LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 03/2019 "Servicio Integral de Limpieza para las Sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores – Plurianual"

Contrato UOC Nº 33/2019 con la empresa POTI de Alberto Palumbo, en el marco de la Licitación Pública Nacional Nº 3/2019 "Servicio Integral de limpieza para las Sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores – Plurianual"

Entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, domiciliada en la calle Palma esq. 14 de mayo, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Viceministra de Administración y Asuntos Técnicos, **Casilda de Schneider,** con **Cédula de Identidad N° 408.325**, designada por Decreto Presidencial Nº 60 de fecha 20 de agosto del 2018, denominada en adelante la CONTRATANTE, y por la otra, la firma **POTI de Alberto Palumbo**, domiciliada en Padre Cardozo Nº 469 c/ España, República del Paraguay, representada para este acto por **Jorge Miguel Palumbo**, con Cédula de Identidad N° 1.604.299, Representante Legal de la firma mencionada, denominada en adelante la CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – PLURIANUAL**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

En presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes derivadas del llamado a Licitación Pública Nacional Nº 3/2019 "**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – PLURIANUAL**"

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará

Potí
Servicio Integral de Limpieza
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

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° 363.275

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 3/2019, convocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, según resolución N° 498/2019. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 747/2019.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato desde el 1 de agosto del año en curso hasta el 31 de agosto del 2021. Un total de 24 meses.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

ITEM	Descripción	Cantidad	U.M.	Presentación	Precio Unitario(IVA Incluido)	Total Oferta (IVA Incluido)
1	Servicio de Limpieza - Por 8 horas diarias de trabajo. (El Oferente deberá cotizar el costo total por la prestación del servicio)	24	Meses	Evento	**93.900.000.-**	**2.253.600.000.-**

Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Planilla Auxiliar			
Composición de los Precios Unitarios de la Planilla de Precios			
Discriminación de los Componentes	Precio Mensual	Cantidad de Funcionarios	Precio Total
MANO DE OBRA 1. Salario por 8 Hs. Diarias	2.112.562.-	19	40.138.678.-
TOTAL PRECIO			40.138.678.-

El monto Total de la adjudicación es de Gs. 2.253.600.000.- (Guaraníes Dos mil doscientos cincuenta y tres millones seiscientos mil).

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).

El Banco y Número de cuenta, del Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: 0014 23 00 517 721 08 del Banco Continental.

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

El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente P.B.C.-
El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento de limpieza 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.-
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 y Seguro Médico de Primeros Auxilios La Institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.-
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. El contratista responderá por los daños que puedan sufrir las dependencias y

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

bienes existentes en las distintas oficinas de esta Cartera de Estado, por impericia, negligencia o accidentes ocasionados por el personal durante la prestación del servicio estipulado en este contrato.-

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.-

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.-

El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes, etc., 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 cumplimiento de su cometido, no admitiendo el uso indebido de estos elementos.-

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.-

Deberá proveer el UNIFORME a cada personal, así como el respectivo CARNET DE IDENTIFICACION PERSONAL de la empresa con la fotografía, 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.-

El CARNET DE IDENTIFICACION DE CADA PERSONAL será de un color distinto para cada edificio a fin de ubicarlos de manera efectiva.

La Contratista no podrá incluir en su plantilla de personales a pasantes o personal a prueba, el personal de la empresa de limpieza dentro del primer mes de trabajo deberá ser incluido en la planilla de IPS y el pago de salario mínimo legal vigente deberá ser por red bancaria. Asimismo estará obligada a comunicar a la Institución cualquier cambio de personal o contrato de nuevo personal.

El Contratista evitará la rotación constante del personal a su cargo, en los servicios ya que éste hecho influye directamente en la calidad del mismo, en caso de que se realice cambio del personal de turno se deberá comunicar a la Dirección Administrativa por escrito dicho cambio.-

Cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos, serán 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.

Potí
Servicio Integral de Limpieza
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

La Contratista deberá realizar el pago de los salarios mínimo legal vigente respectivos, sin retraso, en caso de tener un retraso en el pago de salarios mínimo legal vigente de más de 20 días se considerara una Falta Grave. -
La factura será recibida por la Dirección Administrativa de la Convocante y deberá estar acompañada de la planilla de IPS, y extracto bancario de pago de salarios por red bancaria, caso contrario no se podrá realizar pago alguno.
El oferente deberá presentar el contrato firmado con cada personal, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato.
El oferente deberár los sitios que estarán afectados por los trabajos y/o declarar bajo fe de juramento que se hallan plenamente informados de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización de los mismos.
El oferente deberá contar con un depósito en los alrededores del Ministerio de Relaciones Exteriores (palma y 14 de mayo) a fin de realizar la guarda de todos los insumos a ser utilizados durante el servicio. La convocante se reserva el derecho de realizar la visita IN SITU a fin de constatar la existencia de dicho local.
El Departamento de Mantenimiento expedirá constancia de la visita técnica e indefectiblemente deberá acompañar a la oferta.
El oferente deberá de realizar el servicio en otro local no determinado en el pliego si se realizara un cambio de sede, siempre y cuando la misma no implique aumento del personal.

LIMPIEZA DE EDIFICIOS
LIMPIEZA DEL PALACIO BENIGNO LÓPEZ

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva a este Edificio: 2 (Dos personas)
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza del edificio (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, mamparas con divisorias de vidrios, escaleras, cocina, del total del área edilicia perteneciente al MRE), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado de alfombras y lavado de alfombras en seco, (a coordinar) limpieza de muebles con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) en los horarios de la tarde, (a coordinar) se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras, y vereda del edificio, sala de reunión Planta Baja (PB), cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y cocinas. Cada vez que sea necesario se realizarán la limpieza de los vidrios templados de la parte delantera, de la planta baja, primero, segundo y tercer piso y de los pasillos de los tres pisos, y los vidrios del techo, con los productos necesarios para la limpieza.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO ASUBANK

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva a este Edificio: 3 (Tres personas)
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.

Potí
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS

Limpieza de oficinas, pasillos, sanitarios, escaleras y pasamanos, parte vidriadas sobre calle 14 de Mayo, del total del área edilicia perteneciente al MRE.
El servicio deberá ser de lunes a viernes, para la limpieza general de todas las zonas y oficinas, (se realizará barrido, repasado, aspirado de alfombras, lavado de alfombras en seco (a coordinar), limpieza de muebles, equipos telefónicos e informáticos parte externa con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) en las tardes (a coordinar horario), con la cantidad de personales necesarios para realizar la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos y vereda, escaleras y sus pasamanos, desinfección en todos los sectores y desodorización de sanitarios y limpieza de áreas vidriadas, internas, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO AMBAR

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva a este Edificio: 2 (Dos personas).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza del edificio (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, del total del área edilicia perteneciente al MRE), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado y lavado de alfombras (a coordinar), limpieza de muebles con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) y en horario a confirmar, se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras y vereda, sala de reunión Planta Baja (PB), cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas y mamparas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y cocinas. Cada vez que sea necesario se realizarán la limpieza de los vidrios templados de la parte delantera, calle Palma de todo el edificio tanto interna como externamente, y de los pasillos de todos los pisos, y los vidrios del techo, con los productos necesarios para la limpieza.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO PATRIA Y DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva para ambos Edificios: 2 (Dos personas).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza del edificio (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, del total del área edilicia perteneciente al M.R.E), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado y lavado de alfombras (a coordinar), limpieza de muebles y mamparas con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) y en las tardes (a coordinar) se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras y veredas, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y cocinas. Cada vez que sea necesario se

Boti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

realizarán la limpieza de los vidrios templados de la parte delantera, de la planta baja (mínimo 2 veces al mes), con los productos necesarios para la limpieza.
Realizará una limpieza profunda en todos los ambientes del edificio del Departamento de Trasporte, en coordinación y organización con el mismo personal del Edificio Patria.

EDIFIOCIO AYFRA

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva a este Edificio: 1 (Una persona).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza del edificio (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, vereda del total del área edilicia perteneciente al MRE.), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado de alfombras, lavado de alfombras (a coordinar), limpieza de muebles con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano), se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras, limpieza del sub suelo y la planta baja, techo (retirar telas de arañas y cúmulo de polvo), horario (a coordinar), limpieza de mamparas con los productos necesarios, limpieza interna y externa de la fachada de vidrio del edificio correspondiente a todos los pisos (a coordinar), limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y desinfección, cocinas.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE ACADEMIA DIPLOMATICA Y DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva a este Edificio: 3 (Tres personas).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará una limpieza profunda del edificio. Se entiende por edificio: aulas, oficinas, pasillo, escaleras, cocina, jardín, una vez por semana los días lunes (mantenimiento), se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras, pizarras, limpieza de muebles con productos especiales, sala de reunión cocinas, baños, techos, ascensores (limpieza de tela araña) y ventanas, limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños (con productos para desinfección), cocinas y veredas de lunes a viernes.

LIMPIEZA DE AUDITORIA (CHILE C/ HAEDO)

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva para ambos Edificios: 1 (Una persona).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza de los edificios (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, del total del área edilicia perteneciente al MRE), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado y lavado de alfombras (a coordinar), limpieza de muebles y mamparas con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) y en las tardes (a coordinar) se realizaran la limpieza profunda de pisos con

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

máquinas en los pasillos, escaleras y veredas, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y cocinas. Cada vez que sea necesario (mínimo una vez al mes) se realizarán la limpieza de los vidrios templados de la parte delantera, de la planta baja, con los productos necesarios para la limpieza.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO DGAC

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva para el Edificio: 2 (Dos personas).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará la limpieza del edificio (se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, del total del área edilicia perteneciente al M.R.E), de lunes a viernes, se realizará barrido, repasado, aspirado y lavado de alfombras (a coordinar), limpieza de muebles y mamparas con productos especiales, regado de las plantas de las planteras (mañana temprano) y en las tardes (a coordinar) se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras y veredas, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños y cocinas. Cada vez que sea necesario se realizarán la limpieza de los vidrios templados.

LIMPIEZA DE LEGALIZACIONES

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva para el Edificio: 2 (Dos personas).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará una limpieza profunda del edificio. Se entiende por edificio: aulas, oficinas, pasillo, escaleras, cocina, jardín, una vez por semana los días lunes (mantenimiento), se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras, pizarras, limpieza de muebles con productos especiales, sala de reunión cocinas, baños, techos, ascensores (limpieza de tela araña) y ventanas, limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños (con productos para desinfección), cocinas y veredas de lunes a viernes.

LIMPIEZA DE LA COMISION NACIONAL DEMARCADORA DE LÍMITES

Cantidad de Personal destinado de manera exclusiva para ambos Edificios: 1 (Una Persona).
Horas de Trabajo diario: 8 Horas.
Realizará una limpieza profunda del edificio. Se entiende por edificio: oficinas, pasillo, escaleras, cocina, jardín, (coordinado para el mantenimiento), se realizaran la limpieza profunda de pisos con máquinas en los pasillos, escaleras, limpieza de muebles con productos especiales sala de reunión, cocinas, baños, techos, (limpieza de tela araña) y ventanas, limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de

Poti
Servicio Integral de Limpieza
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

iluminación, limpieza de azulejos y grifería en los baños (con productos para desinfección), cocinas y veredas de lunes a viernes.

LIMPIEZA DIARIA EN TODAS LAS DEPENDENCIAS:

Barrido y repasado de pisos, limpieza de escaleras, limpieza de mobiliarios y equipos de oficina, limpieza de accesorios metálicos, limpieza de espejos, limpieza de utensilios de oficina (vasos, tazas, platos, cubiertos, platos), lustre de apliques, limpieza de puertas, mamparas y ventanas, limpieza de veredas, accesos y estacionamiento, recolección y retiro de basura, riego de plantas, limpieza de zócalos, limpieza de equipos de iluminación y cuadros, lustre de muebles, lustre de metales, lavado de veredas, encerado de pisos duros, (reposición total de papel higiénico, papel de mano, jabón de mano – chico de glicerina, jabón espuma, pastillas de inodoro adhesiva y el alcohol en gel en los sanitarios).

OBSERVACIÓN: Todos los sanitarios y ascensores de todos los edificios deben de limpiarse y desinfectarse 2 (dos) veces por día.

Para los sanitarios, primera limpieza a primera hora (07:00) y la segunda entre las 12:00 y 13:00 horas. Detergentes biodegradables, Desodorante de ambientes con aromas cítricos o frutales, los desodorantes de ambientes en aerosol deben ser de 3 fragancias diferentes que no dañen la capa de ozono, los paños a utilizar de micro fibras (que no emitan pelusas), placas de señalamiento que identifican las áreas de limpieza (ejemplo. piso mojado).

PARA LA LIMPIEZA DE VENTANALES, POR DENTRO Y POR FUERA DE LOS EDIFICIOS:
Cada 30 días se realizarán la limpieza de los vidrios o ventanales de los edificios, de forma interna y externa. La parte externas de los ventanales de todos los edificios, con los productos necesarios para la limpieza con las debidas medidas de seguridad requeridas para ese tipo de trabajo y que deberá contar con los implementos necesarios especialmente cuando de trabajos en altura se refiera.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PERSONALES DE LA CONTRATISTA

El personal de servicio de limpieza contratado por La Contratista para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos.-
Haber cumplido la mayoría de edad.
Presentar constancia de haber realizado servicios similares anteriores.
Presentar Documento de Identidad actualizado.
Los personales contratados por La contratista deberán presentarse en el horario y puesto establecido por el MRE, sin demora alguna, a fin de iniciar a horario los trabajos

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

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.-
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 Dirección Administrativa.-
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 descrito en estas especificaciones técnicas; o aquel en el que haya perdido confianza, bastando un pedido escrito del Dirección Administrativa.
Todo personal afectado al servicio, será propuesto por El Contratista a la contratante, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.-
La Contratista deberá presentar la lista completa de personal contratado para dicho servicio con la Convocante, acompañada indefectiblemente de su certificado de antecedente policial y fotocopia de cedula.

DESCRIPCIÓN DELAS TAREAS

Limpieza diaria

Limpieza de instalaciones, muebles, escritorios, zócalos, alféizar de ventanas.-
Limpieza y refregado o repasado de pisos.-
Limpieza de ascensores.-
Limpieza con escurridores de uso industrial de vidrios, espejos, etc.-
Limpieza de artefactos sanitarios, accesorios, puertas y azulejos de los servicios higiénicos.-
Limpieza con aspiradoras de uso industrial.-
Limpieza de los muebles lustrados con productos específicos para el efecto.-
Limpieza de revestimientos de madera y de pintura sintéticas.-
Retiro diario del predio de los desechos y desperdicios con clasificación de los residuos, provenientes de la limpieza de las diferentes áreas, (indefectiblemente dos veces por día).-
Limpieza de herrajes con productos limpia de metales de bajo poder abrasivo.-
Limpieza de vidrios interiores y exteriores, y de pasillos y salones con agua y productos que depositan una película mono molecular contra la suciedad.-
Limpieza de paredes y zócalos en sectores donde estén manchados sin afectar la pintura.-
Limpieza del cielo raso para eliminar acumulación de polvo y telarañas.-
Limpieza de los artefactos luminosos en forma adecuada.-
El estado general del refregado o repasado de piso deberá ser óptimo.-
Encerado de pisos Vinílicos (periódicamente).-

Limpieza de Sanitarios

Productos que se deben utilizar: detergente líquido neutro, hipoclorito de sodio al 8%.

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Limpiar y desinfectar los baños diariamente.-
Espejos y mamparas.- Asientos, tapas de inodoros.-
Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros.
Lugares de revestimientos azulejados.-
Reposición de los elementos descartables: jabón espuma, papel higiénico, papel de manos, desodorante adhesivo para inodoros, alcohol en gel, etc.

OBSERVACIÓN: Todos los sanitarios deben de limpiarse y desinfectarse 2 (dos) veces por día. Primera limpieza a primera hora del día (07:00) y la segunda entre las 12:00 y 13:00 horas.
Lunes y miércoles baldeo de los baños, utilizando detergentes biodegradables, Desodorante de ambientes con aromas cítricos o frutales, los desodorantes de ambientes en aerosol deben ser de 3 fragancias diferentes que no dañen la capa de ozono, los paños a utilizar de micro fibras (que no emitan pelusas), placas de señalamiento que identifican las áreas de limpieza (ejemplo: piso mojado).

Observación: Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos, como ser: instalación de dispenser para **jabón espuma** (incluido el jabón espuma), colocación de aromatizadores automáticos (cantidad 200 unidades, con su respectiva carga durante la vigencia del contrato), en lugares donde la convocante lo indique, fragancia a elección de la convocante, instalación de dispenser para alcohol en gel (incluido el **alcohol en gel no recargable**.), para todos los baños de las distintas dependencias del Ministerio, jabón de tocador - glicerina (chico), rollos de papel tipo higiénico (Doble hoja, con línea de puntos para su corte respectivo, súper absorbente, de primera calidad), bolsa para desperdicio de 40 y 100 litros (deberán de ser repuestas en todos los lugares cuantas veces fuese necesario), papelera con tapa para todos los baños, pastillas desodorantes y desinfectantes para todos los inodoros tipo adhesivos (reponer las veces que fuese necesario), detergente líquido y esponja para limpieza, alambrillo, desodorantes y desinfectantes de ambiente en aerosol y líquido, (aerosol, desodorante y desinfectante que elimine en un 99% **virus, bacterias y hongos**), agua lavandina y todo lo necesario para realizar la limpieza y desinfección, las cuales deberán de ser suficiente para la necesidad del día a día.

El adjudicado deberá instalar Toallero - **porta papel de manos** (papel de hojas independientes o interfoliadas, paquetes de 400 hojas mínimo, elevada absorción y suavidad) - en todos los baños de las distintas dependencias.

Observación: los dispenser instalados (papel secante, alcohol en gel, papel higiénico y jabón espuma) así como los aromatizadores automáticos (200 unidades donde la convocante lo indique) deben ser mantenidos o reemplazados en caso de daños, fallas o similares durante la vigencia del contrato, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, caso contrario será considerada una Falta Leve.

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Deberán de realizar el retiro diario de la basura por pisos de todos los papeleros y basureros que se encuentran distribuidos en todas las oficinas de todos los edificios del Ministerio y las basuras que se encuentran en las cocinas, reemplazando las bolsas de residuos. Y el retiro de los residuos en su totalidad **indefectiblemente dos veces por día**.
Contaran con un registro de firmas y/o marcación de entrada y salida las limpiadoras, dicha lista será verificada por un responsable de la Dirección Administrativa, esto es un requerimiento para la evaluación de proveedores.
El personal asignado para la prestación del servicio deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad e higiene, tales como: guantes de goma, tapa boca, y equipo de seguridad para los encargados de limpieza de cristales y ventanales externos e internos.

Supervisión del servicio: En base a las cantidades de personal designados por cada edificio, la empresa adjudicada deberá designar **1 (una) supervisor/a por edificio** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del edificio cuyo turno será el mismo que el del personal de limpieza.
Deberán de contar con:

- Máquina para limpieza profunda de pisos y alfombras.
- Aspiradoras
- Pulidoras
- Enceradora
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio de la fachada y mantenimiento.
- Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
- Carteles de que digan "Piso mojado cuidado".
- Escobas que no levantan polvo y escobas con cerdas
- Lava alfombras (al seco)

Para los días de lluvia deberán contar con alfombra absorbente grandes para todos los lugares de accesos de entrada a los edificios, que deberán de retirarlas después de la lluvia.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista se compromete a llevar a cabo (Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada), en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo

Poti
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS CONSULARES
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

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

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

10. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

NO APLICA

11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

NO APLICA

12. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).

El valor de las multas será del (un por ciento), sobre el monto de la factura correspondiente al mes de la emisión del apercibimiento, generador de la multa.

Quejas: en caso de que la Dirección de la Unidad Operativa de Contratación, reciba por escrito alguna queja sobre el servicio proveído por la contratista, ya sea por falta de limpieza o trato del personal de limpieza u otro.

Falta Leve: Se considerara Falta Leve además de las tipificadas dentro del cuerpo del Pliego de Bases y Condiciones, cualquier incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato.

Observación: La sumatoria de Dos (2) Faltas Leve, generara un (1) Apercibimiento.

Falta Grave: Se considerara Falta Grave, además de la ya tipificada dentro del cuerpo del Pliego de Bases y Condiciones, aquellas que generen a criterio de la contratante inconvenientes a esta Cartera de Estado.

Observación: Una (1) Falta Grave, es igual a Un (1) Apercibimiento.

La sumatoria de dos (2) Apercibimiento genera una multa.

La sumatoria de cinco (3) multas, otorga a la contratante la posibilidad de rescindir el contrato por incumplimiento, ejecutar la póliza y comunicar a la DNCP.

Tanto la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección Administrativa, y la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones podrán ejercer los controles correspondientes indistintamente.

Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

Procedimiento:

Si alguna queja o falta es comunicada a la Dirección de la UOC, esta notificara a la contratista y emplazara para que la misma realice el descargo correspondiente, si dicho descargo no es justificación valida a criterio de la contratante se realizara por escrito una nota sobre dicha queja o falta.

En caso de constatarse algún tipo de incumplimiento contractual, como resultado por ejemplo de verificaciones o inspecciones In Situ, por parte de alguna de estas Direcciones no será necesario solicitar un descargo a la contratista generándose de oficio algún tipo de Falta conforme a las tipificación y a criterios de la contratante.

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. Se regirá como una Falta Leve.*

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 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. Se regirá como una Falta Leve.*

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). Se regirá como una Falta Leve.*

El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.

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

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - PLURIANUAL.

14. 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.

Potí
Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 (I, 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

"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 se suscriben 2 (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 de julio de 2019.

Jorge Miguel Palumbo
C.I. N° 1.604.299
POTI

Jorge Miguel Palumbo
Representante Legal

Casilda de Schneider
Viceministra de Administración y Asuntos Técnicos

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY