CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Circunscripción Judicial
de Cordillera

CONTRATO Nº 031 /2.019

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA – AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL", SUSCRIPTO ENTRE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA Y LA EMPRESA CONSERMAR MULTISERVICIO DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO. -

Entre la **CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA**, domiciliada en Diosa Astrea e/ Oscar Paciello y Prof. Herminia Machado de Isnardi de la ciudad de Caacupé, República del Paraguay, representada para este acto por el **Abog. Mg. CARLOS ANÍBAL CABRIZA RÍOS**, con Cédula de Identidad **N° 928.508**, en su carácter de Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera, Autorizado por Acordada nº 1.281/18 de fecha 04 de diciembre de 2.018, dictado por la Corte Suprema de Justicia, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, la firma **CONSERMAR MULTISERVICIO** de MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO, domiciliada en las calles Brasil casi Puerto Pinazco de la ciudad de Luque, República del Paraguay, representada para este acto por la propietaria de la Empresa la señora MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO, con C.I. Nº 3.200.078 y RUC Nº 3200078-2, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de "**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA – AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la CONTRATANTE y la CONTRATISTA, en relación al Llamado del Programa Anual de Contrataciones **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS - "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA – AD REFERENDUM – PLURIANUAL"- ID N° 357.943**, adjudicada por Resolución del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera **Nº 351/19** de fecha 23 de julio de 2019, y que serán proveídos por la CONTRATISTA a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente Contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) Especificaciones Técnicas y los Planos correspondientes.
h) La Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato y Garantía de Responsabilidad Civil
i) Los documentos del Adjudicatario.
j) Garantía de Anticipo.

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.

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

Consermar Multiservicio
Mariela C. Molas S.
Propietaria

...//...

.../...

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° 357.943.-**

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS - "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA – AD REFERENDUM – PLURIANUAL"- ID N° 357.943**, convocado por la Circunscripción Judicial de Cordillera, según resolución N° 288/19 de fecha 21 de mayo de 2.019. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 351/19 de fecha 23 de julio de 2.019.-

5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato es a partir de la fecha de la firma del Acta de Inicio y hasta 23 (veintitrés) meses.

5.2. La validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente a los Ejercicios Fiscales de los Años 2019, 2020 2021. 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. El precio unitario y total ofertado comprende todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra el CONTRATISTA en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del CONTRATISTA, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos.

6.2. Para los fines de este Contrato, se conviene en establecer que el monto total del Contrato de **Gs. 642.850.000 (GUARANÍES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL),** I.V.A. incluido, determinado en base a los precios unitarios que figuran en la planilla de oferta del CONTRATISTA, cuyos ítems se detallan a continuación:

OFERENTE: CONSERMAR MULTISERVICIO DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO							
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Integral y Fumigación del Edificio Sede del Palacio de Justicia de Cordillera	MES	Unidad	23	27.950.000	642.850.000

6.3 El CONTRATISTA, presentará la solicitud de pago dirigida a la Administradora de Contrato, donde consten los datos de contratación, y se deberá anexar:

.../...

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Gabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

.../...

a) Copia de las notas de remisión firmadas por el responsable de la recepción del servicio adjudicado, como prueba de que los servicios fueron efectivamente entregados conforme al Contrato y en la misma se debe indicar: Nº de factura a la cual corresponde. (Las facturas deberán estar debidamente llenadas con los datos del CONTRATANTE, deben indicar la modalidad de contratación, así como el RUC de la Corte Suprema de Justicia, el concepto bien especificado, número de contrato. Además, deberán anexar, una copia autenticada de los siguientes documentos: 1) Nómina del personal que prestó servicio el mes anterior; 2) La planilla de pago al Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina.

6.4 El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente y de conformidad al Plan de Caja y al Plan Financiero Institucional. El Pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada a través del sistema de Pago Directo a Proveedores (vía transferencia bancaria).

6.5 El presente Contrato es PLURIANUAL por lo tanto el compromiso correspondiente a los Ejercicios 2019, 2020 y 2021 estarán sujetos a las previsiones presupuestarias establecidas para la operación de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones.

6.6 El monto correspondiente de la factura, será acreditado dentro del plazo señalado, en el Banco y Número de Cuenta del CONTRATISTA, en el que se realizara el pago, vía acreditación en cuenta **VISIÓN Banco Nº 90010819-2**.-

6.7 De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

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

7.1 El CONTRATISTA deberá prestar los servicios solicitados a partir del día de la formalización del Contrato, a través del Acta de Inicio, conforme a lo convenido en las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones y la oferta adjudicada.

7.2 El CONTRATISTA deberá designar una persona responsable ante la CONTRATANTE, que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL .

El Contratista se compromete a llevar a cabo el "**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA**", 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.

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

Consermar Multiservicio
Mariela C. Molas S.
Propietaria

.../...

...//...

9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37, inc. 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).

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

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

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

Los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada es la detallada en el siguiente cuadro:

PALACIO DE JUSTICIA DE CAACUPÉ		
PERIODICIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN		
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 (personal femenino para sanitarios de damas y masculino para sanitarios de caballeros).
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas provistas por la empresa contratada.
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos.
	1.9-	Reposición de papel higiénico y jabón líquido, proveídos por la empresa contratada.
	1.10-	Aplicación de desodorante de ambiente en aerosol.
	1.11-	Limpieza de espejos.
	1.12-	Limpieza y lustre de apliques.
	1.13-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.
	1.14-	Limpieza de interior de cabinas de los 4 (cuatro) ascensores.
	1.15-	Limpieza de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.
	1.16-	Recolección de basuras.
2- TAREAS SEMANALES	**2.1-**	Limpieza profunda de pisos duros en general.
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre).
	2.3-	Limpieza general de techos.
	2.4-	Limpieza de zócalos.
	2.5-	Limpieza de terrazas (azotea) y vidrios.
	2.6-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas.
	2.7-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios.
	2.8-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros.
	2.9-	Limpieza de vidrios internos y externos.
	2.10-	Lustre de muebles.
	2.11-	Lustre de metales.
	2.12-	Limpieza profunda de veredas, explanadas, accesos y estacionamientos.
	2.13	Limpieza de Canaletas.

...//...

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

.../...

	2.14-	Limpieza de sala de máquinas de ascensores.
3- TAREAS QUINCENALES	**3.1-**	Lavado profundo y encerado de pisos duros.
	3.2-	Limpieza y baldeo general de las áreas de estar, salas de esperas o recepción.
	3.3-	Limpieza de vidrios de altura
4-TAREAS MENSUALES	**4.1-**	Limpieza de zócalos y paredes
	4.2-	Lavado y lustre de mamparas.
5-TAREAS CUATRIMESTRALES	**5.1**	Fumigación de las áreas cubiertas.- Desinfección con productos piretroides para insectos y alimañas.- Fumigación profunda y programada, en las áreas cubiertas por la empresa en los lugares de manejo de alimentos e deberá realizar una limpieza profunda de todas las áreas y equipos que pudieron haber estado en contacto con insecticida, previo a la reutilización del servicio.- Observación: Las fumigaciones se llevaran a cabo cada cuatro meses o si fuera necesario antes. Fumigaciones para el control de cucarachas en todos los registros, baños, desagües con aplicaciones de insecticidas de acuerdo a la fecha de inicio del contrato, luego en forma cuatrimestral como refuerzo hasta completar el tiempo de garantía. Detección de origen, anidación y proliferación, fumigación profunda y tratamiento de exterminio de termitas con sistema de pulverizado en nidos, espacios y lugares inaccesibles (techos, pisos, paredes, mamposterías, subsuelos, pilares, cimientos) con fumigación vía: inyección en las áreas mencionadas o fumigación vía gases fumigantes. Control de insectos, ácaros y arácnidos con aplicaciones de solución acuosa y gases fumigantes para abarcar ambientes y atacar a las que se encuentren a la vista como cajas, libros, muebles con documentación etc. Control de hormigas con aplicación de insecticidas en polvo. Eliminación y control de avispas Control de insectos voladores (moscas y mosquitos), ácaros y arácnidos con aplicaciones de solución acuosa y gases fumigantes para abarcar ambientes y atacar a las que se encuentren a la vista como cajas, libros, muebles con documentación etc. Control de roedores con colocación y reposición mensual de cebos, parafinados y anticoagulantes en todas las zonas como registros, huecos, pasillos, baños etc. Proveer productos, materiales y equipos adecuados para realizar los trabajos Enviar mensualmente un informe sobre los procesos logrados o a efecto de sugerir alguna modificación que se considere necesaria. Los raticidas e insecticidas serán del tipo anticoagulante sanguíneo, conocidos como raticidas de segunda generación. Los días de fumigación serán coordinados con la Convocante.-
OBSERVACIONES		Cabe mencionar que en el edifico proliferan las palomas lo que la empresa contratada deberá combatirlas y prestar mayor atención en los lugar donde se ve afectada por las mismas.

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

Consermar Multiservicio
Mariela C. Molas S.
Propietaria

.../...

...//...

Las descripciones a continuación expuestas, son a fin de facilitar la cotización; por ello queda establecida la Visita Técnica.

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER
1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la prestación óptima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa. La empresa deberá presentar la nómina propuesta del personal a ser adscripto al servicio; la misma deberá ser aprobada por la Administración de la Contratante. Además deberá contar con una supervisora de sexo femenino, encargada de organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza del Palacio de Justicia de Caacupé y que será el nexo entre la empresa, el personal de la misma y la Contratante. La supervisora deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio sede del Palacio de Justicia de Caacupé, los días lunes a viernes, desde el inicio del horario establecido hasta la culminación del mismo. Las presunciones de posibles lluvias o vientos a la hora de iniciación de la jornada, no será causa admisible para no iniciar la labor.
1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el óptimo cumplimiento de las tareas requeridas.
1.3- Dispensers para los sanitarios públicos y privados (entiéndase baños de Magistrados, Funcionarios y Público): instalación de dispensers para papel higiénico, fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 500 metros, con provisión del papel color blanco premium. Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos. Una vez fenecido el Contrato, los dispensers serán retirados por la empresa. Todos los insumos mencionados deberán ser provistos por la empresa en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la firma del Contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin costo adicional para la Contratante.
1.4- Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la prestación óptima del servicio de limpieza, la empresa deberá proveerlos en tiempo y forma.
2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA POR ROTURAS Y/O DAÑOS
2.1- La empresa se responsabilizará por las roturas y/o daños ocasionados por el personal asignado para la prestación del servicio de limpieza. 2.2- Cualquier indicio de deterioro del propio objeto o sus accesorios sea mobiliarios o equipos y demás se deberá comunicar inmediatamente a las autoridades de la convocante.

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	**3.1-**	Detergente para la limpieza de todos los sanitarios.
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamientos)	**3.2-**	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	**3.3-**	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6 %
PARA TODOS LOS SANITARIOS	**3.4-**	Pastilla para inodoro.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	**3.5-**	Limpiador con desinfectante y desodorante.

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

PARA DESODORIZACIÓN DE PISOS	**3.6-**	Desodorante de ambiente líquido concentrado; aromas cítricos o frutales.
PARA DESODORIZACIÓN DE AMBIENTES EN GENERAL	**3.7-**	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.
~~**PARA LUSTRE DE MUEBLES EN GENERAL**~~	**3.8-**	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado, apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS	**3.9-**	Limpiador con desinfectante y bactericida.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL	**3.10-**	Limpiador líquido multiuso.
PARA LUSTRE DE METALES	**3.11-**	Crema abrillantadora de metales.
PARA LIMPIEZA DE INTERIOR DE CABINAS DE ASCENSORES	**3.12-**	Limpiador con secuestrante de polvo.
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	**3.13-**	Cera acrílica antideslizante.
4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	**4.1-**	Paño de micro fibras (que no desprendan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	**4.2-**	Franela convencional absorbente.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	**4.4-**	Esponja (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, platos y demás cubiertos).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	**4.5-**	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	**4.6-**	Bolsas para basura con capacidad para 150 o 200 litros.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	**4.7-**	Bolsas para basura con capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	**4.8-**	Escobillones apropiados para áreas internas (cerdas blandas).
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTOS	**4.9-**	Escobillones apropiados para áreas externas (cerdas duras).
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	**4.10-**	Prolongador telescópico.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	**4.11-**	Equipo mojador y escurridor con prolongador telescópico, escalera telescópica.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA	**4.12-**	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	**4.13-**	Balde Kit.
PARA REPASADO DE ÁREAS AMPLIAS	**4.14-**	Carro prensa mopa.

Consermar Multiservicio
Mariela C. Molas S.
Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

OTROS	**4.15-**	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.	
		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 óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados en este apartado.	
		En los días de lluvia se deberá ubicar alfombras absorbentes en todas las entradas al edificio; tal como se indica a continuación: 1 (una) De 1.50m x 1m aprox. para la entrada principal del bloque A y otra en el bloque B 2 (dos) De 1m x 0.80m para la entrada de funcionarios. Las alfombras deberán ser retiradas después de la lluvia.	

5- CONDICIONES NECESARIAS PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

5.1- Para la limpieza de vidrios de altura, la empresa proveerá de 2 (dos) personal como mínimo (un encargado de limpieza y un encargado para el control interno del edificio). El personal encargado de la limpieza de vidrios de altura deberá contar obligatoriamente con los implementos de seguridad establecidos en el punto 4.12.

6- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD

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

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

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

7- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL

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

7.2- Cantidad de **personal 9 (nueve),** incluido dentro de la misma cantidad la designación de 1(una) supervisora El horario de trabajo será de lunes a viernes el horario es de 06:00 hs a 15:00 hs, para cual tendrán un horario de 8 (ocho) horas diarias y 1 (una) hora de descanso.

7.3- Supervisión del servicio: la empresa deberá designar **1 (una) supervisora (sexo femenino)** responsable del equipo de limpieza.

La supervisora deberá organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza y resolver situaciones de urgencias durante la ejecución de los servicios realizados en Palacio de Justicia de Caacupé. En tal sentido, deberá permanecer mínima e indefectiblemente en el edificio, los días lunes a viernes, desde el inicio hasta la culminación del horario.

La supervisora deberá estar dotada de medios de comunicación accesible en forma permanente.

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

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

En caso de registrarse ausencia de personal sea cual sea el motivo ajeno a la Contratante, la supervisora comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo pasado este tiempo, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas por la Contratante.

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

8- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

8.1- El servicio de limpieza será controlado permanentemente por la Administración, desde el inicio y hasta el fenecimiento del Contrato; a través del Administrador de Contrato designado por Resolución del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Cordillera.

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

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

10- EXIGENCIAS POR PARTE DE LA CONVOCANTE

Será responsabilidad del contratista la observancia de los siguientes puntos:

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

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

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

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

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

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

g. Provisión de insumos y artículos de limpieza de primera calidad.

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

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

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

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

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Ab. Miguel Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

l. Provisión e Instalación de un reloj marcador para control de entrada y salida del personal asignado.
m. Remitir en forma mensual la planilla de aporte Obrero – Patronal (I.P.S.) y la planilla de cobro de salarios al Administrador del Contrato.
n. Será responsabilidad de todos los hechos de sus dependientes (Art. 89 de la ley 2051/03)
ñ. El contratista deberá abonar el **salario mínimo legal vigente** a sus personales dependientes.
o. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna si correspondiese.

1- CASOS DE EMERGENCIA

La empresa contratada deberá habilitar un número telefónico para casos de emergencia con personal de limpieza y equipos necesarios para enfrentar situaciones de urgencia (rotura de caños, incendios, desastres naturales, etc.), días feriados, fines de semana y fuera del horario laboral establecido.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 inc.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.

13. 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 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. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral 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.

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".

...//...

Consermar Multiservicio Mariela C. Molas S. Propietaria

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial

CONTRATO Nº 031 /2.019

"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y FUMIGACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CORDILLERA – AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL", SUSCRIPTO ENTRE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CORDILLERA Y LA EMPRESA CONSERMAR MULTISERVICIO DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO. -

…//…

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Caacupè, República del Paraguay, a los 01 días del mes de OCTUBRE de 2019.

Abg. Mg. Carlos Aníbal Cabriza Ríos
Presidente
XIII Circunscripción Judicial
Contratante

Consermar
Multiservicio
Mariela C. Molas S.
Propietaria
Contratista