Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

I.N.C. N°308/2016.-

CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO Y LA FIRMA "KUÑA GUAPA DE MAFARA S.A." ADJUDICATARIA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL Nº 50/2016 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE LA INC" ID N° 315.288. ----------

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 01 días del mes de Diciembre del año 2016, por una parte la **INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO,** en adelante denominada **INC**, representada por su Presidente el **ING. JORGE LUIS MENDEZ CUEVAS**, para cuyo cargo fue nombrado por **Decreto del Poder Ejecutivo Nº 73** de fecha **20/08/13**, y por la otra parte la firma **"KUÑA GUAPA DE MAFARA S.A."**, con **RUC Nº 80021850-7,** en adelante denominado **LA CONTRATISTA,** representada en este acto por su Representante Legal **MAGALI YUDIS BRITEZ,** con **C.I Nº 2.959.902,** convienen en celebrar el presente Contrato, cuyas cláusulas principales son: ----------

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones y obligaciones que asumen la **INC** y **LA CONTRATISTA** para la prestación por parte de ésta última de "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE LA INC**", conforme a las Especificaciones Técnicas y a los documentos del presente Contrato como resultado de la adjudicación del Proceso de la Licitación Pública Nacional Nº 50/2016, aprobado por **Resolución PR Nº 989/2.016**, de fecha 18/11/2016 de la Presidencia de la INC.-------

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), o Carta de Invitación, publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. ----------

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

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al

LIC. MAGALI YUDIS BRITEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

siguiente detalle:
Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Partida 240, en el Dpto. Central 1.01 y en las Fábricas de Villeta y Vallemi 2.01.01 y 2.01.02, Fuente de Financiamiento 30 Origen de Financiamiento 01 Dpto. 99, "AD-REFEREMDUM y PLURIANUAL 2016-2017". ----------
Este llamado se halla bajo la modalidad de PLURIANUAL de pagos. -
La ejecución de los contratos correspondientes al ejercicio del año 2017 estará supeditada a la aprobación de los créditos de presupuesto por Ley de la Nación. ----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 50/2016, para **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE LA INC"**, convocado por la Industria Nacional del Cemento –Unidad Operativa de Contratación. La adjudicación fue realizada según Resolución PR-N° 989/2016 de fecha 18/11/2016. ----------

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

5.1 El precio total adjudicado asciende a la suma de **GS. 1.337.055.132** (Guaraníes Mil Trescientos Treinta y Siete Millones Cincuenta y Cinco Mil Ciento Treinta y Dos) **IVA Incluido**, correspondiente a los **LOTES 1 y 2**, según el siguiente detalle: ----------

LPN Nº: 50/16:_____

LISTA DE PRECIOS

1	2	3	4	5	6	7
Item	*Código de Catálogo*	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
		LOTE 1 – ADM. CENTRAL				
1	76111501-001	Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios.-	Mes	12	49.770.700	597.248.400
		LOTE 2 – FCA. VALLEMI				
1	76111501-001	Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios.-	Mes	12	61.650.561	739.806.732
					Precio Total	**1.337.055.132**

Las planillas auxiliares se encuentran detallados en el **ANEXO III** del presente contrato.-

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

5.2 El Proveedor/Contratista se compromete a realizar los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
5.3 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y 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 del Contrato (CEC).

5.4 **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.** El precio del Contrato será reajustable: La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verifican 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 reajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación:

PR: Po (0,20 + 0,80 S)
So

Dónde:

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 oferta

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado. -

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato empezará a regir a partir de la fecha de la firma del contrato y será por **12 (doce) meses**. ----------

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Los bienes/servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; en la Administración Central de la I.N.C.; Planta Industrial de Fca. Vallemí y CIP de Villeta, según los Lotes establecidos en la Resolución de Adjudicación. -------

- Los Servicios deberán cumplir con las **Especificaciones Técnicas** establecidas en el PBC y detallados en el **Anexo I** de éste contrato. ----------

- El **plan de entrega** y cumplimiento empezará a regir a partir de la fecha de la firma del contrato. Una vez iniciado el plazo de vigencia **LA CONTRATISTA** se halla obligada a dar cumplimiento a la prestación de servicios dentro del plazo estipulado en el PBC es decir: **Los servicios deberán empezar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la Firma del Contrato,** según detalle en el **Anexo II** del presente contrato. ---------

LIC. MAGALI YUDIS BRITEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

8. INSPECCION.

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Cumplimiento a cabalidad de las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones detalladas en el ANEXO I. Las inspecciones y prueba se realizarán en las distintas áreas de trabajo (Adm. Central; Vallemi y Villeta) respectivamente según los LOTES adjudicados y estarán a cargo de un funcionario designado en cada frente de servicio de la INC. -----

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado por el administrador del contrato, a través de las dependencias responsables por cada frente de servicio.
En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza, mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada, aplicando la administración de la DNCP una multa correspondiente a 1 (un) jornal diario vigente, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.
Será de estricto control que el personal cuente con el uniforme adecuado y una buena presencia, siendo el incumplimiento, motivo de amonestación.
Se verificaran las tareas realizadas por el personal, avalando el cumplimiento con las especificaciones técnicas en las condiciones establecidas en las bases y condiciones, cuyo incumplimiento, será motivo se amonestación.

9. FORMA DE PAGO

9.1 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:
La liquidación para pago se realizara en forma mensual (cada 30 días corridos desde el inicio de los servicios).
Dentro de los 30 días de la presentación de la factura, por tesorería o transferencia bancaria, la factura deberá ir acompañado de los siguientes documentos:
- Nota de Solicitud de Pago.
- Factura original y una fotocopia.
- En el caso de servicios, Informe detallado de los trabajos realizados con el Vº Bº del área requirente.
- Declaración jurada de I.V.A. (actualizada a la fecha).
- Copia del Contrato y Orden de Compra (OC original en caso de cumplimiento total).

9.2 No se otorgara anticipo financiero.

9.3 A partir del segundo mes de pago la Industria Nacional del Cemento se encargará del pago de salario del personal de la firma contratista, cuyo monto será descontado de la factura de pago mensual, para lo cual la misma deberá presentar con su factura la planilla de liquidación de salarios del personal afectado, con lo descuentos si lo hubiere, y que deberán estar debidamente justificados.
El saldo correspondiente a los demás rubros establecidos en las planillas auxiliares, será abonado al contratista.

9.4. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es de 10 (diez) días hábiles establecidos para el pago. La tasa de interés que se aplicará es del 0,5% mensual por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo. ----------

10. IMPUESTOS.

El Proveedor/Contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.----

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

11. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del Dpto. de Contratos y Garantías de la Unidad Operativa de Contratación. ----------

La contratante se reserva el derecho de requerir cuando considere pertinente la constancia vigente de no adeudar a la seguridad social, sin constituirse en una obligación para la INSTITUCION. ----------

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, con una vigencia de 30 días más de la vigencia del mismo. ----------
La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar una vez emitido el acta de recepción final del suministro a entera satisfacción de la contratante. Con dicha certificación el Dpto. de Contratos y Garantías procederá a la entrega de la póliza correspondiente, en la Administración Central de la INC, a los (30) treinta días posterior a la recepción final. ----------

13. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El Contratista se compromete a llevar a cabo el presente contrato de prestación de servicios, 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. ----------

14. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del PBC, es decir:
a) 1% (uno por ciento) sobre el monto mensual del contrato, por cada 3 (tres) amonestaciones por escrito realizado a la empresa contratada.
b) 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la adjudicada.
Las multas serán aplicadas y descontadas en forma automática, sin ninguna interpretación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.

La rescisión del contrato o la aplicación de las multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberán comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo72 de la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas". ----------

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

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

del Contrato (CGC y CEC).----------

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

17. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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.----------

18. CONTRIBUCIÓN CON LA DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

La I.N.C. retendrá el equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4 %) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, que presente a cobro el proveedor, con motivo de la ejecución de contratos materia de la presente ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de conformidad con las previsiones establecidas en el reglamento de la Ley N° 2051/03.----------

Los montos retenidos en el concepto señalado deberán ser depositados en el Ministerio de Hacienda en cuenta especial, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de pago, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración Financiera del Estado. ----------

19. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de producirse controversias derivadas de la Interpretación y/o ejecución de este Contrato, las partes se someten improrrogablemente a los Juzgados y Tribunales de la Circunscripción de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay.----------

20. DOMICILIO.-

Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente contrato, la I.N.C. fija su domicilio en su sede ubicada sobre las calles Tte. Alcorta c/ Avda. Dr. Fernando de la Mora de esta capital, y LA CONTRATISTA fija su domicilio en la calle Padre Casanello N° 2228 e/ Del Carmen de la ciudad de Asunción. --

En prueba de conformidad y aceptación a los términos que anteceden, firman las partes en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha mencionados al inicio del presente contrato.----------

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ANEXO N° I CONTRATO INC N°308/2016

Especificaciones Técnicas

"Resumen de las Especificaciones Técnicas. **Los Servicios deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:**

Ejecución de los Trabajos

Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas para cada lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.

En cuanto a seguridad

- El proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.

- Asimismo, para los trabajos a realizarse dentro de los patios de maniobra de los frentes Vallemi y Villeta, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: casco, zapatón y guantes.

- En los lugares donde se realicen trabajos de repasado de piso, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado.

- Los operarios de máquinas como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).

- Cada personal, deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- El proveedor, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales de los tres frentes donde existiesen, por más que no se encuentren especificados en las Especificaciones Técnicas en cada lote.

- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libres de residuos, restos de basuras, hojas, ramas, troncos, etc.

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

- Los residuos de la limpieza tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositadas en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano, cuidando de no dañar las plantas existentes.

1) EDIFICIO SEDE CENTRAL - LOTE N° 1

Área de Trabajo

Incluye los trabajos referentes al aseo y limpieza de las áreas cubiertas y libres inherentes al edificio, distribuidos como sigue:

Sector	Dimensión m2	Distribución de locales
Oficina Sede Central	Área cubierta 5.700 m2	Oficinas, servicios higiénicos, kitchenettes, pasillos, escaleras, halls, accesos, recepción principal, comedor, terrazas, S.U.M.
	Área libre 4.000 m2	Patio exterior, estacionamiento, vereda, canaletas a cielo abierto, registros pluviales, canaletas embutidas, desagües pluviales, áreas verdes (jardinería, empastado, canteros, maceteros de oficinas)

Ejecución de los trabajos

Los trabajos serán realizados por personal entrenado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo, conforme al siguiente detalle:

El corte de pasto con una frecuencia tal que el mismo y ninguna otra maleza del empastado alcance una altura superior a 5 cm. El corte debe hacerse cuidando de no dañar las plantas ornamentales, frutales o forestales. Se deberá quitar yuyo o malezas que crezcan en el empastado, a fin de dejar libre el césped de otras impurezas.

Diariamente:

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

a. Retiro de papeles de cestos, pulverizando estos con desinfectantes y desodorantes.

b. Limpieza de todas las oficinas, repasando en seco y con trapo húmedo de muebles, aberturas, etc.

c. Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)

d. Limpieza y barrido de terrazas

e. Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas) espejos de los servicios higiénicos.

f. Limpieza de artefactos sanitarios (griferías y mesadas con bachas) y muebles de kitchenettes.

g. Limpieza de revestimientos de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes.

h. Desodorización y desinfección de ambientes.

i. Limpieza de los bancos y mostradores recepción principal.

j. Barrido y limpieza de patio, vereda y las áreas libres en general.

k. Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.

l. Rastrillado y limpieza de empastado y jardines.

m. Retiro diario de los desechos y desperdicios provenientes de la limpieza general del edificio.

n. Limpieza de piso y equipamientos del comedor

Semanalmente

a. Encerado de todos los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)

b. Limpieza de vidrios de aberturas (puertas y ventanas) interiores y exteriores.

c. Limpieza de jardín.

d. Limpieza de piso y equipamientos del S.U.M.

Quincenalmente

a. Limpieza de canaletas y/o sistemas de desagotes de aguas.

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

b. Lavado de cortinas.

c. Poda de árboles y plantas de jardinería de acuerdo a los encargados de fiscalización de los trabajos.

d. Limpieza del techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, etc.)

Mensualmente

a. Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.

b. Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

Provisión de insumos para los servicios higiénicos.

El proveedor deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario en casos especiales, la Unidad Administradora del Contrato podrá solicitar durante el día la provisión de los mismos.

a) Provisión del jabón líquido y toallas desechables a ser colocados en dispenser suministrados para el efecto en sanitarios de uso público, y privados.

b) Provisión y colocación de dispenser para jabón líquido y toallas desechables en los baños sexados de uso público, los cuales quedaran en forma definitiva para el edificio de la INC.

c) Provisión y colocación de dispenser aromatizadores de ambientes con repuestos correspondientes, a ser colocados en la Oficina del Presidente y la sala de espera de la Presidencia. Los repuestos y el cambio de pila deberán incluir en el presupuesto, a los efectos de realizar el mantenimiento del equipo para su funcionamiento diario.

d) Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros y mingitorios.

e) Provisión de baldes de PVC de 150 litros con tapa, con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público, kitchenettes y dos unidades en el patio del edificio.

f) Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público y privados.

g) Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las oficinas.

h) Provisión y colocación de basureros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en la recepción principal.

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

i) Provisión y colocación de rollos de papel higiénico de 300 mts reales, de hoja blanca texturada doble hoja suave, que serán introducidos en los dispenser suministrados para el efecto.

j) Provisión y colocación de dispenser para papel higiénico con sus respectivos sistemas de seguridad, que serán proveídos en los boxes de los sanitarios de uso públicos, los cuales quedaran en forma definitiva en el edificio de la INC.

Personal

El Proveedor dispondrá para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza de una cantidad mínima de **15 (quince)** empleados, incluido un supervisor conforme al siguiente esquema.

Horario

De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

Supervisión de los trabajos

La supervisión y control de los trabajos de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa Contratista, bajo control de la División Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales.

2) FABRICA VALLEMI (LOTE N° 2)

Área de Trabajo

Áreas Administrativas: 1200 m2

Área de Producción: 1500 m2

Área de Mantenimiento: 1200 m2

Área de Cantera: 100 m2

Insumos mínimos a ser utilizados por el proveedor

Trapo de piso, esponjas de alambrillo, jabón de tocador, jabón de lavar, detergente de piso, desodorante de piso, escoba común, cepillo para inodoro, escurridores, desodorante de ambiente en aerosol, escobillones, palo de piso, jabón en polvo de 500 grs, balde de metal de 5 litros, escobas metálicas, escoba larga, escoba de sorgo corto, plumeros medianos, cera líquida, (blanco y rojo), insecticidas en aerosol, fósforos, hipoclorito de sodio, creolina, pastillas para inodoro, papel higiénico, franela, limpia mueble, papelero.-

Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por

la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes.

Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente y otros deben ser repuestos en forma continua.

El servicio debe incluir la limpieza general diaria de todas las oficinas y sanitarios que existen en la Planta Industrial de Vallemi.

El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.

El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente a cada personal contratado, así como el seguro médico IPS mensualmente.

Para éste servicio se necesitarán **20 (veinte)** personales y los mismos deberán ser competentes e idóneos.

Duración del servicio: 12 meses.

FABRICA VALLEMI: De lunes a viernes de 6:00 horas a 14:00 horas.

GENERALIDADES

Salario del Personal:

El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente por trabajos liquidados en forma mensual a cada personal contratado. (Salario mínimo mensual).

Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscrito con la INC.

Durante la ejecución del Contrato deberá Abonar bonificación familiar a funcionario que acredite ser favorecido con el beneficio.

A partir del segundo mes de pago la Industria Nacional del Cemento se encargará del pago de salario del personal de la firma contratista, cuyo monto será descontado de la factura de pago mensual, para lo cual la misma deberá presentar con su factura la planilla de liquidación de salarios del personal afectado, con lo descuentos si lo hubiere, y que deberán estar debidamente justificados.

El saldo correspondiente a los demás rubros establecidos en las planillas auxiliares, será abonado al contratista.

Uniforme del personal:

El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.

Seguro Social:

Todo el Personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero.

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 la INC, con su Cédula de Identidad.

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la INC, 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 en las **CEC 26.1 b)**

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 por LA CONTRATANTE.

Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos.

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.

OBSERVACION:

La industria Nacional del cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones de los Servicios en las distintas Áreas de Trabajo (Adm. Central, Villeta y Vallemi) y estarán a cargo de un funcionario designado en cada frente de Servicio. ----------

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE
LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

ANEXO N° II CONTRATO INC N°308/2016

PLAN DE ENTREGA

De acuerdo a las necesidades de la INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO y la naturaleza de los servicios se establece el siguiente cronograma de entregas:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE LA INC

Los servicios deberán empezar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la Firma del Contrato.

Lugar de Entrega

LOTE N° 1 - ADM CENTRAL: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

LOTE N° 2 FABRICA VALLEMI: De lunes a viernes de 6:00 horas a 14:00 horas.

LA DURACIÓN DE LOS SERVICIOS SERÁN DE 12 MESES

OBSERVACIÓN: **Los horarios de entrada y salida podrán ser modificados por la Convocante según necesidad (cambio de estación, necesidad de fábricas), y será comunicado con anticipación de treinta (30) días corridos.**

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

ANEXO N° III CONTRATO INC N°308/2016

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 1 - LOTE N° 1

Composición de los Precios Unitarios de la Planilla de Precios

Discriminación de los Componentes	Costo por funcionario	Cantidad de Funcionarios	COSTO MENSUAL (GS)
MANO DE OBRA			
1. Salario	1.824.056.-	16	29.184.880.-
2. Pago por trabajo nocturno*	-		-
3. Pago por Horario Mixto: **	-		-
4. Pagos por Días domingos y feriados***	-		-
5. Cargas Sociales	838.519	16	13.416.304.-
6. Provisión del Uniforme	10.000.-	16	160.000.-
7. Provisión de Equipos de Protección individual (EPI)	5.000.-	16	80.000.-
8. Transporte del Personal	-		-
9. Bonificación Familiar	91.203	8	729.624.-
10. Otros (especificar)	-		-
MATERIALES	50.000	16	800.000.-
EQUIPOS	31.250	16	500.000.-
(a) SUBTOTAL: MANO DE OBRA + MATERIALES +EQUIPOS			*44.870.808*
(b) BGI ****----- % de (a)			4.899.892
© TOTAL PRECIO UNITARIO (a+b) Monto a trasladar a la planilla de Precios			**49.770.700.-**

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE
LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 2 - LOTE N° 1

Tasa de Beneficios y Gastos Indirectos-BGI

Ítem	Descripción de los componentes	(%)
1	Administración del CONTRATISTA relativa a los servicios contratados: 1.a) personal, medición, contabilidad, gestión de recursos humanos y apoyo. 1.b) equipos y materiales de escritorio	0,1%
2	Tributos previstos en la legislación paraguaya	*10,41%*
3	Seguros	0,01%
4	Utilidad del Contratista	0,4%
5	Otros	-
	TOTAL (%)	**10,92%**

Observación: (*) Porcentaje total a ser transportado al ítem "b" de la planilla Auxiliar Nº 1.

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE
LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 3 – LOTE N° 1

Composición de Cargas Sociales

Ítem	Discriminación	(%)
1	Aporte patronal al IPS	16,5%
2	Aguinaldo	8,33%
3	Vacaciones	3,84%
4	Indemnización por tiempo de servicio	4,80%
5	Preaviso	12,50%
6	Otros (Bonificación por trabajos insalubres y/o peligrosos)	-
	TOTAL CARGAS SOCIALES	**45,97%**

Observación:

Cargas mensuales ítem 1

Cargas anuales ítems 2 y 3

Cargas Eventuales ítem 4 y 5

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

ANEXO N° III CONTRATO INC N°308/2016

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 1 - LOTE N° 2 -Vallemi

Composición de los Precios Unitarios de la Planilla de Precios

Discriminación de los Componentes	Costo por funcionario	Cantidad de Funcionarios	COSTO MENSUAL (GS)
MANO DE OBRA			
1. Salario	1.824.055.-	20	36.481.100.-
2. Pago por trabajo nocturno*	-		-
3. Pago por Horario Mixto: **	-		-
4. Pagos por Días domingos y feriados***	-		-
5. Cargas Sociales	838.519.-	20	16.770.380.-
6. Provisión del Uniforme	10.000.-	20	200.000.-
7. Provisión de Equipos de Protección individual (EPI)	5.000	20	100.000.-
8. Transporte del Personal	-		-
9. Bonificación Familiar	91.203	8	729.624.-
10. Otros (especificar)	-		-
MATERIALES	40.000	20	800.000.-
EQUIPOS	25.000	20	500.000.-
(a) SUBTOTAL: MANO DE OBRA + MATERIALES +EQUIPOS			*55.581.104*
(b) BGI ****----- % de (a)			6.069.457
© TOTAL PRECIO UNITARIO (a+b) Monto a trasladar a la planilla de Precios			**61.650.561.-**

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE

LIC. MAGALI YUDIS BRITEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 2 - LOTE N° 2

Tasa de Beneficios y Gastos Indirectos-BGI

Ítem	Descripción de los componentes	(%)
1	Administración del CONTRATISTA relativa a los servicios contratados: 1.a) personal, medición, contabilidad, gestión de recursos humanos y apoyo. 1.b) equipos y materiales de escritorio	0,1%
2	Tributos previstos en la legislación paraguaya	*10,41%*
3	Seguros	0,01%
4	Utilidad del Contratista	0,4%
5	Otros (Vidrio en altura)	-
	TOTAL (%)	**10,92**

Observación: **(*) Porcentaje total a ser transportado al ítem "b" de la planilla Auxiliar Nº 1.**

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE

LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 3 – LOTE N° 2

Composición de Cargas Sociales

Ítem	Discriminación	(%)
1	Aporte patronal al IPS	16,5%
2	Aguinaldo	8,33%
3	Vacaciones	3,84%
4	Indemnización por tiempo de servicio	4,80%
5	Preaviso	12,50%
6	Otros (Bonificación por trabajos insalubres y/o peligrosos)	-
	TOTAL CARGAS SOCIALES	**45,97**

Observación:

Cargas mensuales ítem 1

Cargas anuales ítems 2 y 3

Cargas Eventuales ítem 4 y 5

MAFARA S.A.
REPRESENTANTE
LIC. MAGALI YUDIS BRÍTEZ
Representante Legal
MAFARA S.A.

ING. JORGE L. MENDEZ CUEVAS.
PRESIDENTE INC