DICTAMEN DUOC Nº 11/2021

En cumplimiento de la "GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" aprobada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas según Resolución DNCP N° 1890/2020, esta Dirección Unidad Operativa de Contrataciones procede a exponer la metodología utilizada para la obtención de los Precios de referencia para el llamado de LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS (LCO) N° 05/2021 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL MINNA" ID N° 398.062.

En el marco de las gestiones realizadas para el inicio de dicho llamado, se solicitaron presupuestos a dos firmas que prestan el servicio: *Puro Limpio S.A. y Limpieza Empresarial*, los cuales fueron respondidos vía correo electrónico; y así también se tuvo en cuenta el precio adjudicado en el último llamado realizado por esta institución en el año 2019, tal como queda resumido más abajo en el cuadro.

De esta manera se cuenta con tres fuentes de consulta para el mismo servicio que se pretende contratar, y los mismos fueron promediados a fin de obtener un precio de referencia final que se encuentre en un rango equilibrado entre los precios actualizados cotizados en el mercado, atendiendo a los Principios de Economía y Eficiencia y al criterio de Razonabilidad:

"SERVICIO DE LIMPIEAZA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL MINNA PLURIANUAL 2021-2022"

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL MINNA PLURIANUAL 2021-2022"				PRECIO ULTIMA ADJUDICACION MINNA ID N° 371562	PRECIO COTIZADO: PURO LIMPIO S.A.	PRECIO COTIZADO: LIMPIEZA INTEGRAL	PRECIO UNITARIO POR MES REFERENCIAL FINAL	PRECIO REFERENCIAL FINAL
Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Unitario (IVA incluido)	PRECIO REFERENCIAL FINAL POR LOS 15 MESES
1	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas Administrativas del MINNA, Sede Mcal. López y Acá Carayá.	Mes	10.450.000	12.561.427	10.000.000	11.003.809.-	165.057.135.-
2	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas del MINNA, Sede Fono Ayuda y Dpto. de Transporte.	Mes	6.650.000	6.285.715	7.000.000	6.645.238.-	99.678.570.-
3	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas del MINNA, Sede Centro de Adopciones.	Mes	6.650.000	6.285.715	7.000.000	6.645.238.-	99.678.570.-
4	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas del MINNA, Sede La Encarnación.	Mes	18.130.000	18.857.142	15.000.000	17.329.047.-	259.935.710.-

Los documentos respaldatorios se encuentran anexos y forman parte de este dictamen.

Asunción, 24 de mayo de 2021

Lic. Carlos Villasboa
Director Interino
Dirección Unidad Operativa de Contrataciones

MITÃ, MITÃKUÑA HA MITÃRUSU
Motenondeha
Ministerio de la NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

SERVICIOS DE LIMPIEZAS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL MINNA - PLURIANUAL AÑO 2021 - 2022 O.G. 240

Ítem	CODIGO DE CATALOGO	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad de meses	Precio unitario Referencial 1 - ULTIMA ADJUDICACION	Precio unitario Referencial 2 PURO LIMPIO	Precio unitario Referencial 3 LIMPIEZA EMPRESARIAL	IMPORTE UNITARIO MENSUAL	IMPORTE TOTAL AÑO 2021 (6 MES)	IMPORTE TOTAL AÑO 2022 (9)	IMPORTE TOTAL AÑO 2021+2022
1	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas Administrativas del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia Sede Mcal. Lopez y Aca Caraya	Mes	EVENTO	15	10.450.000	12.561.427	10.000.000	11.003.809	66.022.854	99.034.281	165.057.135
2	76111501-001	Servicio de Limpieza para las Oficinas de Fono Ayuda y Dpto. de Transporte	Mes	EVENTO	15	6.650.000	6.285.715	7.000.000	6.645.238	39.871.430	59.807.145	99.678.575
3	76111501-001	Servicio de Limpieza para las oficinas de Centro de Adopciones	Mes	EVENTO	15	6.650.000	6.285.715	7.000.000	6.645.238	39.871.430	59.807.145	99.678.575
4	76111501-001	Servicio de Limpieza para las oficinas Sede La Encarnacion 14 de Mayo y Eduardo Haedo	Mes	EVENTO	15	18.130.000	18.857.142	15.000.000	17.329.047	103.974.284	155.961.426	259.935.710
									41.623.333	249.739.998	374.609.997	624.349.995

PROYECCION AÑO 2021 POR 6 MESES	249.739.998
PROYECCION AÑO 2022 POR 9 MESES	374.609.997
	624.349.995

LIC. HILDA RECALDE
Jefa Departamento de Planificación y Sistema
Dirección Operativa de Contrataciones - SNNA

CONTRATO DE "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VARIAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL MINNA- PLURIANUAL 2019-2021" CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 11/2019, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA EMPRESA PURO LIMPIO S.A.

Contrato MINNA N° 10/2019

Entre el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Mcal. López N° 2029 esq. Acá Carayá, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Ministra, **Abg. Teresa Martínez Acosta**, con Cédula de Identidad N° 770.933, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 388/2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y el **Econ. Manuel Acosta Ferreira**, con Cedula de Identidad N° 614.456, Director General de Administración y Finanzas, designado por Decreto N° 1753/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la firma **PURO LIMPIO S.A.** (RUC N° 80088560-02) domiciliada en Capitán Rivarola N° 1052, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Eduardo Ramos Segovia** (Socio Presidente y representante legal), con Cédula de Identidad N° 2.355.026, en carácter de Socio Presidente y Representante Legal ; denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente **SERVICIO DE LIMPIEZA** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.01. Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado por CONCURSO DE OFERTAS N° 11/2019, **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VARIAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL MINNA- PLURIANUAL 2019-2021**, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 21909/03, N° 5174/05, N° 6225/11 y 7434/11, ha adjudicado por Resolución MINNA N° 1045/2019, a la oferta del PROVEEDOR, por un monto de Gs. 646.330.000. (Guaraníes seiscientos cuarenta y seis millones trescientos treinta mil) IVA Incluido, en adelante denominado el "Precio del 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) La Carta invitación 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) La garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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 de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.

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

El crédito presupuestario del presente llamado se encuentra previsto en la Ley N° 6258/2019 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019", según Certificación de Disponibilidad Presupuestaria N° 174/2019, vinculados al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 371.562. La continuidad de la ejecución del contrato para los Ejercicios fiscales 2020 y 2021 se encuentran sujetos a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para dichos años.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 11/2019,

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTA FERREIRA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución MINNA N° 1045/2019.

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

5.1 **Lista de precios adjudicados**

						PURO LIMPIO S.A	
Ítem	**Código Catálogo**	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario**	**Precio total**
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio Servicio de Limpieza para la Oficina Administrativa Sede Central del MINNA	Mes	EVENTO	15	10.450.000	156.750.000
2	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio. Servicio de Limpieza para las Oficinas de Fono Ayuda	Mes	EVENTO	15	6.650.000	99.750.000
3	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio. Servicio de Limpieza para las Oficinas de la Sede de Encarnación	Mes	EVENTO	16	18.130.000	290.080.000
4	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio. Servicio de Limpieza para las Oficinas del Centro de Adopciones	Mes	EVENTO	15	6.650.000	99.750.000
						TOTAL	**646.330.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de Gs. **646.330.000. (Guaraníes Seiscientos cuarenta y seis millones trescientos treinta mil), IVA incluido.**

5.2 El Proveedor se compromete a proveer los Bienes 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 Banco y Número de cuenta del PROVEEDOR en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria, es la cuenta en Guaraníes N° 0000000702225154 del Banco Itau.

5.5 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:
5.5.1 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato y/o Orden de Compra/Servicios serán de la siguiente manera: El pago se hará en moneda GUARANI. El pago del Suministro de la prestación se efectuará con fondos previstos en el el Grupo 200 – Sub Grupo 240, Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2019 aprobado por Ley N° 6258/2019, La continuidad de la ejecución del contrato para los Ejercicios fiscales 2020 y 2021 se encuentran sujetos a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para dichos años, asignado al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos por parte del Ministerio de Hacienda y a la Emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
5.5.2 El pago se realizará de la siguiente forma: A PLAZOS. El pago será computado dentro de los sesenta 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la factura por parte del proveedor, de conformidad al Plan Financiero, Plan de Cajas y a los fondos efectivos transferidos por el Ministerio de Hacienda, Solicitud de Transferencia de Recursos (STR).

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ARQUITECTA MARTINEZ ACOSTA
Ministro
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

5.5.3 El proveedor solicitara pago por Nota a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) - Dirección Administrativa, adjuntando para el efecto la Factura A crédito, Nota de Remisión (si aplicase), Acta de Recepción de Bienes y/o Servicios (si aplicase) y Copia de Orden de Compra, Certificado de Cumplimiento Tributario y demás documentos que sean necesarios para el procesamiento efectivo. La presentación de las documentaciones necesarias para el pago por la mesa de entrada de la Dirección Administrativa, bajo ningún caso implicara cómputos para el recurso de pago de intereses moratorios, considerando el proceso administrativo posterior (verificaciones de las documentaciones en base a la Guía Básica de Documentos para Rendición de Cuentas Resolución CGR 653/08, Resolución de multas (si la hubiere), etc.). El cómputo de intereses moratorios se hará efectivo una vez vencido el plazo de 60 (sesenta) días posterior a la presentación de la STR en el Ministerio de Hacienda.

5.5.4 A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. 41° de la Ley N° 3.439/07, que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato desde la fecha de suscripción del mismo hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

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

Ítem	Descripción del Servicio	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio de Limpieza para la Oficina Administrativa Sede Central del MINNA	SEDE CENTRAL OFICINA ADMINISTRATIVAS, sito en Mcal López N° 2029 esq Aca Caraya-Asunción	Lunes a Viernes a partir 06: 00 a.m. a 12: 00 p.m. y 13:00 a 15:00 horas
2	Servicio de Limpieza para las Oficinas de Fono Ayuda	Para las Oficinas de FONO AYUDA, sito Aca Caraya N° 147 casi Mcal Lopez- Asunción	Lunes a Viernes a partir 06: 00 a.m. a 12: 00 p.m. y 13:00 a 15:00 horas
3	Servicio de Limpieza para las Oficinas Sede la Encarnación	SEDE LA ENCARNACIÓN, sito Eduardo Víctor Haedo N° 544 y 14 de Mayo. Cuidad de Asunción	Lunes a Viernes a partir 06: 00 a.m. a 12: 00 p.m. y 13:00 a 15:00 horas
4	Servicio de Limpieza para las Oficinas del Centro Adopciones	SEDE CENTRO DEL ADOPCIONES, sito Padre Cardozo N° 791 esq. Defensa Nacional - Asunción	Lunes a Viernes a partir 06: 00 a.m. a 12: 00 p.m. y 13:00 a 15:00 horas

7.1.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTAS
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio de Limpieza para la Oficina Administrativa Sede Central del MINNA	*15*	*meses*	SEDE CENTRAL OFICINA ADMINISTRATIVAS, sito en Mcal López N° 2029 esq. Acá Carayá - Asunción	*Lunes a Viernes, de 06:00 horas a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00 horas.*
2	Servicio de Limpieza para las Oficinas de Fono Ayuda	*15*	*meses*	Para las Oficinas de FONO AYUDA, sito en Acá Carayá N° 147 casi Mcal López - Asunción	*Lunes a Viernes, de 06:00 horas a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00 horas*
3	Servicio de Limpieza para las Oficinas Sede la Encarnación	*16*	*meses*	SEDE LA ENCARNACIÓN, sito en Eduardo Víctor Haedo N° 544 y 14 de Mayo. Cuidad de Asunción	*Lunes a Viernes, de 06:00 horas a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00 horas*
4	Servicio de Limpieza para las Oficinas del Centro Adopciones	*15*	*meses*	SEDE CENTRO DE ADOPCIONES, sito en Padre Cardozo N° 791 esq. Defensa Nacional- Asunción	*Lunes a Viernes, de 06:00 horas a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00 horas*

Descripción de las actividades a ser desarrolladas: El Ministerio de la Niñez y la Adolescencia cuenta con varios locales, indicados en cada una de las especificaciones técnicas.

Personales designados:

El prestador deberá remitir un listado del personal designado para el servicio debiendo ser mayores de 18 (dieciocho) años y el listado deberá de contar indefectiblemente con los siguientes datos:

- Datos personales
- Número de Teléfono
- Direcciones.
- Adjuntar Curriculum Vitae

Trabajos complementarios:

El prestador deberá realizar todos los trabajos, provisiones y servicios relacionados a la limpieza integral de las oficinas, que resulten necesarias a efecto de lograr por completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

Normas de Seguridad:

El prestador del servicio deberá necesariamente presentar, constancia fehaciente de capacitación del personal asignado a las tareas de limpieza. Además deberá verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros equipos relacionados con el trabajo a ser utilizado para el servicio), se encuentren en óptimas condiciones de utilización y de seguridad tanto para los personales como para los funcionarios de la institución.

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 N°496/1995 y sus modificaciones y reglamentaciones.

Exigencia de Cumplimiento de Productos Domi-sanitarios:

En cuanto al uso de los productos Domi-sanitarios el prestador del servicio deberá adecuarse a las Disposiciones de la Ley 1119/1997" De Productos para la Salud y Otros" y el Decreto N° 8843/12 "Por la cual se reglamenta el art 40 de la Ley 1119/1997 "De Productos para la Salud y Otros" y se establecen Normas para la Renovación de Registros Sanitarios de Productos Domi-sanitarios".

Exigencias en cuanto al personal:

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.

Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio:

El servicio será prestado por:

- **2 (dos)** personales fijos para la prestación Servicio de Limpieza para las **Oficinas Administrativas del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia** sito en Avda. Mariscal López N° 2029 e/ Acá Carayá, en el horario de 06:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00, de lunes a viernes.

- **1 (un)** personal fijo para Servicio de Limpieza para las Oficinas de **Fono Ayuda** sito en Acá Carayá N° 147 c/ Mariscal López, en el horario de 06:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00, de lunes a viernes.

- **3 (tres)** personales fijos para Servicios de Limpieza para las oficinas **Sede La Encarnación** sito en Eduardo Víctor Haedo N° 544 y 14 de Mayo. Cuidad de Asunción, en el horario de 06:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00, de lunes a viernes.

- **1 (un)** personal fijo para Servicio de Limpieza para de **Centro de Adopciones**: sito Padre Cardozo e/ Defensa Nacional, en el horario de 6:00 a 12:00 horas, y de 13:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Las modificaciones de horarios que dentro de la ejecución del contrato se pudieran realizar se harán efectivos mediante notas de común acuerdo entre las partes (planteamiento del prestador y aceptación del Administrador del contrato), los cuales bajo ningún caso podrá ser inferior a la carga de 8 (ocho) horas diarias.

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 del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la institución, la supervisora designada por el proveedor comunicará este 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 este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la institución.

Del personal de reemplazo:

El personal de reemplazo será necesario única y exclusivamente para los días que por razones de fuerza mayor el personal designado no podrá cumplir con las tareas de limpiezas de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas en las bases y condiciones, por lo que no implicará la presentación de un contrato de prestación de servicios vinculados entre el personal de reemplazo y la firma contratista.

El periodo de designación del personal de reemplazo no podrá de exceder de los 10 (diez) días hábiles, pasado este periodo se deberá presentar un personal sustituto.

Del personal sustituto:

El personal sustituto será necesario única y exclusivamente en las condiciones que por razones de fuerza mayor sea necesario el reemplazo definitivo del personal inicialmente designado, por lo que la firma contratista deberá atribuir al personal entrante las mismas condiciones y derechos adquiridos por el personal saliente; teniendo un contrato con validez por el periodo restante o equivalente del personal saliente.

Inscripción en el Seguro Social Obligatorio:

El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social

Sistema de Evaluación del Servicio de Limpieza:

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la Dirección Administrativa, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de su departamento de servicios generales.

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Área Responsable:

Los trabajos de la empresa serán controlados y aprobados por el personal designado por la Dirección Administrativa del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. Dicha dependencia expedirá mensualmente una nota de conformidad del servicio, el cual deberá ser presentado por el prestador con la solicitud de pago.

Responsabilidad:

El prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar de los locales de la Contratante Ej: manchas en pisos, roturas de vidrios, etc.

Todo esto cuando en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

El esquema de trabajo será el siguiente:

Tareas Diarias:

Barrido y repasado de pisos en las Oficinas.

Aspirado de oficinas que cuentan con alfombras.

Limpieza de escaleras.

Limpieza de vidrios de alto tránsito.

Limpieza profunda, desinfección y desodorización de sanitarios: incluye, limpieza de azulejos, espejos, inodoros, lavatorios y grifería en general. Barrido y repasado de pisos del baño.

Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basuras

Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa.

Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos, y similares).

Limpieza de accesorios metálicos.

Reposición de papel higiénico, jabón liquido, toallas, proveídos por la empresa.

Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.

Limpieza de Espejos.

Lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos del Kitchenettes

Limpieza de utensilios de cocina

Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.

Limpieza de veredas, accesos y estacionamientos.

Recolección de Basuras.

Limpieza de patio (regado, poda de plantas y césped)

Tareas Semanales:

Limpieza profunda y repasada de los pisos en su totalidad. Incluye áreas interna y externas de los locales propios y alquilados.

Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre).

Limpieza profunda de azulejos, zocalos.

Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas.

Limpieza de vidrios internos.

Lustre de muebles (con lustra mueble) que preverá la empresa.

Lavado de vereda y estacionamiento.

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL LACOSTE
Dirección General de Administración Financiera
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Descripción de Elementos necesarios para Limpieza	
Para limpieza de superficie delicadas	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas)
Para limpieza de superficie que no requieran de mayor cuidado	Franela convencional absorbente
Para limpieza de sanitarios	Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos)
Para limpieza de inodoros	Cepillo con fibras resistentes
Para embolse y descarga de basura en tachos	Bolsas de basura con capacidad para 150 a 200 litros
Para embolse y descarga de basura en cestos	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros
Para barrido de Acceso y Escaleras	Escobillones apropiados par aéreas internas cerdas blancas
Para barrido de Veredas y Estacionamientos	Escobillones apropiados par aéreas internas cerdas duras
Para limpieza de techos	Prolongador telescópico
Para limpieza de vidrios	Equipos: Mojador y escurridor con prolongador telescópica; Escalera Telescópica
Para repasado de áreas pequeñas	Balde Kit
Para repasado de áreas amplia	Carro presa mop
Otros	Placas de señalización que identifiquen
Carros organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basuras), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieren para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente.	
Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio de 1,50 m * 1 m aprox para la entrada principal 2 de 1 m * 0.80 m aprox de funcionarios. Las alfombras deberán retirarse después de la lluvia	

Dispensers para los sanitarios públicos y privados:

- Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco doble hoja de buena calidad tipo **composición**: A partir de pulpa celulósica de estructura fibrosa de origen vegetal. **Textura:** suave y delgada al tacto, **Resistencia:** Débil, **Color:** Blanco (natural) uniforme normalmente, **otras especificaciones:** Debe estar libre de cualquier defecto que pueda perjudicar su uso o deterioro a su apariencia.
- Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.
- Instalación de dispensers para jabón liquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos.
- Instalación de aparatos de extracción de malos olores en los inodoros y mingitorios de los sanitarios públicos y privados.
- Instalación de aparatos aromatizantes de ambientes en los sanitarios públicos y privados, además de las oficinas de las autoridades de la instalación.
- Instalación de dispensers de alcohol en gel en las recepciones y puntos estratégicos de la institución a ser determinados por el encargado de la supervisión de las actividades desarrolladas por la firma contratista.

Una vez terminado el contrato los dispensers serán retirados por la empresa.
Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de la orden de servicio, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin ningún costo adicional para la convocante.

Mantenimientos y Limpieza de jardines:

Mangueras, regadores, rastrillos, y guantes para el regado de plantas.

Equipos, elementos e insumos necesarios para el servicio de fumigación:

- Equipos: equipos pulverizadores de alta capacidad (indicados para edificios de mediana envergadura) protección individual, como ser: mascarillas, protección respiratoria, guantes, anti inhalantes, antiparras, etc.).
- Insumos: Utilización de productos para control de plagas específicos productos aptos para la fumigación de edificios de medio transito, con formulaciones que brinden poder residual (que el poder activo del

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA M. NIÑEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

químico quede un cierto tiempo en el ambiente, a fin de garantizar el control de plagas por un mínimo de 3 meses) con baja toxicidad para seres humanos y que no produzcan manchas en mobiliarios y en equipos de oficina en general.

- Gel cucarachicida, piretroide, indicado para lugares donde operan equipos informáticos y electrónicos.
- Los productos utilizados deberán combatir todo tipo de insectos rastreros y voladores, entre ellos: cucarachos, hormigas, moscas, mosquitos, control de termitas, arañas y desratización.

Periodos en que se realizarán las fumigaciones:

Se realizarán en todas las instalaciones edilicias de las oficinas de la Sede Central, Fono Ayuda, Sede la Encarnación y Centro Adopciones, a partir de la recepción de la recepción de la orden de servicios y cada 3 (tres) meses., sucesivamente hasta tanto dure los términos del contrato. Las fechas serán coordinadas por la contratante y el contratista.

Maquinarias de Alta capacidad:

- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.
- Maquina lavadora de alfombras, lavadoras de pisos, enceradora de pisos y mantenedores (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria.
- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de pisos.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección Administrativa.

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

9.1 El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

9.1.1 La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. (Art 39 de la ley 2051/03).

9.1.2 La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Recisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo 36° de la Ley 2051/03.

9.1.3 La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, conforme a la Ley y al Contrato.

9.1.4 La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

10. MULTAS.

10.1 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El monto máximo por multas será del 10% sobre el valor del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

10.2 El valor de las multas será: 0,5 (cero coma cinco) % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

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

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

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

12. 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.

Puro Limpio
servicio de limpieza

ECON. MANUEL ACOSTA F.
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ARQ. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

13. 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 quedarán automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 10 días del mes de diciembre del año 2019.

.....

Sr. Eduardo Ramos Segovia
Representante Legal.
PURO LIMPIO S.S.A.

Puro Limpio
servicio de limpieza

.....

Abg. Teresa Martínez Acosta
Ministra
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

.....

Econ. Manuel Acosta Ferreira
Director General de Administración y Finanzas
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

WWW.PUROLIMPIO.COM.PY

Puro Limpio
servicio de limpieza

PURO LIMPIO SA

VENTAS@PUROLIMPIO.COM.PY

021 328 3929

GUILLERMO SARAVI
1008 Y LAS PERLAS

MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Estimados Dirección Administrativa:

De nuestra consideración, nos dirigimos a usted a los efectos de presentarle nuestra propuesta por los servicios de limpieza de mantenimiento diaria de vuestras instalaciones en la dirección citada más arriba.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y el costo del servicio, respectivamente.

AREAS A SER LIMPIADAS:

• Instalaciones de las sedes y afines del MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

FRECUENCIA DEL TRABAJO:

MINNA Mariscal López: (12.561.427 Gs)

• Lunes a viernes de 06.00 a 15.00 (dos operarios).
• Jardinería cada dos semanas.

Sede de Fonoayuda: (6.285.715 Gs)

• Lunes a viernes de 06.00 a 15.00 (Un operarios).
• Jardinería cada dos semanas.

MINNA La Encarnación: (18.857.142 Gs)

• Lunes a viernes de 06.00 a 15.00 (tres operarios).
• Limpieza de vidrios de manera semanal, operarios extras. CENTRO

NACIONAL DE ADOPCIONES: (6.285.715 Gs)

• Lunes a viernes de 06.00 a 15.00 (un operario).
• Jardinera cada dos semanas.

Los horarios se encuentran pendiente al ok del cliente.

Toda actividad adicional a las especificaciones técnicas y/o actividades realizadas fuera del horario comprendidos en la presente propuesta serán considerados extraordinarios y

gozaran de una remuneración especial que se estimaran de común acuerdo entre ambas partes.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

LIMPIEZA DIARIA:

- Limpieza de mobiliarios de oficinas (escritorios, sillas, sillones, estantes, mesitas de apoyo gavetas, etc.)
- Barrido y Repasado de pisos duros.
- Limpieza de vidrios.
- Limpieza, desinfección y desodorización de Sanitarios.
- Descarga, limpieza y desinfección de basureros.
- Limpieza externa de equipos (computadoras, teclados, teléfono, fax impresoras, etc.).
- Limpieza de Veredas y accesos.
- Limpieza de Estacionamientos.

LIMPIEZA SEMANAL:

- Limpieza externa de artículos de decoración (cuadros) y caja de extintores.
- Limpieza de Mobiliarios en altura.

LIMPIEZA QUINCENAL:

- Servicio de jardinería (un operario extra).

VISITA DE SUPERVISIÓN / FISCALIZADORES:

- 2 visitas al mes.

ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Correrá por cuenta exclusiva de PURO LIMPIO SA, la contratación, administración, fiscalización y rotación de sus operarios, además de la provisión de todos los productos, elementos y maquinarias de limpieza necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objetos por la siguiente propuesta, a excepción de provisión de insumos Sanitarios (papel higiénico, toallas de mano y jabón líquido para manos), los cuales serán proveídos por el cliente.

El cliente se encuentra exento de todas las obligaciones patronales emergentes de Leyes Laborales respecto al personal dependiente de la firma Puro Limpio SA, vinculado al servicio de Limpieza.

COSTO MENSUAL DEL SERVICIO:

En la suma de Gs. 44.000.000 IVA incluido (guaraníes cuarenta y cuatro millones).

FORMA DE PAGO: Por mes vencido del 1 al 5 de cada mes, previa presentación de la factura por mes anterior.

INICIO DEL EFECTIVO DEL SERVICIO: 24 horas posteriores a la confirmación y firma del contrato.

Esperado poder brindarles nuestros más especializados servicios, aprovechamos la oportunidad para quedar en vuestras enteras órdenes.

Eduardo Ramos

Director Puro Limpio S.A.

Puro Limpio S.A.
RUC: 80088560-0

LIMPIEZA EMPRESARIAL

adilis.

PRESUPUESTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

CUADRO DE PRECIOS

Item	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Referencial c/ Iva Incluido	Precio total c/ Iva Incluido
1	Servicio de Limpieza para la Oficina Administrativa Sede Central del MINNA	MESES	12	10.000.000	120.000.000
2	Servicio de Limpieza para las Oficinas de Fondo Ayuda	MESES	12	7.000.000	84.000.000
3	Servicio de Limpieza para las Oficinas Sede la Encarnacion	MESES	12	15.000.000	180.000.000
4	Servicio de Limpieza para las Oficinas del Centro Adopciones	MESES	12	7.000.000	84.000.000
	TOTAL				**468.000.000**

Son Guaranies : cuatrocientos sesenta y ocho millones

Lic: ASTRID ELIZABETH GOMPERTT NUÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL

adilis.
LIMPIEZA EMPRESARIAL
Astrid Gompertt
Cel.: (0991) 545 658

Escaneado con CamScanner