

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

DICTAMEN UOC Nº 02/2025

ESTIMACION DE COSTOS

Licitación de Menor Cuantía Nacional Nº 01/2025 (LPN Nº 01/2025 – 460.268)
PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL INDI

Antecedentes:

Ley Nº 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS", Art. 42 "ESTIMACIÓN DE COSTOS", que establece que los organismos, entidades y municipalidades, se encuentran obligados a realizar la estimación de costos de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación específica de los créditos presupuestarios, esta Unidad Operativa de Contratación, realiza los siguientes procedimientos para la obtención de precios referenciales.

Sustento Documental:

Dando cumplimiento a la Resolución DNCP Nº 454/2024 "POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY Nº 7021/2022". La mencionada disposición, requiere dictamen de la Unidad Operativa de Contratación de las convocantes, para la estimación de precios, razón por la cual se suscribe el siguiente documento en carácter de Declaración Jurada, para la prestación del Servicio de Sepelio para Indígenas, en el Marco de la Licitación de Menor Cuantía Nacional Nº 01/2025, con ID Nº 460.269.

Justificación:

El ANEXO GUIA PARA LA ELABORACION DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS, ENTIDADES Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY Nº 7021/2022 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS", que forma parte de la Resolución DNCP Nº 454/2024, establece los **aspectos a tener en cuenta para la elaboración de los precios referenciales**, son las siguientes:

1. Se debe contar con al menos tres precios, obtenidos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia documentada sobre su existencia, tales como solicitudes de presupuestos y sus respuestas, copias de resoluciones de adjudicación, contratos, revistas, publicaciones, páginas de internet oficiales que contengan precios, u otros medios comprobatorios idóneos.
2. Los precios seleccionados deben corresponder a bienes, servicios u obra pública con características similares, cuya similitud debe ser fundada en el dictamen.
3. En caso de procedimientos de contratación de bienes en los cuales se requieran servicios conexos, los precios referenciales de estos últimos deberán ser elaborados en forma separada, respecto de su principal.

La norma establece que, **el método para la elaboración de precios referenciales**, las convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.
2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado.
3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de información de Contrataciones Públicas.
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Nuestra Visión: "Una institución líder con excelencia en la articulación e implementación de políticas públicas, para el arraigo de los pueblos indígenas en su territorio, en el marco del respeto a su autodeterminación y participación".
Gral. Artigas y avda. Tte. Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sitio web: www.indi.gov.py Tel: +59521 201818

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Si los precios de las fuentes obtenidas son definidos para transacciones de pago al contado, la convocante considerará la forma y el plazo de pago, que utilizará en el procedimiento de contratación, para la determinación del precio referencial.

Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los precios de referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Responsable de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

Método utilizado por la Convocante:

- Presupuestos obtenidos por potenciales oferentes:
 - ✓ BIOHIGIENE S.A.
 - ✓ CLEAN & CLEAN PARAGUAY S.A.
- Precios adjudicados por la convocante en llamados anteriores
 - ✓ ID N° 434.954 – Ejercicio Fiscal 2024.

La metodología utilizada para la Elaboración de los precios referenciales: Promedio.


El resultado del método utilizado por la Convocante se encuentra, anexo al presente Dictamen.

Conclusión:

En base a lo expuesto precedentemente, esta Unidad Operativa de Contratación considera que, la estimación de precios fue elaborada en base a la metodología establecida en la Resolución DNCP N° 454/2024, por lo que, para el presente proceso licitatorio, serán utilizados los precios referenciales del cuadro que acompaña al presente, en el marco del llamado con ID N° 460.269, para la prestación de servicios de limpieza de la sede del INDI, en la modalidad de Licitación de Menor Cuantía Nacional N° 01/2025.

Es mi dictamen.

Asunción, 27 de enero de 2025.

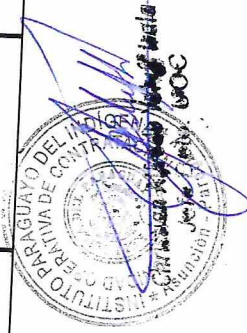

CHRISTIAN YALUFF
Jefe de la UOC



PRECIOS REFERENCIALES

PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL INDI

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	BIOHIGIENE S.A.	CLEAN & CLEAN PARAGUAY S.A.	CONVOCANTE ID N° 434.954	PRECIO UNTARIO PROMEDIO
1	Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI). Limpieza de edificios, estacionamiento y patio	1	25.000.000	30.000.000	17.500.000	24.166.667





INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

SOLICITUD DE COTIZACION

3 mensajes

INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>
Para: biohigienesa21@gmail.com

21 de enero de 2025, 10:40

Buen día

Les solicito por donde corresponda la cotización de los servicios que se detallan en la planilla adjunta. Tal motivo es para la elaboración de nuestro Precio Referencial, atendiendo que estaremos realizando próximamente, el llamado para Prestación de Servicios de Limpieza de la Sede del INDI.

Atte.

Christian Yaluff
Jefe de la U.O.C. - INDI



SOLICITUD DE COTIZACION SERVICIOS DE LIMPIEZA.docx
23K

ANTONELLA ZARACHO <biohigienesa21@gmail.com>
Para: INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

21 de enero de 2025, 12:56

MUY BUENAS TARDES ADJUBTO SOLICITUD COTIZACION
SALUDOS MAGALI...

[El texto citado está oculto]



SOLICITUD DE COTIZACION SERVICIOS DE LIMPIEZA.docx
118K

ANTONELLA ZARACHO <biohigienesa21@gmail.com>
Para: INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

21 de enero de 2025, 16:37

buenas tardes adjunto solicitud de cotizacion
saludos Magali!!!

El mar, 21 ene 2025 a las 10:40, INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI (<indi.uoc@gmail.com>) escribió:
[El texto citado está oculto]



bio.pdf
218K



INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

SOLICITUD DE COTIZACION

2 mensajes

INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

27 de enero de 2025, 9:31

Para: contacto@cleanparaguay.com

Buen día

Les solicito por donde corresponda la cotización de los servicios que se detallan en la planilla adjunta. Tal motivo es para la elaboración de nuestro Precio Referencial, atendiendo que estaremos realizando próximamente, el llamado para Prestación de Servicios de Limpieza de la Sede del INDI.

Atte.

Christian Yaluff

Jefe de la U.O.C. - INDI



SOLICITUD DE COTIZACION SERVICIOS DE LIMPIEZA.docx

23K

Gerencia <contacto@cleanparaguay.com>

27 de enero de 2025, 11:25

Para: INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA INDI <indi.uoc@gmail.com>

Buen Dia.

Remitimos Precio Referencial solicitado.

Atte.

Clean & Clean Paraguay S.A.

[El texto citado está oculto]



Precio Referencial INDI.pdf

585K



Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI). Limpieza de edificios, estacionamiento y patios	MES	12	25.000.000	300.000.000

SILVIO RAMON MARTINEZ

REPRESENTANTE LEGAL BIOHIGIENE S.A

Especificaciones Técnicas:

La limpieza de oficinas objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a viernes en los siguientes horarios: De Lunes a Viernes, a partir de las 06:30 a 14:30 horas

El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.

El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.

La cobertura del servicio de limpieza abarcará todas las oficinas del Instituto Paraguayo del Indígena sito en las calles Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich, incluyendo patios, estacionamiento.

Igualmente se deberá incluir: la Limpieza de vidrios y el servicio de lustrado y encerado de pisos, en las oficinas del INDI. (en forma mensual)

La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido y las veces que fuere necesario para todos los sanitarios.

Alcohol en gel (debe incluir el dispenser) por escritorio para todas las oficinas de las dependencias de la Institución. Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos a ser utilizados para la limpieza integral, como ser: detergentes líquidos, esponja para limpieza, papel higiénico,

desodorante de ambiente en aerosol y líquido y todo lo necesario para realizarlos, desinfectantes, alcohol en gel para cada oficina, etc.

El oferente deberá suministrar 6 (seis) personales, para la realización de las tareas de aseo y limpieza.

SERVICIOS DE LIMPIEZA

Diariamente la limpieza consistirá en:

Barrer y repasar los pisos con agua, detergente, desodorante de ambiente y desinfectante.

Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.

Aspirar las oficinas y otros sitios alfombrados.

Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos, escaleras y vereda.

Limpieza interior y exterior de vidrios.

Limpieza de patio interior y frente, riego de plantas.

Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles, gabinetes y electrodomésticos en general. Desinfectar y mantener limpios, retirar basuras y restos de la cocina.

Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos.

La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, pastilla desodorante - desinfectante para inodoro, jabón y alcohol en gel, las veces que fuere necesario.

Barrer y recoger basura en forma permanente, las veces que fuere necesario del estacionamiento externo y las veredas alrededor de las instalaciones del INDI.

Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro municipal.

Descargar y limpiar ceniceros, papeleros, basureros de todas las oficinas, sanitarios, y demás dependencias de la Institución.

Limpiar inoxidable con líquidos especiales. Limpieza de mamparas.

Semanalmente la limpieza consistirá en:

Programar una limpieza a fondo en forma general.

Limpiar interior y estacionamiento con equipos de Alta Presión. Lavar las alfombras y quitar manchas normales.

Encerar los pisos (cerámicos y otros) con equipos y materiales adecuados. Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas, bronce, y otros. Lustrar los muebles de madera.

Limpiar los equipos de iluminación y cuadros. Limpieza a fondo de patios.

Limpieza de heladeras, mesadas y microondas de las distintas dependencias.

Limpiar los equipos informáticos de cada oficina con los materiales adecuados para el efecto.

Quincenalmente la limpieza consistirá en:

Se aplicará el detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días, en todos los ambientes de uso público, dentro y fuera de las Instalaciones del INDI.

Servicios de mantenimiento y/o drenaje de cañerías del sistema sanitario.

Mensualmente la limpieza consistirá en:

Limpiar las paredes en lugares de roce continuo. Lavar y desinfectar los pisos y alfombras.

Limpieza de vidrios y el servicio de lustrado y encerado de pisos, en las oficinas del INDI Lustre de mamparas.

Servicio de Fumigación de las Instalaciones del INDI (oficinas administrativas, depósitos y otros)

Trimestral:

Se deberá realizar servicio de desinfección de las instalaciones, cuando la convocante lo requiera.

Anual:

Poda de árboles

INSUMOS

Los dispensers necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato.

Dispensers para los sanitarios públicos y privados (los cuales no deberán faltar por ningún motivo):

Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco de fibra virgen.

Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, de fibra virgen, 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.

Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no 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.

En todos los casos la Empresa contratada deberá proveer:

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

Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas. Será obligatorio la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a fin de evitar que un mismo trapo sea utilizado en varias funciones.

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

Descripción de insumos necesarios para la limpieza:

Para limpieza de sanitarios de alto tránsito, detergente para limpieza de sanitarios privados y públicos.

Para lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos, detergente biodegradable tenso activo, con Ph neutro, concentración del 12 %.

Para limpieza de pisos duros de alto tránsito (pasillos, veredas y estacionamiento), detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados con acción residual de 15 días.

Para desinfección profunda, hipoclorito de sodio concentrado con graduación al 8%, igualmente deberán utilizar un Desinfectante de Oxido Vital, tipo desodorante, limpiador, desinfectante de contacto con alimentos, Virucide-EPA Registrado, que mata el Molde y el Mildew, y elimina los Olores.

Para sanitarios privados y públicos, pastilla para inodoro con desinfectante.

Para limpieza y desinfección de azulejos de sanitarios, limpiador con desinfectante y desodorante. Para desodorizar pisos, desodorante de ambiente liquido concentrado aromas cítricos o frutales.

Para desodorizar ambientes en general, desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De tres fragancias no florales que no dañen la capa de ozono.

Para lustrar muebles en general, lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de formica, madera, plástico y cuero.

Para limpieza de muebles, equipos de oficina (informáticos y aparatos telefónicos), limpiador con desinfectante y bactericida.

Para limpieza de vidrios, espejos, puertas y pasamanos de metal, limpiador liquido multiuso. Para lustre de metales, crema abrillantadora de metales.

Para encerado de pisos duros en general, cera acrílica antideslizante. Descripción de elementos necesarios para la limpieza:

Para limpieza de superficies delicadas, paño de micro fibras (que no emitan pelusas)

Para limpieza de superficies que no requieran mayor cuidado, franela convencional absorbente.

Para limpieza de sanitarios, esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).

Para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos, esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).

Para limpieza de inodoros, cepillo con fibras resistentes.

Para embolse y descarga de basura en tachos, bolsas de basura con capacidad para 150 o 200 litros. Para embolse y descarga de basura en cestos, bolsas de basura con capacidad de 40 litros.

Para barrido de accesos y escaleras, escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.

Para barrido de veredas y estacionamientos, escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras. Para limpieza de techos, prolongador telescópico.

Para limpieza de vidrios, equipo mojadador y escurridor con prolongador telescópico. Para repasado de áreas pequeñas, balde kit.

Para repasado de área amplia, carro prensa mop.

Otros: Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayuda al aislamiento de las mismas con leyendas de precaución 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 1,50 x 1 mts, la misma deberá ser retirada después de la lluvia.

Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.

Maquinas lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria.

Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria. Vaporizador/aspirador tipo industrial para desinfección.

Exigencias en cuanto al personal:

El personal asignado para la prestación de los servicios deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con carnet identificatorio, uniformes con logotipo, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo los mismos contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.

Supervisión del servicio, la empresa adjudicada deberá designar una encargada de limpieza (sexo femenino) responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del INDI, la misma formara parte del equipo habitual de trabajo, sin que esto implique un costo adicional para la convocante.

Registro de asistencia, en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la convocante, la encargada comunicará este hecho en forma inmediata al Coordinador General de los Servicios de Limpieza de la convocante y a la empresa adjudicada, la cual deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicaran penas pecuniarias establecidas por la Institución.

Mensualmente se contabilizaran las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevara un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera para autorizar a proceder a aplicar una multa de un jornal diario vigente al mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado 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.

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Logística.

El personal de limpieza en su totalidad deberán estar inscriptos en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas adjudicadas 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 realizara al mes vencido, contra presentación de la factura de crédito.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS: Bolsas de un solo uso biodegradable y compostables con capacidad para 100 litros como mínimo o según necesidad.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS: Bolsas un solo uso biodegradable y compostables con capacidad para 30 litros como mínimo o según necesidad.

RESPONSABILIDADES

1. Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas.
2. Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de la capital para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los edificios.

Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).

Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Bien	Dependencia	Cantidad de Empleados Requeridos	HORARIO	Unidad de Medida	Cantidad	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
1	76111501-001	Adquisición de Servicio de Limpieza	Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI). Limpieza de edificios, estacionamiento y patios	6	LUNES A VIERNES: 06:30 A 14:30 Hs	Mes	12	30.000.000	360.000.000
TOTAL CANTIDAD PERSONAL REQUERIDO:				6					360.000.000


CLEAN & CLEAN PARAGUAY S.A.

Clean&Clean
 Paraguay S.A.
 RUC: 80082665-5

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Contrato ID N° 434.954

PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL INDI – AD REFERENDUM 2024

Entre el INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA, domiciliada en Avda. Artigas N° 991 y Tte. Francisco Cusmanich, República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Marlene Graciela Ocampos Benítez, con Cédula de Identidad N° 1.229.107, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma BIOHIGIENE S.A., domiciliada en Cañada San Rafael, Calle Violetas, Ciudad de Luque, República del Paraguay, representada para este acto por su representante Legal el Sr. Silvio Ramón Martínez Alfonzo, con cédula de identidad N° 3.735.115, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de Prestación de Servicios de Limpieza Integral", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del contrato

El objeto del contrato es:

PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL INDI SITO EN LA SUBSISTENCIA DEL EJERCITO - AD REFERENDUM 2024

Documentos integrantes del contrato

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

1. Contrato;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. 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

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°: 434.954



BIOHIGIENE S.A.



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 05/2023, convocado por la Unidad Operativa de Contratación del Instituto Paraguayo del Indígena. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 49/2024

Precio unitario y el importe total a pagar por los servicios

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote
1	1
Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).	
Limpieza de edificios, estacionamiento y patios.	
Total: 192.500.000.-	
El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Ciento noventa y dos millones quinientos mil.-	

Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

El plazo de vigencia de este Contrato es a partir de la firma del presente hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Plazo, lugar y condiciones de prestación del servicio

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

Administración del Contrato

La administración de éste contrato estará a cargo de:
Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Logística.



BIOHIGIENE S.A.

Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se registrará 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.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. Llegado al 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° 2.051/2003 "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° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

Causales y procedimientos 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.

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.

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 afectada 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.



BIOHIGIENE S.A.



Nuestra Misión: "Órgano rector encargado de velar por el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas, preservando su identidad sociocultural en defensa de su patrimonio y tradiciones, promoviendo políticas para el diseño e implementación efectiva de manera articulada y participativa en los planes, programas y proyectos para su buen vivir".

Suscripción

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 veintisiete mes Febrero y año 2024.



BIOHIGIENE S.A.

Silvio Ramón Martínez Alfonzo
Representante Legal
BIOHIGIENE S.A.
El Proveedor



Marlene Graciela Ocampos Benítez
Presidenta
INDI
La Contratante

Obligaciones laboral 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.