CONTRATO Nº 64/2015
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 15/2015 -
"SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA HOSPITALES DE LA DIRECCION SUB UOC S2 - PLURIANUAL"- I.D. Nº I.D. N° 298.193-

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme**, con Cédula de Identidad N° 981.828, Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 17 de fecha 16 de agosto de 2013, en su carácter de Ordenador de Gastos Alterno del M.S.P. y B.S. según Resolución S.G. Nº 17 de fecha 20 de agosto de 2013 y, el **Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn**, con Cédula de Identidad Nº 1.751.749, Director General de la Dirección Operativa de Contrataciones, designado por Resolución S.G. Nº 38 de fecha 23 de agosto de 2013, ambos, facultados a suscribir el presente Contrato por Resolución D.G.O.C. Nº 1.445 de fecha 21 de Diciembre de 2015, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **"CEVIMA SA", RUC N° 80030180-3,** con domicilio en Mcal. López 3794- 4to piso- Edificio CITIBANK, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Claudio Alberto Escobar Brizuela**, con Cédula de Identidad **N° 2.014.455**, en su carácter de **Representante Legal**, denominado en adelante el **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para los **"SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA HOSPITALES DE LA DIRECCION SUB UOC S2. - PLURIANUAL"**- con **I.D. N° 298.193**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Seleccionar la oferta más ventajosa con la finalidad de contratación de **"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ASEO PARA HOSPITALES DE LA DIRECCION SUB UOC – S2"- PLURIANUAL,** conforme se detallan en las Especificaciones Técnicas que se encuentran en la Sección III del presente Pliego. En caso de existir discordancia entre las especificaciones del objeto descriptas en el Catálogo de la DNCP y las del presente Pliego, prevalecerán éstas últimas.----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

1. Contrato;
2. El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
3. Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
4. La oferta del Proveedor;
5. 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 diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.----------

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 siguiente detalle:

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el **Grupo 200 - Subgrupo 240, Objeto del Gasto 245 "SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION", Fuente de Financiamiento 10 "Recursos del Tesoro"** y **Fuente de Financiamiento 30 "Recursos Institucionales"**; del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.015, hasta la suma de G. 375.800.000, (Guaraníes Trescientos Setenta y Cinco Millones Ochocientos Mil).----------

CEVIMA S.A.

FIRMA Sergio Barrios Dir. General Dirección de Contrataciones Sección Ob. M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

La validez de la contratación correspondiente al Ejercicio fiscal 2016; estará sujeta a la aprobación Presupuestaria correspondiente.----------

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	2	001	009	00	240	30	1	99	139.800.000
2015	2	001	042	00	240	10	1	0	81.000.000
2015	2	001	052	00	240	10	1	11	110.000.000
2015	2	001	059	00	240	10	1	0	45.000.000
Total PAC									**375.800.000**

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID Nº 298.193.**----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 15/2015 "Servicios de Aseo y Limpieza para Hospitales de la Dirección Sub UOC S2 - Plurianual"- I.D. Nº I.D. N° 298.193, convocado por la Dirección Sub U.O.C. S2 – D.G.O.C., del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, según **Resolución D.G.O.C. Nº 1445**, de fecha 21 de DICIEMBRE de 2015; por la cual se Adjudica la presente Licitación Pública Nacional y la **Resolución D.G.O.C. Nº 032/16** Por la cual Rectifica el Art. 1º de la Resolución de Adjudicación mencionada más arriba.----------

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

Lotes adjudicados	Descripción del Servicio	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (I.V.A. INCLUIDO)	Precio Total (I.V.A. INCLUIDO)
01	Servicio de limpieza de edificio- HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE SEGÚN REQUERIMIENTOS ANEXO	Mes	Evento	24	54.781.896	1.314.765.504
02	Servicio de limpieza de edificio- HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA ELHOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO SEGÚN REQUERIMIENTOS ANEXO	Mes	Evento	24	24.461.324	587.071.776
03	Servicio de limpieza de edificio- HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO SEGÚN REQUERIMIENTOS ANEXO	Mes	Evento	24	5.981.414	143.553.936
TOTAL ADJUDICADO- IVA INCLUIDO							**2.045.391.216**

Son guaraníes: **DOS MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS (GS. 2.045.391.216).**----------

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

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.----------

El Banco y Número de cuenta del proveedor, en el que se realizara el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria del Banco ITAPUA en la Cuenta de Ahorros en Guaraníes Nº0000000106001008----------

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).----------

Especificaciones Técnicas Generales:

Visita Técnica:

Antes de la presentación de su oferta, El Contratista está obligado a visitar los sitios que estarán afectados por los trabajos y a declarar que se halla plenamente informado de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización de los mismos. En el caso de que la empresa oferente conozca el sitio de servicio, podrá presentar una Declaración Jurada de que se encuentra informado de todo en cuanto se relacione al servicio ofertado. En caso de optar con la visita técnica, la misma podrá realizarse de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 horas.----------

1.1. Responsabilidad del Contratista:

1.1.1. El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente P.B.C.-

1.1.2. El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.-

1.1.3. Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al I.P.S. La Institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.-

1.1.4. El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependencias por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.-

1.1.5. El Contratista será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles de la Institución.-

1.1.6. El Contratista deberá observar y cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes de la República que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra, o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero-patronal.-

1.1.7. El Contratista proveerá todo los materiales e insumos como materiales de limpieza, insumos ya sean jabones, detergentes, desinfectantes, etc. y equipo, herramientas, maquinarias especificados las Planilla de Datos Garantizados de Materiales e insumos y en la Planilla de Datos Garantizados de Equipos, a ser empleados en el desarrollo del servicio de limpieza, así como maquinarias, protecciones, y cuantos productos o utensilios requerirá este trabajo, serán por cuenta de la empresa adjudicada, y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. La Institución proporcionará agua y energía eléctrica, en la medida necesaria para el llamado del Servicio de Limpieza de Edificios en el cumplimiento de su cometido, no admitiéndose el uso indebido de estos elementos.-

1.1.8. El Contratista deberá contar con un libro en cada puesto donde se registrarán todas las novedades, sugerencias, recomendaciones y alertas que surjan durante el cumplimiento del servicio, que semanalmente será elevado por el Contratista a la Dirección Administrativa, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.-

1.1.9. El contratista deberá proveer el UNIFORME ADECUADO a cada personal, así como el respectivo CARNET DE IDENTIFICACION PERSONAL de la empresa con la fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de C.I., tiempo de validez, sello de la empresa, y firma del Director, con el logotipo de la empresa, dirección, teléfono.-

Lic. MAE Sergio Barios
Director General
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

1.1.10. El Contratista evitará la rotación constante de la nomina de personal designado para proveer el servicio de limpieza del edificio en el **HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO, HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO**, ya que éste hecho tiende a influir negativamente en la calidad del mismo.

1.1.11. El Contratista será responsable en forma exclusiva de cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos.. Así como todo daño ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.

1.1.12. El Contratista será responsable de la Dirección y la Ejecución de los trabajos durante todo el desarrollo de los mismos.

1.1.13. El Contratista deberá realizar el pago de los salarios respectivos, a través de entidades bancarias, mediante la emisión a cada personal de una tarjeta de débito.-

1.1.14. El Contratista entregará los materiales e insumos especificados en la planilla de datos garantizados en los Depósitos de **HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO, HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO**, de lunes a viernes de 07:30 a 13:30 horas Nota de Remisión mediante, por intermedio del responsable del Depósito del Servicio de Suministro firmando la Nota de Remisión emitida por el adjudicado, al único efecto de certificar en forma provisoria la entrega realizada. Una vez que los materiales e insumos hayan ingresado al Depósito del Servicio de Suministros de dichas dependencias, se procederá a la inspección y verificación, con los documentos pertinentes. La institución a través de los técnicos designados por el Servicio de Saneamiento dependiente del Departamento de Mantenimiento, realizara la verificación del cumplimiento del PBC y otros documentos del contrato.

1.1.15. El Contratista emitirá y entregara al **HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO, HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO**, con periodicidad mensual en concordancia con la Orden de Servicio los siguientes informes: a) Informe Técnico del Servicio de Limpieza del Edificio proveído donde constara las áreas debidamente identificadas sujetas al servicio especificando la superficie limpiada en m^2, frecuencia, materiales, insumos, cantidades y especificaciones técnicas s/planilla de datos garantizados entregados en el Depósito de Suministros. b) Informe de registro de entrada y salida de funcionarios, c) Planilla de IPS.

1.2. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PERSONALES DE LA CONTRATISTA

1.2.1 El personal de servicio de limpieza contratado por El Contratista para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos.-

2.2.1.1. Haber cumplido la mayoría de edad. (Entre 18 a 45 años)

2.2.1.2. Presentar constancia de haber realizado servicios similares anteriores.

2.2.1.3. Presentar Documento de Identidad actualizado.

1.2.2. Los personales contratados por EL contratista deberán presentarse en el horario y puesto establecido por el **HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO, HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO**, sin demora alguna, a fin de iniciar a horario los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar debidamente equipados (uniformados) y munidos de todos los enseres, equipos y elementos de trabajo, conforme a lo dispuesto en el P.B.C. y las reglamentaciones vigentes.-

1.2.3. El Contratista se obliga a destinar en exclusividad un Superior para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Asimismo, para contactar permanentemente con el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

1.2.4. El Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al personal que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descripto en estas especificaciones técnicas; o aquel en el que haya perdido confianza, bastando para ello un pedido escrito del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

1.2.5. El personal que emplee El Contratista tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información de carácter clínico – sanitario a los enfermos o acompañantes. No tendrá acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para el cambio del personal afectado.-

1.2.6. Todo personal afectado al servicio, será propuesta por El Contratista a la contratante, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.-

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. MARE Sergio Barrios
Director General
Operativo de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

Anexo

LOTE 1
HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE

1- Descripción y/o Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos.

ITEM N°	CODIGO DE	DESCRIPCION		CANTIDAD	UNIDAD	PRESENTACIO
1	76111501-001	SERVICIOS DE LIMPIEZA	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE	24	MESES	EVENTOS

CONSIDERACIONES GENERALES:

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para la **ADQUISICION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE.**----------

La limpieza de **URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRIAS, TERAPIA, NEONATOLOGIA, HEMODIALISIS, SALA DE INTERNADOS (CLINICA MÉDICA, CIRUGIA, MATERNIDAD, PEDIATRIA), CONSULTORIO EXTERNO, IMÁGENES Y LABORATORIO** objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a domingos en los siguientes Horarios:

- De lunes a Domingo (ocho personales) A partir de las 06:00 hs a 12:00 hs.
- De lunes a Domingo (ocho personales) A partir de las 12:00 hs a 18:00 hs.

Incluyendo Días Feriados y asuetos.

Distribución del personal de acuerdo a las Áreas:

- Urgencias Adultos y Urgencias Pediátricas: Un personal por turno.
- Terapia, Neonatología y Hemodiálisis: Dos personales por turno.
- Sala de Internados (Clínica Médica, Cirugía, Maternidad, Pediatría): Dos personales por turno.
- Consultorio Externo: Dos personales por turno.
- Imágenes y Laboratorio: Un personal por turno.

✓ El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
✓ El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.
✓ La cobertura del servicio de limpieza abarcara las siguientes Aéreas:

AREA URGENCIAS ADULTOS

- Dos Baños.
- Sala de Espera y Sala de RAC.
- Dos Consultorios.
- Pabellón de internados, dos salas de aislamiento, una sala de reanimación y una sala de terapia intermedia.
- Secretaria.
- Dormitorio médico.

Ing. M.V.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

CEVIMA S.A.
Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

AREA URGENCIAS PEDIATRICAS
- 1 Baño.
- Sala de espera.
- Pabellón de internados.

AREA DE TERAPIA
- 1 Baño.
- Pabellón de internados y Sala de Enfermería.
- Sala de Estar de médicos.
- Secretaria.

AREA DE NEONATOLOGIA
- 1 Baño.
- Pabellón de internados y Sala de Enfermería.
- Sala de Estar de médicos.

AREA DE HEMODIALISIS
- 1 Baño.
- Pabellón de procedimientos.
- Sala de Estar de médicos.

SALA DE INTERNADOS
- 27 Salas de Internados con baño.
- 8 Salas de Clínica Médica con baño.
- 8 Salas de Enfermería.

CONSULTORIO EXTERNO
- 20 Consultorios.
- 16 Baños.
- Pasillo entre los consultorios.

IMAGENES
- Pasillo alrededor del Departamento de Imágenes.
- Sala de Espera.
- Recepción.
- Área de trabajo.

LABORATORIO
- 2 Baños.
- Pasillo alrededor del servicio de Laboratorio.
- Recepción.
- Área de trabajo.

✓ Igualmente se deberá incluir. La limpieza de vidrios de fachada interior-exterior.

✓ La oferta deberá contener la provisión de rollos de papel higiénico, rollos de toallas de papel, jabón líquido y Neutralizador de olores (debe incluir el dispensador) las veces que fuere necesario.

✓ Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: detergente líquido y esponja para limpieza, papel higiénico, desodorante de ambiente en líquido y todo lo necesario para realizar las tareas.

Ing. M.A.E. Sergio Barros
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

ESPECIFICACIONES TECNICAS / DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

• Barrer y repasar los pisos con agua y detergente.
• Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
• Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras.
• Limpieza interior y exterior en vidrios.
• Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.
•Desinfectar y mantener limpios, retirar las basuras de todas las áreas mencionadas.

• Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizar de olor, jabón líquido, las veces que fuere necesario.
• Barrer y recoger basuras en forma permanente.
• Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro.
• Descargar y limpiar papeleros, basureros de todas las oficinas, sanitarios, pasillos, etc.
• Limpiar inoxidables con líquidos especiales.
• Limpiar escaleras.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRLA EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general.
- Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas, bronces y otros.
- Lustrar los muebles de madera, con los materiales adecuados.
- Limpiar los equipos de iluminación.
- Limpiar los equipos informáticos de cada oficina con los materiales adecuados para el efecto.

MENSUALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Limpiar las paredes en lugares de roce continuo.
- Lavar y desinfectar los pisos.

INSUMOS.

Los dispensadores necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato:
Papel Toallas con Equipo Dispensador: 800 hojas. Como mínimo para los baños de salas individuales, generales y enfermería.
Papel Higiénico con Equipo Dispensador: rollos de 600 mts. Como mínimo para los baños de salas individuales, generales y enfermería.
Jabón líquido con Equipo Dispensador: para los baños de salas individuales, generales y enfermería.

- Detergente Biodegradable, Neutro, Concentrado, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados.
- Hipoclorito de sodio, al 8% p/ desinfección hospitalaria ideal para ropa e instrumentales, con inscripción del producto en el registro sanitario. en bidones lacrados de 5 litros.
- Desodorante de Ambiente (Zitronela) para pisos, con inscripción del producto en el registro sanitario.
- Neutralizador de olores para los pasillos y salas.

ELEMENTOS Y EQUIPOS.

- Carrito con doble balde prensa mopa, con capacidad de 20 litros como mínimo, con colores diferenciados.
- Mopa húmeda de algodón punta doble.
- Trapo de Piso.
- Balde de 5 litros como mínimo, para la limpieza de los sanitarios.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

- Franelas.
- Escalera.
- Guante de uso Domésticos.
- Delantal de Plásticos.
- Cepillo para Inodoros.
- Bolsa Negra para residuos de 40 y 150 litros.
- Otros elementos necesarios para realizar el Trabajo de acuerdo al Manual de Procedimiento de Higiene Hospitalaria de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- Sera por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.

- Sera responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultantes de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.
- Se necesitara que el oferente nombre a un coordinador de la empresa que realice visitas al **HOSPITAL** por lo menos 3 veces a la Semana con el **Jefe del Dpto. de Servicios Generales y personal del Área Administrativa del Hospital Regional de Luque**

CONDICIONES ESPECIALES:

EL Recurso Humano será exclusivo de cada área y la rotación de los mismos será limitada (en caso de observar que el mismo no reúne las condiciones para el desempeño en el área Responsable, se solicitara el cambio).----------

El manejo del Recurso Humano será por planilla de rotación con comunicado a los efectos con copia al Departamento de Higiene y Control de Infecciones Intrahospitalarias.----------

El Recurso Humanos deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, mascarillas, guantes, delantal, gafas oculares, entre otros, etc.)
La Edad exigida que deberán tener los personales será de 18 hasta 45 años.----------

Se solicita un personal masculino para los trabajos de Limpieza Externa.

- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el **Hospital Regional de Luque**- Reloj marcador Biométrico).
-

MULTAS

El valor de las multas será: 1% del valor total del contrato por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados hasta alcanzar el 10% del total del contrato, en cuyo caso se procederá a rescindir el contrato, se aplicara las sanciones correspondientes y pasara a la segunda mejor oferta.

EL Contratante aplicará otras penas pecuniarias en los siguientes casos:

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

a)Faltas reiteradas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual contratado.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

b) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el Proveedor y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla (informe reloj biométrico) que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.----------

c) Incumplimiento de plazos señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor: 0,5% del valor mensual contratado.----------

d)Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes): 0,5% del valor mensual contratado.----------

LOTE Nº 02
HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO

1- Descripción y/o Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos.

LOTE	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
2	76111501-001	SERVICIOS DE LIMPIEZA	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO	24	MESES	EVENTOS

CONSIDERACIONES GENERALES:

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para la **SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL HOSPITAL SAN PABLO".**
La limpieza del Área de Salud Pública, Urgencias, Salas de Consultorios, Laboratorio, Patología Cervical, Banco de Leche Humana, Pasillos y Área Administrativa.

ÁREA INTERNA
ESPECIFICACIONES TECNICAS:

DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Barrer y repasar los pisos con agua y desinfectante.
- Aspirar el polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, techos, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
- Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como los pasillos.
- Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.
- Limpieza interior y exterior en vidrios.
- Desinfectar y mantener limpios los cestos de basura.
- Retirar las basuras de todas las áreas en forma permanente, con bolsas proveídos por la Empresa y depositarlos en las áreas asignadas para el efecto.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Lic. MAF Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

CEVIMA S.A.

- Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizados de olores, jabón líquido, las veces que fuere necesario.
- Limpiar pileta lava manos de acero inoxidables con líquidos especiales.
- Limpiar azulejos de lavamanos.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRIA EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general.
- Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas y otros.
- Lustrar los muebles de madera, con los materiales adecuados.
- Limpiar los equipos de iluminación.
- Limpieza de cielo raso.
- Limpieza profunda de azulejos y mesadas.
- Limpieza profunda de pisos duros.

MENSUALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Limpiar las paredes en lugares de roce continuo.
- Lavar y desinfectar los pisos.

INSUMOS.

Los dispenser necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato:

- Papel Toallas: rollos de 300 mts. Como mínimo para los baños del Área Administrativa, salas individuales, generales y enfermería.
- Papel Higiénico: rollos de 300 mts. Como mínimo para los baños del Área Administrativa, salas individuales, generales y enfermería.
- Jabón líquido: para los baños de salas individuales, generales y enfermería.
- Detergente Biodegradable, Neutro, concentrado, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados.
- Hipoclorito de sodio, al 8% p/ desinfección hospitalaria ideal p/ ropa e instrumentales, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados de 5 litros.
- Desodorante de Ambiente (Zitronela) para pisos, con inscripción del producto en el registro sanitario.
- Neutralizador de olor para pasillos y salas.

ELEMENTOS Y EQUIPOS.

- Carrito con doble balde prensa mopa, con capacidad de 20 litros como mínimo, con colores diferenciados.
- Mopa húmeda de algodón punta doble.
- Trapo de Piso.
- Balde de 5 litros como mínimo, para la limpieza de los sanitarios.
- Franelas.
- Escalera.
- Guante de uso Domésticos.
- Delantal de Plásticos.
- Cepillo para Inodoros.
- Bolsa Negra de 80 micrones de 60 y 150 litros
- Otros elementos necesarios para realizar el Trabajo de limpieza.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

Lic. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

RESPONSABILIDADES:

- Sera por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.
- Sera responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultantes de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.
- Se necesitara que el oferente nombre a un coordinador de la empresa que realice visitas al Instituto por lo menos 3 veces a la Semana con el Jefe del Dpto. de Servicios Generales del Hospital San Pablo.

CONDICIONES ESPECIALES:

- EL Recurso Humano será exclusivo de cada área y la rotación de los mismos será limitado (en caso de observar que el mismo no reúne las condiciones para el desempeño en el área Responsable, se solicitara el cambio).
- El manejo del Recurso Humano será por planilla de rotación con comunicado a los efectos con copia al Departamento de Higiene y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- El Recurso Humanos deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, mascarillas, guantes, delantal, gafas oculares, entre otros, etc.)
- La Edad mínima que deberán tener los personales será de 18 hasta 45 años.

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza de Hospitales y afines para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante. La empresa presentará en un plazo de 5 Días una vez comunicado la Adjudicación la lista y el Curriculum del personal propuesto el cual será evaluado y se realizara una entrevista personalizada por los Referentes de la Institución.----------

1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.----------

1.3- Provisión de papel higiénico para todos los sanitarios habilitados y toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas (para consultorios), jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos (baños de funcionarios, médicos y salas de internados)Instalación de Neutralizar de olor en pasillos y salas de espera. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, ***sin ningún costo adicional para la convocante.***----------

1.4- **Si fuesen requeridos otros:** insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.----------

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

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

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. Sergio Barrios
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO

Detergente para la limpieza de sanitarios de funcionarios, médicos, salas de públicos.
Detergente Líquido para vidriera y elementos de laboratorio. Detergente desinfectante. Indicados para paredes, suelos y superficies. Composición: Cualitativa N-(3- aminopropil)-N-deodecilpropano- 1,3- diamica-CAS Nº 2372-82-9 (mg/g) cloruro de didecildermitilmonio-CAS Nº 7173-51-5(25 mg/g), agentes secuestrante, tensoactivos no ionicos, perfumes y colorante, propiedades microbiológicas y bactericidas.

PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento)
Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.

PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA
Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 8%.

PARA SANITARIOS DE FUNCIONARIOS, MEDICOS Y SALAS DE ATENCION AL DONANTE
Pastilla para inodoro

PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS
Limpiador con desinfectante y desodorante.

PARA DESODORIZAR PISOS
Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.

PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera.

PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL
Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero).

PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS.
Limpiador con desinfectante y bactericida.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.
Limpiador líquido multiuso

PARA LUSTRE DE METALES
Crema abrillantadora de metales.

PARA ENCERADO DE PISOS SINTETICO EN GENERAL
Cera acrílica antideslizante

4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS
Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).

PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES 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).
Guantes de uso domésticos, delantal de plásticos

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

Ing. AVE Sergio Barrios
Dirección General Operativa de Contrataciones
MSP y BS

PARA LIMPIEZA DE INODOROS
Cepillo con fibras resistentes.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS
Bolsas de basura con capacidad para 150 litros color negro para residuo normal. De 80 micrones.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS
Bolsas de basura con capacidad para 150 litros de color blanca para residuo patológico. De 80 micrones.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS
Bolsas de basura con capacidad para 150 litros color roja para residuo patológico.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS
Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.

PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS
Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas. Botas de goma

PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO
Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras. Botas de goma

PARA LIMPIEZA DE TECHOS
Prolongador telescópico.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS
Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica.

PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS
Balde Kit de 5 litros como mínimo

PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA
Carro prensa mopa

OTROS

- ✓ Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.
- ✓ Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización 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 1.50m * 1m aprox. para la entrada principal: 2 De 1 m * 0.80 m para la entrada de funcionarios; Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.

MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES

- ✓ Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD

- ✓ Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

CEVIMA S.A.

- ✓ Máquinas: lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos sintéticos). Cantidad necesaria

- ✓ Hidrolavadoraa presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria

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 (1º turno):**el servicio será prestado por 3 **(tres) personas** para la realización del servicio de Limpieza Área Interna del Hospital en el horario de 6:00 a 12:00 horas, de lunes a domingo.----------

- ✓ **Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2º turno):**el servicio será prestado por 3 **(tres) personas** para la realización del servicio de limpieza interna del Hospital en el horario de 13:00 a 18:00 horas, de lunes a domingo.----------

- ✓ **Supervisión del servicio:** La empresa adjudicada deberá designar **1 (una) supervisora (sexo femenino)** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del edificio cuyo turno será de 06:00 a 14:00 horas.----------

- ✓ Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por el Hospital, reloj marcador Biométrico con su Cedula de Identidad.----------

- ✓ En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al Instituto, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.----------

- ✓ **Inscripción en el Seguro Social:** El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito a las 72 (setenta y dos) horas de la presentación.----------

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

- ✓ El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Servicios Generales.----------

RESPONSABILIDADES

Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.----------
Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultante de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.----------
Se necesitará que el oferente nombre a un coordinador de la Empresa que realice visitas al hospital por lo menos una vez por semana con el Jefe del Dpto. de Servicios Generales del hospital.----------

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

Lic. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos que se detallan a continuación:

Materiales e insumos	Especificaciones Técnicas	U.M Cantidad	Cantidad mínima X día
Bolsas plásticas de 80 litros y 70 cm de ancho, color Negro	Bolsas plásticas de 80 litros y 70 cm de ancho, color blanco de 80 micrones de espesor con símbolo de residuos Biológicos impreso en color negro.	Unidad	140
Desodorante de ambiente	Desodorante de ambiente en aerosol, frasco x 330 ò 440 ml	Unidad	4
Desodorante de ambiente liquido	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido, concentración 10 %, aroma pino. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido por la DNVS, vigente.-	Litros	15
Detergente liquido neutro al 12 %	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 por la DNVS, vigente.-	Litros	10
Escoba de fibra plástica	Escoba de fibras plásticas, de 16 hileras x 4columnas, mango de madera, De 1,70 metros de largo.	Unidad	5
Escurridor de goma	De 5 cm de ancho x 40 cm de largo (con el mango).	Unidad	5
Guante de uso domestico	Guante, uso domestico, en pares, afelpado, forrado internamente 100 % Algodón, flexible y resistente.	Par	5
Hipoclorito de sodio al 8 %	Concentración al 8 %. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido por la DNVS, vigente.-	Litros	30
Papel higiénico	Papel higiénico de buena absorción, rollo x 40 m	Rollo	120
Papel toalla seca manos	Papel toalla seca manos rollo x 80 m	Rollo	120
Trapo para piso de algodón	100% algodón, medidas mínimas: 70 cm x45 cm de buena absorción.	Unidad	20
Trapo rejilla de algodón	100% de algodón, medidas mínimas 35 cm x 45 cm	Unidad	5
Lanilla de acero	Alta calidad	Unidad	20
JABON LÍQUIDO BACTERICIDA	Utilizado para la desinfección de las manos con principios tenso activos por lo que es un poderoso bactericida, fungicida y alguacila.	Unidad	50
EQUIPOS		U.M.	Cantidad mínima x año
Aspiradora	Aspiradora tipo industrial, doble filtrado de aire, levanta polvo ò líquido en forma indistinta.-	Unidad	2
Máquina lavadora de piso	Maquina lavadora de piso tipo industrial (Vacuo lavadora).-	Unidad	2
Máquina para lustrar	Tipo industrial, para lustrar, pulir y refregar pisos.-	Unidad	2
Escaleras	diferentes medidas acorde a necesidades.-	Unidad	2
Carro funcional	de plástico de alta resistencia para cada área critica.-	Unidad	12

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanza
M.S.P. y B.S.

Dr. MAE. Sergio Barros
Director General
Dirección General Operativa de Contrataciones
MSP y BS

kit de equipo de limpieza	conjunto balde/prensa plástica, mopa algodón con mango.-	Unidad	12
Contenedores con ruedas	Contenedores con ruedas y tapas para transportar residuos patológicos y comunes.-	Unidad	12
Escoba	Escoba metálica con paño p/barrer sin	Unidad	12
Balde	Balde de plástico, con manija ,de 20 litros.-	Unidad	12
Balde	Balde de plástico, con manija ,de 10 litros.-	Unidad	15
Repasadores	Repasadores metálicos tipo MOPS seco y húmedo, sistema de auto torsión.	Unidad	15

Los dispensares necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato.
Declaración Jurada de poseer los equipos requeridos
CONCENTRACIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 8% A SER UTILIZADOS EN LOS SERVICIOS.-

CONCENTRACION AL 1%		
INDICACIONES: Descontaminación de fluidos corporales y materiales.		
Hipoclorito de Sodio (en c.c.)	**Agua (en c.c.)**	**Resultado al 1% (en litros)**
125	**875**	**1**
250	**1.750**	**2**
375	**2.625**	**3**
500	**3.500**	**4**
625	**4.375**	**5**
750	**5.250**	**6**
875	**6.125**	**7**
1.000	**7.000**	**8**
1.125	**7.875**	**9**
1.250	**8.750**	**10**

CONCENTRACION AL 0.5%		
INDICACIONES: Descontaminación de paredes, mesadas y pisos.		
Hipoclorito de Sodio (en c.c.)	**Agua (en c.c.)**	**Resultados al 0.5% (en litros)**
62.5	**937,5**	**1**
125	**1.875**	**2**
187.5	**2.812,5**	**3**
250	**3.750**	**4**
312.5	**4.687,5**	**5**
375	**5.625**	**6**
437.5	**6.562,5**	**7**
500	**7.500**	**8**
562.5	**8.437,5**	**9**
625	**9.375**	**10**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Observación: La Convocante tiene como objetivo que la firma adjudicada realice los trabajos de limpieza profunda, teniendo en cuenta el horario solicitado que es de menor concurrencia al Hospital, de tal manera a que en horario diurno se proceda al mantenimiento de la limpieza por personales de la institución.----------

Ing. MAE Sergio Barros
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

CEVIMA S.A.

Anexo
LOTE 3
HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINDO

1- Descripción y/o Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos.

LOTE	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
3	76111501-001	SERVICIOS DE LIMPIEZA	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTERNA PARA HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO	24	MESES	EVENTOS

CONSIDERACIONES GENERALES:

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para la **ADQUISICION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO.**----------

El Servicio de Limpieza objeto del presente llamado, deberá ser prestado de la siguiente manera:

- De lunes a Viernes (dos personales) A partir de las 07:00 hs a 15:00 hs.

✓ El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.

✓ El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.

✓ La cobertura del servicio de las siguientes áreas:

PLANTA BAJA (BLOQUE A)

Acceso Principal
Sala de espera
Pasillos, escalera de acceso 1er piso
Oficinas: 8 (ocho)
Sanitarios: 4 (cuatro)
Salón multiuso (1 (uno)
Cocina comedor: 1 (uno)

1ER PISO

Oficinas: 2 (dos)
Escaleras: 2 (dos)

ÁREA INTERNA

ESPECIFICACIONES TECNICAS:
DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRA EN:

- Barrer y repasar los pisos con agua y detergente.
- Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, techos, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
- Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

- Limpieza interior y exterior en vidrios.
- Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
- Limpieza de utensilios de oficina
- Barrer y recoger basuras en forma constantes
- Limpieza de patio, riego y cultivo de plantas ornamentales
- Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes
- Desinfectar y mantener limpios los cestos de basura.
- Retirar las basuras de todas las áreas en forma permanente, con bolsas proveídos por la Empresa y depositarlos en las áreas asignadas para el efecto.
- Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizados de olores, jabón líquido, las veces que fuere necesario.
- Limpiar pileta lava manos de acero inoxidables con líquidos especiales.
- Limpiar azulejos de lavamanos.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRIA EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general.
- Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas, bronces y otros.
- Lustrar los muebles de madera, con los materiales adecuados.
- Limpiar los equipos de iluminación.
- Limpieza de cielo raso.
- Limpieza profunda de azulejos y mesadas.
- Limpieza profunda de pisos duros.

INSUMOS.

Los dispense necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato:

- Papel Toallas: rollos de 300 mts. Como mínimo para los baños y cocina comedor.
- Papel Higiénico: rollos de 300 mts. Como mínimo para los baños individuales y generales.
- Jabón líquido: para todos los baños
- Detergente Biodegradable, Neutro, concentrado, con inscripción del producto en el registro sanitario en bidones lacrados.
- Hipoclorito de sodio, al 8% p/desinfección, con inscripción del producto en el registro sanitario.en bidones lacrados de 5 litros.
- Desodorante de Ambiente para pisos, con inscripción del producto en el registro sanitario.
- Neutralizador de olor para pasillos y salas.
- Detergentes con dispenses para la cocina comedor

ELEMENTOS Y EQUIPOS.

- Trapo de Piso.
- Palo de piso
- Escobas
- Balde de 5 litros como mínimo, para la limpieza
- Franelas.
- Escalera.
- Guante de uso Domésticos.
- Delantal de Plásticos.
- Cepillo para Inodoros.
- Bolsa Negra de 60 micrones de 40 y 150 litros
- Otros elementos necesarios para realizar el Trabajo

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

RESPONSABILIDADES:

- Sera por cuenta del PROVEEDOR todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposiciones y mantenimiento que requieran las mismas.
- Sera responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite resultantes de la limpieza de las diferentes áreas mencionadas.
- Se necesitara que el PROVEEDOR nombre a un coordinador de la empresa que realice visitas al HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO, por lo menos 2 veces a la Semana. .

CONDICIONES ESPECIALES:

- EL Recurso Humano será exclusivo de cada área y la rotación de los mismos será limitado (en caso de observar que el mismo no reúne las condiciones para el desempeño en el área Responsable, se solicitara el cambio).
- El manejo del Recurso Humano será por planilla de rotación
- El Recurso Humanos deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, mascarillas, guantes, delantal, gafas oculares, entre otros, etc.)
- La Edad mínima que deberán tener los personales será de 18 hasta 45 años.

EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza y afines para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante. La empresa presentará en un plazo de 5 Días una vez comunicado la Adjudicación la lista y el Curriculum del personal propuesto el cual será evaluado y se realizara una entrevista personalizada por los Referentes de la Institución.-----

Deberá contar con una supervisora encargada de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO.

1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.----------

1.3- Provisión de papel higiénico para todos los sanitarios habilitados y toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 200 hojas, jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos (baños de funcionarios y de Dirección General y para la cocina comedor). Instalación de Neutralizar de olor en pasillos y salas de espera. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, ***sin ningún costo adicional para la convocante.***----------

1.4- **Si fuesen requeridos otros:** insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.----------

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

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

DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

Lic. Sergio Rolando Porto Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

CEVIMA

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO

Detergente para la limpieza de sanitarios y cocina.
Detergente Líquido para vidriera.
Detergente desinfectante. Indicados para paredes, suelos y superficies. Composición: Cualitativa N-(3-aminopropil)-N-deodecilpropano- 1,3- dinámica-CAS Nº 2372-82-9 (mg/g) cloruro de didecildermitilmonio-CAS Nº 7173-51-5(25 mg/g), agentes secuestran te, tensoactivos no iónicos, perfumes y colorante, propiedades microbiológicas y bactericidas.

PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA
Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 8%.

PARA SANITARIOS
Pastilla para inodoro

PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS Y COCINA
Limpiador con desinfectante y desodorante.

PARA DESODORIZAR PISOS
Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.

PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera.

PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL
Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero).

PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS.
Limpiador con desinfectante y bactericida.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.
Limpiador líquido multiuso

PARA LUSTRE DE METALES
Crema abrillantadora de metales.

PARA ENCERADO DE PISOS SINTETICO EN GENERAL
Cera acrílica antideslizante

MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES

- ✓ Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas.

CONDICIONES ESPECIALES:

La cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de los insumos.

El Recurso Humano deberá utilizar las Medidas de Protección (uniforme de uso obligatorio) y barreras de Seguridad (zapato cerrado, gorros, guantes, delantal, entre otros, etc.).

La Edad mínima que deberán tener los personales será de 18 años.
El prestador deberá prever el remplazo del personal que se ausente. El personal que lo remplace tiene que cumplir el horario normal.----------

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
MSC. BIS

CEVIMA S.A.

PRODUCTOS A SER UTILIZADOS
Productos de Aseo y Equipamientos a cargo de la Contratada

a) LISTA DE INSUMOS A CARGO DE LA CONTRATADA

- ✓ Jabón Líquido aromas varios
- ✓ Hipoclorito de sodio al 8%
- ✓ Desinfectante de amplio espectro
- ✓ Detergente liquido neutro.
- ✓ Desodorante de ambiente liquido
- ✓ Desodorante de ambiente en aerosol
- ✓ Escoba de fibra plástica
- ✓ Escurridor de goma
- ✓ Balde de plástico para 10 y 20 litros
- ✓ Trapo para piso de algodón
- ✓ Rejilla de algodón
- ✓ Guante de uso domestico
- ✓ Escobillas para inodoro (W.C.)
- ✓ Esponja de Risos de Acero
- ✓ Recogedor – Palita
- ✓ Otros necesarios

b) EQUIPOS DE APOYO A CARGO DE LA CONTRATADA

- ✓ Aspiradora tipo industrial, doble filtrado de aire, levanta polvo o liquido indistintamente.
- ✓ Maquina lavadora para piso tipo industrial (vacuo lavadora).
- ✓ Limpia vidrio metálicos de varias medidas con accesorios y prolongadores.
- ✓ Escaleras de varias medidas, acorde a necesidades.
- ✓ Contenedores con ruedas y tapas para transportar basuras PATOLOGICAS Y COMUNES en forma separada.
- ✓ Contenedores con ruedas y tapas para transportar ROPAS DE CAMA (Contaminadas y No Contaminadas) en forma separada.
- ✓ Carro de trasporte de implementos de limpieza para cada área.
- ✓ Balde con prensa, doble CUBO para mopa.
- ✓ Mopa HUMEDA de algodón con mango
- ✓ Mopa SECA de algodón con mango
- ✓ Otros que sean requeridas para la correcta limpieza de las áreas.

c) UNIFORMES

- ✓ Gorro, pantalón, chaqueta, delantal y gafas.
- ✓ Calzado antideslizante.
- ✓ Guante de goma – uso domestico
- ✓ Carnet de Identificación

- **SUMINISTROS Y REPOSICION DE PRODUCTOS DE ASEO A CARGO DE LA CONTRATADA**

La empresa realizara el suministro y reposición a su cargo de los productos de aseo e higiene descartables en todos los aseos y sanitarios de todas las unidades objeto de la presente contratación.

Insumos Descartables:

- ➢ Jabón Líquido aromas varios.

Así mismo realizará la colocación de:

- ➢ Dispensadores de jabón líquido (Servicios Sanitarios de Uso Público y en Salas de Internaciones) en forma permanente, incluido en oferta de prestación de Servicio de Limpieza.

Lic. Sergio Rolando Porto Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Barnes
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

CEVIMA S.A.

LISTA DE INSUMOS A CARGO DE LA CONTRATADA

- Papel Higiénico hoja Simple , color blanco, Rollo : 10 cm x 30 metros
- Papel Seca Mano, hoja Doble, color Blanco, rollo : 25 cm x 100 metros

NORMAS DESTINADAS AL PERSONAL
CONDICIONES DE TRABAJO:

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

El personal debe estar en su puesto de trabajo en sus respectivos horarios.
La empresa NO REALIZARA ROTACIONES CONSTANTES DE PERSONAL para no afectar el servicio si realizara, algún cambio o reemplazo comunicara del mismo al responsable de la Unidad.
Siempre y cuando no sea solicitado por la misma Unidad por razones de mejor servicio o fuerza mayor.
La empresa deberá realizar el control de la asistencia en forma paralela con la Contratante.

CAPACIDAD

Deberán contar con formación para la correcta realización de sus funciones.

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

La empresa se responsabilizara de las incidencias que pudiese ocasionar o sufrir el personal a su cargo, durante el desempeño de sus funciones.

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD

Los personales del servicio de limpieza tercer izado, se abocaran al cumplimiento de las normas de seguridad y control, establecidas y verificadas por la Unidad, respetando los principios de higiene ambiental de no fumar, no ingerir alimentos en las áreas de trabajo, ni bebidas alcohólicas, así como mantener el decoro, respeto y buenas costumbres en todo momento.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES

No podrán realizar labores del servicio de limpieza, los MENORES DE EDAD.

HORARIO

Serán dispuestos 3 (tres) Jornadas Laborales de 6 (seis) horas cada uno de la siguiente manera:

- **LUNES A VIERNES, FINES DE SEMANA, FERIADOS Y ASUETOS: de 06:00 a 12:00 horas y 12:00 a 18:00 Horas y de 18:00 a 06:00.**----------

SUPERVISION DEL SERVICIO

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

La Administración podrá realizar supervisiones aleatorias y sorpresivas, al Servicio de Limpieza, a través de Fiscalizadores, cuando este lo considere necesario para realizar una inspección y evaluación de la calidad del servicio (A cargo de SERVICIOS GENERALES).----------

Ing. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

CEVIMA S.A.

SISTEMA DE CONTROL

Control de Asistencia:

La Institución llevara un control de entrada y salida del personal en forma diaria y por turno, efectuado por el Departamento de Recursos Humanos.
Método: Marcación a través de Reloj Biométrico de Asistencia u otro método dispuesto por la Institución.

Evaluación del Servicio:

Cada Jefe de Unidad procederá a una evaluación semanal de los servicios objeto de la presente contratación. Ejemplo: Limpieza de áreas, colocación de bolsas conforme clasificación, otros.

PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL Y EVALUACION DEL SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ITEMS CITADOS FUERA DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

La contabilización de FALTAS DEL PERSONAL en el mes respectivo, autoriza a proceder a la aplicación de una MULTA DE 01 UN JORNAL DIARIO vigente, por cada personal ausente y conforme la cantidad de días no trabajados.----------

La MULTA se sumara a la establecida por el Contrato (Convencionales) y será descontado del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la Contratista.----------

La supervisora de la empresa, comunicara en caso de la ausencia de uno/s personales, en forma inmediata a la empresa pudiendo ser cubiertas las ausencias sin incurrir en penas pecuniarias, al no realizarse la cobertura del servicio en la fecha se aplicara las multas al cierre.----------

Evaluación del Servicio:

A la acumulación de varias faltas se procederá a la aplicación de multas tomando como parámetro el costo en el mercado de insumo o equipamiento no suministrado en el plazo establecido.----------

OBSERVACION:

La cantidad mínima requerida de personal para el servicio de Limpieza es de 10 (diez) personas.-
Cualquier accidente que ocurra en horas de trabajos a consecuencia de uso de materiales, sea de personas o cosas, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista.----------

La provisión de todos los insumos necesarios para la realización óptima de los trabajos de limpieza correrá por cuenta del contratista y deberá estar incluido en el costo unitario presentado como Oferta.----------

Los Uniformes requeridos para las distintas Áreas (incluido gorro), deberán de ser proveídos por la empresa Adjudicada, los que deberán estar siempre pulcros. Asimismo, cada funcionario deberá contar con identificación visible: nombre y apellido.----------

Los empleados al servicio de la empresa ganadora deberán contar con seguro médico (IPS) y estar contratados según normativas laborales vigente. La Institución se reserva el derecho de solicitar las constancias respectivas cuando sean necesarios.----------

Todos los empleados de la Contratista, deberán observar un alto nivel de respeto y responsabilidad, en las tareas a ser realizadas, así para con los directivos y funcionarios de la Contratante.----------

Lic. Sergio Rolando Poria Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A. Sergio Barrios
Director General
Dirección Sub. de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

2. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El Servicio entrará a regir una vez firmado el contrato entre el proveedor adjudicado y la Contratante, y tendrá una duración de 24 meses contados a partir de la firma del contrato.----------

El servicio deberá ser realizado en forma diaria, y conforme a la Descripción de las Tareas (incluidos los días feriados y asuetos).----------
Se deberá realizar cobertura de 18 horas (diez y ocho horas) divididos en 3 (dos) turnos de 6 seis horas cada uno.----------

El Servicio se realizará dentro de las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO Y EL HOGAR DE ANCIANOS SANTO DOMINGO.----------

INSPECCIONES Y PRUEBAS:

El HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE, HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO, Hogar de Ancianos SANTO DOMINGO, se reservan el derecho de practicar las inspecciones a los sectores donde el oferente preste servicios, así como también la inspección de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio.----------

6. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del Contrato estará a cargo de:

- **Lote 1**: Hospital Regional de Luque
- **Lote 2**: Hospital Materno Infantil San Pablo
- **Lote 3**: Hogar de Ancianos

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el **31 de diciembre del 2017**.-

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA(S) HORARIO(S) FINAL(ES) DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE EDIFICIO	HOSPITAL REGIONAL DE LUQUE	LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO DE LA MISMA Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO. (31/12/2017)
2	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE EDIFICIO	HOSPITAL MATERNO INFANTIL SAN PABLO	LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO DE LA MISMA Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO.(31/12/2017)
3	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE EDIFICIO	Hogar de Ancianos SANTO DOMINGO	*LAS ÓRDENES DE SERVICIO SERÁN EMITIDAS EN FORMA MENSUAL, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBIENDO EL PROVEEDOR REALIZAR EL SERVICIO DE LA MISMA Y DURANTE EL TIEMPO DE VIGENCIA ESTABLECIDO. (31/12/2017)*

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

CEVIMA S.A.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

La falta de Realización del Servicio en el plazo y lugar establecido dará lugar a la aplicación de las Penalidades que se establezca en el presente llamado.----------

En caso de la no realización del servicio en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.----------

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

El Contratista deberá garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato por el 10% (Diez por ciento) del valor total del Contrato.----------

A tal efecto, deberá presentar al Contratante una Garantía de Cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas:

- ✓ Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay.
- ✓ Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguros de Caución en la República del Paraguay. Las garantías deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente establecido en la Sección de los Documentos de la Licitación.
- ✓ La Garantía para el Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo, en cuyo caso el plazo de entrega estará indicado en las CEC.----------
- ✓ La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo 36° de la Ley N° 2051/03.----------

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales 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.----------

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).----------

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

CEVIMA S.A.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

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.----------

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

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 al día 29 del mes Enero del año 2016.----------

.....
Sr. Claudio Alberto Escobar Brizuela
CONTRATISTA
CEVIMA S.A.

.....
Sr. Sergio Rolando Forte Riquelme
CONTRATANTE
Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Nacional de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

.....
Sr. Sergio Ramón Barrios Heyn
CONTRATANTE