CONTRATO Nº 77/2018

CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO NACIONAL

Entre el **CONGRESO NACIONAL**, domiciliado en 14 de Mayo esq. Avda. República, Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el Presidente **SENADOR SILVIO A. OVELAR B.**, con Cédula de Identidad N° 1.054.280, denominada en adelante la **{ONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **POTI S.A.,** con R.U.C. N° 80079314-5, domiciliada en Padre Cardozo 469 c/ España-, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por **JORGE MIGUEL PALUMBO CHAMORRO**, con Cédula de Identidad N° 1.604.299, denominada en adelante el **PROVEEDOR/CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO NACIONAL", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO NACIONAL

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;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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.

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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 354.752

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

Poti S.A.
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 01/2019, convocado por el Congreso Nacional. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 593 de fecha 26 de diciembre de 2018.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato hasta 30 de junio de 2020.
La validez de la suscripción del presente documento y de la contratación en sí está sujeta a la obtención de la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

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

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total
1	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso Nacional.*	*Meses*	*Evento*	*18*	145.000.000	2.610.000.000
2	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Biblioteca y Archivo Central del Congreso Nacional.*	*Meses*	*Evento*	*18*	54.000.000	972.000.000
3	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Guardería del Congreso Nacional.*	*Meses*	*Evento*	*18*	17.000.000	306.000.000
Precio Total:							**3.888.000.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 3.888.000.000.- (guaraníes tres mil ochocientos ochenta y ocho millones)**, incluidos los tributos y/o gravámenes que correspondieran, PLURIANUAL, distribuidos en la siguiente manera:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2019	1	1	0	0	240	10	1	99	1.740.000.000
2019	1	3	0	0	240	10	1	99	648.000.000
2019	1	15	0	0	240	10	1	99	204.000.000
2020	1	1	0	0	240	10	1	99	870.000.000
2020	1	3	0	0	240	10	1	99	324.000.000
2020	1	15	0	0	240	10	1	99	102.000.000
									3.888.000.000

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.
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).

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

PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

ÍTEM 1

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en el Edificio del Congreso Nacional, Bloque Anexo (ampliación de oficinas HC) y Ex-Casa de la Cultura, para atender en dos turnos los servicios de limpieza, según el siguiente horario:

- **Lunes, Martes, Miercoles y Viernes:**
  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Almuerzo y descanso: 12:30 a 13:30 horas
  Tarde: 13:30 a 15:30 horas
- **Jueves**
  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Almuerzo y descanso: 12:30 a 13:30 horas
  Tarde: 13:30 a 17:30 horas
- **Sábados:**
  Mañana: 07:00 a 13:00 horas.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del Edificio del Congreso Nacional y Bloque Anexo (Ampliación de Oficinas HCS) y Sector de la Ex - Casa de la Cultura, será de lunes a viernes de 06:30 a 12:30 horas y 13:30 a 15:30 horas,; además un período de almuerzo y descanso de 60 minutos de 12:30 a 13:30 horas y los días sábados de 07:00 horas a 13:00 horas, este horario consistirá en mantener constantemente limpia todas las instalaciones del Congreso Nacional. Además, se realizará 1 (una) limpieza profunda y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) por día a las 06:30 horas. El plantel de funcionarios deberá ser el mismo en el horario de lunes a viernes de 06:30 a 12:30 horas y 13:30 a 15:30 horas y los días sábados de 07:00 horas a 15:00 horas. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a ***28 (veintiocho) personas*** como mínimo que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:

Cámara de Senadores (Total: 11 personas)

- Planta Baja (1 persona)
- Primer Piso (1 persona)
- Segundo Piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (4 personas)
- Ex - Casa de la Cultura: galería y baños (2 personas)
- Escaleras, Salidas de emergencia, Azotea y Sala de Máquinas (1 persona)

Edificio Bloque Anexo (Ampliación de Oficinas) – Senado (Total: 3 personas)

- Planta baja, baño público y privado, pasillos y escaleras (1 persona)
- Planta primer piso, baño público y privado, pasillos, terraza y escaleras (1 persona)
- Segundo piso, baño público y privados, pasillos, aire y luz, y escaleras (1 persona)

Patios (San Roque, Casa de la Cultura, Veredas y Fachadas) - (Total: 2 personas)

- Veredas, recova y fachadas en general (2 personas)

Cámara de Diputados (Total: 11 personas)

- Sub Suelo – Estacionamiento y Vereda (1 persona)
- Planta Baja (1 persona)
- Primer piso (1 persona)
- Segundo piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (4 personas)
- Salón Comuneros y pasillo de interconexión (1 persona)
- Escaleras, Salidas de emergencia y Cuarto piso (1 persona)

Supervisión y Fiscalización

Fiscal y Controlador (1 persona)

Limpieza Integral: El horario de la limpieza integral de todas las zonas del Edificio del Congreso Nacional (Bloque Senadores y Bloque Diputados), Bloque Anexo y Ex Casa de la Cultura, será de 15:30 a 18:00 horas de lunes a viernes. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes. Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) diariamente, en dos ocasiones, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:30 horas.

Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 28 (veintiocho) personas para la ejecución de todos los trabajos.

CONDICIONES

SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades y recepcionar todos los insumos necesarios para los trabajos.

REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente y notificar a la Dirección de Mantenimiento para el legajo correspondiente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.

En caso de no cumplirse la cantidad de personales solicitados en la totalidad solicitada, será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del Congreso Nacional deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "control de acceso", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

PERSONALES DESIGNADOS

El prestador deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

ÍTEM 2

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL DEL CONGRESO NACIONAL

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en todos los sectores del edificio, para atender los servicios de limpieza, según el siguiente horario

- **Lunes a Viernes:**
  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Descanso y almuerzo: 12:30 a 13:30 horas
  Tarde: 13:30 a 17:30 horas

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del edificio, será de 06:30 a 12:30 horas y 13:30 a 17:30 horas, con un período de almuerzo y descanso de 60 minutos de 12:30 a 13:30 horas, este horario consistirá en mantener constante y periódicamente limpias y ordenadas todas las instalaciones. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 15 personas, que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:

SUB SUELO (4 personas)

- Estacionamiento
- Área Técnica – Sala de máquinas
- Área de Mantenimiento
- Área de Seguridad Policial
- Servicios Higiénicos (Baños)

PLANTA BAJA (4 personas)

- Acceso Principal – Escalinata – Vereda perimetral
- Salas de Lectura
- Biblioteca Central
- Área de Lectura – Taller
- Hemeroteca
- Servicios Higiénicos (Baños)

PLANTA PRIMER PISO (4 personas)

- Sala Multimedia - Internet
- Área de Direcciones y Jefaturas – Oficinas Administrativas – Sala de Reuniones
- Archivo Central
- Auditorio (151 personas) – Snack Bar
- Servicios Higiénicos (Baños)

AZOTEA (2 persona)

- Sala de Máquinas (Terraza Técnica) - Acceso por terraza
- Jardín

SUPERVISOR (1 persona)

- Supervisión y control de trabajos (1 persona)

Limpieza Integral: El servicio de limpieza integral se refiere a una limpieza profunda en ciertos horarios definidos previamente y coordinados con la Fiscalización de Obras. Los trabajos incluyen la limpieza gral. y recolección de residuos, lavado de pisos y desinfección. Se ejecutarán los siguientes trabajos: barrido y lavado de los pisos, limpieza de mobiliarios (extracción de polvos y otros), desinfección con lavandina de todas las salas, áreas comunes y los sanitarios.
El horario de la limpieza integral de todas las zonas del edificio será de 06:30 horas a 07:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a viernes. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes.

Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) diariamente, en dos ocasiones, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:30 horas.

Se deberá tener especial cuidado a los siguientes detalles:

- Al ejecutar el lavado de pisos y la desinfección de las áreas en cuestión, no se admitirán salpicados bruscos de agua (baldeado de pisos), a fin de garantizar la preservación de documentos de valiosa importancia y de no afectar las instalaciones eléctricas y de señales débiles existentes.
- Al ejecutar la limpieza de áreas comunes que afecten los sitios de lectura, Biblioteca central y sala multimedia, se tendrá cuidado en no realizar ruidos molestosos y en no generar distracciones a las personas.

CONDICIONES

SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades y recepcionar todos los insumos necesarios para los trabajos.

REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente y notificar a la Dirección de Mantenimiento para el legajo correspondiente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.

En caso de no cumplirse la cantidad de personales solicitados en la totalidad solicitada, será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del Congreso Nacional deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "control de acceso", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

PERSONALES DESIGNADOS

El prestador deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no

existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

ITEM 3

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DE LA GUARDERÍA DEL CONGRESO NACIONAL

La prestación efectiva del servicio será a partir del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 previa firma del contrato respectivo.

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en todos los sectores del edificio, para atender los servicios de limpieza, según el siguiente horario

- **Lunes a Viernes:**

  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Almuerzo y descanso: 12:30 a 13:30 horas
  Tarde: 13:30 a 16:30 horas

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del Edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional, será de 06:30 a 12:30 horas y 13:30 a 16:30 horas; además un período de almuerzo y descanso de 60 minutos de 12:30 a 13:30 horas, este horario consistirá en mantener constantemente limpia todas las instalaciones del Edificio. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 4 (cuatro) personas, de sexo femenino, que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:

PLANTA BAJA

Salas: 1, 2, 3, 4 y 5; Comedor y enfermería (1 persona)
Patio y Área de juegos, Sanitarios Planta baja, Cocina y galerías (1 personas)

PLANTA ALTA

Sanitarios Planta Alta, galería, sala de capacitaciones, depósito y terraza (1 persona)

SUPERVISIÓN Y LIMPIEZA GENERAL

Supervisión y control de trabajos, recepción de insumos, limpieza integral de acceso principal y veredas (1 persona)

Limpieza Integral: El servicio de limpieza integral se refiere a una limpieza profunda en ciertos horarios definidos previamente, incluye la limpieza gral. y recolección de residuos, lavado de pisos y desinfección. Se ejecutarán los siguientes trabajos: barrido y lavado de los pisos, limpieza de mobiliarios (extracción de polvos y otros), desinfección con lavandina de todas las salas y los sanitarios.

El horario de la limpieza integral de todas las zonas del edificio será de 06:30 horas a 07:00 horas y de 15:30 a 16:30 horas de lunes a viernes. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes.

Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) diariamente, en dos ocasiones, uno a las 06:30 horas y otro a las 13:30 horas.

CONDICIONES

SUPERVISION DE LOS TRABAJOS
El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades y recepcionar todos los insumos necesarios para los trabajos.

REEMPLAZO DEL PERSONAL
El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente y notificar a la Dirección de Mantenimiento para el legajo correspondiente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.
En caso de no cumplirse la cantidad de personales solicitados en la totalidad solicitada, será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

UNIFORME E IDENTIFICACION
Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del edificio deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "Acreditación de Personal", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

PERSONALES DESIGNADOS
El prestador deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
El Contratista se compromete a llevar a cabo (Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada), 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

9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 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. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).
La forma y los términos para garantizar el cumplimiento del contrato será conforme con lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

11. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).
Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM 1

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DEL CONGRESO NACIONAL

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Limpieza

a) Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera del Edificio del Congreso Nacional.
c) Los trabajos consistirán en:
   1) Limpiar las veredas de todo el perímetro que incluye el Edificio del Congreso Nacional, vidrios de fachadas (lado externo), vidrios (lado interno de áreas públicas), vidrios altos exterior e interior, explanadas y hall de acceso de ambas Cámaras (incluyendo los cielorrasos).
   2) Plenaria de la Cámara de Senadores, Cámara de Diputados, Plenaria Bicameral y Salón VIP: cielos rasos, pasillos, baños, vidrios, cortinas, alfombras, sala de periodistas y sala público.
   3) Limpieza en el sector de la Sala Plenaria incluyendo los cortinados de tela así como de los pasillos frente a las comisiones adyacentes y acceso por el Edificio Nuevo.
   4) Limpieza de Salas de Máquina y Azoteas, según lo indique la Dirección de Mantenimiento.
   5) Limpieza de sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento.
   6) Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente.
   7) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
   8) Limpieza de comedores, tanto de uso parlamentario como el del restaurant, salón VIP (sanitarios, vidrios, alfombras, pasillos, parquet, paredes)

POTI S.A.
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

9) Limpieza de las fachadas de pastillas de revestimiento (revestimiento de paredes exteriores o interiores)
10) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
11) Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paños de vidrios (lado externo de las oficinas de la Cámara de Senadores y Ex Casa de la Cultura)
12) Limpieza de recova, jardín interno (patio San Roque), jardín exterior, y patios internos de la Ex Casa de la Cultura
13) Limpieza de aire y luz del bloque anexo, así como de su terraza y galerías.
14) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.

d) Mantenimiento de pisos de parquet (de madera Petereby de ½" de espesor) de la Cámara de Senadores y Cámara de Diputados – Salón VIP: relleno de juntas con masilla, pulido (de 1 mm de espesor aproximadamente) y plastificado (1 vez cada 2 meses). El trabajo consiste en una protección del piso de parquet, tanto en la madera como en las juntas, con poliuretano, en caso de fisuras y agujeros se rellena con macilla plástica, y después se procede al pulido final con un tiempo estimado de 2 a 3 días aproximadamente.

e) Limpieza integral de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.

f) Limpiar el revestido de wallcaps (revestimiento de aluminio de las paredes exterior o interior) con periodicidad de al menos 1(una) vez por mes en cada sector que tenga dicho revestimiento; de ambas Cámaras.

g) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos) todos los días; las veces que sea necesaria.

h) Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paños de vidrios (lado externo de las oficinas de la Cámara de Diputados)

i) Limpieza de la pileta (espejo de agua) que se encuentra en el patio interior.

j) Limpieza de quincho y alrededores (incluye limpieza de parrilla).

k) Limpieza de desagües en sanitarios y lavatorios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.

l) Limpieza de puertas metálicas de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.

m) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.

n) En el caso de las Salas Plenarias; se deberán tener en cuenta las limpiezas íntegras y exhaustivas (aspirado de alfombras, limpieza de bancas parlamentarias, entre otros), de carácter prioritario; los días de sesión parlamentaria y actividades que se realicen en dichas salas.

<u>Provisión en Sanitarios Públicos</u>

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico hoja simple (gramaje 20 gr/m^2) y doble hoja (gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar.Todos los sanitarios públicos y sanitarios de salas plenarias del Edificio deberán contar permanentemente con papel higiénico en todos los boxes.

b) Jabón líquido concentrado para manos,antibacterial,100% puros no diluidos, base acuosa,pH neutro, densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3,viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición:

100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo,tiempo de vida útil 24 meses.

c) Toallas de papel desechable, intercalada, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m^2. En todos los sanitarios públicos, así como en los sanitarios de las Salas Plenarias del Edificio deberán contar permanente con toallas de papel, no se admitirán ninguna falta).
d) Provisión e instalación de dispenser/contenedor de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público.
e) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos y sanitarios de salas plenarias del Edificio del Congreso Nacional. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
f) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y en aerosol y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos.
g) Desodorizador por goteo para mingitorios e inodoros, de plástico, capacidad de 600ml como mínimo, de adosar a pared y con su correspondiente manguera dispensadora.
h) Líquido desodorante y limpiador bactericida para desodorizadores por goteo.

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 17:30 hs.

DETALLES DEL EQUIPAMIENTO DESODORIZADOR

Aparato dispenser
Aparato dispenser, será de material plástico con un recipiente reservorio para el líquido desodorante, con una capacidad mínima de 600ml; dicho goteo y del líquido será mediante gravedad, con una razón adecuada para que el rendimiento de uso sea de al menos 28 – 30 días, con factor de utilización del 100% durante el día.
El equipo será preferentemente, sin necesidad de pilas o energía eléctrica; irá adosado a la pared mediante tornillos y tarugos (No excluyente).

Líquido desodorante
Líquido desodorizador, que combina agentes humectantes, sanitizantes, detergentes y fragancias; altamente concentrado, con capacidad de efecto limpiador y bacteriostático.
Será de carácter cristalino, poco viscoso, olor característico a primavera o lavanda, pH al 10% en agua de aproximadamente 6 – 7, densidad entre 0.90 a 1.10 gr/cc; con capacidad de solubilidad en agua en todas las proporciones.

Edificio del Congreso Nacional
Desodorizadores por goteo
- Inodoros: 259 (doscientos cincuenta y nueve) unidades
- Mingitorios: 62 (sesenta y dos) unidades

SUPERVISIÓN

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.
La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

REEMPLAZO DEL PERSONAL
El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente y notificar a la Dirección de Mantenimiento para el legajo correspondiente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.
En caso de no cumplirse la cantidad de personales solicitados en la totalidad solicitada, será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
Sin perjuicio de los horarios establecidos para el cumplimiento de los servicios especificados, el Prestador deberá designar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con el Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES
El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD
El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO
El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS
El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos 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
Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, máquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización. Además todos los personales deberán contar con sus equipos de protección individual como cascos, zapatones, cinturón de seguridad, guantes, etc.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

N°	EQUIPO	UNID	CANT	OBSERV
1	Carros Multifunción	unid	13	4 Senadores - 4 Diputados - 2 Casa de la Cultura - 3 Bloque Anexo
2	Máquinas lustradoras mecánicas	unid	1	Permanente en el Congreso Nacional
3	Máquinas para lavado de alfombra y piso	unid	2	Permanente en el Congreso Nacional
4	Maquina hidrolavadora de patio	unid	1	Permanente en el Congreso Nacional
5	Aspiradoras industriales	unid	2	Permanente en el Congreso Nacional
6	Tacho para basura 100 litros	unid	14	Permanente en el Congreso Nacional
7	Tacho para basura de 200 litros	unid	48	Permanente en el Congreso Nacional
8	Basurero rejilla para baños públicos	unid	130	Permanente en cada box de baño público del Congreso Nacional
9	Escaleras (medianas 2-5m)	unid	2	Permanente en el Congreso Nacional
10	Escaleras telescópicas	unid	1	Permanente en el Congreso Nacional
11	Silletas	unid	3	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
12	Módulos de andamios	unid	8	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
13	Ruedas con freno para andamios	unid	4	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
14	Sopapa	unid	6	Permanente en el Congreso Nacional
15	Flip pulverizador liviano de mano	unid	4	Permanente en el Congreso Nacional
16	Equipos de protección individual (arnés, zapatones de seguridad, guantes, gafas, tapabocas y otros)	unid		Por c/ personal y según necesidad
17	Cepillo para inodoro	unid	20	Permanente de forma mensual
18	Escoba de fibra plástica de 16 hileras x 4 columnas, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	25	Permanente de forma mensual
19	Escoba de paja, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	4	Permanente de forma mensual
20	Escoba larga de paja	unid	2	Permanente de forma mensual
21	Escurridorde goma de 5 cm de ancho x 40 cm de largo con el mango	unid	15	Permanente de forma mensual
22	Escurridor para Limpiavidrio con mango y cuerpo de aluminio	unid	4	Permanente de forma mensual
23	Esponjadoble uso, espuma de poliuretano con abrasivo, 10 cm	unid	32	Permanente de forma mensual

24	Guante de goma afelpado (uso doméstico)	unid	45	Permanente de forma mensual
25	Paño pulidor blanco N°17	unid	6	Permanente de forma mensual
26	Paño pulidor negro N° 17	unid	6	Permanente de forma mensual
27	Trapo de piso grande100% algodón medidas mínimas 45cm x 50cm	unid	40	Permanente de forma mensual
28	Cepillo circular para lavado de alfombras	unid	4	Permanente de forma mensual
29	Papel de Lija	unid	12	Permanente de forma mensual
30	Plumeros - mango corto y largo	unid	5	Permanente de forma mensual
31	Cuchilla	unid	5	Permanente de forma mensual
32	Trapo tipo franela 100% de algodón medidas mínimas 30 cm x 30 cm	unid	50	Permanente de forma mensual

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA INTEGRAL

N°	PRODUCTO	UNID	CANT.	EVENTO
1	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido, concentración 10 %. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido – 5litros	unid	42	mensual
2	Desodorante aerosol – 440ml	unid	55	mensual
3	Detergente, biodegradable, tenso activo, con Ph neutro, concentración del 12%. Adjuntar a la oferta informe de ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido 5 litros	unid	32	mensual
4	Lavandina al 2,5 % - 5 litros	unid	55	mensual
5	Lavandina al 8 % - 5 litros	unid	15	mensual
6	Cera liquida negra - 5 litros	unid	10	mensual
7	Cera incolora - 5 litros	unid	25	mensual
8	Crema Limpiadora x 380 ml	unid	35	mensual
9	Alcohol 5 litros	unid	10	mensual
10	Alcohol en gel 5 litros	unid	5	mensual
11	Soda Cáustica en granos 500 grs	unid	16	mensual
12	Ácido Muriático - 5 litros	unid	6	mensual
13	Thinner - 5 litros	unid	5	mensual
14	Jabón líquido concentrado para manos, antibacterial 100% puros no diluidos, base acuosa, pH neutro, densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3, viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición: 100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo, tiempo de vida útil 24 meses - 5 litros	unid	36	mensual
15	Limpia vidrios - 5 litros	unid	18	mensual

16	Bolsa negra - 200 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	150	mensual
17	Bolsa negra - 100 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	150	mensual
18	Bolsa negra - 60 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	100	mensual
19	Mopa Húmeda	unid	4	mensual
20	Naftalina - 1kl	unid	4	mensual
21	Papel higiénico hoja simple, (gramaje 20 gr/m^2) de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar. (Fardo de 12 rollosx300 m)	Fardo	150	mensual
22	Papel higiénico doble hoja(gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar (Fardo de 12 rollos x 250 m)	Fardo	50	mensual
23	Papel toalla, intercalada, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m^2 (Fardo de 5 Paq. de 400 hojas)	Fardo	150	mensual
24	Lustra muebles x 380 ml	unid	48	mensual
25	Pastilla para inodoro	unid	60	mensual
26	Creolina 1 litro	unid	2	mensual
27	Limpiador en polvo p/ limpieza (cloro activo) 300 grs	unid	10	mensual

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos del Departamento de Mantenimiento del Congreso Nacional.

ÍTEM 2

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL DEL CONGRESO NACIONAL

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Limpieza

a) Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado, para ello el contratista deberá prever todos los equipos y materiales necesarios para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos.

b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes, salas, oficinas administrativas, baños, patio, salas técnicas, auditorio y vereda.

c) La limpieza integral consistirá en:

1) Limpiar las veredas del frente del edificio, vidrios (lado externo e interno), parasoles de fachada y escalinatas;
2) Galerías del edificio: limpieza de los techos y pilastras, basuras ocasionales, telarañas, etc.
3) Limpieza de cada una de las salas, aulas y oficinas, incluyendo los cortinados de tela; aspirado y extracción de polvos en mobiliarios,
4) Limpieza de sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento.
5) Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente.
6) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
7) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
8) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.
9) Lavado de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
10) Limpieza de puertas metálicas, zona de terraza, ductos de ventilación, aire y luz, y otros sectores; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.
11) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas de desagüe pluvial, patio en terraza, y otras áreas.
12) Limpieza de puertas metálicas e interiores de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación; según indicación y fiscalización de la Dirección de Mantenimiento.
13) Limpieza de patio, jardines y terrazas; así como salas de máquinas y depósitos (según necesidad y directivas de la contratante).

Provisión en Sanitarios

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico hoja simple (gramaje 20 gr/m^2) y doble hoja (gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar. Todos los sanitarios públicos y sanitarios de salas plenarias del Edificio deberán contar permanentemente con papel higiénico en todos los boxes.

b) Jabón líquido concentrado para manos, antibacterial, 100% puros no diluidos, base acuosa, pH neutro, densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3, viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición: 100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo, tiempo de vida útil 24 meses.

c) Toallas de papel desechable, intercalado, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m^2. Todos los sanitarios públicos deberán contar permanente con toallas de papel, no se admitirán ninguna falta).

d) Provisión e instalación de dispenser/contenedor de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público.

e) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos del Edificio. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
f) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y en aerosol y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos.
g) Desodorizador por goteo para mingitorios e inodoros, de plástico, capacidad de 600ml como mínimo, de adosar a pared y con su correspondiente manguera dispensadora.
h) Líquido desodorante y limpiador bactericida para desodorizadores por goteo.

DETALLES DEL EQUIPAMIENTO DESODORIZADOR

Aparato dispenser

Aparato dispenser, será de material plástico con un recipiente reservorio para el líquido desodorante, con una capacidad mínima de 600ml; dicho goteo y del líquido será mediante gravedad, con una razón adecuada para que el rendimiento de uso sea de al menos 28 – 30 días, con factor de utilización del 100% durante el día.
El equipo será preferentemente, sin necesidad de pilas o energía eléctrica; irá adosado a la pared mediante tornillos y tarugos (No excluyente).

Líquido desodorante

Líquido desodorizador, que combina agentes humectantes, sanitizantes, detergentes y fragancias; altamente concentrado, con capacidad de efecto limpiador y bacteriostático.
Será de carácter cristalino, poco viscoso, olor característico a primavera o lavanda, pH al 10% en agua de aproximadamente 6 – 7, densidad entre 0.90 a 1.10 gr/cc; con capacidad de solubilidad en agua en todas las proporciones.

Edificio de la Biblioteca y Archivo Central del Congreso Nacional

Desodorizadores por goteo para todos los inodoros y mingitorios
- Inodoros: 23 (veintitrés) unidades
- Mingitorios: 11 (once) unidades

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 15:30 hs.

Supervisión

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.
La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos para el cumplimiento de los servicios especificados, el Prestador deberá designar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con el Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio. Ejemplos: manchas en pisos, quiebre de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos 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

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

N°	EQUIPO	UNID	CANT	OBSERV
1	Carros Multifunción	unid	4	En cada nivel del edificio
2	Máquinas lustradoras mecánicas	unid	1	Permanente en el edificio
3	Máquinas para lavado de alfombra y piso	unid	1	Según necesidad y solicitud
4	Maquina hidrolavadora de patio	unid	1	Según necesidad y solicitud
5	Aspiradoras industriales	unid	1	Permanente en el edificio
6	Tacho para basura 100 litros	unid	10	Permanente en el edificio
7	Tacho para basura de 200 litros	unid	2	Permanente en el edificio
8	Basurero rejilla para baños públicos	unid	22	Permanente en cada box de baño público del edificio
9	Escaleras (medianas 2-5m)	unid	2	Permanente en el edificio
10	Escaleras telescópicas	unid	1	Permanente en el edificio

11	Silletas	unid	2	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
12	Módulos de andamios	unid	8	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
13	Ruedas con freno para andamios	unid	4	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
14	Sopapa	unid	6	Permanente en el edificio
15	Flip pulverizador liviano de mano	unid	4	Permanente en el edificio
16	Equipos de protección individual (arnés, zapatones de seguridad, guantes, gafas, tapabocas y otros)	unid		Por c/ personal y según necesidad
17	Cepillo para inodoro	unid	10	Permanente de forma mensual
18	Escoba de fibra plástica de 16 hileras x 4 columnas, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	10	Permanente de forma mensual
19	Escoba de paja, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	5	Permanente de forma mensual
20	Escoba larga de paja	unid	2	Permanente de forma mensual
21	Escurridor de goma de 5 cm de ancho x 40 cm de largo con el mango	unid	10	Permanente de forma mensual
22	Escurridor para Limpiavidrio con mango y cuerpo de aluminio	unid	4	Permanente de forma mensual
23	Esponja doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo, 10 cm	unid	10	Permanente de forma mensual
24	Guante de goma afelpado (uso doméstico)	unid	16	Permanente de forma mensual
25	Paño pulidor blanco N°17	unid	5	Permanente de forma mensual
26	Paño pulidor negro N° 17	unid	5	Permanente de forma mensual
27	Trapo de piso grande 100% algodón medidas mínimas 45cm x 50cm	unid	12	Permanente de forma mensual
28	Cepillo circular para lavado de alfombras	unid	2	Permanente de forma mensual
29	Papel de Lija	unid	10	Permanente de forma mensual
30	Plumeros - mango corto y largo	unid	5	Permanente de forma mensual
31	Cuchilla	unid	3	Permanente de forma mensual
32	Trapo tipo franela 100% de algodón medidas mínimas 30 cm x 30 cm	unid	15	Permanente de forma mensual

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA INTEGRAL

N°	PRODUCTO	UNID	CANT.	EVENTO
1	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido,	unid	12	mensual

	concentración 10 %. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido – 5 litros			
2	Desodorante aerosol – 440ml	unid	8	mensual
3	Detergente, biodegradable, tenso activo, con Ph neutro, concentración del 12%. Adjuntar a la oferta informe de ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido 5 litros	unid	6	mensual
4	Lavandina al 2,5 % - 5 litros	unid	10	mensual
5	Lavandina al 8 % - 5 litros	unid	2	mensual
6	Cera liquida negra - 5 litros	unid	NO	mensual
7	Cera incolora - 5 litros	unid	10	mensual
8	Crema Limpiadora x 380 ml	unid	6	mensual
9	Alcohol 5 litros	unid	3	mensual
10	Alcohol en gel 5 litros	unid	2	mensual
11	Soda Cáustica en granos 500 grs	unid	8	mensual
12	Ácido Muriático - 5 litros	unid	4	mensual
13	Thinner - 5 litros	unid	4	mensual
14	Jabón líquido concentrado para manos, antibacterial 100% puros no diluidos, base acuosa, pH neutro, densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3, viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición: 100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo, tiempo de vida útil 24 meses - 5 litros	unid	7	mensual
15	Limpia vidrios - 5 litros	unid	7	mensual
16	Bolsa negra - 200 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	22	mensual
17	Bolsa negra - 100 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	22	mensual
18	Bolsa negra - 60 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	22	mensual
19	Mopa Húmeda	unid	2	mensual
20	Naftalina - 1kl	unid	2	mensual
21	Papel higiénico hoja simple, (gramaje 20 gr/m^2) de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar. (Fardo de 12 rollos x 300 m)	Fardo	11	mensual
22	Papel higiénico doble hoja (gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar (Fardo de 12 rollos x 250 m)	Fardo	7	mensual
23	Papel toalla, intercalada, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m^2 (Fardo de 5 Paq. de 400 hojas)	Fardo	22	mensual

24	Lustra muebles x 380 ml	unid	4	mensual
25	Pastilla para inodoro	unid	30	mensual
26	Creolina 1 litro	unid	2	mensual
27	Limpiador en polvo p/ limpieza (cloro activo) 300 grs	unid	5	mensual

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

ITEM 3

SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DEL EDIFICIO DE LA GUARDERÍA DEL CONGRESO NACIONAL
TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA
Limpieza

a) Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes, aulas, salas administrativas, baños, patio, depósito y vereda.
c) La limpieza consistirá en:
   1) Limpiar las veredas del frente del edificio, vidrios (lado externo), vidrios (lado interno), vidrios altos exterior e interior,
   2) Galerías del edificio: limpieza de los techos y pilastras, de los excrementos de palomas, basuras ocasionales, telarañas, etc.
   3) Limpieza de cada una de las salas, aulas y oficinas, incluyendo los cortinados de tela
   4) Limpieza de sanitarios, cocinas, comedores, patios, zona de juegos; con periodicidad constante, a fin de garantizar la pulcritud y sanitación de las áreas comunes.
   5) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
   6) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos) así como las áreas de esparcimiento y juegos infantiles.
   7) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.
   8) Lavado de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
   9) Limpieza de puertas metálicas, zona de terraza, ductos de ventilación, aire y luz, y otros sectores; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.
   10) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.

11) Limpieza integral de áreas de cocina (campanas y extractores de aire) así como del área de comedor de niños.

Provisión en Sanitarios

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico hoja simple (gramaje 20 gr/m^2) y doble hoja (gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar. Todos los sanitarios públicos y sanitarios de salas plenarias del Edificio deberán contar permanentemente con papel higiénico en todos los boxes.
b) Jabón líquido concentrado para manos, antibacterial, 100% puros no diluidos, base acuosa, pH neutro, densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3, viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición: 100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo, tiempo de vida útil 24 meses.
c) Toallas de papel desechable, intercalada, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m2. Todos los sanitarios públicos deberán contar permanente con toallas de papel, no se admitirán ninguna falta).
d) Provisión e instalación de dispenser/contenedor de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público.
e) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos del Edificio. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
f) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y en aerosol y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos.
g) Desodorizador por goteo para mingitorios e inodoros, de plástico, capacidad de 600ml como mínimo, de adosar a pared y con su correspondiente manguera dispensadora.
h) Líquido desodorante y limpiador bactericida para desodorizadores por goteo.

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico, desodorante líquido y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 16:00 hs.

DETALLES DEL EQUIPAMIENTO DESODORIZADOR

Aparato dispenser

Aparato dispenser, será de material plástico con un recipiente reservorio para el líquido desodorante, con una capacidad mínima de 600ml; dicho goteo y del líquido será mediante gravedad, con una razón adecuada para que el rendimiento de uso sea de al menos 28 – 30 días, con factor de utilización del 100% durante el día.

El equipo será preferentemente, sin necesidad de pilas o energía eléctrica; irá adosado a la pared mediante tornillos y tarugos (No excluyente).

Líquido desodorante

Líquido desodorizador, que combina agentes humectantes, sanitizantes, detergentes y fragancias; altamente concentrado, con capacidad de efecto limpiador y bacteriostático.

Será de carácter cristalino, poco viscoso, olor característico a primavera o lavanda, pH al 10% en agua de aproximadamente 6 – 7, densidad entre 0.90 a 1.10 gr/cc; con capacidad de solubilidad en agua en todas las proporciones.

Edificio del Centro de Bienestar Infantil del Congreso Nacional

Desodorizadores por goteo para todos los inodoros y mingitorios

- Inodoros: 4 (cuatro) unidades
- Mingitorios: 2 (dos) unidades

SUPERVISIÓN

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.

La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente y notificar a la Dirección de Mantenimiento para el legajo correspondiente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.

En caso de no cumplirse la cantidad de personales solicitados en la totalidad solicitada, será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos para el cumplimiento de los servicios especificados, el Prestador deberá designar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con el Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos 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

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

N°	EQUIPO	UNID	CANT	OBSERV
1	Carros Multifunción	unid	2	Planta Baja y Planta Alta
2	Máquinas lustradoras mecánicas	unid	NO	Permanente en el Congreso Nacional
3	Máquinas para lavado de alfombra y piso	unid	1	Según necesidad y solicitud
4	Maquina hidrolavadora de patio	unid	1	Según necesidad y solicitud
5	Aspiradoras industriales	unid	1	Permanente en el edificio
6	Tacho para basura 100 litros	unid	10	Permanente en el edificio
7	Tacho para basura de 200 litros	unid	4	Permanente en el edificio
8	Basurero rejilla para baños públicos	unid	8	Permanente en cada box de baño público del edificio
9	Escaleras (medianas 2-5m)	unid	2	Permanente en el edificio
10	Escaleras telescópicas	unid	1	Según necesidad y solicitud
11	Silletas	unid	3	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
12	Módulos de andamios	unid	8	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
13	Ruedas con freno para andamios	unid	4	Según necesidad, presentación inmediata a solicitud
14	Sopapa	unid	6	Permanente en el edificio
15	Flip pulverizador liviano de mano	unid	4	Permanente en el edificio
16	Equipos de protección individual (arnés, zapatones de seguridad, guantes, gafas, tapabocas y otros)	unid		Por c/ personal y según necesidad
17	Cepillo para inodoro	unid	8	Permanente de forma mensual
18	Escoba de fibra plástica de 16 hileras x 4 columnas, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	7	Permanente de forma mensual
19	Escoba de paja, mango de madera de 1,70 metros de largo	unid	5	Permanente de forma mensual
20	Escoba larga de paja	unid	1	Permanente de forma mensual
21	Escurridor de goma de 5 cm de ancho x 40 cm de largo con el	unid	7	Permanente de forma mensual

	mango			
22	Escurridor para Limpiavidrio con mango y cuerpo de aluminio	unid	4	Permanente de forma mensual
23	Esponja doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo, 10 cm	unid	16	Permanente de forma mensual
24	Guante de goma afelpado (uso doméstico)	unid	20	Permanente de forma mensual
25	Paño pulidor blanco N°17	unid	6	Permanente de forma mensual
26	Paño pulidor negro N° 17	unid	6	Permanente de forma mensual
27	Trapo de piso grande 100% algodón medidas mínimas 45cm x 50cm	unid	20	Permanente de forma mensual
28	Cepillo circular para lavado de alfombras	unid	2	Permanente de forma mensual
29	Papel de Lija	unid	8	Permanente de forma mensual
30	Plumeros - mango corto y largo	unid	6	Permanente de forma mensual
31	Cuchilla	unid	2	Permanente de forma mensual
32	Trapo tipo franela 100% de algodón medidas mínimas 30 cm x 30 cm	unid	15	Permanente de forma mensual

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA INTEGRAL

N°	PRODUCTO	UNID	CANT.	EVENTO
1	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido, concentración 10 %. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido – 5 litros	unid	11	mensual
2	Desodorante aerosol – 440ml	unid	8	mensual
3	Detergente, biodegradable, tenso activo, con Ph neutro, concentración del 12%. Adjuntar a la oferta informe de ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido 5 litros	unid	9	mensual
4	Lavandina al 2,5 % - 5 litros	unid	13	mensual
5	Lavandina al 8 % - 5 litros	unid	10	mensual
6	Cera liquida negra - 5 litros	unid	NO	mensual
7	Cera incolora - 5 litros	unid	10	mensual
8	Crema Limpiadora x 380 ml	unid	10	mensual
9	Alcohol 5 litros	unid	6	mensual
10	Alcohol en gel 5 litros	unid	3	mensual
11	Soda Cáustica en granos 500 grs	unid	6	mensual
12	Ácido Muriático - 5 litros	unid	4	mensual
13	Thinner - 5 litros	unid	NO	mensual
14	Jabón líquido concentrado para manos, antibacterial 100% puros no diluidos, base acuosa, pH neutro,	unid	12	mensual

	densidad a (20°C) 1.00 – 1.03 g/cm^3, viscosidad 10-12 segundos, punto de ebullición: 100°C, solubilidad en agua completa, producto estable, no activo, tiempo de vida útil 24 meses - 5 litros			
15	Limpia vidrios - 5 litros	unid	6	mensual
16	Bolsa negra - 200 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	35	mensual
17	Bolsa negra - 100 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	30	mensual
18	Bolsa negra - 60 litros, color negro de 60 micrones de espesor	paquetes	40	mensual
19	Mopa Húmeda	unid	4	mensual
20	Naftalina - 1kl	unid	3	mensual
21	Papel higiénico hoja simple, (gramaje 20 gr/m^2) de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar. (Fardo de 12 rollos x 300 m)	Fardo	14	mensual
22	Papel higiénico doble hoja (gramaje 28 gr/m^2), serán de máxima pureza, color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar (Fardo de 12 rollos x 250 m)	Fardo	NO	mensual
23	Papel toalla, intercalada, con la textura acorde para secarse las manos, celulosa virgen 100%, gramaje 32 gr/m^2 (Fardo de 5 Paq. de 400 hojas)	Fardo	12	mensual
24	Lustra muebles x 380 ml	unid	2	mensual
25	Pastilla para inodoro	unid	20	mensual
26	Creolina 1 litro	unid	2	mensual
27	Limpiador en polvo p/ limpieza (cloro activo) 300 grs	unid	7	mensual

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos del Departamento de Mantenimiento del Congreso Nacional.

4. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

- Al inicio del contrato y cada 15 días, se verificará si cuentan con todos los elementos de limpieza requerido en el Pliego de Bases y Condiciones.
- En forma diaria se controlará el estado de limpieza y el cumplimiento de las especificaciones descritas en el punto 3.
- Diariamente se verificará la asistencia del personal a su lugar de trabajo, el prestador deberá

prever el reemplazo del personal que se ausente.

- En forma aleatoria se llevarán a cabo verificaciones en forma conjunta con un representante de la empresa proveedora del cumplimiento de las especificaciones técnicas en base a una planilla de control de calidad, olores, brillo, etc. Las deficiencias encontradas serán registradas en un acta firmada por ambas partes y en caso de no ser subsanadas para la siguiente inspección serán causal de recisión del Contrato.
- En forma periódica (5 veces durante la vigencia del contrato) se realizarán pruebas de calidad de los productos utilizados (detergente, lavandina, jabón líquido, etc) las mismas se realizarán en los laboratorios del INTN a cargo del Proveedor, además se verificará que los productos utilizados cuenten con el registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

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

14. 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.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, al día 28 del mes de diciembre y del año 2018. La validez de la presente suscripción está sujeta a la obtención de la disponibilidad presupuestaria correspondiente

SILVIO A. OVELAR B.
CONTRATANTE

JORGE M. PALUMBO CHAMORRO
PROVEEDOR/CONTRATISTA

POTI S.A.
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal