CONTRATO Nº 11/2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA NACIÓN

Entre el **CONGRESO NACIONAL**, domiciliada en 14 de Mayo esq. Avda. República, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Presidente **SENADOR ROBERTO R. ACEVEDO Q.**, con Cédula de Identidad N° 910.347, denominada en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **POTI SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**, con R.U.C. Nº 295953-4, domiciliada en Washington 599 e/ Juan de Salazar, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el señor **JORGE MIGUEL PALUMBO CHAMORRO**, con Cédula de Identidad N° 1.604.299, denominada en adelante el **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA NACIÓN", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS PÚBLICAS DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA NACIÓN

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 **CONTRATISTA**;
(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, 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° 318680.

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° 04/2017, convocado por el Congreso Nacional, según resolución N° 4957. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 5346. -

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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

Item	*Código de Catálogo*	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso de la Nación.*	*Meses*	*10*	112.242.888	**1.122.428.880**
2	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Biblioteca y Archivo Central del Congreso de la Nación.*	*Meses*	*10*	46.125.009	**461.250.090**
3	*76111501-001*	*Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Guardería del Congreso de la Nación.*	*Meses*	*10*	27.821.867	**278.218.670**
					TOTAL	**1.861.897.640**

El monto total del presente contrato asciende a la suma **G. 1.861.897.640.- (guaraníes un mil ochocientos sesenta y un millones ochocientos noventa y siete mil seiscientos cuarenta),** incluidos los tributos y/o gravámenes que correspondieran para cobertura del servicio desde el 1 de marzo de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017, para la prestación de servicio de Limpieza Integral de áreas públicas de los Edificios del Congreso Nacional, la Biblioteca y Archivo Central y la Guardería del Congreso Nacional.

El Banco y Número de Cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: BBVA Cuenta Corriente N° 0601406296.

Con la presentación de la factura mensual deberá acompañar el recibo de dinero original de la transferencia recibida como pago de la factura anterior, caso contrario no se recibirá dicha factura.

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

- **Ítem 1 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso Nacional**

La prestación efectiva del servicio será a partir del 1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2017 previa firma del contrato respectivo.

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en el Edificio del Edificio del Congreso Nacional – Bloque Senadores y Bloque Anexo (Ampliación de Oficinas) y Sector de la Ex - Casa de la Cultura, para atender en dos turnos los servicios de limpieza, según el siguiente horario:

- **Lunes a Viernes:**

  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Descanso y almuerzo: 12:30 a 13:00 horas
  Tarde: 13:00 a 18:00 horas

- **Sábados:**

  Mañana: 07:00 a 13:00 horas.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del Edificio del Congreso Nacional – Bloque Senadores y Bloque Anexo (Ampliación de Oficinas) y Sector de la Ex - Casa de la Cultura, será de 06:30 a 12:30 horas y 13:00 a 15:00 horas, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos; además un **período de almuerzo y descanso de 30 minutos** de 12:30 a 13:00 horas, este horario consistirá en mantener constantemente limpia todas las instalaciones del Congreso Nacional. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 28 (veintiocho) personas como mínimo que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera

Cámara de Senadores (Total: 11 personas)

- Planta Baja (1 persona)
- Primer Piso (1 persona)
- Segundo Piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (4 personas)
- Ex - Casa de la Cultura: galería y baños (2 personas)
- Escaleras, Salidas de emergencia, Azotea y Sala de Máquinas (1 persona)

Edificio Bloque Anexo (Ampliación de Oficinas) – Senado (Total: 3 personas)

- Planta baja, baño público y privado, pasillos y escaleras (1 persona)
- Planta primer piso, baño público y privado, pasillos, terraza y escaleras (1persona)
- Segundo piso, baño público y privados, pasillos, aire y luz, y escaleras (1 persona)

Patios (San Roque, Casa de la Cultura, Veredas y Fachadas) - (Total: 2 personas)

- Veredas, recova y fachadas en general (2 personas)

Cámara de Diputados (Total: 11 personas)

- Sub Suelo – Estacionamiento y Vereda (1 persona)
- Planta Baja (1 persona)
- Primer piso (1 persona)
- Segundo piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (4 personas)
- Salón Comuneros y pasillo de interconexión (1 persona)
- Escaleras, Salidas de emergencia y Cuarto piso (1 persona)

Supervisión y Fiscalización

Fiscal y Controlador (1 persona)

Limpieza Integral: El horario de la limpieza integral de todas las zonas del Edificio del Congreso Nacional (Bloque Senadores y Bloque Diputados) y Ex Casa de la Cultura, será de 15:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de 07:00 horas a 13:00 horas. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes.

Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) por día, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.

Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 28 (veintiocho) personas para la ejecución de todos los trabajos.

CONDICIONES

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 el horario normal.

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del Congreso Nacional deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "control de acceso", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

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:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

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.

- **Ítem 2 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Biblioteca y Archivo Central del Congreso de la Nación**

La prestación efectiva del servicio será a partir del 01 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2017 previa firma del contrato respectivo.

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en todos los sectores del edificio, para atender los servicios de limpieza, según el siguiente horario

- **Lunes a Viernes:**
  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Descanso y almuerzo: 12:30 a 13:00 horas
  Tarde: 13:00 a 16:30 horas

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del edificio, será de 06:30 a 12:30 horas y 13:00 a 17:30 horas, con un período de almuerzo y descanso de 30 minutos de 12:30 a 13:00 horas, este horario consistirá en mantener constante y periódicamente limpias y ordenadas todas las instalaciones. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 15 personas, que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:

SUB SUELO (4 personas)

- Estacionamiento
- Área Técnica – Sala de máquinas
- Área de Mantenimiento
- Área de Seguridad Policial
- Servicios Higiénicos (Baños)

PLANTA BAJA (4 personas)

- Acceso Principal – Escalinata – Vereda perimetral
- Salas de Lectura
- Biblioteca Central
- Área de Lectura – Taller
- Hemeroteca
- Servicios Higiénicos (Baños)

PLANTA PRIMER PISO (4 personas)

- Sala Multimedia - Internet
- Área de Direcciones y Jefaturas – Oficinas Administrativas – Sala de Reuniones
- Archivo Central
- Auditorio (151 personas) – Snack Bar
- Servicios Higiénicos (Baños)

AZOTEA (2 persona)

- Sala de Máquinas (Terraza Técnica) - Acceso por terraza
- Jardín

SUPERVISOR (1 persona)

- Supervisión y control de trabajos (1 persona)

Limpieza Integral: El servicio de limpieza integral se refiere a una limpieza profunda en ciertos horarios definidos previamente y coordinados con la Fiscalización de Obras. Los trabajos incluyen la limpieza gral. y recolección de residuos, lavado de pisos y desinfección. Se ejecutarán los siguientes trabajos: barrido y lavado de los pisos, limpieza de mobiliarios (extracción de polvos y otros), desinfección con lavandina de todas las salas, áreas comunes y los sanitarios.

El horario de la limpieza integral de todas las zonas del edificio será de 06:30 horas a 07:00 horas y de 15:30 a 16:30 horas de lunes a viernes. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes.

Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) diariamente, en dos ocasiones, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.

Se deberá tener especial cuidado a los siguientes detalles:

- Al ejecutar el lavado de pisos y la desinfección de las áreas en cuestión, no se admitirán salpicados bruscos de agua (baldeado de pisos), a fin de garantizar la preservación de documentos de valiosa importancia y de no afectar las instalaciones eléctricas y de señales débiles existentes.
- Al ejecutar la limpieza de áreas comunes que afecten los sitios de lectura, Biblioteca central y sala multimedia, se tendrá cuidado en no realizar ruidos molestosos y en no generar distracciones a las personas.

CONDICIONES

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 el horario normal.

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del edificio deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "Acreditación de Personal", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

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:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

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.

- **Ítem 3 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Guardería del Congreso de la Nación**

La prestación efectiva del servicio será a partir del 01 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2017 previa firma del contrato respectivo.

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en todos los sectores del edificio, para atender los servicios de limpieza, según el siguiente horario

- **Lunes a Viernes:**
  Mañana: 06:30 a 12:30 horas
  Descanso y almuerzo: 12:30 a 13:00 horas
  Tarde: 13:00 a 16:30 horas

En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones del edificio, será de 06:30 a 12:30 horas y 13:00 a 17:30 horas, con un período de almuerzo y descanso de 30 minutos de 12:30 a 13:00 horas, este horario consistirá en mantener constante y periódicamente limpias y ordenadas todas las instalaciones. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 9 (nueve) personas, de sexo femenino, que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:

PLANTA BAJA

- Sala 1 y 2 y enfermería (1 persona)
- Sala 3 y 4 (1 persona)
- Sala 5, Comedor y Cocina (1 persona)
- Patio, área de juegos, accesos, veredas y galerías (2 personas)
- Sanitarios (1 persona)

PLANTA ALTA

- Oficinas administrativas y sanitarios (1 persona)
- Galería, sala de capacitaciones y depósito (1 persona)

SUPERVISOR

Supervisión y control de trabajos (1 persona)

Limpieza Integral: El servicio de limpieza integral se refiere a una limpieza profunda en ciertos horarios definidos previamente, incluye la limpieza gral. y recolección de residuos, lavado de pisos y desinfección. Se ejecutarán los siguientes trabajos: barrido y lavado de los pisos, limpieza de mobiliarios (extracción de polvos y otros), desinfección con lavandina de todas las salas y los sanitarios.

El horario de la limpieza integral de todas las zonas del edificio será de 06:30 horas a 07:00 horas y de 15:30 a 17:00 horas de lunes a viernes. Durante este horario se realizarán limpiezas con maquinarias (lavadoras y enceradoras de piso) además de una limpieza general de todas las áreas comunes pertinentes.

Además, se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) diariamente, en dos ocasiones, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.

CONDICIONES

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 el horario normal.

UNIFORME E IDENTIFICACION

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del edificio deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "Acreditación de Personal", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

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:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoría Interna de la Cámara de Senadores).

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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- **Ítem 1 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso de la Nación**

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Limpieza

a) 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.
b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera del Edificio del Congreso Nacional.
c) La limpieza consistirá en:
   1) Limpiar las veredas de todo el perímetro que incluye el Edificio del Congreso Nacional, vidrios de fachadas (lado externo), vidrios (lado interno de áreas públicas), vidrios altos exterior e interior, explanadas y hall de acceso de ambas Cámaras(incluyendo los cielorrasos).
   2) Plenaria de la Cámara de Senadores, Cámara de Diputados, Plenaria Bicameral y Salón VIP: cielos rasos, pasillos, baños, vidrios, cortinas, alfombras, sala de periodistas y sala público.
   3) Limpieza en el sector de la Sala Plenaria incluyendo los cortinados de tela así como de los pasillos frente a las comisiones adyacentes y acceso por el Edificio Nuevo.
   4) Limpieza de Salas de Máquina y Azoteas, según lo indique la Dirección de Mantenimiento.
   5) Limpieza de sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento.
   6) Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente.
   7) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
   8) Limpieza de comedores, tanto de uso parlamentario como el del restaurant, salón VIP (sanitarios, vidrios, alfombras, pasillos, parquet, paredes)
   9) Limpiar el revestido de wallcaps (revestimiento de aluminio de las paredes exterior o interior)
   10) Limpieza de las fachadas de pastillas de revestimiento (revestimiento de paredes exteriores o interiores)
   11) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
   12) Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paños de vidrios (lado externo de las oficinas de la Cámara de Senadores y Ex Casa de la Cultura)
   13) Limpieza de recova, jardín interno (patio San Roque), jardín exterior, y patios internos de la Ex Casa de la Cultura
   14) Limpieza de aire y luz del bloque anexo, así como de su terraza y galerías.
   15) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.

d) Mantenimiento de pisos de parquet (de madera Petereby de ½" de espesor) de la Cámara de Senadores y Cámara de Diputados – Salón VIP: relleno de juntas con masilla, pulido (de 1 mm de espesor aproximadamente) y plastificado (1 vez cada 2 meses como máximo). El trabajo consiste en una protecciónde l piso de parquet, tanto en la madera como en las juntas, con poliuretano, en caso de fisuras y agujeros se rellena con macilla plástica, y después se procede al pulido final con un tiempo estimado de 2 a 3 días aproximadamente.
e) Lavado de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
f) Limpiar el revestido de wallcaps (revestimiento de aluminio de las paredes exterior o interior)
g) Limpieza de las fachadas de pastillas de revestimiento (revestimiento de paredes exteriores o interiores)
h) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
i) Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paños de vidrios (lado externo de las oficinas de la Cámara de Diputados)
j) Limpieza de la pileta (espejo de agua) que se encuentra en el patio interior.
k) Limpieza de quincho y alrededores (incluye limpieza de parrilla).
l) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.
m) Limpieza de puertas metálicas de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.
n) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.

Provisión en Sanitarios Públicos

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar), todos los sanitarios públicos y baños de salas plenarias del Edificio deberán contar permanentemente con papel higiénico en todas las cabinas habilitadas.
b) Jabones líquidos 100% puros no diluidos,
c) Toallas de papel con la textura acorde para secarse las manos (en todos los sanitarios públicos y baños de las Salas Plenarias del Edificio deberán contar permanente con toallas de papel, no se admitirán ninguna falta)
d) Porta rollo de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público.
e) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos y baños de salas plenarias. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
f) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos.

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 17:30 hs.

SUPERVISIÓN

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.

La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos 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 Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr por completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

NORMAS DE SEGURIDAD

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTOS

- Carros multifunción (al menos 2 (dos) por cada piso)
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras y pisos.
- Máquina hidrolavadora para patios.
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escaleras (medianas y largas tipo telescópicas)
- Silleta.
- Andamios con ruedas de goma.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).

- Contenedores de basuras en material plástico (tamaño grande 1000L y tamaño mediano para sanitarios)
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico con sistema de seguridad (cerradura y/o candado).
- Guantes de goma para personales.
- Sopapa
- Equipos de protección personal (arnés, zapatones de seguridad, guantes, gafas, tapas bocas y otros)

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel.
- Toalla de tela de algodón, color blanco.
- Jabón líquido puro (no diluido).
- Jabón tocador en pan.
- Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar).
- Desodorante de ambiente líquido (pino leche, lavanda, etc)
- Desodorante de ambiente en aerosol.
- Detergente líquido.
- Naftalina.
- Lavandina.
- Creolina.
- Cera Líquida.
- Soda Cáustica.
- Ácido muriático.
- Limpiador en polvo para limpieza (cloro activo).

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

- **Ítem 2 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Biblioteca y Archivo Central del Congreso de la Nación**

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Limpieza

a) 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, para ello el contratista deberá prever todos los equipos y materiales necesarios para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos.
b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes, salas, oficinas administrativas, baños, patio, salas técnicas, auditorio y vereda.
c) La limpieza integral consistirá en:

1) Limpiar las veredas del frente del edificio, vidrios (lado externo e interno), parasoles de fachada y escalinatas;
2) Galerías del edificio: limpieza de los techos y pilastras, basuras ocasionales, telarañas, etc.
3) Limpieza de cada una de las salas, aulas y oficinas, incluyendo los cortinados de tela; aspirado y extracción de polvos en mobiliarios,
4) Limpieza de sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento.
5) Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente.
6) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
7) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
8) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.
9) Lavado de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
10) Limpieza de puertas metálicas, zona de terraza, ductos de ventilación, aire y luz, y otros sectores; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.
11) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas de desagüe pluvial, patio en terraza, y otras áreas.
12) Limpieza de puertas metálicas e interiores de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación; según indicación y fiscalización de la Dirección de Mantenimiento.

Provisión en Sanitarios

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar).
b) Dispenser de toallas de papel (en sanitarios de baño planta alta), con su carga correspondiente.
c) Porta rollo de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos.
d) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en los sanitarios habilitados. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
e) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos, atendiendo que los productos no sean nocivos para la salud de los niños.

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 15:30 hs.

Supervisión

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.

La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos 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 Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio. Ejemplos: manchas en pisos, quiebre de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr por completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

NORMAS DE SEGURIDAD

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTOS

- Carros multifunción (al menos dos por cada piso).
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras y pisos.
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escaleras.
- Silleta.
- Andamios.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).
- Contenedores de basuras en material plástico.
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico.
- Guantes de goma para personales.

- Escobas largas (de 4 m de largo minimo)

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Dispenser para toallas de papel, con su carga correspondiente
- Toalla de tela de algodón, color blanco.
- Jabón líquido puro (no diluido).
- Jabón tocador en pan.
- Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar).
- Desodorante de ambiente líquido (pino leche, lavanda, etc)
- Desodorante de ambiente en aerosol.
- Detergente líquido.
- Naftalina.
- Lavandina.
- Creolina.
- Cera Líquida.
- Alcohol en gel para acceso principal.

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.
Todos los materiales de limpieza deberán estar acordes para una correcta limpieza, sin ser dañinos para la salud de los niños.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

- **Ítem 3 - Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio de la Guardería del Congreso de la Nación**

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Limpieza

a) 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.
b) Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes, aulas, salas administrativas, baños, patio, depósito y vereda.
c) La limpieza consistirá en:
   1) Limpiar las veredas del frente del edificio, vidrios (lado externo), vidrios (lado interno), vidrios altos exterior e interior,
   2) Galerías del edificio: limpieza de los techos y pilastras, de los excrementos de palomas, basuras ocasionales, telarañas, etc.
   3) Limpieza de cada una de las salas, aulas y oficinas, incluyendo los cortinados de tela
   4) Limpieza de sanitarios, cocinas, comedores, patios, zona de juegos.
   5) Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente.
   6) Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
   7) Limpieza de escaleras internas y externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)

8) Limpieza de desagües en sanitarios, con soda cáustica pura y en grano que será diluida en agua según indicación de profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento.
9) Lavado de cortinas verticales de tela de oficinas, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
10) Limpieza de puertas metálicas, zona de terraza, ductos de ventilación, aire y luz, y otros sectores; según indicación de la Dirección de Mantenimiento.
11) Limpieza de rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.

Provisión en Sanitarios

Se deberá proveer:

a) Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar).
b) dispenser de toallas de papel (en sanitarios de baño planta alta), con su carga correspondiente.
c) porta rollo de papel higiénico de metal o plástico con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos.
d) Provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en los sanitarios habilitados. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
e) Provisión de lavandina, desodorante de ambiente líquido y detergente para limpieza constante y permanente de los sanitarios públicos, atendiendo que los productos no sean nocivos para la salud de los niños.

No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños, se garantizará la provisión constante de los mismos durante el horario comprendido entre las 06:30 a 17:00 hs.

Supervisión

El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia permanente de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.

La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos 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 Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD

El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio. Ejemplos: manchas en pisos, quiebre de vidrios etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de

lograr por completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

NORMAS DE SEGURIDAD

Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

UTENSILIOS Y EQUIPAMIENTOS

- Carros multifunción. (al menos 2 unidades)
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras y pisos
- Máquina hidrolavadora
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escaleras.
- Silleta.
- Andamio.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).
- Contenedores de basuras en material plástico.
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico.
- Guantes de goma para personales.
- Escobas largas (de 4 m de largo mínimo)

PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA

- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Dispenser para toallas de papel, con su carga correspondiente
- Toalla de tela de algodón, color blanco.
- Jabón líquido puro (no diluído).
- Jabón tocador en pan.
- Papel higiénico (color blanco, 100% celulosa virgen, perfumado, marcado para cortar).
- Desodorante de ambiente líquido (pino leche, lavanda, etc)
- Desodorante de ambiente en aerosol.
- Detergente líquido.
- Naftalina.

- Lavandina.
- Creolina.
- Cera Líquida.
- Alcohol en gel para Enfermería y Sala de lactantes.
- Soda cáustica.
- Ácido Muríatico
- Limpiador en polvo para limpieza (cloro activo).

(*) Cualquier equipo y/o material que ha sido omitido en el presente listado, y que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos quedará a cargo de la Firma Contratista.
Todos los materiales de limpieza deberán estar acordes para una correcta limpieza, sin ser dañinos para la salud de los niños.

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicos de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

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.

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).

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

Se presentará una garantía de Fiel cumplimiento de contrato, por el valor de 5% del valor total del contrato que adoptará alguna de las siguientes formas:
a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay.
b. Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.

12. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

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

La descripción de los servicios 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).

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.

15. 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

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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, al día 28 del mes de febrero y del año 2017.

ROBERTO R. ACEVEDO Q.
CONTRATANTE

JORGE MIGUEL PALUMBO CH.
CONTRATISTA