

**INFORME DE REEVALUACIÓN DE OFERTAS N° 10/24
LICITACIÓN POR LA VIA DE LA EXCEPCION (CVE) N° 04/2024, SERVICIO
DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL - N°
449.392 – INTENCIÓN ID N° 31.**

En la ciudad de Areguá, República del Paraguay, a los 13 días del mes de mayo del año 2024, siendo las 08:00 horas, se reúnen los integrantes del Comité de Evaluación de Ofertas constituido por Resolución N° 285/2024 de fecha 08 de abril de 2024, que en su parte resolutive establece: **ARTICULO 1° CONSTITUIR el COMITÉ DE EVALIACION de la Gobernacion del Deartamento Central, que tendra como funciones el estudio, analisis de las ofertas, la elaboracion del informe de evaluacion y recomendacion de adjudicacion, correpondiente a la LICITACIÓN POR VIA DE LA EXCEPCION (CVE) N° 04/2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL - N° 449.392 – Intención ID N° 31; quedando integrado por los siguientes funcionarios: Abg. Gloria Elizabeth Rodríguez Espínola con C.I. 4.192.532, Directora General de Gabinete; Sr. Jaime Ynsaurralde Olmedo con C.I. N° 3.554.918, Encargado de Despacho del Departamento de Suministro; Sr. Ricardo Ojeda Medina con CI N° 4.705.078, Jefe del Departamento de Servicios Generales.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 54° de la Ley N°7021/22, elevamos a la Máxima Autoridad de la Institución el Informe resultante del análisis de las ofertas presentadas en el marco de la LICITACIÓN POR VIA DE LA EXCEPCION (CVE) N° 04/2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL - N° 449.392 – Intención ID N° 31.-

1 - ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE SOBRES

Conforme los plazos establecidos el día **jueves 04 de abril de 2024 a las 08:30 horas**, se procedió a la **Apertura de Sobres, donde se recibieron 2 (dos) sobres, presentado por los siguientes oferentes:**

Por parte de los oferentes se encuentran presentes las siguientes personas:

Nº	EMPRESA/OFERENTE	Nº DE DOCUMENTO	REPRESENTANTE EN LA APERTURA
1	SIEMPRE LIMPIO		
2	ACTICOM S.A.	Cesar Melgarejo	3793937

1- APERTURA DE OFERTAS

Atendiendo lo dispuesto en Art 50° de Ley N° 7021/23 "De Contrataciones Públicas, se realiza la Apertura de Sobres, donde se recibe 1 sobre, presentado por el siguiente oferente:

Nº	EMPRESA/OFERENTE	Nº RUC	MONTO DE OFERTA	FOLIOS
1	SIEMPRE LIMPIO	3332699-1	1.500.000.000	18
2	ACTICOM S.A.	80085967-7	1.283.500.000	76

2- OFERTAS TARDÍAS, RETIROS Y SUSTITUCIONES:

No se registran

3- VERIFICACIÓN CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Seguidamente, se procede a la verificación cuantitativa de los documentos presentados por las firmas participantes. Resulta importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el Art.50° de la Ley N° 7021/22, la verificación realizada en este acto es de carácter preliminar y meramente cuantitativa, correspondiendo al Comité de Evaluación de Ofertas realizar el análisis respecto al contenido de los mismos y su cumplimiento respecto a lo requerido en las bases de la contratación. La verificación cuantitativa de los documentos presentados es detallada a continuación:

Oferente	Formulario de ofertas debidamente firmado*	Garantía de mantenimiento de ofertas* (póliza)	Documento que acredita la representación*	Constancia de RUC*
SIEMPRE LIMPIO	Presenta	Presenta	presenta	presenta
ACTICOM S.A.	Presenta	Presenta	Presenta	presenta









 Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

Se procede a evaluar las ofertas presentadas según acta de apertura de fecha 04/04/2024, con hora de apertura 08:30hs; en la caula se presentó 2 oferentes.

Dando cumplimiento a lo establecido en los art. 57,58,59,60,62 del decreto reglamentario 9823/23 de la ley 7021/22 la evaluación se efectuará en base a la metodología y parámetros establecidos en los anexos y la ley 7021/22 en su art. 59, del decreto reglamentario, se coteja si la oferta contiene y cumple con todos los requisitos establecidos en los anexos del llamado y si contiene los documentos sustanciales solicitados para el llamado.

Art. 59.- Documentos sustanciales.

Serán considerados documentos de carácter sustancial:

- El formulario de oferta y la lista de precios, debidamente llenados y firmados.
- La garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida.
- Los documentos que acrediten la existencia del oferente.
- Los documentos que demuestren las facultades del firmante de la oferta, para comprometer al oferente.
- Los documentos que la DNCP determine como sustanciales en los pliegos estándar o reglamentación.

Análisis comparativo de las ofertas respecto al cumplimiento de los documentos sustanciales. En caso de que la oferta no cumpla alguno de los requisitos, se deberá exponer los fundamentos;

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL						
Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario Siempre Limpio de Francisca Ramos Guerrero	Precio unitario ACTICOM S.A.
8	Servicio de Limpieza para la Gobernación del Departamento Central	unidad	unidad	1	1.500.000.000	1.283.500.000

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Artículo 52.- Evaluación, subsanabilidad y rechazo de las ofertas.

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.


Jaime Ynsausti




Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien, servicio u obra pública, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, tales como:

- a) Calidad.
- b) Precio.
- c) Costos del ciclo de vida del bien, servicio u obra pública.
- d) Condiciones técnicas.
- e) Experiencia del oferente o de su equipo de trabajo.
- f) Condiciones de entrega del bien, servicio u obra pública.
- g) Servicio posventa.
- h) Características estéticas o funcionales.
- i) Aspectos de sostenibilidad ambiental, económico y social.
- j) Innovación.

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

Las ofertas deberán provenir de personas físicas, jurídicas y consorcios, que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos del contrato, y que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios, obras o consultorías a contratar.

1. Análisis de los precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicarle, conforme al siguiente parámetro:

En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado

A continuación, se indica el precio ofertado por la firma y la diferencia porcentual con el precio referencial:

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL								
Ítem	Descripción del Bien	Presentación	Cantidad	Precio unitario convocante	Precio unitario Siempre Limpio de Francisca Ramos Guerrero	Diferencia en Porcentaje	Precio unitario ACTICOM S.A.	Diferencia en Porcentaje

Jaime Ynsausti



Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

1	Servicio de Limpieza para la Gobernación del Departamento Central	unidad	1	1.700.000.000	1.500.000.000	-12	1.283.500.000	-25
---	---	--------	---	---------------	---------------	-----	---------------	-----

Se observa que los precios ofertados por las empresas Siempre Limpio de Francisca Ramos Guerrero y ACTICOM S.A., no presentan variaciones que superan el porcentaje, sobre el precio referencial preparado por la Convocante.

1. Formulario de Oferta (*)	SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero	ACTICOM S.A.
[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]	CUMPLE	CUMPLE
La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. 5% (del valor de la oferta)	CUMPLE	CUMPLE
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)	CUMPLE	CUMPLE
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)	CUMPLE	CUMPLE
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)	CUMPLE	CUMPLE
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)	CUMPLE	CUMPLE
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)	CUMPLE	CUMPLE
8. Documentos legales. Oferentes		CUMPLE
8.1. Personas Físicas.	CUMPLE	CUMPLE
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)	CUMPLE	CUMPLE
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC (*)	CUMPLE	CUMPLE
En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)	NO CORRESPONDE	CUMPLE
	NO CORRESPONDE	CUMPLE

CERTIFICADO DE PRODUCTO Y EMPLEO NACIONAL

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

Consortios:




Jaime Yssac





Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Con relación a este punto se menciona que la firma **SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero y ACTICOM S.A.** presentadas en la licitación han presentado dicho documento en forma impresa con la oferta y este comité evaluador verifico en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) que poseen registro alguno. Por tal motivo no se procedió a la aplicación del mismo.

Tipo Solicitud	Nro Certificado	Id Licitación	Nro Tramite	Estado	Fecha evento	RUC Empresa	Razón Social
Servicio	171417	31	922688	Ver Certificado	Autorizado, 03/04/2024 16:25:35	33326991	FRANCISCA RAMOS GUERRERO
Servicio	171411	31	922397	Ver Certificado	Autorizado, 03/04/2024 16:19:27	800859677	ACTICOM S. A.

MARGEN DE PREFERENCIA LOCAL

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante. En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último. Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Al respecto, este comité informa ha corroborado documentos respaldatorios referentes a Constancias de RUC y Patentes comerciales Las firmas presentadas se constata que tienen domicilio dentro del territorio departamental de la convocante





ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA	SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero	ACTICOM S.A.
Demostrar la experiencia en SERVICIOS DE LIMPIEZA con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los años: 2021,2022 Y 2023	CUMPLE Presenta copias de facturas anteriores de los años 2020,2021 y 2022	NO CUMPLE
Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia		
Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida	CUMPLE PRESENTA COPIAS DE FACTURACIONES	NO CUMPLE

Una vez realizada la apertura de sobres se procedió al análisis de las ofertas presentadas, encontrando en el mismo que falta algunos documentos solicitados en la PBC/CARTA DE INVITACION, que en fecha 05/04/2024, solicitó a la empresa ACTICOM S.A los mismos se detallan a continuación:

- Experiencia Requerida

EN SERVICIOS DE LIMPIEZA con facturaciones de venta y/o recepciones finales por una presente licitación, del año: 2021

- Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

El Oferente deberá presentar una Declaración Jurada donde manifieste que cumplida con todas las especificaciones técnicas que se encuentra en el PBC.

CUADRO DE LA EXPERIENCIAS

EXPERIENCIA			Documentación requerida
Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: Demostrar la experiencia en SERVICIOS DE LIMPIEZA con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los:2021, 2022 Y 2023 años.			Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
ACTICOM S.A.			
Detalle de Documento	año	monto	Observación
factura 001-001-0001231	2023	464.356	documentos presentados con la oferta
factura 001-001-0001230	2023	464.356	
factura 001-001-0001229	2023	464.356	
factura 001-001-0001228	2023	464.356	







factura 001-001-0001227	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001224	2023	8.470.000	
factura 001-001-0001223	2023	8.470.000	
factura 001-001-0001220	2023	20.522.000	
factura 001-001-0001219	2023	5.210.000	
factura 001-001-0001203	2023	9.996.000	
factura 001-001-0001199	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001198	2023	5.210.000	
factura 001-001-0001184	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001183	2023	5.210.000	
factura 001-001-0001178	2023	5.210.000	
factura 001-001-0001177	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001165	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001154	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001140	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001103	2023	15.175.000	
factura 001-001-0001069	2022	15.175.000	
factura 001-001-0001025	2022	15.175.000	
CONSTANCIA DE BUEN CUMPLIMIENTO DE SERVICIO GOLDEN DUTY FREE	2021	-	NO CORRESPONDE A UNA RECEPCION FINAL. PRESENTA UN CONTRATO QUE GUARDARÍA VINCULACIÓN CON LA CONSTANCIA POR UN MONTO DE 216.000.000
CONSTANCIA DE BUEN CUMPLIMIENTO DE SERVICIO ANTONIO SAMUDIO	2021	-	NO CORRESPONDE A UNA RECEPCION FINAL Y TAMPOCO SE PUEDE CUANTIFICAR POR NO TENER MONTO
CONSTANCIA DE BUEN CUMPLIMIENTO DE SERVICIO NSM	2021	-	NO CORRESPONDE A UNA RECEPCION FINAL Y TAMPOCO SE PUEDE CUANTIFICAR POR NO TENER MONTO. PRESENTA UN CONTRATO QUE GAURDARIA VINCULACION CON LA CONSTANCIA POR UN MONTO DE 86.400.000
TOTAL DE FACTURACIONES		221.905.424	
monto de la oferta presentada		1.283.500.000	
% requerido en el PBC 50% de la oferta		641.750.000	
Con las facturaciones presentadas se llega al monto de Gs. 221.905.424, no llegando al % requerido en el PBC			
<p>la convocante por medio de nota solicito, <i>Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.</i> La empresa ACTICOM S.A. presento 3 CONSTANCIAS DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, 1 con un monto de Gs. 216.000.000 y 2 sin monto, además de 2 contratos que no fueron analizados por el comité de evaluación debido a que no corresponde a lo requerido en el PBC y en consideración a lo establecido en el apartado de ACLARACION DE OFERTAS en su tercer párrafo <i>"Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas."</i></p> <p>Es importante aclarar que, aunque se hubiera considerado los montos de los 2 contratos presentados el monto total de la experiencia seria de Gs. 524.035,424 y de igual forma no llegaría al 50% de la oferta.</p>			
facturación		221.905.424	
constancia 1 con contrato		216.000.000	
constancia 2 con contrato		86.400.000	
TOTAL		524.305.424	
EXPERIENCIA REQUERIDA			NO CUMPLE NO ALCANZA EL 50% DEL MONTO OFERTADO

EXPERIENCIA REQUERIDA
SIEMPRE LIMPIO DE FRANCISCA RAMOS



 Jaime


 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
 G.P.B.C.


 AUSE. Gloria Rodríguez
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: Demostrar la experiencia en SERVICIOS DE LIMPIEZA con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los:2021, 2022 Y 2023 años.				
documentación requerida	Detalle de Documento	año	monto	
Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.	factura 001-001-0006093	2023	310.000.000	
	factura 001-001-0006077	2022	310.000.000	
	factura 001-001-0006088	2023	290.000.000	
	factura 002-002-0000091	2021	297.000.000	
	factura 001-001-0006069	2022	290.000.000	
	factura 002-002-0000088	2021	290.000.000	
	total de facturaciones		1.787.000.000	
	MONTO DE LA OFERTA PRESENTADA		1.500.000.000	
	% requerido en el PBC 50% de la oferta		750.000.000	
	el monto de facturaciones supera incluso el monto total de la oferta			
	EXPERIENCIA REQUERIDA CUMPLE	CUMPLE COMO SE PUEDE OBSERVAR LA EMPRESA SIEMPRE LIMPIO HA CUMPLIDO CON LO SOLICITADO EN EL PBC		

Documentos Presentado Por La Firma Acticom S.A las siguientes:



 Jaime Insaurralde


 Claudia Rodriguez


 Dr. Claudia Rodriguez
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

ACTICOM S.A.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

CONTRATO PRIVADO 2021. "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DEPENDENCIA DEL
GOLDEN DUTY FREE S.A. SUSCRITO CON LA EMPRESA ACTICOM S.A.

Entre ACTICOM S.A, con RUC N° 80085967-7 en adelante La Contratante, representado en este acto por el señor Victor Julián Esquivel Giménez, con cedula de Identidad N° 2.160.505, con domicilio legal en Puerto Pinasco esquina Brasil – Luque, por una parte, y por la otra parte la Empresa GOLDEN DUTY FREE S.A con RUC N° 80075407-7 ubicado en el Aeropuerto Silvio Pettrossi - Luque, representada para este acto por su Representante legal Laura Méndez, con cedula de Identidad N° 3.759.888, denominada en adelante la Contratista, acuerdan celebrar el presente CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LA DEPENDENCIA DE GOLDEN DUTY FREE S.A; el cual estará sujeto a las siguientes clausulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la contratante y la contratista, en relación al SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LA DEPENDENCIA DE GOLDEN DUTY FREE S.A, que serán proveídos por la CONTRATISTA a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

- a) Contrato;
- b) Descripción de los Servicios.

CLAUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato iniciara desde su firma hasta el 12 de marzo 2022..

GOLDEN DUTY FREE S.A
RUC 80075407-7

ACTICOM S.A
RUC 80085967-7

Puerto Pinasco esquina Brasil – Departamento Central – Luque – Paraguay.
acticomsa@hotmail.com Tel.: 648 832.

ACTICOM S.A
RUC 80085967-7


Jaime Insaurralde


DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA


Alicia Rodríguez
Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

ACTICOM S.A.

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

EL CONTRATANTE pagara a LA CONTRATADA un monto fijo mensual de Gs 18.000.000 (guaraníes dieciocho millones. -). Siendo el monto total contratado por 12 (doce) meses la suma de 216.000.000.- (doscientos dieciséis millones-) Pagaderos dentro de los primeros 10 (Diez) días del mes vencido.

CLAUSULA QUINTA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATADA. -

LA CONTRATADA asume la responsabilidad civil, penal, laboral y de cualquier fuero por los daños y perjuicios producidos a LA CONTRATANTE, sus funcionarios o terceros, ocasionados por dolo, imprudencia, negligencia, impericia o descuido del personal de limpieza y cualquier otro dependiente o Terciarizado asignado por LA CONTRATADA al cumplimiento del servicio. ---

CLAUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.

ACTICOM S.A se obliga a mantener en reserva toda información o documentación que llegue directa y/o indirectamente a su poder, como consecuencia del servicio que presta. El deber de confidencialidad también se extiende al personal asignado y demás funcionarios de este. A los efectos de la presente clausula se entenderá que toda información o documentación recibida directa o indirectamente tiene carácter confidencial. ---

CLAUSULA SEPTIMA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.

A todos los efectos legales del presente contrato, las partes fijan domicilio en el lugar arriba indicado, y se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Luque. Para la interpretación del contrato será aplicada la ley paraguaya.

En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato en fecha 12 de marzo 2021, en dos ejemplares de igual tenor y a un solo efecto.

Laura Méndez Representante de
GOLDEN DUTY FREE S.A
RUC 80078497-7

Victor Esquivel Representante de

Puerto Pinasco esquina Brasil - Departamento Central - Luque - Paraguay.
acticomsa@hotmail.com Tel.: 648 832.

ACTICOM S.A.
RUC 80078497-7


Jaime Marchal




DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES
G.D.C.
DIRECCION ADMINISTRATIVA


Abog. Gloria Rodriguez.
Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE



CONSTANCIA DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Por la presente, se deja constancia de que la firma ACTICOM SA, ha acordado celebrar el CONTRATO PRIVADO 2021. "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DE LA EMPRESA NSM REPRESENTACIONES", cuya vigencia es de fecha 24/01/2021 hasta el 24/01/2022.

Cumpliendo a entera satisfacción la entrega y/o provisión de los Servicios Contratados en tiempo y en forma, a continuación, citamos algunos de los servicios realizados.

- Detalle de LIMPIEZA:**
- Desinfección de Ambientes.
 - Desinfección de Oficinas.
 - Desinfección de pisos.
 - Desinfección de accesorios metálicos.
 - Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.
 - Limpieza de paredes en general.
 - Limpieza de Vidrios en Altura.
 - Aplicación de desodorantes de ambientes, al término de la limpieza
 - Servicio de Fumigación
 - Limpieza de Paredes en general
 - CANTIDAD DE TECNICOS ACORDE A CADA NECESIDAD REQUERIDA.

Se emite la presente Constancia a solicitud de la misma, en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 30 días de enero del 2022


 NSM REPRESENTACIONES
 Tel: 0991 234 4400 / 234 4400


 Puerto Pinasco esquina Brasil – Departamento Central – Luque – Paraguay.
 acticomsa@hotmail.com Tel.: 648 832.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

CONTRATO PRIVADO 2021. "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFICINAS DE LA EMPRESA NSM REPRESENTACIONES SUSCRITO CON LA EMPRESA ACTICOM S.A.

Entre ACTICOM S.A, con RUC N° 80085967-7 en adelante La Contratado, representado en este acto por el señor Victor Julián Esquivel Giménez, con cedula de identidad N° 2.160.505, con domicilio legal en Puerto Pinasco esquina Brasil – Luque, por una parte, y por la otra parte el Sr. Blas Rolon Villalba con CEDULA DE IDENTIDAD N° 2038603 ubicado en la Avenida España casi Dominicana – Asunción, denominada en adelante la Contratante, acuerdan celebrar el presente CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA; el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la contratante y la contratista, en relación al SERVICIOS DE LIMPIEZA, que serán proveídos por la CONTRATISTA a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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


- a) Contrato;
- b) Descripción de los Servicios.

CLAUSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia de este Contrato iniciara desde su firma hasta el 24 de enero 2022.

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


 Puerto Pinasco esquina Brasil – Departamento Central – Luque – Paraguay.
 acticomsa@hotmail.com Tel.: 648 832.

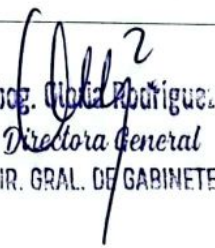

 NSM REPRESENTACIONES
 Tel: 0991 234 4400 / 234 4400


 ACTICOM S.A.
 RUC 80085967-7


 REPUBLICA DEL PARAGUAY
 DEPARTAMENTO CENTRAL
 Jaime


 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
 NICO 088




 Abog. Gladis Rofriguez
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

EL CONTRATANTE pagará a LA CONTRATADA un monto fijo mensual de Gs 7.200.000 (setenta y dos millones setecientos mil.), siendo el monto total contratado por 12 (doce) meses la suma de guaraníes 86.400.000.- (Ochenta y Seis Millones Cuatrocientos mil. -) Pagaderos dentro de los primeros 10 (Diez) días del mes vencido.

CLAUSULA QUINTA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATADA. -

LA CONTRATADA asume la responsabilidad civil, penal, laboral y de cualquier fuero por los daños y perjuicios producidos a LA CONTRATANTE, sus funcionarios o terceros, ocasionados por dolo, imprudencia, negligencia, impericia o descuido del personal de limpieza y cualquier otro dependiente o Tercerizado asignado por LA CONTRATADA al cumplimiento del servicio. ---


CLAUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.

ACTICOM S.A se obliga a mantener en reserva toda información o documentación que llegue directa y/o indirectamente a su poder, como consecuencia del servicio que preste. El deber de confidencialidad también se extiende al personal asignado y demás funcionarios de este. A los efectos de la presente cláusula se entenderá que toda información o documentación recibida directa o indirectamente tiene carácter confidencial. ---

CLAUSULA SEPTIMA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.

A todos los efectos legales del presente contrato, las partes fijan domicilio en el lugar arriba indicado, y se someten a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Luque. Para la interpretación del contrato será aplicada la ley paraguaya.

En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato en fecha 24 de enero 2021, en dos ejemplares de igual tenor y a un solo efecto.


 Representante
 NOMBRE: [Illegible]
 C.I.N: 203803


 Vicedirector Representante de
 ACTICOM S.A

Detalle de Materiales y Herramientas:

- Barrido de piso.
- Repaseado de piso.


 Puerto Pinasco esquina Brasil - Departamento Central - Luque - Paraguay.
 acticom@acticom.com.uy Telf: 548 832.

- Desinfección de pisos.
- Limpieza de vidrios interior/ exterior.
- Embolsado y retiro de residuos.
- Limpieza de escritorio.
- Limpieza de sillas.
- Limpieza de accesorios metálicos.
- Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.
- Limpieza de paredes en general.
- Aplicación de desodorantes de ambientes, al término de la limpieza.
- Desinfección general de ambientes
- Limpieza profunda Semanal
- Fumigación Mensual

Elementos de Equipación para el servicio de Limpieza:

- Detergente.
- Lavandina.
- Desodorante de ambiente.
- Bolsas de basura.
- Lustra muebles.
- Rejilla, Trapo de piso.
- Escurridor, Escoba.
- Desodorante en aerosol.
- Desinfectante

Composición de Personal y Horarios de Trabajo:

- 2 personal de lunes a Viernes 8 horas al día de 07:00 hs a 15:00 hs.
- 3 Personal Día Sábados de 06:00 a 12:00 Hs.


 Representante
 NOMBRE: [Illegible]
 C.I.N: 203803


 Puerto Pinasco esquina Brasil - Departamento Central - Luque - Paraguay.
 acticom@acticom.com.uy Telf: 548 832.

Con relación al requerimiento "Demostrar la experiencia en SERVICIOS DE LIMPIEZA con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 2021, 2022 Y 2023 años", el Pliego exige como documentación para acreditar su cumplimiento, cuanto sigue: "Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida".

El Oferente ACTICOM S.A. ha presentado contrato y constancia de cumplimiento.

Ahora bien, además de que el documento presentado no es lo requerido por el pliego, el mismo adolece de otros defectos que lo hacen inviable para acreditar el cumplimiento del requisito exigido en el pliego, y es que la constancia que y contrato, ha sido emitida por el mismo Oferente, siendo esto una declaración


 Jaime [Illegible]


 Director


 Angélica Rodríguez
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

unilateral del Oferente, y que no alcanza para confirmar la satisfacción de la Contratante, en este caso de servicios de limpieza.

En tal sentido, cabe destacar que el PBC exige recepciones finales, y dicho documento, no puede ser emitido por propio prestador del servicio, ello resultaría un absurdo, debiendo emitir dicho documento, quien recibe el servicio, y no quien lo presta.

Así como se observa en los cuadros precedentes, si bien remite documentaciones, se verifica que la Firma ACTICON S.A., no logra demostrar la experiencia requerida en el PBC. Por tanto, corresponde rechazar la oferta de la firma ACTICON S.A. por no cumplir con los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y condiciones

Por lo que de aquí en adelante se pasa a evaluar la siguiente Oferta más económica, perteneciente a la firma SIEMPRE LIMPIO.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada. Por tal motivo quedara desechado las ofertas presentadas por la firma ACTICOM S.A. y pasaremos a evaluar a la empresa SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero.

CAPACIDAD TÉCNICA	SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero
El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica: 1. El Oferente deberá presentar una Declaración Jurada donde manifieste que cumplirá con todas las especificaciones técnicas que se encuentra en el PBC.	CUMPLE Presenta dicha declaración Jurada
Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad técnica	
Declaración Jurada donde manifieste que cumplirá con todas las especificaciones técnicas que se encuentra en el PBC.	CUMPLE Presenta dicha declaración Jurada

A continuación, se realiza un análisis de la oferta de la firma **SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero** respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme a lo solicitado en el punto Suministros requeridos – Especificaciones TÉCNICAS del Pliego de Bases y Condiciones. Los mismos se detallan en la planilla de abajo por el módulo de CUMPLE Y/O NO CUMPLE

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica. Serán desechadas las ofertas de los



Francisca Ramos Guerrero



Francisca Ramos Guerrero



Abog. Gladis Rodríguez
Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de " Sanciones a Proveedores " del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuota artistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

OFERENTE	SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero
Nombre de representantes legales y socios	Francisca Ramos Guerrero
Número de cédula	3.332.699
Registro del plantel de funcionarios de la convocante	No hay registros en el listado de funcionarios de la Gobernación de CENTRAL
Registro funcionario sistema nacional de recursos humanos (sinarh)	No hay registros de los mismos en el SINARH

No habiendo registro de los representantes de la firma oferente *Siempre Limpio de Francisca Ramos Guerrero* en el Listado de funcionarios de la Gobernación de Central y en el SINARH; se deja constancia que no se verifican impedimentos legales y cumple con la capacidad legal, por tanto, se prosigue con la siguiente etapa de evaluación.

a) CAPACIDAD FINANCIERA:

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: a) Para contribuyentes de IRE. Deberán cumplir con el siguiente parámetro:	SIEMPRE LIMPIO Francisca Ramos Guerrero
---	--




Abog. Gloria Rodríguez
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 años (2020, 2021 y 2022)	CUMPLE (3,07)
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 años (2020, 2021 y 2022)	CUMPLE (0,43)
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdidas con respecto al Capital. El promedio en los en los 3 años (2020, 2021 y 2022),no deberá ser negativo.	CUMPLE (36,25%)

SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero							PROMEDIO
LIQUIDEZ	AÑO 2020	%	AÑO 2021	%	AÑO 2022	%	
ACTIVO CORRIENTE	2.543.587.902	4,68	4.293.840.262	2,05	5.801.573.105	2,47	3,07
PASIVO CORRIENTE	543.314.602		2.094.310.546		2.345.579.465		

SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero							PROMEDIO
ENDEUDAMIENTO	AÑO 2020	%	AÑO 2021	%	AÑO 2022	%	
PASIVO TOTAL	1.589.684.468	0,415	2.699.588.082	0,49	2.705.894.193	0,39	0,43
ACTIVO TOTAL	3.830.884.943		5.505.755.517		6.946.795.265		

SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero							PROMEDIO
RENTABILIDAD	AÑO 2020	%	AÑO 2021	%	AÑO 2022	%	
UTILIDAD DESPUES DE IMP	106.922.882	5,35%	633.216.513	31,66%	1.434.733.637	71,74%	36,25%
CAPITAL	2.000.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000		

Al respecto se informa que la firma **SIEMPRE LIMPIO**, ha presentado todos los documentos mencionados más arriba y CUMPLE con los criterios de calificación respecto a la Capacidad Financiera.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera	SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 PARA CONTRIBUYENTES IRE GENERAL	CUMPLE Presenta balance general y cuadro de estado de resultado
Formulario 120 IVA General de los últimos 3 años: 2020, 2021 y 2022 PARA CONTRIBUYENTES SOLO DEL IVA GENERAL	CUMPLE Presenta formulario
Formulario 525 de los últimos años 2020, 2021 y 2022 PARA CONTRIBUYENTES DE RENTA PERSONAL	CUMPLE Presenta formulario
Certificado de cumplimiento tributario	CUMPLE Presenta cumplimiento tributario

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A SER REQUERIDOS CUENTAN CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

LISTADO DE INSUMOS HIGIÉNICOS PARA TODOS LOS EDIFICIOS DE LA GOBERNACIÓN CENTRAL

La cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de Insumos Higiénicos como ser:

PAPEL HIGIÉNICO: color blanco de hoja doble absorbente de 30 mts. neutro (para baños de Gobernador, Concejales Departamentales,










Secretaría General, Secretarías Departamentales, Directores Generales, Directores).

PAPEL HIGIÉNICO: color blanco, suave, liso, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo (para los demás baños). El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno del box de baño (de metal para los baños de mayor uso). **JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENSER:** utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños y en cada acceso donde se cuenta con lavamanos. **TOALLAS DE ALGODÓN BLANCO:** (Para baños de Gobernador, Concejales Departamentales, Secretaría General, Secretarías Departamentales, Directores Generales, Directores).

SECAMANOS AUTOMÁTICO: Como mínimo una capacidad de 1.150 Watts, se colocarán en todos los baños. Deberá preverse la instalación. **PAPEL DE MANOS:** color blanco, suave, liso, absorbente, en presentación en rollos con la porta papeles correspondiente, para todos los accesos de cada sector de la Gobernación Central y según requerimiento de las dependencias. **TACHO DE BASURA:** con tapa (a pedal) y capacidad de 10 litros en cada uno del box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además, otro tacho de 20 litros o 100 lts. según (dimensión del baño) con tapa a pedal y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos para los baños.

ALCOHOL EN GEL AL 70% CON DISPENSER: Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante. **ALCOHOL EN LIQUIDO AL 70% CON DISPENSER O ATOMIZADOR:** Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante. **AMBIENTADOR AUTOMÁTICO:** Para despachos y ante sala del: Gobernador, Concejales Departamentales, Secretaría General, Secretarías Departamentales, Directores Generales, Directores, Salón Auditorio, sala de reuniones y otros lugares a ser indicados por la contratante. Los dispenser, porta papeles y seca manos necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos e instalados en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato dentro de los 10 días de firmado el contrato. **PROVISIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA** Detergente concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado. Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado. Lavandina concentrada y etiquetada. Cera líquida antideslizante para piso. Esencia líquida Pasta de pulir y encerar. Crema desengrasante. Desodorante en aerosol. Desinfectante en aerosol. Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios. Lustra muebles. Limpia vidrios. Alcohol al 70%. Alcohol en gel al 70%. Trapo de piso de algodón o de hilo. Guantes de goma. Papel higiénico. Papel de mano. Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40. Franela de micro fibra. Plumero. Escoba para limpieza tradicional y escoba larga. Escoba tipo bailarina. Limpia metal. Naftalina. Palo y escurridor de piso. Tachos de 10lts, 20lts 100 lts. Bolsa de basura de buena calidad 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts. Estopa. Thinner universal. Espátula de metal. Palita. Machetes. Azadas. Foizas. Rastrillos. Escobas metálicas. Creolina. Lustre para Cuero Detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días en todos los ambientes de uso público de manera enunciativa y no limitativa se refieren a pasillos, accesos públicos, salones de atención al cliente, así como estacionamientos de cada edificio. Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la Calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes. Los insumos proveídos serán verificados por los encargados administrativos de cada dependencia, quienes comunicarán al Dpto. de Servicios Generales sobre cualquier incumplimiento por parte de la prestadora del servicio. Asimismo, podrán rechazar los insumos si no contaren con la etiqueta del producto, la especificación técnica del producto y precintos de seguridad violados. Y en caso de presentar alguna







anomalía y/o deficiencia serán reclamadas a la prestadora del servicio, por intermedio del Dpto. de Servicios Generales. Se podrá requerir a la prestadora de servicio la remisión de muestras de los productos utilizados (detergente, lavandina, etc.) a los laboratorios del INTN para la verificación de calidad correspondiente. Los gastos correspondientes correrán por cuenta de la prestadora, además se verificará que los productos utilizados cuenten con el registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. (Será de estricto control y el no cumplimiento podrá ser motivo de sanción) EQUIPOS DE LIMPIEZA Debido a las grandes superficies a limpiar, al tipo de piso y terminaciones de los edificios, el oferente deberá contar como mínimo con

los siguientes tipos de máquinas y equipos para la ejecución correcta de las tareas, según las características y necesidad de cada dependencia: Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m²/hora. Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m²/hora. Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m²/hora. Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Barredoras aspiradoras de uso externo. Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento. Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples). Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores (Arneses, mosquetones, cabo de anclaje, casco, cuerdas, absolvedores de energía, sistema de ascensión y descenso, bloqueador anticaída, silleta y balancines). Barras telescópicas para limpieza de vidrios. Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.

Mopas. Escobillones. Escurridores. Equipos de limpieza de vidrios. Desmalezadoras de 2hp. Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido. Motosierras. Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños, según necesidad. Tractor corta césped. Boreadoras. Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m. Placa de señalización que identifiquen las áreas de limpiezas. Alfombra absorbente de agua, para las entradas de los edificios. INSPECCIONES El Departamento de Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa, será la encargada de realizar las inspecciones y cada dependencia podrá designar a un responsable que servirá de apoyo para el control y supervisión de los servicios prestados por la empresa adjudicada e informará al Departamento de Servicios Generales sobre cualquier irregularidad o incumplimiento. Cada dependencia deberá comunicar, vía correo, el nombre, teléfono, celular y correo del responsable designado a fin de establecer una mejor comunicación con el Departamento de Servicios Generales. La empresa contratada deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos, así como para atender cualquier reclamo. Para ello, deberá comunicar por nota el nombre, correo, número de teléfono y celular del responsable designado. RESPONSABILIDADES Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados para la realización del servicio de limpieza, así como, por la compra de insumos, herramientas y maquinarias necesarias, reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas. Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier inconveniente que se suscite con las Municipalidades para el retiro de la basura resultante de la limpieza, lo cual deberá realizarse cada día al finalizar la jornada. Los daños ocasionados por el personal de limpieza de la empresa adjudicada, sean en forma accidental, por mal uso de productos y/o maquinarias, etc. en mobiliarios, equipos informáticos o cualquier otro bien serán reparados o reemplazados, según el caso, por cuenta total de la empresa en un plazo no mayor a 48hs. de ocurrido el evento. Para el caso de edificios declarados de patrimonio histórico, el personal de limpieza deberá tomar los cuidados necesarios para evitar cualquier tipo de daño que pueda perjudicar la estructura originaria y conservada de los edificios. La prestadora deberá presentar al Dpto. de Servicios Generales y Dpto. de Seguridad las carpetas del personal conteniendo los siguientes documentos:

Curriculum Vitae. Fotocopia de cédula de identidad. Certificado de antecedentes policiales. Certificado de vida y residencia. UNIFORMES El personal de limpieza deberá contar con uniforme adecuado para una buena presencia:



Marg. Gloria Rodríguez
Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

Remera y guardapolvo. Pantalón o vaquero. Guantes y tapa boca para la limpieza de depósitos. Bota de goma para el personal que maneje maquina lavadora. Cualquier equipo de protección y seguridad necesarias para los diversos tipos de trabajos. Tanto el personal masculino como femenino deberá utilizar calzado (bota) y el personal femenino deberá utilizar calzado tipo chatita (calzado cerrado). Queda prohibido el uso que cualquier otro tipo de calzado.

El personal de limpieza deberá ingresar y retirarse de cada edificio con el uniforme puesto. Carnet identificador siempre visible. Será de estricto control cada uno de los puntos anteriores y el no cumplimiento podrá ser motivo de sanción. La empresa contratada no podrá realizar descuentos a su personal en concepto de uniformes.

AREAS DE COBERTURAS DE SERVICIOS

ÍTEM OFICINAS - BLOQUES

- 1 Sede Gobernación Central- Sector Administración
- 2 Sede Gobernación Central- Sector Junta Departamental
- 3 Sede Gobernación Central- Sector Educación
- 4 Sede Gobernación Central- Sector Salud
- 5 Sede Gobernación Central -Sector Servicios Generales y Transporte
- 6 Casa del Lago
- 7 Casona Julio Correa

EL DETALLE DE LA LIMPIEZA DIARIA, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL, SEMESTRAL Y CUATRIMESTRAL, SEGÚN

CORRESPONDA:

1. TAREAS DE LIMPIEZA DIARIA

- Aspirado-soplado de áreas externas.
- Limpieza de vidrio de fácil acceso pequeño y grande.
- Barrido con mopa.
- Limpieza de escritorios de madera y fórmica.
- Limpieza y descarga diaria de basureros.
- Limpieza de muebles.
- Limpieza de sillas.
- Limpieza de microondas y heladeras
- Limpieza de escalera, barrido y repasado.
- Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Este servicio deberá ser realizado las veces que fuese necesario.
- Barrido de piso con escobillón. Repasado con balde kit. Limpieza de mesas y mesadas con microfibras.
- Limpieza de aceras. Limpieza de oficinas. Aspirado de alfombras Disposición de basuras para la recolección.
- Retiro de basuras resultantes de la limpieza, al término de cada jornada. Limpieza de estacionamiento.

2. TAREA DE LIMPIEZA SEMANAL

- Eliminar telas de araña.
- Lavado profundo de pisos y encerados.
- Limpieza vidrio de fácil acceso pequeño y grande.
- Limpieza profunda de basureros.
- Limpieza profunda de muebles (escritorios, sillas, armarios, etc.).
- Desempolvar extintores.
- Limpieza profunda de escaleras barridas y repasadas.
- Barrido de piso con escobillón.
- Repasado y encerado de áreas obstaculizadas con carro y mopa.
- Desempolvado de cortinas.







Limpieza de microondas.
Limpieza con aspiradora y franelas de micro fibra.
Limpieza y aspirado de archivo.
Limpieza de ventanas de fachada.
Limpieza de estacionamiento con hidrolavadora, según necesidad.

3. TAREA DE LIMPIEZA QUINCENAL
Limpieza profunda de heladeras.
Limpieza de mampara de formica.
Limpieza de estantes metálicos y sus contenidos (biblioratos, carpetas, libros y cualquier otro objeto) con productos e insumos de limpieza necesarios.

4. TAREA DE LIMPIEZA MENSUAL
Limpieza de vidrio de difícil acceso.
Encerado con mopa mojado.
Limpieza de mármol con productos adecuados para el tratamiento.
Lavado mecanizado de alfombras
Desinfección de áreas comunes, baños, pasillos, recepción

5. TAREA DE LIMPIEZA BIMESTRAL
Lavado profundo de pisos con alta presión y encerado.
Limpieza de canaletas.

6. TAREA DE LIMPIEZA CUATRIMESTRAL
Lavado de cortinas (Telas, Metálica y otros).

7. TAREA DE TRABAJOS DE JARDINERÍA
Los trabajos contemplados serán realizados en las dependencias que cuenten con jardín y/o patio.
A modo de referencia citamos algunos puntos usuales en el trabajo, con su frecuencia:

v. Diario
Riego y cuidado de plantas. Limpieza de patio.

v. Quincenal
Retiro de malezas (desarraigo de yuyos). Recorte de césped con retiro de materiales sobrantes incluido.

v. Semestral
Poda de arbustos y árboles con retiro de materiales sobrantes incluido.
La periodicidad de los trabajos de jardinería es a modo enunciativo, es decir, se podrá requerir la realización del trabajo las veces que sean necesarios. Deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo, sobre todo para los trabajos de altura, conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.

La FIRMA SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero ha cumplido con las especificaciones técnicas.

Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.
A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte


Jaime Paz Santalucía


DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES
G.D.C.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA


Carolina Rodríguez
Directora General
DIR. GRAL. DE GABINETE

satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad. Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotaes, los subtotaes prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Oferente	Oferta inicial	Oferta con corrección aritmético si hubiere
SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero	1.500.000.000	Ninguno.

Se informa que las ofertas presentadas por la empresa SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero, no presento errores aritméticos en sus ofertas.

La empresa SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero, cumple con el requerimiento de experiencia y especificaciones técnicas solicitado en la Carta de Invitación, conforme al cuadro expresado más arriba.

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

El informe remitido corresponde al proceso de la LICITACIÓN POR VIA DE LA EXCEPCION (CVE) N° 04/2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL - N° 449.392 – Intención ID N° 31", bajo el contrato cerrado, Tras un análisis exhaustivo de las ofertas recibidas, el comité evaluador ha observado lo siguiente:

Según lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7021/22 sobre Adjudicación. Con base al informe de evaluación, la convocante adjudicará al oferente cuya oferta asegure las mejores condiciones para el Estado en términos de valor por dinero, cumpla con las condiciones legales, financieras y técnicas estipuladas en los pliegos de bases y condiciones y en la reglamentación correspondiente. El mismo deberá garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones exigidas.

Motivo por el cual este comité de evaluación recomienda la Adjudicación del LICITACIÓN POR VIA DE LA EXCEPCION (CVE) N° 04/2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL – Intención ID N° 31" de la siguiente manera:

En virtud de las consideraciones mencionadas se recomienda:

2. ADJUDICAR A LA EMPRESA SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero con RUC 3.332.699-1, para el "SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL - N° 449.392 – Intención ID N° 31" - EN CARÁCTER DE URGENCIA IMPOSTERGABLECON. conforme a la ley 7021/22 y su Decreto Reglamentario N° 9823/23 en su art. 59.- Documentos sustanciales. Serán considerados documentos de

Saime

Aurora Jod

Abeg. Gloria Restani
Directora General
DIR. GRAL. DE GASIFUEL

carácter sustancial: a. El formulario de oferta y la lista de precios, debidamente llenados y firmados. b. La garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida. c. Los documentos que acrediten la existencia del oferente. d. Los documentos que demuestren las facultades del firmante de la oferta, para comprometer al oferente. e. Los documentos que la DNCP determine como sustanciales en los pliegos estándar o reglamentación: La empresa SIEMPRE LIMPIO, cumple con todo lo requerimiento que cuenta este artículo.

ADJUDICAR A LA FIRMA SIEMPRE LIMPIO de Francisca Ramos Guerrero con RUC 3.332.699-1, por la suma total de Gs. 1.500.000.000 (guaraníes mil quinientos millones) con IVA Incluido.

CUADRO DE PRECIOS ADJUDICADOS:

A continuación, se detalla el cuadro de Precios Adjudicados para la presente Licitación:

Ítems	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precios Unitario	Precio total
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL	unidad	eventos	1	1.500.000.000	1.500.000.000
Total, con IVA Incluido						1.500.000.000

No habiendo otro tema que tratar se da por concluido el presente acto, siendo los 13 días de mayo del 2024 a las 9:30 hs., firmando al pie de este documento, en prueba de su conformidad.

Es nuestro informe.

Abog. Gloria Tosti
 Directora General
 DIR. GRAL. DE GABINETE

REPUBLICA DEL PARAGUAY
 GOBIERNO DEPARTAMENTO CENTRAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
 G.D.C.
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS