado por la Dirección Administrativa de la Secretaría Nacional de Cultura. Además la firma adjudicada deberá proporcionar un fiscalizador, el cual se encargará de efectuar verificaciones periódicas en cuanto a recursos humanos, servicios e insumos.

OBSERVACION: El horario de las labores en la "Casa de la Independencia" deberá ser a partir de las 06:00 a 14:30 hs., de lunes a viernes para la terminación óptima de los trabajos, dentro del Edificio de la Casa de la Independencia y del Patio Bicentenario. El personal asignado será fiscalizado y capacitado por la Dirección de la Casa de la Independencia, en cuanto a la limpieza, tratamiento y manejo de las colecciones de arte y demás bienes y espacios de alto valor patrimonial e histórico, por lo cual deberán utilizar insumos especiales a fin de preservar el estado del acervo cultural y de las estructuras de la referida dependencia.

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

a) Personal necesario para la realización óptima de los trabajos. El personal de la empresa contratada deberá vestir uniforme que identifique a la empresa, porta nombre y contar con todos los equipos necesarios para el cumplimiento de las tareas tales como cascos, guantes, gafas, botas, etc. *(A modo indicativo no limitativo).*

b) Además deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.

INSUMOS HIGIENICOS

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

- PAPEL HIGIENICO: color blanco de hoja doble de 30 metros perfumado (Para el Gabinete de la Máxima Autoridad Institucional)
- PAPEL HIGIENICO: Fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal, en presentación de rollos de 50 mts. c/u. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser correspondiente.
- JABON LÍQUIDO BACTERICIDA: utilizado para la desinfección de las manos con principios tenso activos por lo que es un poderoso bactericida, funguicida y alguicida. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser respectivo.
- JABONERAS PARA JABON LIQUIDO, con sus respectivos recambios para todos los baños de las diferentes dependencias.
- TOALLAS BLANCAS DE ALGODÓN (100%) en los baños del Gabinete Ministerial, los cuales deben ser cambiados cada 24 horas, o en caso de necesidad a petición de la Convocante

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ·

- TOALLAS DE PAPEL INTERFOLIADAS, en rollos, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal en todos los baños de las diferentes dependencias con sus dispenser respectivo.
- PASTILLAS desodorantes para inodoro, naftalina para mingitorios

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

Materiales necesarios para el cumplimiento integral de los servicios como ser: desodorante para piso, detergente, lavandina, alcohol, lustra muebles, crema líquida de limpieza, bolsas de basura, lana de acero, desodorante de ambiente en aerosol, limpia vidrios, esponjas, entre otros. *(A modo indicativo no limitativo).*

Deberán de contar con:

- Máquina para limpieza profunda de pisos
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.
- Barredoras, aspiradoras de uso externo.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio de la fachada y mantenimiento.
- Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
- Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
- Escobas que no levantan polvo.

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

Distribución de Tareas

Limpieza de los edificios:

a. Diarias

- Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad (oficinas, pasillo, escalera, cocina y baños)
- Descarga, limpieza y desinfección de cestos de residuos, embolse de residuos.
- Limpieza de la totalidad del mobiliario y equipos de oficina con productos especiales
- Limpieza, desinfección, desodorización de los servicios higiénicos.
- Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel y otros insumos.
- Limpieza de veredas.
- Barrido de patio y riego de jardines.

b. Semanales

- Limpieza general de techos.
- Limpieza de persianas externas.
- Lustre de muebles.
- Baldeo de veredas
- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, etc.)
- Limpieza profunda de los sanitarios.
- La limpieza profunda de pisos con máquinas en oficinas, pasillos, escaleras, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos en los baños y cocinas.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA • PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA •

c. Quincenales:

- Cada 15 días se realizarán la limpieza de vidrio de la fachadas delanteras laterales y o traseras en las dependencias que así lo requieran, desde la planta baja hasta el último piso, con las maquinarias necesarias para la limpieza.

d. Mensuales

ARREGLO INTEGRAL DEL JARDÍN según dependencia que comprende:

- Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).
- Aplicación de insecticidas (no tóxicos para animales de sangre caliente). Frecuencia: cada tres meses.
- Aplicación de fertilizantes. Frecuencia: cada tres meses.
- Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: cada seis meses.
- Recorte de césped (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: una vez al mes.
- Riego. Frecuencia: una vez al día.
- Barrido de patio. Frecuencia: una vez al día.
- Plantación y/o replantación de diversas plantas de jardín de las mismas especies existentes en el local o de otra variedad, y tratamiento anti larvas de las mismas según se requiera en cada dependencia.

Deberán contar con:

- mangueras para el riego.
- tijeras de podar para el corte de la plantas.
- carretilla para traslado de basuras; bolsas de basuras para la recolección de bolsitas,
- desmalezadora de mediano porte con sus accesorios respectivos como cuchillas,
- hilos de nylon y hoja tipo sierra.
- machetes.
- palas.
- escobas de metal para jardinería.
- rastrillos con dientes metálicos.
- sierras manuales para podas y destronque y cualquier otro implemento necesario para los trabajos a ser realizados.
- Encerado de piso: de parquet, cerámicos, esmaltados según sea el tipo en cada dependencia con maquinarias especiales para el buen acabado de los mismos.

EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL

- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida de la Institución a través del sistema de marcación establecido por la SNC, el cual será verificado mensualmente por la Dirección Administrativa.
- En caso de registrarse ausencia de algún personal por motivos ajenos a la SNC, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, quien deberá enviar el reemplazo del personal ausente en un plazo no mayor a 2 (dos) horas. Este personal deberá cumplir las 8 (ocho) horas mínimas de trabajo dentro de la institución, una vez que haya ingresado. Si la empresa no enviara personal de reemplazo pasado el tiempo indicado, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas en el PBC.
- Reemplazo del personal: La Contratada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal designado para cubrir el servicio; no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

por la Contratante. Además, la SNC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido, la Contratada deberá presentar la actualización de la nómina del personal, acompañada de la Declaración Jurada de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social y la homologación del contrato respectivo.

- Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa Contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual, como requisito para el cobro. Así mismo, en caso de requerirlo, la SNC podrá solicitar el estado de los pagos del seguro social vía notificación por escrito. De no dar respuesta en el plazo estipulado, se aplicarán las penas pecuniarias establecidas en el PBC.
- Sistema de Pago al Personal por la Empresa Contratada: El pago de la liquidación mensual del personal deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO – TARJETA DE DÉBITO de Banco o Financiera de Plaza. Se deberá presentar en forma mensual a la SNC la liquidación de haberes del personal como requisito para el cobro.
- A más tardar, dentro de los 20 (veinte) días calendarios posteriores a la firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar a la Contratante, la constancia de la habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior.
- Contratos: El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de 30 (treinta) días calendarios posteriores a la firma del contrato, salvo solicitud de prórroga por parte de la firma adjudicada por un periodo máximo de 10 (diez) días. El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

6.3 El monto totaldel presente contrato asciende a la suma de **Gs. 429.072.552 (Guaraníes cuatrocientos veintinueve millones setenta y dos mil quinientos cincuenta y dos).**

6.4 El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es 90010819-2 Banco Visión S.A.E.C.A.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

7.1 Los servicios deben ser realizados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Servicios del Pliego de Bases y Condiciones.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

8.1 El Contratista se compromete a llevar a cabo los servicios de limpieza, 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.

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ·

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

9.1 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).

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

10.1 No aplica.

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

11.1 La Garantía para el Fiel Cumplimiento del Contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, y se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato, ya sea por medio de una Garantía Bancaria de un Banco de Plaza o una Póliza de Seguros. La Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. La vigencia de la Garantía deberá extenderse por 13 (trece) meses, contados desde la fecha de suscripción del contrato.

11.2 La falta de constitución y entrega dentro del plazo establecido de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será causal de rescisión del contrato por causa imputable a la Contratada.

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

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

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

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios Dependencias de la SNC	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Central**: Casa Pessolani. EE.UU. Nº 284 esq. Mcal. José Félix Estigarribia – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
2	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Administrativa**: Casa Bosio 1. Juan de Ayolas Nº 684 esq. Eduardo Víctor Haedo – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
3	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Administrativa**: Casa Bosio 2. Juan de Ayolas Nº 696 c/ Eduardo Víctor Haedo – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020

Consermar Multiservicio

SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA • PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA •

4	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Administrativa**: Mariscal Estigarribia No. 1.024 – Asunción	Hasta el 31 de julio de 2020
5	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Administrativa**: Eligio Ayala Nº 882 entre EE.UU. y Tacuary – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
6	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Archivo Nacional de Asunción**: Mcal. José Félix Estigarribia esq. Vicente Ignacio Iturbe – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
7	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Biblioteca Nacional del Paraguay**: De las Residentas N° 820 c/ Avda. Peru – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
8	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Museo Casa de la Independencia**: 14 de Mayo esq. Presidente Franco – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
9	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Museo Nacional de Bellas Artes** : Avda. Mcal. Francisco S. Lopez entre Pa'iPerez y Curupayty – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
10	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Museo General Bernardino Caballero**: Manuel Gondra y Andres Barbero – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020
11	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	12	mes	**Sede Administrativa:** 25 de Mayo entre EE. UU. Y Brasil – Asunción.	Hasta el 31 de julio de 2020

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k, Ley N° 2051).

14.1 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° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 (l, Ley N° 2051).

15.1 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.

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 01 días del mes de agosto de 2019.

Mariela Carolina Molas Samudio
Representante Legal
Consermar Multiservicio

Rubén Darío Capdevila Yampey
Ministro – Secretario Ejecutivo
SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA · REPUBLICA DEL PARAGUAY · PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA