

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Central del Paraguay (BCP)

Uoc Banco Central del Paraguay

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 1/2025 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA EL BCP - AD REFERÉNDUM**
(versión 2)

ID de Licitación:

456704



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

09/01/2025

*"Pliego para la Contratación de Seguridad y Vigilancia - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	456704	Nombre de la Licitación:	LPN N° 1/2025 - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL BCP - AD REFERÉNDUM
Convocante:	Banco Central del Paraguay (BCP)	Categoría:	92000000 - Servicios de Defensa Nacional Orden Publico y Seguridad
Unidad de Contratación:	Uoc Banco Central del Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	En el SICP de la DNCP.	Fecha Límite de Consultas:	15/01/2025 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	4TO PISO UOC BCP	Fecha de Entrega de Ofertas:	22/01/2025 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	4TO PISO UOC BCP	Fecha de Apertura de Ofertas:	22/01/2025 10:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	María Emilia Acha	Cargo:	Directora de la UOC
Teléfono:	6192022	Correo Electrónico:	uoc@bcp.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA PBC VERSIÓN 2

Punto 1

El apartado Formas y condiciones de pago incluido en la sección Condiciones contractuales del PBC, queda redactado como sigue:

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. 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;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

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

1. Documentos Genéricos:

- a) Nota de remisión u orden de prestación del servicio, cuando corresponda;
- 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) Certificado de Cumplimiento Tributario;
- d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e) Formulario de informe de servicios personales (FIS),

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- a) El reporte de la carga de la nómina del personal del FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- b) La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales correspondiente al mes inmediato anterior;
- c) El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria; salvo casos especiales debidamente justificados a través de documentación comprobatoria, a ser analizados y aceptados por la Contratante, si correspondiere.

3. Otros documentos:

- a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:
 - El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.

- La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a **cero coma cuatro por ciento (0,4%)** sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el **Art. 63 de la Ley N° 7021/22**.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

2. 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.

3. 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).

Atentamente.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Condiciones contractuales

- Formas y condiciones de pago

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/456704-servicio-seguridad-vigilancia-bcp/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

El símbolo “CPS” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser

respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

Sí, la convocante aceptará la presentación de catálogos, anexos técnicos, folletos, certificaciones y otros textos complementarios en idioma inglés, los cuales no requerirán traducción fidedigna al idioma castellano. Los documentos citados presentados en otros idiomas distintos al castellano y al inglés deberán estar traducidos al castellano por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los servicios que se propone prestar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
 - a. El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
 - b. En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
 - c. En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
 - d. En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
 - a. Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
 - b. El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
5. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad

máxima correspondiente.

6. El precio del contrato que cobre el proveedor por los servicios prestados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
7. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
8. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Conceptos mínimos a considerar para el pago al personal del oferente - CPS

La oferta requiere el estricto cumplimiento a las disposiciones laborales. Para el efecto, el oferente presentará con su oferta una Planilla de Pago al Personal en carácter de Declaración Jurada que forma parte de la Sección Formularios, en el cual constará en forma discriminada la Composición de Precios Unitarios con indicación de todos los costos en concepto de mano de obra que forman parte del precio total de la oferta, que se compromete a abonar mínimamente a los empleados que prestarán el servicio.

El oferente considerará las remuneraciones teniendo en cuenta los siguientes conceptos, los cuales constituyen los montos mínimos a ser abonados a los trabajadores:

1. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada guardia no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.

De conformidad con lo establecido en el Código Laboral, en su art. 205.- “Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo: ...b) Los serenos, vigilantes y demás trabajadores que desempeñen funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; No obstante, las personas a que se refieren los apartados precedentes, no podrán ser obligados a trabajar más de doce horas diarias, y tendrán derecho a un descanso mínimo de hora y media que integra la jornada de trabajo. A los efectos de la remuneración el excedente de ocho horas será pagado sin recargo.

En el caso de que el servicio requerido excediere las ocho horas laborales, previamente se deberá conocer la remuneración que percibe por hora el guardia de seguridad. Para obtener dicho valor, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el guardia de seguridad, el cual deberá ser nuevamente dividido en ocho horas laborales, y este monto multiplicar por las 4 horas excedentes hasta completar las doce horas.

2. Turnos de trabajo: la prestación se realizará en turnos de ocho horas o doce horas, los turnos de ocho horas podrán ser de 6:00hs a 14:30hs; 14:30 a 22:30hs y 22:30hs a 06:00hs. Los turnos considerados de doce horas podrán ser de 06:00hs a 18:00hs y de 18:00hs a 06:00hs. La convocante deberá utilizar la planilla que forma parte del formulario, que se ajuste al o los turnos requeridos, según lo indicado en el presente numeral, pudiendo incluso adecuar esos horarios a sus necesidades, previendo el cálculo del salario del personal requerido para los nuevos horarios estipulados.

3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno.

4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.

5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriado, serán calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).

6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.

7. Descanso intermedio: Este descanso se encuentra previsto para los turnos de hasta ocho horas, no así para los turnos de doce horas, pues en este último, el descanso ya se encuentra incluido. Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.

El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

En ningún momento los puestos deben quedar sin cobertura.

La Declaración Jurada de Planilla de Pago al Personal presentada por el oferente constituirá la base de la cotización de la oferta, siendo rechazadas aquellas ofertas que se aparten de los precios ajustados al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República, y cuando no se encuentren contemplados todos los pagos ahí previstos como mínimos para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social para con sus empleados.

Cuando la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores al máximo legal vigente, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas trabajadas en el día, a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas, y este multiplicarlo por treinta (30) días; manteniéndose la carga del proveedor de ocupar el restante de horas trabajadas de sus dependientes, a fin de alcanzar la jornada máxima de trabajo y abonar el salario mínimo legal vigente de forma mensual.

El abono del salario mínimo legal vigente se demostrará con las planillas de pagos de aporte obrero – patronal, así como comprobantes de pago de salarios y demás emolumentos que corresponden al trabajador, emitida por el banco de plaza, o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de salarios de los trabajadores.

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

El oferente deberá abonar otros conceptos adicionales conforme a la normativa legal vigente. A continuación, se mencionan estos conceptos a título meramente enunciativo y no limitativo:

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).

2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.

3. A los efectos del análisis de las ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
4. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Cobertura de Seguro de Responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante

Será responsabilidad del proveedor reparar o reponer los bienes que resulten afectados o dañados con motivo del descuido en el desempeño de las actividades de su personal, lo que será evaluado por la contratante para las consecuencias que correspondan.

Los servicios suministrados en virtud del contrato deberán contemplar los seguros en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la prestación de los servicios.

La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la contratante se acreditará mediante la presentación de:

a) **Póliza contra Accidentes de trabajo:** por un capital mínimo asegurado de ₡. 50.000.000 (Guaraníes Cincuenta Millones), por cada personal asignado al servicio.

b) **Póliza de Seguro contra deshonestidad contra daños al patrimonio del Banco Central del Paraguay:** por un capital asegurado mínimo de ₡ 100.000.000. (Guaraníes Cien Millones) para la cobertura de toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general que pueda sufrir la Contratante, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por su personal.

c) **Póliza de Seguro de responsabilidad civil general contra daños a terceras personas y bienes de terceros:** por un capital mínimo asegurado de ₡ 150.000.000 (Guaraníes Ciento Cincuenta Millones) con cobertura para el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a su personal por accidentes corporales y/o daños materiales causados a funcionarios y/o terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo a los vehículos de funcionarios y/o terceros que ingresen con autorización; con cobertura para todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice el Proveedor.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: capital a ser asegurado de monto mínimo ₡. 50.000.000 (Guaraníes Cincuenta Millones).-

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: capital a ser asegurado de Monto mínimo ₡ 100.000.000. (Guaraníes Cien Millones).-

Todas las pólizas originales deberán ser presentadas a nombre de la Contratante en el plazo de 5 (cinco) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, y deberán mantenerse vigentes hasta los 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo total de prestación del servicio establecido en el Plan de prestación de los servicios.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
 - a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portata por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: establecida en el apartado **Etapas y Plazos** de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

Lugar: los oferentes deberán acudir primeramente al Departamento de Seguridad, ubicado en el 1° Subsuelo (SS1), Edificio Banco del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos. De allí se continuará la visita a los lugares indicados para la ejecución del contrato.

Hora: establecida en el apartado **Etapas y Plazos** de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

Procedimiento: A fin de que los Oferentes visiten e inspeccionen el sitio y sus alrededores, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta deberán recurrir al lugar indicado en la fecha y hora establecidas en el SICP.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Elvia Susana Espillaga, o el funcionario designado al efecto por el

Departamento de Seguridad.

Participación obligatoria: **APLICA.** El Oferente deberá realizar de forma obligatoria la visita a el/los lugar/es establecido/s a fin de conocer las instalaciones, el alcance del llamado de la presente licitación, poder preparar de modo correcto la oferta y celebrar el contrato.

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos 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".

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 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Si se constata 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.
5. 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, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. 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.

7. 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.

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de 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 adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- a. 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.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

- a. Mano de obra.
- b. Gastos administrativos.
- c. El Comité de Evaluación de Ofertas o el área requirente del proceso podrá determinar la composición del desglose.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Certificado de Cumplimiento Tributario. ()**

6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)
8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. 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. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

8.3. Oferentes en Consorcio.

Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 1. i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

9. Declaración jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

- | |
|---|
| a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG. |
| b. IVA General de los últimos 36 meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General. |
| c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria. |
| d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria. |

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- | |
|--|
| <p>a. Demostrar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal en el rubro de seguridad y/o vigilancia privada (inclusive para las firmas unipersonales).</p> <p>b. Demostrar experiencia en la prestación de servicios de seguridad y/o vigilancia privada en bancos y/o financieras, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2023, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia.</p> <p>En caso de Consorcios, el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a), y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito establecido en el inc. b).</p> |
|--|

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- | |
|---|
| <p>a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 5 (cinco) años de existencia legal en el rubro de seguridad y/o vigilancia privada (inclusive para las firmas unipersonales).</p> <p>b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es, y/o conformidad/es en la prestación de servicios de seguridad y/o vigilancia privada en bancos y/o financieras, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% como mínimo del monto total ofertado en el ítem N° 1 (Contrato Cerrado), más el 50% del monto máximo previsto</p> |
|---|

para los ítems 2, 3, 4 y 5 (Contratos Abiertos) de la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de documentaciones indicadas que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

- c. Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), formalizadas por notas que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de seguridad y/o vigilancia privada en bancos y/o financieras, dentro del periodo de 18 (dieciocho) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas, expedidas por los bancos y/o financieras con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. En dicha referencia se deberá detallar la experiencia en el manejo de operaciones de vigilancia en el área de Bóveda (no cajas fuertes), equipos de escáner para inspección de bultos, sistemas de monitoreo CCTV, sistemas de alarma contra incendios, sistemas electrónicos de control de acceso, conocimientos sobre protocolo de acciones en casos de emergencias (amenazas de bombas, incendio), entre otros. La convocante se reserva el derecho de corroborar la veracidad de lo declarado en las referencias presentadas.
- d. Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 6 (seis), formalizadas por notas que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de seguridad y/o vigilancia privada, dentro del periodo comprendido entre los años 2019 al 2023, expedidas por instituciones públicas y/o privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. La convocante se reserva el derecho de corroborar la veracidad de lo declarado en las referencias presentadas.

Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Contar con habilitación para el funcionamiento como prestador de servicios de vigilancia y seguridad privada.
- Tenencia de armas de fuego a nombre del Oferente.
- Permiso de portación de cada arma de fuego.
- Contar con personal que esté habilitado por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional.
- Contar con armas de fuego, medios de transporte (como mínimo 8 vehículos) y equipos de comunicación.
- Contar con polígrafo con personal certificado en el manejo del mismo.
- Contar con una oficina operativa de reacción a una distancia no mayor de 7 Km.
- Poseer sistema de medición de calidad de gestión.

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

<p>a. Fotocopia autenticada de resolución de habilitación para el funcionamiento del Oferente como prestador de servicios de vigilancia y seguridad privada emitida por el órgano de aplicación y fiscalización de empresas de seguridad y afines de la Policía Nacional, conforme a lo establecido en la Ley N° 5424/15 y la Res. N° 02/16 de la Comandancia de la Policía Nacional.</p> <p>Para el caso de que haya transcurrido 1 (un) año desde la fecha de su emisión, el Oferente deberá presentar también el Certificado de Renovación de la habilitación correspondiente.</p>
<p>b. Fotocopia autenticada del registro vigente de tenencia de armas de fuego a nombre del Oferente, emitido por el Registro Nacional de Tenencia de Armas de Fuego dependiente de DIMABEL.</p>
<p>c. Fotocopia autenticada del permiso de portación de cada arma de fuego, otorgado por el Departamento de Portación de Armas de la Policía Nacional. Asimismo, se deberá acompañar el listado con los números de registro de los carnés de portación de armas remitido al órgano de aplicación y fiscalización de empresas de seguridad y afines de la Policía Nacional de la Ley N° 5424/15, conforme el artículo 11 de la misma y a los artículos 13 y 14 de la Resolución N° 02/16 de la Comandancia de la Policía Nacional.</p>
<p>d. Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste que el personal a ser asignado al servicio está capacitado y cuenta con las habilidades y aptitudes necesarias para realizar los trabajos descriptos en la Sección Especificaciones técnicas y Suministros Requeridos del PBC.</p>
<p>e. Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente detalle las características de las armas de fuego, los medios de transporte (como mínimo 8 vehículos) y de los equipos de comunicación a ser afectados al servicio, según especificaciones técnicas, y certifique que están en óptimas condiciones para su uso.</p>
<p>f. Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente manifieste que cuenta con polígrafo con personal certificado en el manejo del mismo.</p>
<p>g. Fotocopia simple de la patente comercial del primer semestre del año 2024 y del título de propiedad del inmueble a nombre del Oferente, que acredite que la firma cuenta con una oficina operativa de reacción a una distancia no mayor de 7 Km. del Banco Central del Paraguay (Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos).</p>
<p>h. Documento vigente que acredite que el Oferente posee un sistema de medición de calidad de su gestión. Dicha documentación podrá consistir enunciativamente en manuales de funciones, manuales de procedimientos, planes de capacitación, planificación de actividades (el BCP se reserva el derecho de constatar el cumplimiento por medios propios o a través del Oferente).</p>
<p>i. Fotocopia simple de la Planilla de Aporte Obrero Patronal del Instituto de Previsión Social de su personal, de los 6 (seis) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas, con la constancia de pago correspondiente, en la que conste además lo aportado en concepto de horas adicionales y horas nocturnas.</p>

- | |
|---|
| j. Fotocopia autenticada de la constancia de la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional en la cual conste que el personal del Oferente a ser asignado al servicio ha sido capacitado en dicho Departamento. |
| k. Curriculum del Oferente en el cual conste la estructura interna y técnica con la que cuenta, su infraestructura, cantidad de vehículos, equipos, armamentos y el organigrama con la descripción de cada una de las áreas administrativas, técnicas y contables. |
| l. Nota en carácter de declaración jurada en la cual el Oferente detalle los uniformes a ser utilizados por el personal para la prestación del servicio. |
| m. Nota en carácter de declaración jurada por la cual el Oferente detalle los datos (nombre completo y número de cédula) de como mínimo 16 (dieciséis) personales con capacitación en el uso de arcos detectores de metales, de espejos de inspección bajo vehículos con una experiencia mínima de 3 (tres) meses de prestación de servicios en bancos y/o financieras. El BCP se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y requerir la documentación comprobatoria (Certificado de capacitación y/o Constancias satisfactorias de prestación del servicio). |
| n. Nota en carácter de declaración jurada por la cual el Oferente detalle los datos (nombre completo y número de cédula) de como mínimo 10 (diez) personales con capacitación en el manejo de equipos de inspección de rayos x para bultos, con una experiencia mínima de 3 (tres) meses de prestación de servicios en bancos y/o financieras. Se deberá adjuntar fotocopia simple de la Autorización Individual como Trabajador Ocupacionalmente Expuesto (TOE) expedida por la Autoridad Reguladora Radiológica Nuclear (ARRN). El BCP se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y requerir la documentación comprobatoria (Certificado de capacitación y/o Constancias satisfactorias de prestación del servicio). |
| o. Nota en carácter de declaración jurada por la cual el Oferente detalle los datos (nombre completo y número de cédula) de como mínimo 8 (ocho) personales con capacitación en el manejo y monitoreo de Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), compuesta de al menos 450 (cuatrocientos cincuenta) cámaras, con experiencia mínima de 4 (cuatro) meses de prestación de servicios en bancos y/o financieras. El BCP se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y requerir la documentación comprobatoria (Certificado de capacitación y/o Constancias satisfactorias de prestación del servicio). |
| p. Constancia de inscripción obrero patronal y fotocopia de la presentación de las planillas correspondientes al año fenecido, de conformidad a lo previsto en el Decreto N° 580/08. |
| q. Constancia emitida por cliente final del Proveedor en el cual conste que el Supervisor del Personal propuesto cuenta con experiencia de por lo menos un (1) año en dicha función. |

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

- a. **Constancia de participación en la visita técnica (de carácter obligatoria).**
- b. **La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente referente a los requisitos documentales para la evaluación citados más arriba.**

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, 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 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 subtotales, los subtotales 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.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

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

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, 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.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios

físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: **El presente llamado es solicitado por el Departamento de Seguridad del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con la aprobación de la máxima autoridad. Los funcionarios responsables del área requirente según Dictamen Técnico son: Gustavo Verdún, en carácter de Director Departamento de Seguridad, y Horacio Bertolín, en carácter de Jefe de División Seguridad Física del Departamento de Seguridad.**
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: **Con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones de vigilancia interna y externa de las instalaciones del Complejo edilicio, propiedades externas, bienes, funcionarios y visitantes del BCP.**
- Justificar la planificación: **Con relación a la planificación, se indica que se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.**
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: **Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en las necesidades actuales de la Institución, en la infraestructura operativa del Departamento de Seguridad, conocimiento del área técnica, entre otros.**

Detalles de los servicios con las respectivas especificaciones técnicas

Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y funciones a realizar por los agentes de seguridad, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

GENERALIDADES:

• PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El porcentaje indicado en el SICP para la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% cinco por ciento.

■ RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.
6. El Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del Proveedor, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato. Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.
7. No está permitido que el Proveedor realice a sus empleados descuentos por uniformes, equipos de seguridad, o en cualquier otro concepto, salvo los permitidos por ley. En casos de adelantos de sueldos, vales, préstamos al personal, estos deben estar debidamente documentados y debieron ser previamente acreditados por el Proveedor a las cuentas bancarias de sus trabajadores, pudiendo el BCP solicitar los documentos que avalen tales acreditaciones.

• CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a lo indicado en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas, el personal del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información en los términos del Formulario obrante en la Sección Formularios.

MODALIDAD DEL CONTRATACIÓN

CONTRATO CERRADO:

- Ítem N°1: Servicio de seguridad y vigilancia mensual para el BCP.

CONTRATO ABIERTO POR MONTOS:

Monto máximo: ₡ 150.000.000.-

Monto mínimo: ₡ 75.000.000.-

- Ítem N°2: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 8 (ocho) horas (diurno).
- Ítem N°3: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 12 (doce) horas (diurno).
- Ítem N°4: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 8 (ocho) horas (mixto y/o nocturno).
- Ítem N°5: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 12 (doce) horas (mixto y/o nocturno).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Banco Central del Paraguay, en adelante BCP, requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia permanente de 24 horas a efectos de que el Proveedor realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas, bienes e instalaciones.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

Ítem N°1 (Contrato Cerrado): Corresponde a la prestación de servicios de seguridad fijos (de forma mensual) para el complejo BCP y sus dependencias, con las siguientes especificaciones:

Este ítem se distribuirá en los siguientes puestos:

Para cobertura de lunes a viernes

ITEM 1: Puesto de vigilancia (lunes a viernes)	Guardia diurna	Guardia nocturna	Guardia Mixto	Recepción Salón de Operaciones	Total
Total:	44	27	1	2	74

Para cobertura los días sábados, domingos y feriados

ITEM 1: Puesto de vigilancia (sábados, domingos y feriados)	Guardia diurna	Guardia nocturna	Guardia Mixto	Total
Total:	25	25	1	51

En total, los personales de seguridad requeridos de lunes a viernes son 74 guardias y 51 guardias para cubrir los puestos en días sábados, domingos o feriados.

Todo personal de seguridad podrá ser reasignado para cubrir otros puestos de acuerdo con la necesidad del Departamento de Seguridad.

HORARIO

- Guardia diurna: desde las 06:00 hs. a las 18:00 hs.
- Guardia nocturna: desde las 18:00 hs. a las 06:00 hs.
- Guardia mixta: desde las 10:00 hs. a las 22:00 hs.
- Recepción Salón de Operaciones: desde las 07:00 hs. a las 15:00 hs.

Ítems N° 2 al 5 (Contrato Abierto): Corresponden a la prestación de servicios de seguridad por evento, adicionales para el complejo BCP a solicitud del Departamento de seguridad, con las siguientes especificaciones:

- Ítem N°2: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 8 (ocho) horas (diurno).
- Ítem N°3: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 12 (doce) horas (diurno).
- Ítem N°4: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 8 (ocho) horas (mixto y/o nocturno).
- Ítem N°5: Servicio de seguridad y vigilancia, por guardia, por evento de 12 (doce) horas (mixto y/o nocturno).

Estos ítems se abonarán por cada personal y de acuerdo con el tipo de evento (de 8 o de 12 horas, sean éstos en horario diurno o mixto y/o nocturno). El Departamento de Seguridad solicitará por correo electrónico al Proveedor la cantidad de personal necesario, el horario en que se prestará el servicio y el puesto de vigilancia que deberá ser cubierto.

REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA

Las funciones de guardia de seguridad y de supervisor del personal sólo podrán ser desempeñadas por las personas físicas empleadas por las empresas de seguridad debidamente autorizadas y habilitadas al efecto por la autoridad competente.

Los guardias de seguridad deben contar con el carné vigente expedido por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional, y estar registrados en la nómina del personal del Proveedor. El costo de la emisión/renovación deberá ser absorbido por el Proveedor.

El personal de seguridad del Proveedor deberá:

- a. Ser de nacionalidad paraguaya.
- b. Contar con una edad mínima de 22 años cumplidos y máxima de 45 años.
- c. Haber concluido como mínimo la Educación Escolar Básica (hasta el 3er ciclo del Sistema de Educación Nacional).
- d. Tener una altura mínima de 1,65 m.
- e. Contar con un elevado nivel de integridad moral y responsabilidad, por lo cual el personal no debe haber sido dado de baja de las filas policiales o militares por falta grave, indisciplina o ineptitud, como tampoco poseer antecedentes de mal desempeño laboral en otras empresas dedicadas a servicios de seguridad y vigilancia.
- f. No sufrir enfermedades infecto-contagiosas o mentales.
- g. Poseer Certificado de realización de curso de adiestramiento en combate contra incendio.
- h. Para el caso del Supervisor del Personal, deberá contar con experiencia en dicha función de por lo menos 1 (un) año acreditable con una Constancia emitida por algún cliente del Proveedor..

Observación: El Departamento de Seguridad, considerando la idoneidad, experiencias o aptitudes específicas de determinado personal, analizará la posibilidad de exceptuar los ítems b, c, d.

DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

El Departamento de Seguridad fiscalizará el desempeño de cada guardia en un plazo de 30 días, desde su incorporación al plantel; a fin de otorgar conformidad por el servicio prestado. No obstante, si el Departamento de Seguridad concluye que el personal no es apto para el servicio dentro de este plazo, solicitará su reemplazo al Proveedor.

PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

LUGAR:

El servicio de seguridad cubrirá los puestos de vigilancia internos y externos del Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay (sito en Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos), así como otras dependencias como ser: la Sede Social y Deportiva de la Institución (sita en Avda. Choferes del Chaco y Cap. Carpinelli), el Archivo histórico (sito en Salaskín N° 239), el Sitio Operativo Alternativo (sito en Palma N° 484 c/ 14 de mayo) y otros inmuebles conforme a las asignaciones que serán indicados por el Departamento de Seguridad del BCP.

FUNCIONES GENÉRICAS DEL ÍTEM 1 AL 5

Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y obligaciones por parte del Proveedor y su personal, que deberán ser realizadas de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que se encuentren bajo su custodia.
2. Ejercer presencia ostensiva, disuasiva y preventiva en el puesto en el que se encuentra operando.

3. Evitar la comisión de hechos punibles o infracciones con relación al objeto de su protección.
4. Reaccionar ante hechos ilícitos cometidos por funcionarios o personas extrañas a la institución, realizando el procedimiento de rigor establecido para el efecto e incluso el uso de fuerza suficiente y razonable en caso de que sea el único medio necesario para impedir el hecho a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, dando aviso inmediato a los agentes del orden público.
5. Retener, dentro de lo permitido por la ley, a toda persona que se encuentre atentando contra las personas o el patrimonio de la Institución, durante el ejercicio de sus funciones.
6. Comunicar y poner de inmediato a disposición de los agentes del orden público a los sospechosos aprehendidos, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura, si fuere el caso.
7. Permitir y controlar el acceso y salida de personas y/o bienes autorizados, conforme procedimientos establecidos; interviniendo y registrando aquellos movimientos solicitados por el Departamento de Seguridad. Bajo ningún motivo debe permitir el acceso o salida que no cuente con la debida autorización (verbal o escrita).
8. Operar los equipos, dispositivos electrónicos y sistemas de seguridad asignados por el Departamento de Seguridad, conforme procedimientos establecidos por el Departamento de Seguridad.
9. Controlar el acceso vehicular al complejo BCP, conforme procedimientos establecidos por el Departamento de Seguridad.
10. Retener y no permitir el acceso de todo objeto potencialmente sospechoso o peligroso para la seguridad de las personas y bienes de la Institución, conforme procedimientos establecidos por el Departamento de Seguridad.
11. Observar, detectar, alertar e informar sobre toda persona, objeto y/o vehículo sospechoso o inusual, conforme procedimientos establecidos por el Departamento de Seguridad.
12. Inspeccionar todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares y equipos que sean retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos y que cuenten con la documentación que avale su retiro, conforme procedimientos establecidos por el Departamento de Seguridad.
13. Realizar recorridos perimetrales dentro de los límites establecidos a su puesto, a fin de inspeccionar, reportar y dejar constancia sobre cualquier anomalía o novedad detectada.
14. Efectuar mínimamente 2 (dos) recorridas diurnas y 2 (dos) recorridas nocturnas diarias en vehículos patrulleros autorizados y con logotipo del Proveedor, por el perímetro externo del Complejo Edificio BCP, sus dependencias y otros inmuebles, dejando constancia de la visita en un cuaderno habilitado al efecto con fecha, y hora de las patrullas internas y externas efectuadas, datos personales del vigilante patrullero asignado las novedades correspondientes.
15. Verificar durante los recorridos, dentro de los edificios y una vez finalizada la jornada laboral, que los artefactos eléctricos estén apagados y que no exista peligro alguno de una posibilidad de siniestro.
16. Realizar las acciones preventivas requeridas en la medida de las posibilidades para prevenir accidentes, sabotajes, actos de vandalismo y/o terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones y/o equipos en custodia; cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida.
17. Colaborar con el orden en caso de siniestros; resguardando la seguridad de las personas en primer lugar.
18. Registrar e informar en su cuaderno de novedades sobre todas las novedades presentadas en el entorno de su puesto.
19. Velar por que los bienes del banco no sean sustraídos del predio o sufran daño por parte de las personas que asisten a la Institución.
20. Conocer la ubicación y uso de los sistemas contra siniestros, rutas de evacuación, zonas de seguridad y puntos de encuentro, así como su uso a fin de orientar a las personas en caso de presentarse una emergencia.
21. Acudir de forma inmediata ante una solicitud de auxilio realizada, y seguir los protocolos y medidas de seguridad establecidos por el Departamento de Seguridad para casos o situaciones de crisis o siniestros.
22. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normativas, procedimientos, instructivos y directivas recibidas del Departamento de Seguridad.
23. Cumplir con sus responsabilidades y los horarios establecidos en el PLAN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Observación: Estas funciones en ningún caso son limitativas sino indicativas, y podrán variar o complementarse con otras funciones detalladas en el Instructivo de Guardia Privada según las características y condiciones de los distintos puestos; aun así y en todos los casos, el guardia recibirá las indicaciones únicamente por parte del Departamento de Seguridad del Banco Central del Paraguay.

SUPERVISORES DE PERSONAL

El Proveedor deberá asignar a un personal permanente como Supervisor por cada turno de 12 horas en el complejo BCP y sus dependencias. Estos deberán coordinar las actividades entre el personal de seguridad a su cargo y el Departamento de Seguridad del Banco Central del Paraguay.

ESTRUCTURA OPERATIVA:

- El Proveedor deberá brindar al Banco Central del Paraguay un servicio de seguridad integral.
- El Proveedor contará con un polígono de tiro, destinado a la práctica y adiestramiento en tiro del personal, haciéndose cargo de las municiones utilizadas en el entrenamiento a su personal.
- El Proveedor impartirá adiestramiento en defensa personal, uso seguro de armas de fuego y tiro a su personal, de forma anual, en las instalaciones que el Proveedor crea conveniente y con posibilidad de verificación del Departamento de Seguridad. Las municiones para la práctica serán suministradas por el Proveedor sin costo para el personal asignado al BCP. El Departamento de Seguridad exige la presentación anual del comprobante de este apartado, o ante el reemplazo de un guardia fijo por otro.
- El Proveedor capacitará a 16 (dieciséis) personales en el manejo de arcos detectores de metales, de espejos de inspección bajo vehículos, de forma periódica y sin costo para el personal asignado al BCP. En caso de sustitución o reemplazo el personal asignado deberá contar con la experiencia requerida.
- El Proveedor capacitará a 10 (diez) personales en el manejo de equipos de inspección de rayos x para bultos, de forma periódica y sin costo para el personal asignado al BCP. En caso de sustitución o reemplazo el personal asignado deberá contar con la experiencia requerida.
- El Proveedor capacitará a 8 (ocho) personales en el manejo y monitoreo de Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), de forma periódica y sin costo para el personal asignado al BCP. En caso de sustitución o reemplazo el personal asignado deberá contar con la experiencia requerida.
- El Proveedor contará con vehículos patrulla propios, con logotipo visible del Proveedor, destinados a la pronta respuesta ante eventos que pongan en riesgo la seguridad institucional, o para realizar recorridos de control perimetral por el Banco Central del Paraguay y sus dependencias.
- El Proveedor contará con manuales de procedimientos y protocolos específicos ante eventos como ataques a la institución, intrusiones forzadas, incendio, bombas, secuestros a las autoridades, entre otros. En estos mencionará el apoyo de las fuerzas del orden público para asistencia a la Institución. Deberá presentar estos manuales a satisfacción del Departamento de Seguridad dentro de los 90 días posteriores a la suscripción del Contrato.
- A efectos de una pronta respuesta ante posibles eventos, la base de operaciones del Proveedor deberá estar ubicada en un radio no mayor a 7 (siete) km, del complejo BCP (Federación Rusa y Augusto Roa Bastos). El Departamento de Seguridad exigirá la presentación de una fotocopia de la patente comercial del primer semestre del año 2024 y del título de propiedad del inmueble a nombre del Oferente.
- El Proveedor deberá gestionar, para cada guardia y sin costo para el personal asignado al BCP, el carné vigente expedido por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional.
- El Proveedor remitirá al Departamento de Seguridad la propuesta de guardias titulares y relevos para el BCP para los diferentes horarios, junto con los documentos requeridos en el siguiente apartado. El Departamento de Seguridad se reserva la aprobación de cada guardia en conformidad a sus necesidades.

Documentos a presentar posteriormente a la suscripción del contrato

El Proveedor deberá presentar al Departamento de Seguridad, dentro del plazo de 10 (diez) días calendario desde la suscripción del Contrato, el listado del personal que realizará el servicio acompañado de la documentación del personal que se cita a continuación:

- Fotocopia autenticada de Cédula de identidad.
- Foto tipo carné en formato JPG.
- Original o fotocopia autenticada de Certificado de antecedentes policiales emitido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.
- Original o fotocopia autenticada de Certificado de vida y residencia.
- Original o fotocopia autenticada de Certificado de antecedentes judiciales.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia simple de Certificado de culminación de como mínimo la Educación Escolar Básica (hasta el 3er ciclo del Sistema de Educación Nacional), expedido por el Ministerio de Educación y Cultura (el Departamento de Seguridad analizará la posibilidad de exceptuar el cumplimiento de este requisito, considerando la idoneidad, experiencias o condiciones especiales de determinado personal, acorde a los intereses institucionales).
- Fotocopia simple de Constancia o certificado de haber egresado de un instituto de formación de guardia o seguridad privada legalmente habilitado o constancia vigente de la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y afines del Departamento de Delitos Económicos y Financieros de la Policía Nacional.
- Fotocopia simple de Certificado expedido por el Cuerpo de Bomberos de haber culminado el curso de adiestramiento en combate contra incendio.
- Fotocopia simple de Certificado de Capacitación de haber culminado el Curso de manejo de inspección de bultos con equipos de rayos x, arcos detectores de metales y espejos de inspección bajo vehículos, de aquellos personales de seguridad determinados a la operación de estos equipos.
- Fotocopia simple de la Autorización Individual como Trabajador Ocupacionalmente Expuesto (TOE) expedida por la Autoridad Reguladora Radiológica Nuclear (ARRN), de aquellos personales de seguridad determinados al manejo de

equipos de inspección de bultos con rayos x.

- Fotocopia simple de Certificado de Capacitación de haber culminado el curso de manejo y monitoreo de Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), de aquellos personales de seguridad determinados a la operación de estos equipos.
- Fotocopia simple de Certificados o documentación que acredite que el personal asignado al servicio está capacitado para: el manejo de equipos de radiocomunicación; relaciones públicas y humanas; manejo de protocolos y procedimientos para casos de contingencia; manejo de armas; defensa personal; manejo de arcos detectores de metales, espejos de inspección bajo vehículos y uso de equipos de rayos x para inspección de bultos.
- Listado del personal asignado a la Brigada de Emergencia, en una cantidad no menor del 20% del personal que está en operaciones por cada turno.
- Listado de guardias destinados a cubrir ausencias, días francos o feriados u otro tipo de rotación del personal. El o los personales para casos de contingencia deberán reunir igual o mejor perfil técnico que los titulares.
- Fotocopia simple de Certificado médico laboral que certifique que el guardia es apto física y mentalmente para el servicio.

El Proveedor deberá presentar, además de los documentos mencionados más arriba, y en un plazo que no podrá exceder los 90 días posteriores a la suscripción del Contrato, los manuales de procedimientos y protocolos específicos ante eventos como ataques a la institución, intrusiones forzosas, incendio, bombas, secuestros a las autoridades, entre otros. En estos mencionará el apoyo de las fuerzas del orden público para asistencia a la Institución.

ESTRUCTURA TÉCNICA (SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, ARMAS Y PROYECTILES, EQUIPAMIENTO, UNIFORMES Y CASETAS DE VIGILANCIA):

Para la prestación del servicio de personal de seguridad se requerirá como mínimo de la siguiente estructura técnica y sin costo para el personal asignado al BCP:

Sistemas de comunicación

El Proveedor deberá proveer para el servicio contratado de por lo menos 22 celulares smartphones corporativos con saldo e internet disponible para efectuar llamadas de emergencia, registrar novedades por medios de multimedia, y comunicarse con el Departamento de Seguridad.

Armas y proyectiles

Las armas que serán utilizadas para la prestación del servicio serán de 2 (dos) tipos: Corta (Calibre 38) y Larga (Escopeta Calibre 12 semiautomática). En ese sentido, el Proveedor deberá dotar de:

- Armas cortas: como mínimo 22 armas cortas, las cuales deben ser Calibre 38, con carga completa y como mínimo contar con 50 proyectiles adicionales de reserva, en forma permanente por cada arma; con cinturón y funda para cada arma.
- Armas largas: como mínimo 3 armas largas, las cuales deben ser Escopeta Calibre 12 semiautomática con carga completa y como mínimo contar con 25 cartuchos adicionales de reserva en forma permanente por cada arma. Con su correa portadora y gaveta.

La División Seguridad Física del Departamento de Seguridad del Banco Central del Paraguay comunicará al Proveedor la asignación del tipo de armas que se utilizará por puesto y dependencia.

Los guardias que serán asignados para usar armas deberán contar con los permisos de portación de armas vigentes según la reglamentación de la materia y sin costo para el personal asignado al BCP.

Equipamiento

El Proveedor, para la prestación del servicio contratado, deberá proveer como mínimo el siguiente equipamiento:

Equipos	Cantidad	Duración
---------	----------	----------

Chalecos Anti-Bala Nivel 3	20	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Celulares corporativos	22	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Esposas	15	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Silbatos	74	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Bolígrafos	74	Cada Trimestre
Botas para agua	28	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Paraguas	14	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Linternas	25	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Cachiporras	15	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Cuaderno acta de novedades	32	Renovar conforme uso, durante todo el plazo de vigencia del contrato
Uniforme	74	Anual
Calzados de uso diario	74	Anual

Casetas de vigilancia	8	Por todo el plazo de vigencia del contrato
Body Cam, con capacidad de grabación de 24 horas.	3	Por todo el plazo de vigencia del contrato

Observación: Los bienes necesarios para el servicio deberán ser entregados 1 o 2 días antes del inicio de las actividades.

Cuaderno acta de novedades

El cuaderno debe ser en formato acta, páginas de una raya, de como mínimo 100 hojas, tapa negra. En él se asentarán aquellas novedades relevantes que ameritan ser registradas por el personal de seguridad como una constancia de lo sucedido.

Uniforme

El personal de seguridad que prestará servicio deberá vestir el uniforme pulcramente. El Departamento de Seguridad no admitirá que el personal se atavíe con uniforme o calzado rasgado, sucio, roto, gastado o parchado.

Cada guardia vestirá de acuerdo con la temporada y a la selección de la vestimenta, sin costo para el personal asignado al BCP. La cantidad requerida para cada tipo de personal de seguridad se detalla de la siguiente manera:

Conjunto de uniforme	Cantidad	Usuario
4 Camisas mangas largas 4 Camisas mangas cortas 1 Abrigo 4 Pantalones 4 Corbatas 2 Remeras polo mangas cortas 2 Calzados	70	Guardia
4 Camisas mangas largas color diferenciado 4 Camisas mangas cortas color diferenciado 1 Abrigo 4 Pantalones 4 Corbatas 2 Remeras mangas cortas 2 Calzados	2	Supervisor

2 Camisas mangas largas 2 Camisas mangas cortas 2 Conjuntos de trajes negros 2 Corbatas (opcional) 2 Calzados	2	Recepción y Acompañamiento a Autoridades
---	---	--

Esta cantidad deberá ser renovada por año de servicio, y serán distribuidos, a solicitud del Departamento de Seguridad, en 2 periodos (enero y junio, preferentemente). Bajo acuse de recibo a ser remitido al Departamento de Seguridad. La selección de la vestimenta diaria queda a cargo del Supervisor de los Guardias.

El diseño de los uniformes debe ser aprobado previamente por el Departamento de Seguridad.

Además del uniforme, deberá portar los distintivos declarados ante el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas Privadas y Afines de la Policía Nacional. Para ello, dicha credencial deberá ser portada por el personal de seguridad en todo momento.

Casetas de Vigilancia

El Proveedor suministrará e instalará, durante el plazo que dure el contrato, las casetas de vigilancia para la cobertura de puestos que se requiera y solicite, además estará a cargo de los servicios de limpieza, mantenimiento e higiene y desinfección cada 48 horas como máximo.

La cantidad requerida será de 8 (ocho) casetas, todos con baños incorporados. A excepción de aquellos que el Departamento de Seguridad crea conveniente obviar la instalación del sanitario. (Aire acondicionado a solicitud del Departamento de Seguridad).

FISCALIZACIÓN Y COORDINACIÓN

La fiscalización y coordinación del servicio prestado por el Proveedor estará a cargo del Departamento de Seguridad del Banco Central del Paraguay; mientras que la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas y coordinadas en conjunto con el Departamento de Seguridad quedará a cargo de los Supervisores asignados por el Proveedor.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El personal interviniente del Proveedor deberá firmar un Compromiso de Confidencialidad de la Información, dado que podría acceder a información confidencial del BCP, en los términos del Formulario incluido en la Sección Formularios. La firma del Compromiso de Confidencialidad se realizará al momento de la suscripción del Contrato. El Departamento de Seguridad será el responsable de gestionar la firma de dicha documentación.

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Condiciones de prestación del servicio

Las condiciones de los servicios a ser prestados serán:

Además de lo detallado con anterioridad, las condiciones de los servicios a ser prestados serán:

- Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de turno. Este relevo debe realizarse al menos con veinte minutos de anticipación.
- La portación de armas de fuego se limitará exclusivamente al espacio geográfico privado de la institución donde el vigilante desarrolle sus actividades laborales.
- El personal de seguridad deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, esta condición será controlada estrictamente por la Contratante.
- A solicitud de la Contratante, el Proveedor deberá proceder al remplazo o sustitución del o los guardias con los que no se encuentre conforme, se espera que el Proveedor lo realice en un plazo no mayor a 48 horas luego de la solicitud. Dichos guardias ya no podrán ser contados dentro de la nómina de guardias titulares para el BCP, ni serán tenidos en cuenta para el reemplazo de alguno de ellos.
- En caso de sustitución o reemplazo no solicitado por la Contratante, el Proveedor deberá remitir la propuesta de los cambios junto con los documentos requeridos por la Contratante y el motivo de dicha operación. El Proveedor solicitará la aprobación y conformidad de estos cambios a la Contratante antes de ser llevados a cabo.
- El personal que sea puesto en sustitución deberá ser seleccionado, preferentemente, de alguno de los indicados en el listado de personal asignado para casos de contingencia.
- El Proveedor del servicio de seguridad y vigilancia deberá prever la realización de al menos 2 cursos de capacitación al año sobre temas que puedan ser de interés y mejoramiento profesional para el personal de seguridad. Estos cursos deberán ser aprobados por el Departamento de Seguridad del BCP.
- El Departamento de Seguridad, cuando lo estime conveniente, podrá exigir al Proveedor la realización de exámenes psicológicos y toxicológicos al personal afectado al servicio, sin costo para el personal asignado al BCP.
- Durante la ejecución del Contrato y cuando lo considere pertinente, el Departamento de Seguridad podrá convocar al personal de seguridad, para dar a conocer información de interés, impartir instrucciones o procedimientos que considere necesarios para el desempeño de su actividad o para puntualizar aspectos relevantes del servicio.

Requisitos del personal de seguridad privada

Las funciones de guardia de seguridad sólo podrán ser desempeñadas por las personas físicas empleadas por las empresas de seguridad debidamente autorizadas y habilitadas al efecto por la autoridad competente.

Los guardias de seguridad, deben contar con el carné vigente expedido por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines, y estar registrados en la nómina del personal remitido a la División a nombre de la empresa adjudicada.

Uniforme y equipamiento

Los requerimientos en cuanto a implementos de seguridad serán los siguientes:

Según lo establecido en el apartado "Detalles de los servicios con las respectivas especificaciones técnicas" de la Sección "Suministros requeridos - especificaciones técnicas".

Plan de prestación del servicio - horarios y lugar

El plan de la prestación de los servicios se realizará de acuerdo a lo indicado en el presente apartado:

Ítems	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar y horario de prestación de los servicios	Plazo de prestación de los servicios	Plazo de vigencia del Contrato
-------	--------------------------	----------	------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------

De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP	El servicio será prestado en el Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay y en otras dependencias que se citan en el presente llamado y en los que el Departamento de Seguridad determine; en los horarios detallados en las especificaciones técnicas.	El plazo total de prestación del servicio es de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio que será emitida por el Departamento de Seguridad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.	Para el ítem N° 1: El plazo de vigencia del Contrato será a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio que será emitida por el Departamento de Seguridad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Para los ítems N° 2 al 5: El plazo de vigencia del Contrato será de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha a ser consignada al efecto en la Orden de Inicio que será emitida por el Departamento de Seguridad dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.
---	---	---	---	--	---	--

Para la contratación del servicio de transporte de valores, la tripulación no podrá ser inferior a tres tripulantes.

Los vehículos utilizados para el servicio de transporte de valores deberán estar habilitados por el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional verificados y certificados cada año. Para lo cual deberán presentar copia del acta de fiscalización vigente de cada uno de los vehículos.

“Ley N° 5424/15 QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES PATRIMONIALES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD PRIVADA.

Art. 32. Clasificación de sistemas electrónicos de seguridad.

- a) Sistema de detención y alarmas.
 - 1. Intrusos
 - 2. Robo
 - 3. Asalto
 - 4. Incendio
- b) Sistemas de control de accesos.
- c) Sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión (CCTV).
- d) Sistemas de antihurto.

Art. 33. Los sistemas de seguridad que se detallan en el título de la clasificación y tipos de sistemas de seguridad, serán proveídos en forma exclusiva por las empresas de seguridad y los instaladores independientes (en los casos permitidos), habilitados y reconocidos como tales en la especialización”.

- 1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Especificaciones Técnicas y Suministros Requeridos y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega o Prestación de los Bienes o Servicios.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA

Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere. • Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato. 	En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el/la Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s.
---	---	---

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo,

- siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
 - Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos

subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

Como mínimo desde la fecha de inicio de la vigencia del Contrato y hasta por los menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo de vigencia del Contrato previsto en el presente PBC.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. 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;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

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

1. Documentos Genéricos:

- a) Nota de remisión u orden de prestación del servicio, cuando corresponda;
- 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) Certificado de Cumplimiento Tributario;
- d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e) Formulario de informe de servicios personales (FIS),

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- a) El reporte de la carga de la nómina del personal del FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- b) La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales correspondiente al mes inmediato anterior;
- c) El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria; salvo casos especiales debidamente justificados a través de documentación comprobatoria, a ser analizados y aceptados por la Contratante, si correspondiere.

3. Otros documentos:

- a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:
 - El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.
 - La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 63 de la Ley N° 7021/22.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

2. 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.

3. 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).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días hábiles de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio del contrato, **correspondiente al ITEM N° 1**, estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

La Contratante reconocerá los Aumentos de Salarios dispuestos por el Poder Ejecutivo y se aplicarán en el mismo porcentaje del aumento respecto al salario de cada personal asignado al servicio adjudicado al Proveedor que perciba salario mínimo, conforme a la Planilla de Pago al Personal. A efectos de la verificación correspondiente, el Proveedor deberá adjuntar la Planilla de Declaración Jurada de Salarios del personal presentada ante el IPS del mes inmediato anterior a la solicitud de reajuste.

Los precios reajustados solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste. Se considerará además el IVA en el monto a ser reajustado.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante como máximo dentro del mes siguiente al cual se produjo la variación. En caso de que el pedido sea posterior, el reajuste será reconocido a partir de la fecha de presentación de dicho pedido.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos y si dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.

Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

"Decreto N° 10.810/52. Artículo 66°.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:

- a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
- b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
- c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad

profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

Artículo 88°.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo".

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad - CPS

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Prestación del Servicio - horario y lugar.

El proveedor deberá velar que el personal a su cargo realice las funciones con el debido cuidado, ajustándose y ciñéndose a las disposiciones del pliego de bases y condiciones.

Será responsabilidad del proveedor, efectuar la coordinación, supervisión y exigencia del cumplimiento de las especificaciones técnicas y del contrato de acuerdo a lo detallado en las condiciones contractuales. Para este fin la contratante dispondrá de un libro o cuaderno de Registro de Novedades, donde se asentarán las quejas y observaciones encontradas sobre la calidad de los servicios prestados.

Igualmente, el proveedor deberá disponer que en el lugar de prestación de los servicios obre la nómina completa y actualizada de los agentes asignados a cada turno y lugar de guardia, la cual estará a disposición de la contratante y de los organismos de control para las eventuales inspecciones, fiscalizaciones o verificaciones de la ejecución del contrato.

La contratante realizará la supervisión y fiscalización del cumplimiento de los servicios contratados, pudiendo designar para el efecto un administrador del contrato. La relación entre la contratante y el proveedor será por escrito, en los casos de sugerencias, reclamos y/o observaciones respecto a la calidad de las prestaciones contratadas. El proveedor contará con un plazo de 3 días para responder por escrito a cada una de estas situaciones.

Igualmente, la comunicación antes mencionada será válida a través de los asientos realizados en el libro de novedades operado por el administrador del contrato u otro documento emanado por la contratante.

El proveedor acepta que la realización de inspecciones de los servicios, ni la presencia de la contratante o de su representante lo eximirá de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

1,00 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Multas por incumplimiento

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.

b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.

c) Equipamientos: En los casos en que la utilización ha sido indicada por la convocante y el personal designado para la prestación del servicio se presente al lugar de trabajo:

1. Sin portar el arma de fuego o con el arma de fuego en mal estado, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
2. Sin contar con las municiones, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
3. Sin contar con el permiso de portación de arma de fuego, la multa será de tres (3) jornales mínimos vigentes;
4. Sin el chaleco antibala, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
5. Sin tonfa, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
6. Sin linterna, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
7. Sin equipos de comunicación (radios, celulares, etc.), la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
8. Sin equipos de transporte para patrullaje, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes.

d) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.

e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.

f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación con un (1) jornal por día de retraso.

g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.

h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.

Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor

no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas por incumplimiento, en los siguientes casos:

En el caso de que multa a ser aplicada no se encuentre definida en el punto Multas por incumplimiento de la presente sección, el valor del porcentaje de multas que será aplicado se detalla a continuación:

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, no definidos en el punto Multas por incumplimiento de la presente sección, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa, por cada día de atraso y/o deficiencia y/o incumplimiento, equivalente al uno por ciento (1%) del valor del ítem del servicio correspondiente al mes en que se produjo el atraso, la deficiencia y/o incumplimiento.

En todos los casos, el monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar.

El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de seguridad prestado por el proveedor.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Impuestos y derechos

El proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, tributos o gravámenes, timbres, comisiones por licencias y cualquier otro concepto que pudiere incidir en el costo total del servicio.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá prestar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos.

El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.

Responsabilidad de la contratante

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc. emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

El proveedor se hará cargo de todos los gastos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad al párrafo precedente.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

En caso que corresponda, se deberá señalar otras normativas que tengan relevancia o incidencia en la prestación del servicio y que deberán ser observadas por el proveedor, además de las ya indicadas en las condiciones contractuales.

Los proveedores deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a sus trabajadores dependientes, condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, y demás que sean de cumplimiento obligatorio.

El servicio deberá prestarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, con especial mención de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Ley N° 213/93 "Código del Trabajo".

- b) Ley N° 496/95 “Que modifica, amplía y deroga artículos de la Ley N° 213/93, Código del Trabajo”.
- c) Disposiciones relativas a la Seguridad Social de los trabajadores regulada por la Administración competente.
- d) Disposiciones reglamentarias relativas a la fijación del Salario Mínimo Legal Vigente para Actividades Diversas no especificadas en la República.
- e) Disposiciones normativas relativas al funcionamiento de empresas prestadoras de servicios de seguridad y vigilancia, emanadas de la Autoridad de Control de las mismas.
- f) Demás normativas que tengan relevancia para el desarrollo del servicio indicadas en las condiciones contractuales.

El proveedor no estará eximido de la observancia de toda otra normativa que no haya sido contemplada en este pliego de bases y condiciones, pero que tenga relación o incidencia en la prestación del servicio.

Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro social

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de máximo 60 (sesenta) días desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina de sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de máximo 30 (treinta) días desde el día siguiente de la firma del contrato.

En caso de la sustitución de uno o más trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas, la homologación del contrato será presentada a la contratante en el mismo plazo, una vez aceptada la sustitución por la contratante.

Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.

El trabajador a ser contratado no deberá hallarse durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo, y tampoco se encontrará prestando servicios bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituye causal de incumplimiento de contrato.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de

otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

