Ministerio de TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

CONTRATO N° 12/14

EMITIDO POR: SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

A FAVOR: "EL MEJOR S.R.L."

EN CONCEPTO DE: SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIO – AD REFERENDUM

AÑO: 2014

CONTRATO Nº 12/14
SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIO – AD REFERENDUM
ID: 266.751

Entre el SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL, domiciliada en Avda. Molas López 480 e/ Tte. Cirilo Gill, de la ciudad de Asunción; Capital de la República del Paraguay, representado en este acto por su Director General **DR. GUILLERMO SOSA FLORES**, con Cédula de Identidad Nº 330.184, nombrado por Decreto de la Presidencia de la República Nº 51/13, de fecha 20 de agosto de 2013, llamado en adelante "el CONTRATANTE" por una parte y por la otra, el señor **DANIEL ARTHUR PHILIPPE BAUDELET** con Cédula de Identidad Nº 1.617.149 en carácter de Representante Legal de la firma **EL MEJOR S.R.L.** con **RUC Nº 80011003-0**; llamado en adelante "el PROVEEDOR", domiciliado en Sucre 620 e/ San Martin, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, convienen en celebrar el presente Contrato para SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIO – AD REFERENDUM, el que se regirá por las cláusulas y condiciones siguientes: ----------

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y la **CONTRATISTA,** con relación al suministro de **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO – AD REFERENDUM"**, que seguidamente se detallan y se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la ley relativa a la materia.----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) Condiciones especiales del Contrato;
(c) Documentación técnica que contiene la descripción de los servicios, las especificaciones técnicas, Programa de Prestación de Servicios.
(d) Las Condiciones Generales del Contrato; y
(e) La Oferta y la lista de precios unitarios;
(f) (indicar expresamente cualquier otro documento que se considere incluir como parte del contrato).

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 (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Subgrupo 240, objeto del gasto específico 245, incluidos en el Presupuesto General de la Nación, hasta la suma de **guaraníes seiscientos**

veinte millones (Gs.620.000.000.-).----------

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº 266.751.----------

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas LCO N° 02/14, convocado por el SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL, según Resolución N° 036/14. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 271/14.----------

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato será a partir de la firma del presente instrumento legal hasta el 31 de diciembre de 2014.----------
Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida 240 del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2014, bajo la modalidad - Ad Referéndum.----------

5.2. La validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente). Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.----------

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

N°	Descripción	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	U. M.	Presentación	Precio Unitario	Monto Total Mínimo	Monto Total Máximo
1	Servicios de Limpieza de Edificios	5	10	Meses	Unidad	56.000.000	280.000.000	560.000.000
							280.000.000	**560.000.000**

Monto mínimo de **Gs. 280.000.000.-** (guaraníes doscientos ochenta millones.-) y hasta un máximo de **Gs. 560.000.000.-** (guaraníes quinientos sesenta millones.-).----------

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

La solicitud de prestación del servicio será mediante Orden de Servicio debidamente extendida por el Servicio Nacional de Promoción Profesional

- Los servicios deben ser prestados dentro de los plazos establecidos en el cronograma de entregas del pliego de bases y condiciones

SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO DIRECTOR

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista se compromete a llevar a cabo el servicio de limpieza integral de áreas públicas del edificio del SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. El Contratista deberá presentar con cada factura la planilla de Seguro Social junto con el comprobante de pago del mes fenecido correspondiente al personal que presta sus servicios en la Institución.--------

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

9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) de prestación de los servicios.
1	Servicio de limpieza de edificios Limpieza del Edificio Sede y Ampliación, estacionamiento y vereda perimetral, estacionamiento subsuelo.	5	*10*	MES	Edificio Sede; Ampliación y alrededores	A partir de la firma del Contrato al 31 Diciembre de 2014

SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades.----------

REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir los trabajos establecidos.----------

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del SNPP deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una credencial con sus datos proveídos por la empresa.----------

PERSONALES DESIGNADOS

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

a) Datos personales
b) Números de teléfonos
c) Direcciones
d) Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL DIRECTOR

en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de la Gerencia Económica).----------

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

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
Sin perjuicio de lo establecido en la franja horaria para el cumplimiento de los servicios especificados, el Prestador deberá designar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con el Convocante. Para compensar dicho servicio la convocante otorgara una reducción o canje de la franja horaria, de acuerdo a los trabajos realizados y la duración de los mismos.----------

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

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

1. Descripción
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 contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIO".----------

2. Especificaciones técnicas servicios requeridos y cantidades
Los trabajos serán realizados según necesidades de acuerdo a la superficie a cubrir, en una franja horaria de 06:00 a 20:00. Mínimo 3 (tres) servicios, con un refuerzo de mantenimiento en caso de ser necesario para cada servicio realizado.----------

Superficies de Edificios		
1	Sede Central del SNPP	Aprox. 20.184,13 m2

La empresa adjudicada deberá proveer además de los citados un sistema corporativo para comunicación con la convocante sin costo alguno para la misma.----------

DATOS A TENER EN CUENTA:
Las descripciones son meramente enunciativas, a los efectos de realizar una cotización; no pudiendo el oferente alegar desconocimiento de cualquier área no descripta aquí, para ello queda fijada la Visita Técnica.----------

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de los Edificios del SNPP.----------

a-) Mantenimiento de limpieza:
En forma diaria, se refiere exclusivamente a preservar la higiene y la limpieza asistiendo a las diferentes dependencias, para casos específicos ante algún tipo de inconvenientes y /o el mantenimiento en condiciones higiénicas adecuadas los servicios sanitarios (los baños: mantener limpios y secos los pisos y boxes respectivos) ya sea realizando el barrido y repasado en húmedo con productos de limpieza y desodorantes de manera a restablecer el orden y la limpieza en los ambientes.----------
Ventilar las dependencias; Evacuar los residuos de papeleros y basureros; reemplazar las bolsas utilizadas. Realizar diariamente el barrido y repasado en húmedo con productos de limpieza y desodorantes de manera a realizar una efectiva desodoración de los ambientes (pisos graníticos, calcáreos, cerámicos, plásticos y de goma) y para alfombrado proceder al aspirado día de por medio, en forma ordenada, moviendo de lugar las sillas, mesitas y cualquier otro tipo de equipamiento liviano si existiere. Realizar la recolección y traslado de desperdicios a los lugares establecidos para el efecto Los muebles metálicos y de madera serán repasados con paño húmedo en desodorante de ambiente; cada 15 días se repasará con lustradores especiales todo equipamiento que posea madera natural, ya sea en muebles o revestimientos de paredes, mamparas, pisos y objetos decorativos. En cuanto a las aberturas (puertas y ventanas) se repasarán diariamente con trapo húmedo y cada semana, los vidrios se limpiarán semanalmente con agua y alcohol desnaturalizado, manteniéndolos permanentemente traslúcidos y brillantes. Los techos y cielo rasos se limpiarán una vez por semana, de manera a evitar la acumulación de suciedad o plagas de cualquier tipo.----------

b1-) Servicios Higiénicos (baños):
Diariamente se realizará la limpieza general de cada uno de los baños, cuidando de que tanto inodoros, mingitorios, lavatorios y/o piletas, espejos, azulejos, grifería y todos los elementos y artefactos existentes, queden brillantes, perfectamente limpios y desodorizados. Para ello se utilizará productos detergentes y desodorantes adecuados para el tipo de revestimiento que posean tanto las mesadas, las paredes y pisos sea del tipo que sea: azulejos, grifería cromada, dorada, etc.----------

b2-) Pasillos y escaleras:
Realizar diariamente el barrido y repasado en húmedo con productos de limpieza y desodorantes de manera a realizar una efectiva desodoración de los pasillos y escaleras. Semanalmente se efectuará el lavado a fondo de los pisos calcáreos, granito o cerámicos; con productos detergentes; una vez enjuagado y secado, se aplicará cera antideslizante. Posteriormente se lustraran con maquinas lustradoras especiales. Los vidrios de las aberturas se limpiaran interior-exteriormente con agua

MINISTERIO DE TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL DIRECTOR

y alcohol desnaturalizado, en forma quincenal o en caso manifiesto de necesidad, a fin de mantenerlos traslúcidos y brillantes. Las paredes y cielo raso se limpiaran una vez por semana, de manera a evitar la acumulación de suciedad o plagas de cualquier tipo.----------

b3-) Metales:
Las estructuras, objetos, artefactos lumínicos y revestimientos de metal, se repasaran diariamente con paño seco de franela y semanalmente se aplicara lustrador adecuado a fin de mantenerlos limpios y brillantes.----------

b4-) Salones de eventos:
Salón Auditorio: Realizar aspirado de la alfombra día de por medio moviendo de lugar cualquier tipo de equipamiento liviano si existiere.----------
Los vidrios de las aberturas se limpiaran interior-exteriormente con agua y alcohol desnaturalizado, en forma mensual o en caso manifiesto de necesidad, a fin de mantenerlos traslúcidos y brillantes. El cielo raso y los artefactos se limpiaran una vez por semana, de manera a evitar la acumulación de suciedad o plagas de cualquier tipo.----------

b5-) Patios, estacionamiento sub suelo, veredas y accesos:
Diariamente se realizará el barrido, recolección y traslado de desperdicios a los lugares establecidos para el efecto, en condiciones normales de clima; y en caso de fenómenos climáticos como tormentas eléctricas, lluvias y demás situaciones que ameriten se realizará el barrido y baldeada correspondiente para dejar en condiciones los lugares mencionados.----------

c-) Observaciones:

1. La convocante designará un COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, quién será responsable ante la convocante de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.----------
2. Se requerirá la participación de un Encargado de Limpieza que programe, coordine y acompañe los trabajos realizados por la empresa adjudicada y sirva de nexo con el personal designado por la convocante como (COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA).----------
3. Limpieza profunda de la Dirección General, Área Administrativa y Secretarias: Al empezar la jornada diaria se presentarán lo/as limpiadores/as correspondientes de la planta al encargado del área, a fin de realizar el mantenimiento correspondiente y según lo considere necesario se realizará la limpieza profunda en el momento o cuando sea más oportuno a fin de no entorpecer el ritmo de las actividades de la dependencia señalada, quedando la coordinación y dirección a cargo del COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.----------
4. Informes sobre el desenvolvimiento de los trabajos: La empresa adjudicada deberá informar por escrito al encargado cualquier novedad, inconveniente, desperfecto o perjuicio que sufran las instalaciones o los equipamientos y/o

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL DIRECTOR

elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.----------

5. Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, así como cambios de personal entre servicios, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad institucional, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo la franja horaria entre las 06:00 a 20:00horas y la cantidad total de personal solicitados.----------

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA		
1- TAREAS DIARIAS	1.1-	Barrido y repasado de pisos.
	1.2-	Limpieza de escaleras.
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito.
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa.
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos.
	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la Convocante (los cuales no deberán faltar por ningún motivo).
	1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.
	1.11-	Limpieza de espejos.
	1.12-	Limpieza de utensilios de oficina.
	1.13-	Limpieza y lustre de apliques.
	1.14-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.
	1.15-	Otros (mencionar)
	1.16-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento.
	1.17-	Recolección de basuras.
	1.18-	Limpieza de patio interior/frente y riego (de plantas y césped).
2- TAREAS SEMANALES	2.1-	Recolección y retiro de cajas para papeles de reciclaje, instalados en las oficinas.
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas
	2.3-	Limpieza general de cielo raso.
	2.4-	Limpieza de zócalos.
	2.5-	Limpieza de terrazas y vidrios.
	2.6-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas.
	2.7-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios.
	2.8-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros.
	2.9-	Limpieza de vidrios internos.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL DIRECTOR

	2.10-	Lustre de muebles.
	2.11-	Lustre de metales.
3-TAREAS QUINCENALES	3.1-	Corte de césped.
	3.2-	Poda de arbustos.
4- TAREAS MENSUALES	4.1-	Limpieza de vidrios de altura.
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes.
5-TAREAS TRIMESTRALES	5.1-	Lavado de veredas y estacionamiento.
	5.2-	Lustre de mamparas.
6-TAREAS SEMESTRALES	6.1-	El lavado de las alfombras de cada dependencia se realizara cada 6 (seis)meses. Lavado profundo y encerado de pisos duros. Limpieza profunda de pisos duros en general.

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:
1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio. Los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
Deberá contar con una Encargado/a de Limpieza, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
El Coordinador General de los Servicios de Limpieza será quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a las directivas de la Máxima Autoridad Institucional.
1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
1.3- Será obligatorio la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a objeto de evitar que un mismo trapo sea utilizado en varias funciones.
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

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	3.1-	Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos.
PARA LAVADO DE TAZAS, VASOS, CUBIERTOS Y PLATOS	3.2-	Detergente biodegradable

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL DIRECTOR

PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento)	3.3-	Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	3.4-	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6%.
PARA SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS	3.5-	Pastilla para inodoro y naftalina para mingitorios a ser proveídos por la convocante.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	3.6-	Limpiador con desinfectante y desodorante.
PARA DESODORIZAR PISOS	3.7-	Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.
PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL	3.8-	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.
PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	3.9-	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.	3.10-	Limpiador con desinfectante y bactericida.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	3.11-	Limpiador líquido multiuso
PARA LUSTRE DE METALES	3.12-	Crema abrillantadora de metales.
PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL	3.14-	Cera acrílica antideslizante
4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	4.1-	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	4.2-	Franela convencional absorbente.

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	4.3-	Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).
PARA LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS.	4.4-	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	4.5-	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	4.6-	Bolsas de basura con capacidad para 150 o 200 litros.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	4.7-	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	4.8-	Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	4.9-	Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras.
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	4.10-	Prolongador telescópico.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	4.11-	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA	4.12-	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	4.13-	Balde Kit.
PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA	4.14-	Carro prensa mop
OTROS	4.15-	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas "Piso mojado, peligro, etc".
	4.16-	Armario organizador para guarda de objetos
Carro organizador "grande y pequeño" (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 óptima del servicio de limpieza, evitando la contaminación entre los mismos; y que no estén especificados precedentemente.		
5- MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES		
5.1- Mangueras, regadores y guantes para el regado de plantas.		
6- CONDICIONES NECESARIAS PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA		
Para la limpieza de vidrios de altura, la empresa proveerá de 3 (tres) limpiadores como mínimo (un encargado de limpieza, un encargado del manejo del ascenso y descenso del		

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL DIRECTOR

mismo y un personal para control interno del edificio) – Los mismos formarán parte del personal del limpieza habitual. El encargado de limpieza deberá contar obligatoriamente con los implementos de seguridad establecidos
7- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD
7.1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.
7.2- Máquinas: lavadora de alfombras, lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria
7.3- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria.
8- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:
8.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con (carnet identificatorio, uniformes con logotipos) los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.
8.2- Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: el servicio será prestado por: "Sujeto a ajustes entre franja horaria establecida, según necesidad institucional"
8.3- Supervisión del servicio: La empresa adjudicada deberá designar 1 (un/a) Encargado de Limpieza responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del edificio. "El mismo será personal de limpieza, quien formará parte del equipo habitual de trabajo".
8.4- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, el Encargado comunicará éste hecho en forma inmediata al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA y a la empresa, la cual deberá enviar el remplazo necesario para realizar las tareas designadas.
8.5- 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.
9- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
9.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Servicios General del SNPP e utilizando los informes elevados por el COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
10- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO – SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL – DIRECTOR

10.1- En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Gerencia Económica para autorizar a proceder a aplicar una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido remplazado por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

12. EL PRECIO ADJUDICADO ESTARA SUJETO A REAJUSTES . LA FORMULA Y PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE REAJUSTE SERAN LOS SIGUIENTES:

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.----------

$$PR = Po\ (0.20 + 0.80\ \frac{S}{So})$$

Donde:

Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.

S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.----------

So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. ----------

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

El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.----------

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.----------

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO * SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL * REPUBLICA DEL PARAGUAY * DIRECTOR

"Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.----------

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".----------

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN LAS PARTES SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO EN DOS EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR Y A UN SOLO EFECTO EN LA CIUDAD DE ASUNCIÓN - REPÚBLICA DEL PARAGUAY, A LOS 31 DÍAS DEL MES MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE. ----------

Señor **DANIEL A PHILIPPE BAUDELET**
C. I. Nº 1.617.149
Representante **EL MEJOR S.R.L.**
RUC Nº 80011003-0

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL REPUBLICA DEL PARAGUAY DIRECTOR

Dr. Guillermo Sosa
Director General