CONTRATO Nº 03 /2017

Entre el **MINISTERIO DE LA MUJER**, domiciliado en la calle Presidente Franco esq. Ayolas de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Señora Ministra **ANA MARIA BAIARDI**, con **C.I. N° 725.119**, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 01 del 15 de Agosto de 2013, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **VANGUARDIA, LIMPIEZA, JARDINERIA Y FUMIGACION** domiciliada en la calle Emilio Castelar casi Callejón Nº 844 de la Ciudad de Lambaré, República del Paraguay, representada para este acto por la Señora **EVA NATALIA PEREYRA ACOSTA**, con **C.I. N° 2.206.452**, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "**LAS PARTES**" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y ALBERGUES"** Plurianual – Ad Referéndum, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

OBJETO: Servicio de limpieza de oficinas del Ministerio de la Mujer y Albergues.

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

- Contrato;
- El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- La oferta del Proveedor;
- La Resolución de Adjudicación Nº 030/17 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.

IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO: El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 321.281.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Concurso de Ofertas N° 01/2017 convocado por el Ministerio de la Mujer según Resolución N° 343/16 de fecha 30 de diciembre de 2016. La adjudicación fue realizada por Resolución N° 030/17 de fecha 13 de febrero de 2017.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de vigencia de este Contrato por once (11) meses contados desde el 01 de marzo de 2017.

La validez de la contratación para el año 2017 será ejecutado dentro del Presupuesto aprobado para el Ministerio de la Mujer en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, correspondiente al

MINISTERIO DE LA MUJER
MINISTRA

Vanguardia
Tel.: 371.746

Ejercicio Fiscal 2017 y para el año 2018, la validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2018, (Art. 14 de la Ley Nº 2051/03).

PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
Servicio de Limpieza de oficinas del Ministerio de la Mujer - Piso 13, Planta Baja Bloques A y B y Albergues	Meses	11	13.999.999	153.999.989

El monto total del presente Contrato es de **Gs. 153.999.989 (Guaraníes ciento cincuenta y tres millones novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y nueve),** conforme a la Resolución de Adjudicación Nº 030/2017 y a la oferta adjudicada.

El pago se realizara vía acreditación en el Banco Visión, en la Cuenta Corriente Nº 0000000900432864.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La prestación de los servicios debe ser realizada dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia de la Carta de Invitación, y las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, para el Piso 13, Planta Baja (bloques A y B) y los 2 (dos) Albergues correspondientes en la siguiente dirección: Presidente Franco c/ Ayolas - Bloque B. del Edificio Ayfra.

La **Contratante** se compromete a proporcionar en forma gratuita la energía eléctrica, el agua, así como la autorización pertinente para la oportuna realización de los trabajos.

Por su parte el **Contratista** deberá proporcionar, personales calificados/as, los insumos, herramientas y/o equipos, materiales y los productos necesarios para la realización de las tareas.

OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: La **Contratista** se compromete a llevar a cabo la prestación de los servicios, para el Piso 13, Planta Baja (bloques A y B) del Edificio Ayfra y los 2 (dos) Albergues, 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.

Conforme al Cronograma el **Contratista** deberá contar con un/a supervisor/a encargado/a de coordinar las tareas de limpieza, será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la Jefatura de Servicios Generales del Ministerio de la Mujer.

Las áreas prioritarias y la distribución de tareas serán determinadas y coordinadas por la Jefa de Servicios Generales del Ministerio de la Mujer.

Deberá proporcionar, personales calificados/as y proveer en tiempo, forma y sin costo adicional a la **Convocante** los insumos herramientas y/o equipos, materiales y los productos necesarios para la limpieza, incluyendo la fumigación 2 (dos) veces al mes.

Las actividades de limpieza que no son diarias (fumigación, limpieza de cortinas, alfombras, vidrios, etc.) serán realizadas con personal adicional.

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: 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).

FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: La Garantía parta el fiel cumplimiento del Contrato se regirá por lo establecido, la cual será presentada a más tardar dentro de los 10 días calendarios siguientes a la firma del Contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5 % del monto total del Contrato.

MULTAS: Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El valor de las multas será del 1% por cada día, por el servicio en demora o mal ejecutado, aplicadas hasta alcanzar el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En caso que el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se procederá a la rescisión del contrato, en el caso de no realizarse la rescisión del contrato, se seguirán aplicando las multas por incumplimiento del servicio en demora o mal ejecutado.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada son los siguientes:

AREAS DE COBERTURA DE SERVICIOS

PLANTA BAJA – BLOQUE A	Recepción Oficinas de todas las dependencias Sanitarios Comedor
PLANTA BAJA – BLOQUE B	Recepción Oficinas de todas las dependencias Sanitarios Salón de Actos del Ministerio Comedor
PISO 13	Recepción Todas las oficinas ubicadas en dicho piso Pasillos y sanitarios ubicados en dicho piso Comedor Depósito 2 (dos) Salas de Reuniones

DETALLE DE SERVICIOS
Limpieza, desinfección y desodorización de baños : 2 (dos) veces al día
Limpieza constante de vidrios internos (que se encuentran sucios o marcas de manos) : 1 (una) vez al día
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras: 1 (una) vez al día
Limpieza de escritorios y muebles en general: 1 (una) vez al día
Lustre de escritorios y muebles en general : cada 3 (tres) meses
Limpieza y descarga de basureros de oficinas: 2 (dos) veces al dia

DETALLE DE SERVICIOS
Limpieza y descarga de basureros de cocinas y baños: 2 (dos) veces al dia
Aspirado de sillas y sillones: 1 (una) vez al día
Aspirado de todo el alfombrado: 1 (una) vez al día
Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros y adornos) : 1 (una) vez a la semana
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros: 1 (una) vez a la semana
Limpieza profunda de sanitarios: 1 (una) vez a la semana
Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada) : 2 (dos) veces al mes
Limpieza integral de sillas de plástico: cada 3 (tres) meses
Limpieza integral de mamparas: cada 3 (tres) meses
Limpieza de pisos (barrido y repasado) : 1 (una) vez al día
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones : cada 6 (seis) meses
Lavado, desodorización de todo el alfombrado: cada 3 (tres) meses
Lavado y desinfección de cortinados: cada 3 (tres) meses
Limpieza de heladeras y microondas : 1 (una) vez a la semana
Limpieza de utensilios (Gabinete) : 2 (dos) veces al dia
Fumigación de las oficinas (contra cucarachas y ratones) : 2 (dos) veces al mes

ALBERGUE 1 – VILLA ELISA

PLANTA BAJA:	**Entrada:** Recepción – Pasillo Oficinas de Dirección y Administración (1 pieza y 1 baño) Oficina de Trabajo Social (1 pieza y 1 baño) Oficina de Orientación Jurídica (1 pieza) Oficina de Orientación Psicológica (1 pieza) **Seguridad** (2 piezas y 1 baño) **A la izquierda:** Comedor Cocina (1 pieza) Patio-Estacionamiento Sala (1 pieza) Baño Múltiple (1 pieza y 4 baños) Salón Multiuso (1 pieza) Escalera Sala de niños (1 pieza) Dormitorio para personas discapacitadas (1 pieza) Patio **Depósitos: 4 en total** Depósito – Patio (1 pieza y un baño) Depósito – Cocina (1 pieza) Depósito – Salón Multiuso (1 pieza) Depósito – Servicios Generales (1 pieza)
PISO 1:	Dormitorio Nº 1 (1 pieza) Baño Dormitorios Nº 2, 3 y 4 (3 piezas) Corredor Baño Dormitorios Nº 6,7,8,9 y 10 (5 piezas) Galpón - patio de lavandería Terraza

DETALLE DEL SERVICIO Y FRECUENCIA
Limpieza, desinfección y desodorización de baños : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza constante de vidrios internos (que se encuentran sucios o con marcas de manos) : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de teléfonos, computadoras, e impresoras: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de escritorios y muebles en general
Recolección de papeleros: 3 (tres) veces a la semana
limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos) : 3 (tres) veces a la semana
Lavado profundo de la totalidad de los pisos duros : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de profunda de sanitarios: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada) : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza integral de sillas de plástico : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza integral de mamparas: 3 (tres) veces a la semana
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones : 3 (tres) veces a la semana
Lavado y desinfección de cortinados: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de Patios: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza del techo y terraza : 1 (una) vez al mes
Limpieza de las salidas del agua pluvial (canaletas y bajadas) : 1 (una) vez al mes
Fumigación (Edificio y Áreas Verdes) : 1 (una) vez al mes
Corte de césped y poda de arbustos: 1 (una) vez al mes
Limpieza general de todos los vidrios internos (no incluye la limpieza de fachada) : 2 (dos) veces al mes

ALBERGUE 2 – CENTRO

PLANTA ALTA / ALBERGUE	4 dormitorios 3 sanitarios 1 sala 1 sala comedor cocina lavadero c/pasillo 2 balcones 1 depósito chico
PLANTA BAJA / ALBERGUE	1 oficina 1 depósito 1 baño escaleras
TOTAL: 400 M2.	

DETALLE DE SERVICIOS Y FRECUENCIA
Limpieza, desinfección y desodorización de baños : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de vidrios internos y externos (que se encuentran sucios o con marcas de mano) : 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de teléfonos u otros aparatos: 3 (tres) veces a la semana

DETALLE DE SERVICIOS Y FRECUENCIA
Limpieza de escritorios y muebles en general: 3 (tres) veces a la semana
Aspirado de sillas, sillones y sofás: 3 (tres) veces a la semana
Aspirado de alfombras: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de artefactos de iluminación (fluorescentes, focos, cuadros, adornos) : 3 (tres) veces a la semana
Lavado profundo de pisos y escaleras: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza de mampara: 3 (tres) veces a la semana
Lavado, desodorización y desinfección de sillas,sillones y sofás: 3 (tres) veces a la semana
Lavado y desinfección de cortinados: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza y desinfección de dormitorios, cocina, lavadero y depósitos: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza, desinfección y desodorización de oficinas: 3 (tres) veces a la semana
Limpieza y desinfección de balcones: 3 (tres) veces a la semana
Fumigación: 3 (tres) meses

PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA SE REQUIERE LA DISPONIBILIDAD DE LO SIGUIENTE

Lugar	Días	Cantidad de Personal	Horario
Edificio Ayfra Piso 13 – Bloques A y B	Lunes a Viernes	2 Personas 1 Persona	De 06:30 hs a 12:30 hs. De 10:00 hs a 16:00 hs.
Planta Baja - Bloques A y B	Lunes a Viernes	1 Persona	De 06:30 hs a 12:30 hs. De 10:00 hs a 16:00 hs (este horario será cubierto por la persona designada por el oferente para realizar los servicios de limpieza en el Piso 13 en el mismo horario)
Albergue 1	Lunes, Miércoles y Viernes	1 Persona	De 07:00 hs a 13:00 hs.
Albergue 2	Lunes, Miércoles y Viernes	1 Persona	De 07:00 hs a 13:00 hs.

En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

a. Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio.
b. Un/a supervisor/a encargado/a de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza, y la Jefatura de Servicios Generales del Ministerio la Mujer.
c. Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas. (bolsas de residuos con 100 micrones de espesor de 40 y 200 litros, desodorante de ambiente líquido y en aerosol, papel higiénico, toallas de papel para baño lisos de buena resistencia, lustra muebles para fórmica, madera, plástico, melanina y cuero, limpiavidrios, 16 desodorantes ambientales con temporizador).
d. Instalación de dispensers para los sanitarios con 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 dispensers serán retirados por la empresa).
e. Toallas para manos
f. Instalación de 16 dispensers aromatizadores de ambiente con temporizador (el proveedor deberá encargarse del cambio de pilas y aerosoles).
g. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la **Contratista**, en un plazo no

Vanguardia
Tel.: 371.746

mayor de 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**.

h. Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad tales como placas de señalización que identifican las áreas de limpieza, carro organizador (para insumos de limpieza) para la realización óptima del servicio de limpieza, la **Contratista** deberá proveerlos en tiempo y forma, **sin costo adicional a la Convocante**.

i. El servicio de fumigación se realizara dos veces al mes en las oficinas del MIMUJER, los días viernes en horario a ser determinado por la Convocante (13:00 hs o 15:00 hs) y será comunicado al proveedor hasta 5 horas de antelación. Para ello la **Contratista** deberá coordinar con la Jefa de Servicios Generales del Ministerio de la Mujer.

j. Se deberá prever que las actividades de limpieza que no son diarias (fumigación, limpieza de cortinas, alfombras, vidrios etc.) sean realizadas con personal adicional.

k. La Convocante podrá establecer campañas de reciclaje de residuos. Para el efecto, la **Contratista** deberá proveer ecocajas (Inorgánicas, Papeles) y basureros selectivos (Orgánicos, plásticos) los cuales serán ubicados en los lugares que la **Convocante** determine. La recolección selectiva de residuos será realizada de conformidad al siguiente cronograma con la frecuencia establecida en la misma:

DETALLE DE SERVICIOS Y FRECUENCIA
Recolección de residuos orgánicos (diario): 2 (dos) veces al día
Recolección de residuos inorgánicos y papeles para reciclaje : 1(una) vez a la semana

Responsabilidad de la empresa por roturas o daños: La **Contratista** se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO:
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.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del Contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2.051 y en las Condiciones Generales y Especiales 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 28 días del mes de Febrero de 2017.

MINISTERIO DE LA MUJER MINISTRA

Ana María Baiardi
Ministra
Ministerio de la Mujer

Eva Natalia Pereyra
Representante Legal
Vanguardia- Limpieza, Jardinería y Fumigación

Vanguardia
Tel.: 371.746