Asunción, 04 de junio de 2021.-

ADENDA N° 01

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N°01/2021 - "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA CENTRO CIUDAD MUJER, CENTROS REGIONALES, ALBERGUES Y EL EDIFICIO AYFRA" – PLURIANUAL - ID N° 392.259

DONDE DICE:

CONDICIONES CONTRACTUALES

5. Formas y Condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

a) Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

b) Documentos Específicos a la presente convocatoria:

1. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
2. La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
3. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;

Lic. Bladismir Gallardo M.
Director
Dirección de Contrataciones

4. Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales.
5. Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante;

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos serán realizados en forma mensual, por mes vencido de la prestación del servicio. La solicitud de pago se realizará por escrito (nota indicando el N° de Contrato), adjuntando para el efecto los documentos detallados en el punto CGC 18.4 y 18.5. Los pagos se efectuarán en guaraníes dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la presentación de la factura. La solicitud de pago deberá ser presentada al Departamento de Servicios Generales, encargado/a de la Administración del Contrato del Ministerio de la Mujer, acompañando la factura que deberá individualizar el llamado, ID, Nro. de Contrato, y el periodo facturado (Nro. y mes facturado), con los documentos respaldatorios debidamente firmados y sellados por el proveedor de servicios. De cada factura se retendrá el equivalente al 0.5 % (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el art. 267 de la Ley N°6672/2021 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación", "Durante el Ejercicio Fiscal del año 2021, la tasa fijada en el Artículo41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" del cero punto cuatro por ciento, para la contribución de la implementación, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del sistema de información de las Contrataciones Públicas (SICP), se fijará en cero punto cinco por ciento. La recaudación correspondiente a la diferencia del cero punto uno por ciento se destinara al financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública y del Ministerio de Justicia para las obligaciones que se disponen en la Ley Nº6486/2020 "DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL DERECHO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A VIVIR EN LA FAMILIA, QUE REGULA LAS MEDIDAS DE CUIDADO ALTERNATIVOS Y LA ADOPCIÓN", y la Ley Nº 5777/2016 "DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA". Los montos resultantes del cero punto uno por ciento, que sean retenidos por las contratantes en el concepto señalado en el párrafo anterior, deberán ser depositados en la cuenta habilitada a tal efecto a nombre del Ministerio de la Defensa Publica y del Ministerio de Justicia, en el Banco Nacional de Fomento (BNF), dentro del plazo de tres días hábiles, de efectuada la retención, para los Organismos y Entidades de la Administración Central y Descentralizada, y en el plazo de 30 (treinta) días calendario para los municipios, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 1535 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" . Para tener derecho a todo cobro, el proveedor deberá presentar recibo de dinero membretado. A partir del 20 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no contarse con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan, a los efectos del pago, podrá realizarse a partir de la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas. Teniendo en cuenta la modalidad (LCO) – Plurianual [2021-2022], la validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

Lic. Bladismir Gallego M.
Director
Dirección de Contrataciones

c) La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

d) De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006 del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

DEBE DECIR:

CONDICIONES CONTRACTUALES

5. Formas y Condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

e) Documentos Genéricos:

g) Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

h) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

i) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

j) Certificado de Cumplimiento Tributario;

k) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

l) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

f) Documentos Específicos a la presente convocatoria:

6. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
7. La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
8. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
9. Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales.
10. Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante;

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos serán realizados en forma mensual, por mes vencido de la prestación del servicio. La

Lic. Bladismir Gallardo M.
Director
Dirección de Contrataciones

solicitud de pago se realizará por escrito (nota indicando el N° de Contrato), adjuntando para el efecto los documentos detallados en el punto CGC 18.4 y 18.5. Los pagos se efectuarán en guaraníes dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la presentación de la factura. La solicitud de pago deberá ser presentada al Departamento de Servicios Generales, encargado/a de la Administración del Contrato del Ministerio de la Mujer, acompañando la factura que deberá individualizar el llamado, ID, Nro. de Contrato, y el periodo facturado (Nro. y mes facturado), con los documentos respaldatorios debidamente firmados y sellados por el proveedor de servicios. La contratante aplicará lo dispuesto en el art. 267 de la Ley N°6672/2021 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación", "Durante el Ejercicio Fiscal del año 2021, la tasa fijada en el Artículo41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" del cero punto cuatro por ciento, para la contribución de la implementación, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del sistema de información de las Contrataciones Públicas (SICP), se fijará en cero punto cinco por ciento. La recaudación correspondiente a la diferencia del cero punto uno por ciento se destinara al financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública y del Ministerio de Justicia para las obligaciones que se disponen en la Ley Nº6486/2020 "DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DEL DERECHO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A VIVIR EN LA FAMILIA, QUE REGULA LAS MEDIDAS DE CUIDADO ALTERNATIVOS Y LA ADOPCIÓN", y la Ley Nº 5777/2016 "DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES CONTRA TODA FORMA DE VIOLENCIA". Consideración Normativa: Ley N° 6672/2021 Art. 267 y Circular DGCP N° 10/2021. Los montos que sean retenidos por las contratantes en el concepto señalado precedentemente, deberán ser depositados en la cuenta habilitada a tal efecto a nombre del Ministerio de la Defensa Publica y del Ministerio de Justicia, en el Banco Nacional de Fomento (BNF), dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, de efectuada la retención, para los Organismos y Entidades de la Administración Central y Descentralizada, y en el plazo de 30 (treinta) días calendario para los municipios, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 1535 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO" . Para tener derecho a todo cobro, el proveedor deberá presentar recibo de dinero membretado. A partir del 20 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no contarse con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan, a los efectos del pago, podrá realizarse a partir de la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas. Teniendo en cuenta la modalidad (LCO) – Plurianual [2021-2022], la validez de la contratación quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

g) La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
h) De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006 del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de

Lic. Bladismir Gallardo M.
Director
Dirección de Contrataciones

plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

DONDE DICE:

FORMULARIO Nº 2

PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL

[La convocante deberá indicar conforme a sus especificaciones técnicas qué ítems deberán ser llenados por el oferente, indicando no aplica para los turnos en lo que no se requiere los servicios].

[El oferente bajo ningún concepto podrá disminuir los montos mínimos consignados en la columna "B" de la planilla, pero podrá aumentar el valor].

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: _____

ID (Portal): _____

A la Convocante: [Indicar el nombre de la Entidad]

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que abonaremos al Personal asignado a prestar servicios en el marco del presente llamado, como mínimo los montos consignados en la presente planilla.

TURNOS 8 HORAS			
Discriminación de los Conceptos			
(A) Descripción	(B) Costo MÍNIMO mensual por empleado	(C) Cantidad de empleados	(D) Costo mensual (Gs)

Lic. Bladismir Ortiz M.
Director
Dirección de Contrataciones

1. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 06:00 a 14:30 hs.)	2.192.839		-
2. Salario turno 7,5 horas MIXTAS (de 14:30 a 22:30 hs.)	2.261.400		-
3. Salario turno 7 horas NOCTURNAS (se pagan con 30 % de recargo) (de 22:30 a 06:00 hs.)	2.850.691		-
4. **Pagos por días feriados** 8 horas DIURNO *(12 feriados al año con recargo del 100%) (de 06:00 a 14:30 hs.)*	146.192		-
5. **Pagos por días feriados HORARIO MIXTO** *(12 feriados al año con recargo del 100%) (de 14:30 a 22:30 hs.)*	150.760		-
6. **Pagos por días feriados NOCTURNO** *(12 feriados al año con recargo del 100%) (De 22:30 a 06:00 hs.)*	190.048		-
SUB TOTAL:			-
IPS 16,5 % del Monto Total			-
Aguinaldo = Monto Total / 12			-
TOTAL			-
OBS.: En caso de que el empleado no haya tenido otro día libre y le asignen un turno de domingo, la empresa se compromete a pagar el día trabajado con el 100 % de recargo			

Lic. Bladismir Gallego M.
Director
Dirección de Contrataciones

*[*En caso de variación del salario mínimo legal vigente, estos montos deberán ajustarse conforme a la misma.*

*** En caso de que la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores a las ocho (08) horas, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas requeridas a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas , y ésta multiplicar por 30 (treinta) días].*

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

DEBE DECIR:

FORMULARIO Nº 2

PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL

[La convocante deberá indicar conforme a sus especificaciones técnicas qué ítems deberán ser llenados por el oferente, indicando no aplica para los turnos en lo que no se requiere los servicios].

[El oferente bajo ningún concepto podrá disminuir los montos mínimos consignados en la columna "B" de la planilla, pero podrá aumentar el valor].

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: _____

ID (Portal): _____

Lic. Bladismir Gallardo M.
Director
Dirección de Contrataciones

A la Convocante: [Indicar el nombre de la Entidad]

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que abonaremos al Personal asignado a prestar servicios en el marco del presente llamado, como mínimo los montos consignados en la presente planilla.

TURNOS 8 HORAS			
Discriminación de los Conceptos			
(A) Descripción	(B) Costo MÍNIMO mensual por empleado	(C) Cantidad de empleados	(D) Costo mensual (Gs)
1. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes a Viernes (Edificio Ayfra: Planta Baja bloque A y B , Piso 1, Piso 13)	2.192.839	2	-
2. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes, Miércoles y Viernes (Edificio Ayfra: Planta Baja bloque A y B , Piso 1, Piso 13)	2.192.839	2	
3. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 06:30 a 14:30 hs.) de Lunes a Viernes (Centro Ciudad Mujer – Villa Elisa)	2.192.839	6	
4. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes, Miércoles y Viernes (Albergue Curuguaty)	2.192.839	1	

Lic. Bladismir Galeano M.
Director
Dirección de Contrataciones

5. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes, Miércoles y Viernes (Albergue Centro Asunción)	2.192.839	1	
6. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes, Miércoles y Viernes (Albergue Villa Elisa)	2.192.839	1	
7. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes y Jueves (Centro Regional Ciudad del Este)	2.192.839	1	
8. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes y Jueves (Centro Regional Ciudad de Filadelfia)	2.192.839	1	
9. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes y Jueves (Centro Regional Ciudad de P.J.C.)	2.192.839	1	
10. Salario turno 8 horas DIURNAS (de 07:00 a 15:00 hs.) de Lunes y Jueves (Centro Regional Ciudad de Curuguaty)	2.192.839	1	
11. Salario turno 7,5 horas MIXTAS (de 14:30 a 22:30 hs.) ***(NO APLICA)***	2.261.400	-	-
12. Salario turno 7 horas **NOCTURNAS** (se pagan con 30 % de recargo) (de 22:30 a 06:00 hs.) ***(NO APLICA)***	2.850.691	-	-

Lic. Bladismir Gallego M.
Director
Dirección de Contrataciones

13. **Pagos por días feriados** 8 horas DIURNO *(12 feriados al año con recargo del 100%) (de 06:00 a 14:30 hs.)* ***(NO APLICA)***	146.192	-	-
14. **Pagos por días feriados HORARIO MIXTO** *(12 feriados al año con recargo del 100%) (de 14:30 a 22:30 hs.)* ***(NO APLICA)***	150.760	-	-
15. **Pagos por días feriados NOCTURNO** *(12 feriados al año con recargo del 100%) (De 22:30 a 06:00 hs.)* ***(NO APLICA)***	190.048	-	-
SUB TOTAL:			-
IPS 16,5 % del Monto Total			-
Aguinaldo = Monto Total / 12			-
TOTAL			-
OBS.: En caso de que el empleado no haya tenido otro día libre y le asignen un turno de domingo, la empresa se compromete a pagar el día trabajado con el 100 % de recargo			

*[*En caso de variación del salario mínimo legal vigente, estos montos deberán ajustarse conforme a la misma.*

*** En caso de que la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores a las ocho (08) horas, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas requeridas a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas , y ésta multiplicar por 30 (treinta) días].*

Lic. Bladismir Galeano M.
Director
Dirección de Contrataciones

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

Las Etapas y Plazos del referido llamado se han modificado en el SICP.

Atentamente.

MINISTERIO DE LA MUJER
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Dir. de Contrataciones

LIC. BLADISMIR GALLANO M.
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES