DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTRATO DINAVISA/DGAF/DOC N° 02 /2024

Entre la UOC Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, domiciliada en Manuel Domínguez N° 344 entre Iturbe y Caballero, República del Paraguay, con RUC N° 80131004-0, representada para este acto por el Señor Jorge Iliou Silvero, en su carácter de Director Nacional Interino de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria conforme a Decreto N° 7753, de fecha 05 de setiembre de 2022, con Cédula de Identidad N° 2.501.771, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma LAYA CONSTRUCCIONES S.A., con RUC Nº 80016715-5, domiciliada en Cerro León 249 entre Yegros e Iturbe, República del Paraguay, representada para este acto por Maria Elena Moreno Vda de Ayala, con cédula de identidad N° 600.448 y Carlos Adolfo Moreno, con cedula de Identidad Nº 3.014.389, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de Contratación de servicio de limpieza para las oficinas de DINAVISA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del contrato
El objeto del contrato es:
El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las partes, conforme al Pliego de Bases y Condiciones de la **LCO N° 02/2023 - ID 428.070,** realizado por la Unidad Operativa de Contrataciones - Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria, para la Contratación de servicio de limpieza para las oficinas de DINAVISA**,** por el cual el **PROVEEDOR** entregará a la **Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria,** en la forma indicada más adelante, los bienes detallados en su oferta.

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. Los datos cargados en el SICP;
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 discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

Documentos adicionales del contrato
Los documentos adicionales del contrato son: No Aplica.

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°: 428.070

Procedimiento de contratación
El contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 02/2023, Contratación de servicio de limpieza para las oficinas de DINAVISA, convocado por la UOC de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria. La adjudicación fue realizada según Resolución DINAVISA N°74/2024, de fecha 19 de marzo de 2024.

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

MSc. Jorge Iliou
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Precio unitario y el importe total a pagar por los servicios

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	Contratación de Servicio de Limpieza para las Oficinas de DINAVISA	Servicio de limpieza integral requeridos para los edificios dependientes de la DINAVISA	Mes	Evento	12	43.075.441	516.905.292
						MONTO TOTAL	**516.905.292**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de Guaraníes quinientos dieciséis millones novecientos cinco mil doscientos noventa y dos.

Vigencia del Contrato
La vigencia del presente contrato será desde la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes
Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

Administración del Contrato
La administración de éste contrato estará a cargo del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección Administrativa de la DINAVISA

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato
La garantía de fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

Multas
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. 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° 2.051/2003 "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° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

Obligaciones laboral y de seguridad social
El proveedor se compromete a llevar a cabo la Contratación de Servicios de Limpieza para las oficinas de DINAVISA, 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.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir
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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

Solución de Controversias
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

Msc. Q.F. Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Suscripción
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 21 mes mayo año 2024.

María Elena Moreno Vda. De Ayala
Representante Legal
LAYA CONSTRUCCIONES S.A.

Carlos Adolfo Ayala Moreno
Representante Legal
LAYA CONSTRUCCIONES S.A.

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

Msc. Q.F. Jorge Iliou Silvero
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO DEL CONTRATO

1. REQUISITOS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL REQUERIDOS PARA LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DE LA DINAVISA

1.1 SEDES EN LA QUE SE CUBRIRIA EL SERVICIO

A. **DINAVISA I** (Iturbe 883 casi Manuel Domínguez).
B. **DINAVISA II** (Manuel Domínguez entre Iturbe y Caballero
C. **DINAVISA III** (Iturbe esq. Manuel Domínguez)
D. **DIRECCION GENERAL DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTO (**Manuel Domínguez 235 entre Iturbe y Yegros)
E. **DEPARTAMENTO REGIONAL III CORDILLERA** (San Antonio casi Avda. Mcal. López- Fdo de la Mora)
F. **DEPARTAMENTO REGIONAL XI CENTRAL** (Mcal. López y San Antonio, Fernando de la Mora/Zona Norte)

1.1.1 Descripción de los edificios: (Distribución cantidad de oficinas y sanitarios)

Las descripciones son meramente indicativas, en su efecto se solicita una visita **técnica** para reconocimiento de las áreas que abarcaran la cobertura del servicio, en el horario de 06:00 A 14:00 HS. en las sedes mencionados en el punto 1.1

A. **EDIFICIO DINAVISA I** (Iturbe 883 casi Manuel Domínguez).

a. **PLANTA BAJA:**

- Dependencias 3 (tres).
- 2 (dos) sanitarios para cada sexo con: 01 (uno) lavabo y 01 (uno) inodoro cada uno
- 2 (dos) Garaje

b. **PRIMER PISO**:

BLOQUE A:

- Dependencias 02 (dos).
- 2 (dos) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

BLOQUE B:

- Dependencias 03 (tres).
- 2 (dos) sanitarios con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

c. **SEGUNDO PISO**:

BLOQUE A:

- Dependencias 03 (tres).
- 2 (dos) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

BLOQUE B:

- Dependencias 03 (tres).
- 2 (dos) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

d. **TERCER PISO:**

BLOQUE A:

- Dependencias 04 (cuatro).
- 1 (un) sanitarios con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

BLOQUE B:

- Dependencias 03 (tres).
- 1 (un) sanitarios con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero
- 1 (un) Deposito

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

MSc. Q.F. Lorena Ilion
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

e. **CUARTO PISO:**

BLOQUE A:

- Dependencias 02 (dos).
- 1 (un) sanitarios con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) Deposito
- Salón Auditorio

BLOQUE B:

- Dependencias 03 (tres).
- 1 (un) sanitarios con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- 1 (un) kichinet con lavadero

f. **QUINTO PISO:**

BLOQUE A:

- Dependencias 03 (tres)
- Terraza con quincho
- 01 (un) Sanitario con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro

BLOQUE B:

- Dependencias 03 (tres).

g. **TERRAZA:**

- Sala de tanques de agua
- Sala de Ascensores

B. DINAVISA II (Manuel Domínguez entre Iturbe y Caballero)

a. **PLANTA BAJA**

- Recepción
- Seguridad
- Sala de reunión
- Anticorrupción
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- UOC
- Dirección General y Desarrollo de la Personas
- Dirección General de Administración y Finanzas
- 2 (dos) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- Cocina
- Comedor
- Patio - Estacionamiento

b. **PRIMER PISO**

- Dirección de Relaciones Internacionales y Inter Institucionales.
- Dirección de Investigación.
- Sala de informática.
- Prensa
- Comercio Exterior
- Emisión de Certificado
- Kitchenette
- 3 (tres) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro
- Secretaria General
- Dirección General
- Escaleras

c. **SEGUNDO PISO**

- Dirección General de Vigilancia
- Dirección Post Comercialización
- MECIP
- Control General de Calidad
- Dirección General de Calidad
- 2 (dos) sanitarios cada uno con 01 (un) lavabo y 1 (un) inodoro

Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

d. **ALTILLO**

- Escalera.

C. DINAVISA III

a. **PLANTA BAJA**

BLOQUE ENTRADA PRINCIPAL

- Dependencias 4 (cuatro).
- 2 (dos) sanitarios para cada sexo con: 01 (uno) lavabo y 01 (uno) inodoro cada uno
- Escalera
- Compactador de basura.

BLOQUE ENTRADA SECUNDARIA

- Dependencias 1 (una).
- Escalera
- Ascensor

b. **ENTREPISO**

- Dependencias 10 (diez).
- Escalera
- 5 (cinco) sanitarios

c. **PLANTA TIPO 1°, 2do. y 3er piso**

- Dependencias 10 (Diez) cada piso aproximadamente
- 6 (seis) sanitarios en cada piso dividido para cada sexo con: 01 (uno) lavabo y 01 (uno) inodoro cada uno.

d. **AZOTEA**

- Área de máquina del ascensor

D. DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO:

a. **PLANTA BAJA**

- 5 Oficina amplias
- 3 depósitos
- 1 Área de servicio
- 1 Cocina/comedor
- Patio / Garaje
- 2 Sanitario

- **DEPARTAMENTO REGIONAL III CORDILLERA**

a. **PLANTA BAJA**

- 1 Oficina amplia
- 1 Sanitario
- 1 Kitchenette

- **UNDECIMA REGION SANITARIA (FERNANDO DE LA MORA)**

a. **PLANTA BAJA**

- 1 Oficina amplia
- 1 Sanitario
- 1 Kitchenette

MSc. Q.F. Tomás Hou
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

1.2 TRABAJOS QUE INCLUIRIAN EN EL SERVICIO PRESTADO

1.2.1 Limpieza integral de lunes a viernes de todas las instalaciones de los edificios mencionados en el punto 1.1, incluyendo todos los sectores de los edificios como oficinas, salas de reuniones, pasillos de circulación, escaleras, sanitarios sexado, limpieza de las veredas, paredes, mamparas, techos, ventanales con vidrios, artefactos lumínicos, accesos principales y salas, descarga de cestos con reposición de bolsas, papeleras, depósitos de los mismos en bolsas de basuras para su recolección municipal, limpieza de muebles y equipos en general (escritorios, sillas, mesas, papeleras, teléfonos, computadoras), Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas, Reposición de papel higiénico, jabón líquido, papel para manos; proveídos por la empresa contratada, riego de plantas de las instalaciones, poda de árboles y plantas de acuerdo a necesidad quedando bajo responsabilidad de la empresa los trámites correspondientes municipales si el mismo lo requiera. (El servicio deberá incluir el suministro de los insumos y maquinarias necesarias y requeridas según las necesidades para la prestación del mismo)

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

1.2.2 Servicio de fumigación y desinfección: Para la **FUMIGACION** - utilización de productos para control de plagas específicos a ser tratado de acuerdo a necesidad como ser (termita – ratas – cucarachas y todo tipos de insectos y/o alimañas), con formulaciones que brinden poder residual,

todas las dosificaciones a ser aplicadas deben estar acorde al tipo del local aptos para la fumigación de edificios de alto tránsito , por lo cual no deberá generar ningún tipo de peligro malos olores con baja toxicidad para seres humanos y que no produzcan manchas en mobiliarios y en equipos de oficina en general, u otros inconvenientes al respecto, la fumigación deberá realizarse con una frecuencia de **1 vez al mes** en todos los edificios mencionados en el punto 1.1, también se deberá tratara cucarachas de manera preventiva con Gel cucarachicida piretroide, indicado para lugares donde operan equipos informáticos y electrónicos de manera semanal. La **DESINFECCION** se realizaran con una frecuencia de **1 vez al mes** en todos los edificios mencionados en el punto 1.1, salvo necesidad que se requiera una desinfección de manera urgente la cual que deberán ser realizadas independientemente al servicio previsto mensualmente, con producto química mediante aplicación con mochila eléctrica ULV de amonio cuaternario de 5ta. Generación con certificación Nº 00935-01-D2 para la nebulización ambiental con microgotas suspendidas en el aire, de poder desinfectante de amplio espectro contra diversos microorganismos.

Los servicios de **FUMIGACION y DESINFECCION** deberá incluir el suministro de los insumos y maquinarias necesarias y requeridas según las necesidades para la prestación de los servicios según su efecto.

Horarios y fecha de la desinfección En todos los casos la fecha y el horario de aplicación será previamente coordinado entre el Encargado del Departamento de Servicios Generales, designado como Fiscalizador y el personal designado por la empresa adjudicada, con un pedido mínimo de 48hs antes del evento.

Las empresas oferentes deberán contar con habilitación como empresa fumigadora, contar con un regente y con técnicos habilitados, para el efecto deberán presentar copia autenticada de las habilitaciones correspondientes al día expedida por la siguiente institución: **DIGESA (DIRECCION GENERAL DE SALUD).**

El personal de fumigación solo será incorporado al servicio según la cantidad de eventos necesarios, será el único responsable por el suministro de todos los materiales y equipos a ser aplicados en la ejecución de los servicios de fumigación, así como de los recursos de mano de obra, equipos, materiales, herramientas y todo lo necesario para el cumplimiento del servicio previsto, l cual deberá ser retirado nuevamente por los mismo.

La convocante se reserva el derecho de requerir a la prestadora del servicio muestras de los productos químicos a ser utilizados y que posteriormente serán remitidos a los laboratorios para la verificación correspondiente, en caso que lo requiera. Los gastos de dicha verificación correrán por cuenta de la prestadora.

En todos los casos el oferente deberá tomar las precauciones correspondientes para sus personales para ello deberá proporcionar los equipos de bioseguridad a cada personal salvaguardando la **Seguridad del personal**, en su efecto la empresa adjudicada, estará debidamente munido de los implementos y atuendos que garanticen la protección individual, de sus operarios que realizaran el trabajo entre los que se citan a modo enunciativo guantes, mascarillas, lentes, botas, y/u otros, además deberán usar uniforme con insignia de la empresa y contar con la identificación correspondiente en lugar visible, así también deberá proveer de los atuendos e implementos de seguridad a los funcionarios del Departamento de Mantenimiento de la DINAVISA, designado como Fiscalizador, que acompañara los trabajos de desinfección y fumigación respectivamente.

En el periodo de Fumigación, se deberá colocar las advertencias y señalizaciones correspondientes en los edificios. En caso de que se percaten u observen que la eliminación de foco de insectos requiera medidas como ser perforación de pared, piso, techo, etc. deberá ser previamente comunicada dicha necesidad al administrador del contrato.

1.2.3 Limpieza general (Baldeo mecanizado de pisos, aplicación de cera, brillo mecanizado de pisos y Limpieza de vidrios en altura y vidrios de puertas y ventanas), con una frecuencia de **1 vez al mes** en todos los edificios afectados conforme a lo descripto en el 1.1., para el efecto se solicita el refuerzo de 4 (cuatro) personales más por turno para realizar limpieza general de cada uno de los edificios con mano de obra profesional experto en limpieza de vidrios y trabajo de máquinas limpiadoras,

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80009494 - 8
Tel. 371 154 - 371 155

independiente al staff que presta el servicio diario de limpieza, que servirán de apoyo a los persona los de refuerzo para la realización de la limpieza profunda. (El servicio deberá incluir el suministro de los insumos y maquinarias necesarias y requeridas según las necesidades para la prestación del mismo)

1.3 PERSONALE REQUERIDO:

a) Deberá estar capacitados en el rubro de limpieza para la realización óptima del trabajo realizado.
b) Deberán encontrarse amparado con todos los beneficios que le otorga las leyes vigentes.
c) **NO** deben poseer antecedentes Policiales **NI** Judiciales que serán corroborar con la presentación de sus respectivos certificados.
d) El personal contratado tendrá un horario de descanso para almuerzo (una) hora diaria, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs, tanto para el personal de limpieza como el supervisor.
e) El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente **uniformado e identificado** con carnet identificatorio, los mismos deberán ser proveídos por la empresa adjudicada, y sin costo para el personal, el uniforme a ser proveído deberá consistir en pantalón, y chaqueta, el mismo deberá poseer logo de la empresa y un distintivo en la parte posterior de la chaqueta con la denominación de "Personal de limpieza", calzado tipo zapatones de seguridad (caño corto o medio – sin cordón) con punta de plástico y plantilla antideslizante, pilotín (2 conjuntos) para días de lluvias. Los Uniformes (vestimentas y calzados) deberán ser proveídos mínimo 2 veces al año. Será de estricto control que el personal cuente con el uniforme adecuado y una buena presencia, durante el horario de trabajo siendo el no cumplimiento de este requisito, motivo de amonestación, los uniformes deben ser aprobados por la Dirección Administrativa de la convocante.
f) **Registro de asistencia:** en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida través del Reloj Biométrico de la Institución (DINAVISA), en el sitio preestablecido y autorizado por el Departamento de Servicios Generales. Las ausencias que no fueran cubiertas en el mismo día, serán consideradas como incumplimiento al Contrato y serán motivos de multa (Ver CGC 31.2). Las llegadas tardías y/o salidas antes de hora injustificadas en mes serán consideradas 1 (una) ausencia. En caso de registrarse ausencia de algún personal por motivos ajenos a la DINAVISA, la supervisora deberá comunicar este hecho en forma inmediata a la empresa, quien deberá enviar el reemplazo del personal ausente en un plazo no mayor a 2 (dos) horas. Este personal deberá cumplir las 8 (ocho) horas mínimas de trabajo dentro de la Institución, una vez que haya ingresado. Si la empresa no enviara personal de reemplazo pasado el tiempo indicado, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas en el PBC.
g) **Reemplazo del personal:** La empresa adjudicada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal designado para cubrir el servicio; no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por la Contratante. Además, la DINAVISA se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos, como así también, solicitar en cualquier momento de duración del contrato el cambio o reemplazo del personal de limpieza. Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido, la Contratada deberá presentar la actualización de la nómina del personal, acompañada de la Declaración Jurada de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social y la homologación del contrato respectivo.
La empresa NO REALIZARA REMPLAZO NI ROTACIONES DE PERSONAL sin comunicar por escrito a la Dirección Administrativa, en donde el cambio debe estar debidamente justificado y contar con la conformidad de la convocante.
h) **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.
i) **Sistema de pago al personal por la empresa contratada:** El pago de la liquidación mensual al personal deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRONICO (TARJETA DE DEBITO) de un Banco o Financiera de plaza.
La contratante, se reserva el derecho de controlar las planillas y los libros de pago, con el objeto de constatar el cumplimiento por parte del contratista, de la legislación laboral y el seguro social, durante el contrato. Como así también a convocar a reuniones las veces que se considere necesario con el representante legal y/o gerente administrativo del contrato en caso de incumplimiento de pago por parte de la empresa a los operarios que prestan servicio en la DINAVISA.

Director Nacional de Vigilancia Sanitaria
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80029494 - 8
Tel. 021 454 - 371 347

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cantidad mínima de personal requerido que deberá cubrir los edificios citados en el punto 1.1 conforme al cuadro que se detalla a continuación

SEDES QUE CUBRIRA EL SERVICIO	CANTIDAD	FUNCION A DESEMPEÑAR	FRECUENCIA DE HORARIO	DIA Y HORARIO LABORAL ESTABLECIDO	PERSONALDE SUPERVICION
DINAVISA I	2 personales	Estarán encargado de la Limpieza integral de lunes a viernes de toda la instalación, y servirán de apoyo a los personales de refuerzo que realizarán la limpieza profunda del edificio cada 15 días	8 HS DIARIAS POR TURNO	De Lunes a viernes **TURNO** 06:00 hs. a 14:00 hs	1 SUPERVISOR/A Será el/la responsable del equipo de limpieza, se encargará de organizar y coordinar las tareas de limpieza de los edificios Dinavisa I -II -III- y la Dirección General de Establecimiento XVIII Capital, el mismo cumplirá un horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes, el supervisor/a **formará parte de los operarios** designado para el servicio de limpieza. El mismo será el nexo entre la empresa adjudicada, el personal de limpieza y la Administración del Contrato de la DINAVISA (Dirección Administrativa)
DINAVISA II	2 personales	Estarán encargado de la Limpieza integral de lunes a viernes de toda la instalación, y servirán de apoyo a los personales de refuerzo que realizarán la limpieza profunda del edificio cada 15 días	8 HS DIARIAS POR TURNO	De Lunes a viernes **TURNO** 06:00 hs. a 14:00 hs	
DINAVISA III	3 personales	Estarán encargado de la Limpieza integral de lunes a viernes de toda la instalación, y servirán de apoyo a los personales de refuerzo que realizarán la limpieza profunda del edificio cada 15 días	8 HS DIARIAS POR TURNO	De Lunes a viernes **TURNO** 06:00 hs. a 14:00 hs	
DIRECCION GENERAL DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTO XVIII CAPITAL	1 personales	Estarán encargado de la Limpieza integral de lunes a viernes de toda la instalación, y servirán de apoyo a los personales de refuerzo que realizarán la limpieza profunda del edificio cada 15 días	8 HS DIARIAS POR TURNO	De Lunes a viernes **TURNO** 06:00 hs. a 14:00 hs	
DEPARTAMENTO REGIONAL III CORDILLERA	1 personal	Estarán encargado de la Limpieza integral de martes y jueves de toda la instalación, y serán los responsables de realizar la limpieza profunda del edificio 1 vez al mes	2 DIA SEMANAL 8 HS POR DIA	**TURNO** Martes y Jueves 06:00 hs. a 14:00 hs	En lo que respecta a los departamentos Regionales de la III y XI se realizaran controles mensuales de las tareas realizadas y entrega de insumos por parte del supervisor a los operarios encargados
DEPARTAMENTO REGIONAL XI CENTRAL	1 personal	Estarán encargado de la Limpieza integral de martes y jueves de toda la instalación, y serán los responsables de realizar la limpieza profunda del edificio 1 vez al mes	2 DIA SEMANAL 8 HS POR DIA	**TURNO** Lunes y Miercoles 06:00 hs. a 14:00 hs	
TOTAL, FUNCIONARIOS REQUERIDOS **10 operarios** mixtos (hombre y mujer) **1 supervisor/a del servicio que formara parte del plantel**					

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 154 - 371 342

MSc. Q.F. Jorge Allion
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

1.4 SUMINISTROS DE INSUMOS Y MAQUINARIAS QUE INCLUIRIAN EL SERVICIO PRESTADO (En todo el caso la empresa contratada deberá proveer de los Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas)

En el siguiente listado se detallan las cantidades mínimas de insumos a ser utilizados para la prestación del servicio, los cuales serán entregados por el proveedor en forma MENSUAL, en los depósitos de la DINAVISA recepcionado por el Jefe de Servicios Generales conjuntamente con las/os supervisoras/es.

La primera entrega deberá realizarse 24hs antes del primer día hábil que se iniciare el servicio, las siguientes entregas serán realizadas el primer día hábil de cada mes, no pudiendo superar estos los 3 (tres) días de atraso para la recepción de los mismos. La falta de cumplimiento del plazo establecido será considerada como incumplimiento al Contrato y serán motivos de multa conforme lo establece las CGC en su aparado 31.2).

En caso de requerirse una mayor cantidad de los productos insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza que deben entregarse de manera mensual mencionados en el contrato, EL PROVEEDOR deberá suministrar los mismos ***sin ningún costo adicional para la convocante***, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas desde la recepción de la solicitud realizada por el/la Supervisor/a del Servicio, y avalada por el Administrador del Contrato de la DINAVISA, descontando esto de la cantidades totales que deberán entregar durante la vigencia del contrato.

Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. Así también la DINAVISA podrá solicitar cambio de productos en cualquier momento en caso que estos ocasionen algún tipo de alergia o molestia a los usuarios de los mismos, de no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.

Para la entrega de los productos se deberá presentar una nota de remisión en la que se detalla la lista del producto recepcionado y firmado por el supervisor encargado de la empresa y el jefe de servicios generales por parte de las Dinavisa, cuya copia deberá ser adjuntada mensualmente con cada solicitud de pago.

1.4.1 DESCRIPCIÓN DEL INSUMO

DETALLE	
ARTICULOS QUE DEBERAN SER ENTREGASOS CADA 2 MESES	**CANTIDAD MENSUAL**
Toallas de papel para secado de manos, color blanco, liso, de buena resistencia interfoliado (paquetes de aproximadamente 2400 hojas de 22 cm x 23 cm). Fardo de 12 unidades	30 fardos x 12 unidades
Papel Higiénico en rollos de 300 metros, con papel suave, liso, de color blanco. Fardo de 12 unidades	30 fardos x 12 unidades
Detergente concentrado para la limpieza de sanitarios privados y públicos	15 bidones de 5 lts
Limpiador cremoso blanco con micropartículas de limón frasco de 750ml	15 unidades
Hipoclorito de sodio concentrado con graduación al 6%.	30 bidones de 5 litros
Pastilla adhesiva desodorante para inodoro	300 unidades de barritas
Limpiador líquido desinfectante para baños con desodorante que elimina virus 99,9%	60 unidades de envase de 800ml
Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas chicle, tuti fruti, uva, lavanda, citronela (concentrado)	20 bidones de 5 litros
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, y que no dañen la capa de ozono.	50 unidades

LAYA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC 80002049-8
Tel. 371 154 - 371 342

DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Lustra muebles en aerosol con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.	20 unidades
Líquido limpia vidrios de rápido secado	20 litros
Limpiador de metales. 200 ml	10 unidades
Limpiador con secuestrante de polvo.	5 litro
Cera acrílica antideslizante (neutro)	5 bidones de 5 litro
Limpiador en polvo con detergente.	30 unidades de 300 g
Insecticida en aerosol inoloro que no dañe la capa de ozono para bichos rastreros e insectos voladores	30 unidades
Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).	30 unidades
Franela convencional absorbente.	30 unidades
Alambrillo de acero inoidable	10 unidades
Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para el lavado d vasos, tazas, cubiertos y platos).	30 unidades
Cepillo con fibras resistentes para limpieza de inodoro	30 unidades
Soda cáustica granulada	30 unidades
Ácido muriático para limpieza doméstica	10 litros
Alquitrán Blanco (Naftaleno) granulado de 250 gramos	Bolsas x 100 unidades
Guantes de látex para limpieza – mediano	15 unidades
Guantes de látex para limpieza – grande	15 unidades
Bolsas de basura de alta resistente color verde con capacidad para 200 litros. (color negro) paquetes x 10 unidades	20 paq. x 10 unidades
Bolsas de basura de alta resistencia con capacidad para 150 litros. (color negro) paquetes x 10 unidades	20 paq. x 10 unidades
Bolsas de basura de alta calidad con capacidad para 40 litros. (color negro) paquetes x 10 unidades	40 paq. x 10 unidades
Bolsa de basura de alta calidad con capacidad para 60 litros. (color negro) paquetes x 10 unidades	30 paq. x 10 unidades
Aditivo Biológico Concentrado (Dr. BIO) para el tratamiento de cañerías, trampas de grasa, registros sanitarios	3 kilos
Guantes de nitrilo desechables	1 caja de 100 unidades
Jabón líquido para manos	40 litros
Trapo de pisos	15 unidades
Repuesto de atomizador con acción antimicrobiana; de 3 diferentes fragancias no florales y de larga duración, que no dañen la capa de ozono	16 unidades
Alcohol en liquido bidón de 10 lts al 70%	8 unidades
ARTICULOS QUE DEBERAN SER ENTREGASOS CADA 2 MESES	**CANTIDADES A SER ENTREGADAS BIMESTRALMENTE**
Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas para barrido de accesos y escaleras	10 unidades
Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras para barrido de veredas y estacionamiento	10 unidades
Escoba con cerdas de plástico – con mango de madera o metal	10 unidades
Equipo mojador y escurridor con prolongador telescópico para limpia vidrio	6 unidades
Escurridor mango de madera resistente y doble goma.	10 unidades
Repuesto de mopa de microfibra ultra absorbente (que calce a la mopa que acompaña al carro de limpieza industrial)	6 unidades
Escoba con cerdas de paja – con mango de madera o metal	6 unidades

Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

LAMA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80020494 - 8
Tel. 371 194 - 371 342

Sopapa – con mango de madera o metal	6 unidades
Palita de plástico – con mango de madera o metal	6 unidades
Balde de plástico con capacidad p/ 10 litros y agarradera de metal DEBERAN SER ENTREGADOS CADA 6 MESES	12 unidades
Balde de plástico con capacidad p/ 5 litros y agarradera de metal DEBERAN SER ENTREGADOS CADA 6 MESES	12 unidades

1.4.2 UTENCILIOS DE LIMPIEZA

Estos Utensilios deberán ser **proveídos por única vez**, salvo en caso de necesidad que se hayan dañado o averiado deberán ser repuesto conforme al requerimiento de la contratante durante el periodo de la vigencia del contrato. (En caso de avería o rotura en el año los mismos deberán ser remplazado las veces que sea necesario)

Detalles	Guía de muestras
Carro de limpieza industrial con mopa para repasar Deberá ser proveído para cada personal de limpieza por cada año durante el periodo que dure el contrato en lo que respecta a las sedes de DINAVISA I-II-III y la DIRECCION GENERAL DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTO XVIII CAPITAL, en lo que respecta para los DEPARTAMENTO REGIONALES DE III Y XI, los mismo deberán ser entregados por servicio	
Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas. Deberá ser proveído para cada personal de limpieza en lo que respecta a las sedes de DINAVISA I-II-III y la DIRECCION GENERAL DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTO XVIII CAPITAL, en lo que respecta para los DEPARTAMENTO REGIONALES DE III Y XI, los mismo deberán ser entregados por servicio	
Para la recolección de residuos, la contratista deberá proveer 30 unidades (treinta) tachos plásticos de 105 (ciento cinco) litros con tapa Vaivén de color gris o crema claro, Estos tachos serán distribuidos en las áreas necesarias y correrá por cuenta de la CONTRATISTA la conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Dirección Administrativa. Los mismos serán distribuidos por cada sector u bloque en las instalaciones de los edificios citados en el punto 1.1, Queda a cargo del oferente la provisión de bolsas plásticas correspondiente para todos los tachos con provisión mensual estimando el cambio diario de las bolsas plásticas (negras) para residuos de medida para 105 lts de 120 micrones de densidad.	
6 unidades de Alfombras alto transito absorbentes de agua para los días de lluvia con el logo de DINAVISA (Color a elegir) De 1.50m * 1m aprox. para la entrada principal, Deberá ser proveído para cada servicio	
6 unidades Alfombras alto transito absorbentes de agua para los días de lluvia con el logo de DINAVISA (Color a elegir) De 1 m * 0.80 m para la entrada de funcionarios. Deberá ser proveído para cada servicio	
Mangueras de ½" (100 metros como mínimo), con regadores. Para las sedes de DINAVISA I-II-III y la DIRECCION GENERAL DE HABILITACION DE ESTABLECIMIENTO XVIII CAPITAL Manguera de ½" (40 metros como mínimo), con regadores. Para las sedes de DEPARTAMENTO REGIONALES DE III Y XI	
Asada, pala, rastillo de metal, machete, desmalezadora (para corte de césped), tijera de podar y guante de cuero. Deberá ser proveído 1 unidad para cada servicio	

LAXA CONSTRUCCIONES S.A.
RUC: 80027000-8
Tel. 371 154 - 371 342

Escalera de Tijera de 5 peldaños, Taburete Plegable con Pedal Antideslizante Ancho, Capacidad 150 kg Aluminio, Deberá ser proveído 1 para cada servicio	
Instalación de dispenses sanitarios para toallas plástico resistente interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas. Deberá ser proveído para cada servicio en cada uno de los baños respectivamente	
Instalación de dispensers plástico resistente para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco. Deberá ser proveído para cada servicio en cada uno de los baños respectivamente	
Instalación de dispensers plástico resistente para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos. Deberá ser proveído para cada servicio en cada uno de los baños respectivamente	
Instalación de dispensers plástico resistente para alcohol liquido o en espuma con capacidad para 1 litro, para la desinfección frecuente de manos. Deberá ser proveído para cada servicio en cada uno de los baños respectivamente y en la sección mesa de entrada y caja donde hay circulación de usuarios diarios.	

1.4.3 MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD los equipos deberán estar disponible para los operarios que deberán de realizar la limpieza General, estos serán proveída para cada evento que se realizara en cada edificio de manera mensual, los equipos deberán ser entregados a los supervisores cuya custodia estarán bajo exclusiva responsabilidad de los mismos, hasta que sean retiradas una vez culminado el trabajo.

1.4.3.1 **ASPIRADORAS BARREDORA INDUSTRIALES DE POLVO Y LÍQUIDO** aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.

1.4.3.2 **HIDRO LAVADORA** a presión con motor trifásico para agua caliente y fría, para el lavado de los pisos.

1.4.3.3 Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora de piso tipo industrial.

1.4.3.4 **MÁQUINARIAS tipo Industrial:** lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros).

1.4.3.5 Una máquina de agua a presión(fría-caliente).

Dr. Q.F. Jorge Giménez Director Nacional Interino Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

1.5 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

Cualquier accidente que ocurra como consecuencia del uso de materiales o maquinarias, a personas u objetos, será de exclusiva responsabilidad del Contratista. 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. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

1.6 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección Administrativa de la DINAVISA.

LAYA CONSTRUCCIONES S.A. RUC: 80020494 - 8 Tel. 371 154 - 371 342

El proveedor designará mediante nota un encargado del seguimiento y cumplimiento del contrato por parte de la empresa prestadora del servicio, deberá comunicar por escrito a la DINAVISA los números telefónicos, incluyendo el móvil, fax y una dirección de correo electrónico, el cuál será el canal de comunicación entre ambas partes.