CONTRATO Nº 01/2.021

SERVICIO DE LIMPIEZA AD REFERÉNDUM PLURIANUAL 2.021 – 2.022, ADJUDICADO EN EL LLAMADO A CONCURSO DE OFERTAS SBE Nº 01/2.021

Entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, domiciliado en la casa de la Avda. Mcal. López esq. Vicepresidente Sánchez, República del Paraguay, representados para este acto por el Señor Ministro de Defensa Nacional **GRAL EJ (R) BERNARDINO SOTO ESTIGARRIBIA, con Cédula de Identidad Civil N.º 412.151**, denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la firma **C & R EXPORT – IMPORT S.R.L.,** con RUC N° 80014406-6, domiciliado en la casa de la calle Luis Alberto de Herrera Nº 3.202 esquina J. F. Kennedy, Asunción – República del Paraguay, representada para este acto por el Señor **BLAS GUSTAVO DIAZ DE BEDOYA NUÑEZ, con Cédula de Identidad Civil Nº 629.798** en calidad de representante legal, denominado en adelante el CONTRATISTA, denominados en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Constituye el objeto del presente Contrato, establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación al SERVICIO DE LIMPIEZA AD REFERÉNDUM PLURIANUAL 2.021 – 2.022.

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) Los datos cargados en el SICP (reporte);
d) La oferta del Proveedor;
e) 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.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

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

4. 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 del presente llamado vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 389531.

El Llamado es Plurianual, por lo tanto para el ejercicio fiscal 2.022 la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente. Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.

C & R EXPORT IMPORT S.R.L.
BLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

Condiciones de pago: A Crédito, el pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

Los pagos se realizaran por mes cumplido del servicio, dentro de los 10 días hábiles de la presentación de la factura crédito, el Certificado de Cumplimiento Tributario y la copia del último pago del Seguro Social, con la nómina de funcionarios que presten el servicio en el MDN. Para tener derecho a todo cobro LA CONTRATADA deberá presentar recibo de dinero membretado.

LA CONTRATADA estará obligada a realizar la actualización periódica de la Nómina de Trabajadores asignados a la ejecución del contrato, que podrá además ser requerido por LA CONTRATANTE durante la vigencia del contrato.

De cada factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003 "de Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3439/2007.

LA CONTRATANTE tendrá la plena facultad de exigir a LA CONTRATADA al momento del pago, la nómina actualizada del personal asignado a los servicios contratados y la declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social, o la Tarjeta de Comprobación de Derechos a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales, además de cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de los salarios a los trabajadores asignados, conforme a los declarado en la planilla auxiliar de la oferta.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de:

- el reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
- Declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social – IPS, a fin de corroborar el cumplimiento efectivo del cumplimiento de las cargas sociales;
- Constancia de cumplimiento con la seguridad social
- Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos.
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.
- La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal.

El proveedor abonará los salarios, así como cualquier otro emolumento que corresponda a los personales asignados para la prestación de los servicios contratados, a través de Red Bancaria de Pago.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2.051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Concurso de ofertas SBE N° 01/2.020 SERVICIO DE LIMPIEZA AD REFERÉNDUM PLURIANUAL 2.021 – 2.022, convocado por *LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.* La adjudicación fue realizada por Resolución Administrativa N° 35/2.021.

C.G.E. EXCMT. - MIEMBRO DEL
ELIAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2.051)

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
EDIFICIO PRINCIPAL Y AMPLIACIÓN DEL MDN						
1	76111501-001	SERVICIO DE LIMPIEZA	Meses	12	56.000.000.	672.000.000
PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)						**672.000.000.**

El Monto total Adjudicado asciende a la suma total de **Gs. 672.000.000. (guaraníes seiscientos setenta y dos millones) IVA incluido.**

El Proveedor se compromete a prestar los servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2.051).

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones y deberá cumplir estrictamente las siguientes especificaciones de prestación:

2	**TURNOS**	**06:00 a 14:00**	**Mantenimiento**
		09:00 a 17:00	**Limpieza profunda**

EDIFICIOS	TURNOS	CANTIDAD DE LIMPIADORES	HORARIO	TIPO DE SERVICIO
PRINCIPAL y AMPLIACIÓN	**Lunes a Viernes 1° Turno**	**7**	**06:00 a 14:00**	**Mantenimiento**
	Lunes a Viernes 2° Turno	**9**	**09:00 a 17:00**	**Limpieza profunda**
INGLÉS	**Lunes a Sábados 1° Turno**	**1**	**06:00 a 14:00**	**Mantenimiento**
	Lunes a Sábados 2° Turno	**1**	**09:00 a 17:00**	**Limpieza profunda**
TOTAL LIMPIADORES		**18**		

C.G.A. EXPORT - IMPORTADORA
BLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

SUPERFICIES DE EDIFICIOS			
<u>Edificio Principal</u>: **Oficinas, pasillos, patios, baños, salones, sub suelo.**	Sub suelo: Planta baja: Primer piso: Segundo piso: Tercer piso: Cuarto piso: Patio-Terraza:	1.687 m2 1.200 m2 1.413 m2 1.165 m2 1.212 m2 529 m2 803 m2	**8.009 m2**
<u>Edificio Ampliación</u>: **Oficinas, pasillos, patios, baños, salones, sub suelo. (Incluye el sector de las aulas del Laboratorio de Inglés)**	Sub suelo: Planta baja: Primer piso: Quinto piso: Séptimo piso: Octavo Piso: Terraza:	1.508 m2 1.295 m2 1.566 m2 1.502 m2 1.508 m2 308,7 m2 1.508 m2	**9.196 m2**
Total de área a cubrir con el servicio de limpieza :			**17.205 m2**

<u>DATOS A TENER EN CUENTA:</u>

- Cantidad de ascensores: 7 (siete)
- Cantidad de funcionarios: 350 (tres cientos cincuenta).
- Cantidad promedio diaria de visitantes: 300 (trescientos).
- Cantidad promedio diaria de visitantes – alumnos en el sector del Edificio Ampliación (laboratorio de inglés): 800 (ochocientos).

a-) **<u>Mantenimiento de limpieza</u>**: en forma diaria en el horario de **06:00 a 14:00hs:** 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.

b-) **<u>Limpieza profunda</u>**: se realiza en forma diaria en cada dependencia en el horario de **09:00 a 17:00 hs** de la siguiente manera:

a-) De 11:00 a 15:00 Limpieza de Dependencias y despachos: Ventilar las dependencias; Evacuar los residuos de ceniceros, 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, de mármol, 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.

b-) De 14:00 a 17:00 hs. Limpieza profunda de áreas comunes:

a1-) 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: mármol, madera, azulejos, .grifería cromada, dorada, etc.

a2-) 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, de mármol, granito o cerámicos; con productos detergentes; una vez enjuagado y secado, se aplicará cera antideslizante. Posteriormente se lustraran con máquinas lustradoras especiales. Los vidrios de las aberturas se limpiaran interior-exteriormente con agua 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.

Los pasamanos de madera natural serán repasados diariamente con paño de franela seco y tres veces a la semana se repasarán con lustradores especiales asimismo se procederá con los objetos decorativos de madera.

a3-) 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.

a4-) Salones de eventos:

Salón de los Próceres: Realizar diariamente el barrido y repasado del piso de parquet con paño seco de franela y semanalmente se aplicará lustrador adecuado a fin de mantenerlos limpios y brillantes. De la misma forma se procederá con el revestimiento y demás objetos de madera. Los bustos de los próceres, se repasaran con paño de franela húmedo con detergente especial para el efecto, a fin de mantenerlos limpios y desodorizados. Proceder al 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.

Salón de las Banderas y Salón Auditorio del Instituto de Historia y Museo Militar: Realizar diariamente el barrido del alfombrado Proceder al aspirado de la alfombra día de por medio moviendo de lugar cualquier tipo de equipamiento liviano si existiere, las butacas se repasaran con paño de franela húmedo con detergente especial para tapizados a fin de mantenerlos limpios y desodorizados. 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.

a5-) Terrazas:

Semanalmente se realizará el barrido y baldeada de las terrazas en condiciones normales de clima; y en caso de fenómenos climáticos como tormentas eléctricas, lluvias de cualquier tipo y demás situaciones que ameriten se realizará el barrido y baldeada correspondiente para dejar en condiciones los locales mencionados.

a6-) Patios interiores, estacionamiento sub suelo, veredas, accesos y ascensores:
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 de cualquier tipo y demás situaciones que ameriten se realizará el barrido y baldeada correspondiente para dejar en condiciones los lugares mencionados.

En los ascensores se deberá tener especial cuidado que las guías de las puertas queden limpias y libres de cualquier desperdicio que perjudique su funcionamiento.

c-) **Observaciones**:

1. La convocante designará un **COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA – MDN (esta designación se realizará a través de la Dirección General de Talento Humano – Dirección de Seguridad y Servicios)**, quién será responsable de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.

   El **COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA – MDN,** tendrá las siguientes funciones: coordina y controla el fiel cumplimiento del contrato, es el nexo entre la convocante y la empresa contratada.

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 – MDN)**.

3. **Limpieza profunda del Gabinete del/a Sr/a. Ministro/a:**

   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 elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.

5. ***Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, así como cambio de turnos del personal, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad institucional, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo los turnos de 8 horas y la <u>cantidad total</u> de personal solicitado.***

<u>DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA</u>		
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 (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros).
	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.

PLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la empresa contratada *(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-	Limpieza de interiores de cabinas de los 7 (siete) ascensores.
	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-**	Limpieza profunda de pisos duros en general.
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre).
	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.
	2.10-	Lustre de muebles.
	2.11-	Lustre de metales.
	2.12-	Lavado de veredas y estacionamiento.
	2.13-	Recolección y retiro de cajas para papeles de reciclaje, instalados en las oficinas.
3-TAREAS QUINCENALES	**3.1-**	Corte de césped.
	3.2-	Poda de arbustos.
4- TAREAS MENSUALES	**4.1-**	Lavado profundo y encerado de pisos duros.
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes.
5-TAREAS TRIMESTRALES	**5.1-**	Limpieza de vidrios de altura.
	5.2-	Lustre de mamparas.

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 MDN.

Deberá contar con una Encargada de Limpieza del sexo femenino, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del MDN.

El MDN, designará un Coordinador General de los Servicios de Limpieza 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- Dispensers para los sanitarios públicos y privados:

- ✓ Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco.
- ✓ Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.
- ✓ Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos.

Una vez terminado el contrato, los dispenser serán retirados por la empresa, con el debido cuidado para evitar dañar las paredes, en coordinación con el Administrador del Contrato.

Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor a 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, ***sin ningún costo adicional para la convocante.***

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

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

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

3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

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
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.
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).

CARLOS BLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

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 LIMPIEZA DE CABINAS DE ASCENSORES.	**3.13-**	Limpiador con secuestrante de polvo.
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

DIRECTOR GENERAL
BLAS DIAZ PAREDES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTRO

OTROS	**4.15-**	**Placas de señalización** que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas *"Piso mojado, peligro, etc".*	
		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.	
		Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio De 1.50m * 1m aprox. para las 02 entradas (Edif. Sede y Ampliación): Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.	

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 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 en el punto 4.12.

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 (1º turno): el servicio será prestado por: *"Sujeto a ajustes entre turnos, según necesidad institucional"*

8.2.1- EDIFICIO SEDE y AMPLIACIÓN:

1° Turno: 7 (siete) personas para la realización del servicio de limpieza integral del edificio en el horario de 6:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, personal mixto (hombres y mujeres).

8.2.2- EDIFICIO AMPLIACIÓN – "Inglés":

1° Turno: **<u>01 (una) persona</u>** para la realización del servicio de limpieza integral del edificio en el horario de 6:00 a 14:00 horas, de lunes a sábados, personal mixto (hombres y mujeres)

8.3- <u>Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2º turno):</u> el servicio será prestado por: *"Sujeto a ajustes entre turnos, según necesidad institucional"*

8.3.1- EDIFICIO SEDE y AMPLIACIÓN:

2° Turno: **<u>09 (nueve) personas</u>** para la realización del servicio de limpieza integral del edificio en el horario de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, personal mixto (hombres y mujeres)

8.3.2- EDIFICIO AMPLIACIÓN – "Inglés":

2° Turno: **<u>01 (una) persona</u>** para la realización del servicio de limpieza integral del edificio en el horario de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a sábados, personal mixto (hombres y mujeres)

8.4- <u>Supervisión del servicio:</u> La empresa adjudicada deberá designar **<u>1 (una) Encargada de Limpieza (sexo femenino)</u>** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del edificio. ***"La misma formará parte del equipo habitual de trabajo".***

8.5- <u>Registro de asistencia:</u> en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida por medio de reloj biométrico instalado en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será obligatoriamente proveido/instalado por la empresa adjudicada.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al MDN, la Encargada comunicará éste hecho en forma inmediata al ***COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA – MDN*** y a la empresa, la cual deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.

8.6- <u>Inscripción en el Seguro Social:</u> 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.

8.7- <u>Sistema de Pago al Personal por la Empresa Contratada</u>: El pago de la liquidación mensual de jornales u horas trabajadas por el personal, deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO– TARJETA DE DEBITO de Banco o Financiera de Plaza. El Ministerio de Defensa Nacional podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación.

A MAS TARDAR, DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ PRESENTAR A LA CONTRATANTE LA CONSTANCIA DE LA HABILITACIÓN DE CUENTAS PARA EL PAGO DE SALARIO DEL PERSONAL, CONFORME SE ESTABLECE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

9- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

9.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la Convocante, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Seguridad y Servicios, utilizando los informes elevados por el **COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA – MDN.**

10- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

10.1- <u>En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza:</u> 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 Dirección Administrativa 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.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: VICE MINISTERIO PARA LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SERVICIOS - COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA – MDN (nombrado por resolución, solicitado por la Dirección de Seguridad y Servicios).

10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El proveedor se compromete a llevar a cabo 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.

11. FORMA 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.

12. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

13. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

BLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GENERAL

14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

16. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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 03 días del mes de mayo de 2.021.

BLAS GUSTAVO DIAZ DE BEDOYA NUÑEZ
REPRESENTANTE – C & R EXPORT – IMPORT S.RL.
C.I.C. Nº 629.798.
Contratista

C & R EXPORT - IMPORT S.R.L.
BLAS DIAZ DE BEDOYA
DIRECTOR GERENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL * MINISTRO *

GRAL EJ (R) BERNARDINO SOTO ESTIGARRIBIA
MINISTRO
C.I.C. Nº 412.151.
Contratante