

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Industria Nacional del Cemento (INC)**

**Uoc Inc**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y  
SANITARIOS PARA LOS TRES FRENTE DE  
SERVICIO DE LA INC**

(versión 5)

ID de Licitación:

**460799**



Modalidad:

**Subasta a la baja electrónica nacional**

Publicado el:

**07/04/2025**

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - SBE - Ley N°  
7021/22."*

*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	460799	Nombre de la Licitación:	Servicio de Limpieza de oficinas y Sanitarios para los tres frentes de Servicio de la INC
Convocante:	Industria Nacional del Cemento (INC)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Inc	Tipo de Procedimiento:	SBEN - Subasta a la baja electrónica nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Sistema de Información de Contrataciones Publicas	Fecha Límite de Consultas:	11/03/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Sistema de Información de Contrataciones Publicas	Fecha de Entrega de Ofertas:	14/04/2025 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Sistema de Información de Contrataciones Publicas	Fecha de Apertura de Ofertas:	14/04/2025 10:00

## Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	Anticipo:	1.0%
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

## Datos del Contacto

Nombre:	Esc. Mg. Rocío Segovia	Cargo:	Gerente UOC
Teléfono:	021 569 2260	Correo Electrónico:	licitaciones@inc.gov.py

# ADENDA

## Adenda

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

SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA NACIONAL N° 02/2025 SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS PARA LOS TRES FRENTES DE SERVICIO DE LA INC - PLURIANUAL ID N° 460799.

### ADENDA N° 4

Por la presente comunicamos a todos los Oferentes la modificación realizada en la presente Licitación, que formará parte de la misma, y es la siguiente:

- **MODIFICACIONES REALIZADAS EN EL SICP:**
- Fecha de Presentación de Ofertas Electrónicas e Inicio de la Etapa Competitiva
- Fecha de Apertura de Ofertas Electrónicas.

**OBS.: LOS DEMAS PUNTOS NO MODIFICADOS EN LA PRESENTE ADENDA, PERMANECEN VIGENTES.**

07/04/2025

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 por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22

**Obs:** Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación e inicio de la etapa competitiva, 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/](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.

## Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta será firmado electrónicamente, 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.

## **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.

## **Plazo para presentar las ofertas**

Las ofertas electrónicas podrán ser cargadas y presentadas desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva indicadas en el SICP.

La oferta podrá ser modificada o retirada hasta antes de la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

## **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:

No Aplica

## **Precio y Formulario de la Oferta**

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) Una vez generada el Acta de Sesión Pública Virtual, el oferente, toda vez que haya realizado lances durante la etapa competitiva, deberá ajustar su listado de ítems al precio final de la competencia electrónica, a través del módulo de ofertas electrónicas, hasta la fecha y hora prevista para el acto de apertura de ofertas electrónicas, para el efecto el SICP habilitará únicamente la modificación del precio unitario, los demás campos del ítem se mantendrán invariables.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o 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 al listado de ítems.
- 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 al listado de ítems.

2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en el listado de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a 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
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o 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.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. 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.

6. 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

---

## **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.

---

## **Método de presentación, retiro, sustitución y modificación de las ofertas electrónicas**

La carga y presentación de ofertas se regirán por las disposiciones de la Res. DNCP N° 3800/2023 "Por la cual se regula la utilización del módulo de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación". Las ofertas electrónicas podrán ser cargadas y presentadas desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva indicadas en el SICP.

La oferta podrá ser modificada o retirada hasta antes de la fecha y hora límite de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

En SBE no se admitirá el método de presentación de ofertas en doble sobre.

---

## **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. Jornadas laborales: El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza entre las veinte y las seis horas.
2. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada personal 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.
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. Las jornadas de trabajo no podrá exceder siete horas y hasta cuarenta y dos horas semanales.
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: 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.

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 la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

---

## **Documentos de la oferta**

La presentación de la oferta electrónica 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.

---

## **Periodo de validez de las ofertas**

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

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de oferta electrónica e inicio de la etapa competitiva, 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.
2. Los oferentes podrán adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por la Ley, el Decreto y las reglamentaciones que la DNCP emita al efecto. En las SBE Inferiores a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones juradas.
3. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio

total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

4. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
5. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
6. 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.
7. 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 el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - c.1) Firmar el contrato,
    - c.2) Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
    - c.3) Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - c.4) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - c.5) No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
8. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
9. 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:

90

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.

En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva

## Apertura de ofertas

1. Culminada la etapa de ajustes de precios de la oferta electrónica, se procederá a la apertura de las ofertas electrónicas, en el día y hora fijados en las bases de la convocatoria de conformidad a las disposiciones establecidas en la Res. DNCP N° 3800/23. La apertura de ofertas electrónicas podrá establecerse desde el día siguiente hábil al cierre de la etapa de competitiva y hasta tres (03) días hábiles posteriores al mismo
2. Suspensión y postergación de la apertura de ofertas electrónicas: Facultase a las convocantes a postergar la fecha de presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva, de conformidad a las disposiciones establecidas por la DNCP.
3. Suspensión de la etapa competitiva: La DNCP podrá disponer la suspensión de la etapa competitiva por motivos de fuerza mayor, con el fin de salvaguardar la prosecución del procedimiento. A dicho efecto, se procederá a la suspensión de la competencia y se publicará un aviso en el SICP con la información pertinente. La etapa competitiva será reanudada en el plazo que resulte conveniente para el desarrollo de la Subasta, con el grupo que no haya finalizado. Los demás plazos de la competencia serán prorrogados proporcionalmente, las nuevas fechas serán difundidas mediante un aviso en el SICP, de lo cual quedará constancia en el Acta de Sesión Pública Virtual.

## Visita al sitio de ejecución del contrato

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

**Fecha:** hasta el 10 de marzo 2025

**Lugares:**

**Lote N° 1:** Sede Central - Industria Nacional del Cemento - Tte. 2do. Jorge Alcorta esq. Avda. Fernando de la Mora Barrio Vista Alegre Asunción.

**Lote N° 2:** Fabrica Vallemí Industria Nacional del Cemento - Distrito de San Lázaro Departamento de Concepción.

**Lote N° 3:** Fabrica de Villeta - Industria Nacional del Cemento - Avda. Lomas Valentinas, Ciudad de Villeta

**Hora:** Para los tres lotes: de 07:00 hs. a 14:00 (lunes a viernes)

**Procedimiento:** a los efectos de que el oferente visite e inspeccione el sitio y sus alrededores, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

**Visita Obligatoria:** SI

La solicitud de una visita técnica obligatoria en el lugar del servicio de limpieza es crucial por razones de que las instalaciones en cuestión presentan **modificaciones anuales** en su estructura y disposición, lo que implica que los servicios de limpieza deben adaptarse a estos cambios cada vez que se realice el servicio. Debido a estas modificaciones, **aquellos que ya han realizado visitas técnicas en ocasiones anteriores deberán realizar una nueva visita**, ya que las condiciones del lugar pueden haber variado.

Las reformas o ajustes en las instalaciones pueden afectar la distribución del espacio, la ubicación de los equipos, la creación de nuevas áreas de trabajo o incluso la introducción de nuevos materiales y elementos en las instalaciones. Por esta razón, es fundamental realizar una evaluación actualizada para:

1. **Ajustar los planes de limpieza:** Las modificaciones pueden generar nuevas áreas que requieran atención especial o diferentes métodos de limpieza. Al realizar una nueva visita técnica, se puede actualizar el plan de acción para abordar estas modificaciones de manera eficaz.
2. **Revisar posibles riesgos adicionales:** Los cambios en las instalaciones pueden introducir nuevos riesgos en cuanto a seguridad e higiene. La visita técnica permitirá identificar y mitigar estos riesgos antes de realizar el servicio.
3. **Garantizar la eficiencia del servicio:** Para asegurar que el servicio de limpieza sea completo y se realice de acuerdo a las necesidades actuales de las instalaciones, es esencial realizar una revisión en el lugar, teniendo en cuenta las modificaciones recientes.
4. **Garantice la transparencia en el presupuesto:** Al conocer de primera mano las condiciones actuales del lugar, la oferta presentada será precisa y transparente, eliminando posibles malentendidos o ajustes inesperados una vez iniciado el servicio. Esto asegura que la oferta sea justo, alineado con las necesidades reales de las instalaciones.

En conclusión, debido a las modificaciones anuales en las instalaciones, es necesario realizar una nueva visita técnica cada vez que se requiera el servicio de limpieza integral, incluso si se ha realizado con anterioridad, para asegurar que el servicio sea efectivo, seguro y adaptado a la nueva realidad de las instalaciones.

**Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita:**

**Lote N° 1:** funcionario designado Lic. Max Santos, Director de Unidad de Mantenimiento y Servicios

**Lote N° 2:** funcionario designado por el Ing. Atilio Lugo Director de Fábrica Vallemí.

**Lote N° 3:** funcionario designado por el Ing. Lelis Almando Director de Fabrica Villeta

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 reemplazo de dicha visita.

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, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

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

## 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.

## 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 la declaración jurada de estar o no incurso/a en causales de los deberes de abstención en caso de conflicto de intereses en relación a funcionarios públicos, 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 constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
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.

## **Método de evaluación y análisis de los precios ofertados**

En la evaluación de ofertas con el criterio basado en precio y luego de haber ordenado 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.

## **Composición de Precios**

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

**FORMULARIO DESGLOSE DE PRECIOS**

*(Formulario a ser utilizado para los Lotes 1, 2 y 3)*

**A Precio (sin IVA)**

Ítem	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Total, Gs.
------	-------------	----------	----------------	------------

**Elementos de Valor Fijo**

1 Salario

2 Aporte Patronal 16,5%

3 Aguinaldo

4 Uniformes

5 Seguro

**Elementos de Valor Variable**6 **Insumos de Limpieza**7 **Artículos de seguridad (Lote 1 y 2)**

8 Gastos Administrativos

9 Póliza de Mantenimiento de Oferta (PBC)

**Sub total (1)****Cargas Impositivas**

Retenciones DNCP(0,4%)

**Sub total (2)****B TOTALES****UTILIDAD FINAL (A-B)**

Tasa IRE

IRE (Impuesto a la Renta)

UTILIDAD FINAL

%

*Observación: el presente formulario es un formato estándar que el proveedor debe completar para demostrar la construcción de su precio unitario, no obstante, podrá incluir ítems que no haya sido incluido entre el ítem 1 al ítem 9. Se podrá presentar con la oferta o a solicitud de Comité de Evaluación (Etapa de evaluación)*

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.

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPN**

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

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

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

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

### **a. Consorcios:**

#### **a.1. Provisión de Bienes**

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

**a.2. Provisión de Servicios** (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

## 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, deberá ser generado en el módulo de oferta electrónica y 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 Personas", de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (\*\*)

### 8. Documentos legales. Oferentes

<b>8.1. Personas Físicas.</b>
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
iii. 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. (*)
<b>8.2. Personas Jurídicas.</b>
a. 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. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.(*)
c. 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. (*)
<b>8.3. Oferentes en Consorcio.</b>
a. 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 de Personas Físicas. (*)
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 (\*):

- 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.

En 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 electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

## Capacidad Financiera

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

### Para contribuyente de IRE GENERAL

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente.

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023)

Endeudamiento: pasivo total / activo total.

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023)

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

El promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) , no deberá ser negativo

### Para contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: Ingreso/Egreso

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023).

### Ejemplo para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023)

**Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023)

**CAPITAL OPERATIVO:** El oferente deberá poseer un capital operativo (Activo corriente Pasivo corriente) demostrable con el Balance General 2023, de al menos el 50 % del monto total ofertado. La misma podrá ser complementada con línea de crédito otorgado por un banco de plaza o disponibilidad en el extracto bancario cuya impresión deberá realizarse hasta un máximo de 5 días antes de la fecha de inicio de la etapa competitiva. La misma se solicita para avalar y asegurar el inicio y la ejecución ininterrumpida de los servicios y/o ante cualquier inconveniente financiero administrativo durante la ejecución del contrato.

**PARA LOS CONSORCIOS,** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los criterios de capacidad financiera

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

Certificado de cumplimiento tributario vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados (bien legible) y/o Estados Financieros del Sistema Marangatu de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyente de IRE GENERAL
Formulario 501 de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes del IRE SIMPLE
Formulario 515 de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes de Renta Personal.
Declaración de IVA de los años 2021, 2022 y 2023, para contribuyentes solo de IVA General.

## Experiencia requerida

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

### **Para todos los Lotes**

Demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, con facturaciones de ventas, acompañados de contratos y/o recepciones finales o constancia de cumplimiento satisfactorio de los servicios\*, por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los años 2022, 2023 y 2024. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

\*Se tomarán contratos con un periodo de vigencia mínimo de 12 (doce) meses a los efectos de la sumatoria del porcentaje de referencia.

Deberá ser una empresa con al menos 5 (cinco) años de antigüedad en el ramo de limpieza, en el mercado paraguayo, lo cual será comprobado con las actividades indicadas en la Constancia de Inscripción en el RUC.

**PARA LOS CONSORCIOS**, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los criterios de experiencia requerida.

## **Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia**

1. Copia de facturaciones acompañados de sus contratos y sus respectivas recepciones finales y/o constancias de cumplimiento satisfactorio que avalen la experiencia requerida.
2. Patente comercial vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Constancia de RUC emitida por la DNIT y deberá figurar como actividad principal del negocio: Servicio Integral de limpieza.

## **Capacidad Técnica**

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

### **Para los Lotes: 1, 2 y 3:**

El oferente deberá contar en su plantel de operarios estables como mínimo:

- 3 (tres) operarios para la limpieza de los vidrios en altura capacitados sobre riegos y protocolo de trabajo en altura con una antigüedad mínima de 1 (un) año en la empresa.
- 1 (uno) técnico en salud y seguridad ocupacional categoría A

El oferente deberá contar con:

- 2 (dos) vehículos del tipo utilitario con capacidad mínima de carga de 1.500 Kg.; apropiado para el transporte de materiales, insumos y equipos, año de fabricación 2020 en adelante
- Certificado ISO 9001:2015
- Certificado ISO 14001:2015
- Equipos y maquinarias conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica**

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- Listado de los operarios indicando nombres, apellidos, número de C.I., y las constancias de capacitación y protocolo de trabajo en altura, expedido por un Técnico en Salud y Seguridad Ocupacional, categoría A
- Carnet de técnico en salud y seguridad ocupacional categoría A
- Copia autenticada de la cedula verde, habilitación Municipal al día y seguro de los vehículos a nombre del oferente.
- Certificado ISO 9001:2015, con lo cual el oferente podrá demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión, acompañado de sus antecedentes que comprueben la implementación, auditoría de certificación y seguimiento, cuyo alcance sea como mínimo el de servicios de limpieza y desinfección corporativa, la Certificadora deberá estar debidamente acreditada y reconocida por el ONA). Al requerir el Certificado ISO 9001:2015, es a los efectos de poder contar con la garantía de calidad de los servicios objeto del presente llamado. La certificación corresponde al servicio brindado por las empresas contratistas, basadas en normas de gestión de calidad, cuyas políticas están orientadas en la satisfacción del cliente.
- Certificado ISO 14001:2015, con lo cual el oferente podrá demostrar que posee un sistema de gestión ambiental, acompañado de sus antecedentes que comprueben la implementación, auditoría de certificación y seguimiento, cuyo alcance sea como mínimo el de servicios de limpieza y desinfección corporativa, la Certificadora deberá estar debidamente acreditada y reconocida por el ONA). En cuanto al Certificado ISO 14001:2015: Este requisito tiene como objetivo convertirse en una herramienta clave para los compradores públicos ya que se plantea la inclusión de todo lo referente a lo conceptual, además de añadir cuestiones prácticas concretas, vinculados al análisis de acuerdo a enfoques con la sostenibilidad, el impacto ambiental, social y económico. La priorización de procesos y rubros permitirá encaminar de manera progresiva la inclusión de criterios de sostenibilidad para la adquisición de productos, bienes y servicios por parte del Estado. La implementación de un sistema de Gestión Ambiental ayuda a las organizaciones a controlar los impactos que producen sus actividades en el medio ambiente, reducirlos o incluso eliminarlos.

*Firmas que cuentan con Certificación ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015: Serpar S.A., Cevima S.A., Consermar Multiservicios, Mafara S.A., Laya SA, Mimbi S.A., Limpiezas Modernas Paraguayas SRL, El Mejor SRL, Todo Brillo S.A., entre otros.*

- Listado de equipos y maquinarias en carácter de Declaración Jurada conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas, mediante los cuales garantiza el óptimo cumplimiento del Contrato, acompañados de las facturas de compras a nombre del oferente a fin de garantizar la tenencia y provisión oportuna en la ejecución de los servicios, objeto del presente llamado.

## **Otros documentos adicionales a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas**

### **Planilla de Insumos a ser Utilizados para el Servicio**

#### **LOTE N° 1**

En la Sección Formularios - Formulario Adicional, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente. La convocante establece el monto máximo de Gs. 12.185.824 (doce millones ciento ochenta y cinco mil ochocientos veinticuatro) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos, puede variar hasta un máximo del 15% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes.

#### **LOTE N° 2**

En la Sección Formularios - Formulario Adicional, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente. La convocante establece el monto máximo de Gs 9.734.256 (nueve millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y seis) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos, puede variar hasta un máximo del 15% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes

#### **LOTE N° 3**

En la Sección Formularios - Formulario Adicional, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente. La convocante establece el monto máximo de Gs. 8.823.216 (ocho millones ochocientos veintitrés mil doscientos diez y seis) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos, puede variar hasta un máximo del 15% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes.

## **Otros criterios que la convocante requiera**

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

#### **Para los Lotes: 1, 2 y 3:**

- - Listado de mínimo de 3 (tres) de operarios propuestos para la limpieza de los vidrios en altura y 1 (uno) técnico en salud y seguridad ocupacional categoría A, con antigüedad mínima de 01 (uno) en la empresa, acompañados de las copias autenticadas de las constancias de entrada al IPS a fin de comprobar la antigüedad requerida.
- Ultimo Pago de Aporte Obrero Patronal (Planilla de DDJJ, extracto y ticket de pago).
- Copia simple del Certificado Laboral vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva, expedido por el Ministerio de Trabajo, sin observaciones

#### **Para el Lote N° 1:**

- Certificado de Registro de Empresa Fumigadora vigente, expedido por la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA, dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y Licencia de Impacto Ambiental vigente, expedido por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible MADES.
- Copia de Carnet vigente de por lo menos 03 (tres) fumigadores habilitados por DIGESA, los cuales deberán ser parte del plantel permanente del oferente con una antigüedad mínima de 01 (uno) año demostrable con copia autenticada de la constancia de entrada al IPS.

## **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.

Para los casos de ajustes de precios de las ofertas electrónicas, toda vez que se hayan realizado lances durante la etapa competitiva, el oferente deberá ajustar su listado de ítems al precio final de la competencia electrónica, a través del módulo de ofertas electrónicas.

Si como consecuencia del resultado de la división del precio total subastado respecto a la cantidad, se obtuviere una cifra con decimales, se deberá realizar el redondeo del mismo hacia abajo, de modo a que el precio total no supere al que figure en el Acta de Sesión Pública Virtual como precio final, conforme al sistema de adjudicación establecido (ítem, lote, total).

En la consignación de los precios unitarios finales, el oferente no podrá aumentar el precio unitario cargado inicialmente para la presentación de ofertas electrónicas e inicio de la etapa competitiva.

En caso de que el oferente no haya realizado lance durante la etapa competitiva, los precios permanecerán invariables.

## **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, iguallen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el vencedor de cada grupo subastado será el que lo haya ingresado primero

1. Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

## **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.

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.

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.

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

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.

## Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

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 prestados 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 registrará 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

### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR LA INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO:**

Para el Lote N°1: Lic. Max Santos

Para el Lote N°2: Lic. Lucio Ortiz

Para el Lote N°3: Abog. Alfredo Machuca

### **REQUISITOS**

Al inicio del contrato se establecerán los números telefónicos correspondientes, incluyendo el móvil y el correo electrónico oficial de la Contratante y la Contratista, los cuales serán los canales de comunicación oficiales entre ambas partes.

Las tareas se realizarán en las siguientes direcciones:

**Lote N° 1:** Sede Central - Industria Nacional del Cemento - Tte. 2do. Jorge Alcorta esq. Avda. Fernando de la Mora Barrio Vista Alegre Asunción.

**Para el Lote N°1** de 06:30 a 15:00hs. (lunes a viernes)

**Lote N° 2:** Fabrica Vallemí Industria Nacional del Cemento - Distrito de San Lázaro Departamento de Concepción.

**Lote N° 3:** Fabrica de Villeta - Industria Nacional del Cemento - Avda. Lomas Valentinas, Ciudad de Villeta

**Para el lote N°2 y 3:** de 06:00 hs. a 14:30 hs. (lunes a viernes)

\* El horario podrá ser ajustado de común acuerdo entre partes según necesidad de la empresa. 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.

## Lista de Servicios

Lote	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de la Sede Central SOLPED N° 10002587	Mes	12
2	76111501-001	Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas fabriles de la Fabrica Vallemí - SOLPED N° 1002608	Mes	12
3	76111501-001	Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas fabriles del CIP Villeta - SOLPED N° 10002609	Mes	12

## 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:**

Para Lote N° 1: Gerencia Financiera, Responsable: Lic. Luis Ayala

Para Lote N° 2 : Ing. Atilio Lugo - Director de Fabrica - Vallemi

Para Lote N° 23: Ing. Lelis Almando- Director de Fabrica - Villeta

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:**

Para Lote N° 1: La presente convocatoria se realiza a fin de adquirir la prestación del servicio de limpieza integral de las oficinas y sanitarios de la Sede Central, de manera a mantener en perfecto estado el uso las instalaciones.

**Para Lote N° 2 y N° 3:** El servicio requerido consiste en la limpieza de oficinas y sanitarios en todas las áreas y/o dependencias de las dos plantas fabriles (Vallemí y Villeta), con el fin de mantener las instalaciones en condiciones óptimas para su uso. Dado que el ambiente de la planta fabril está expuesto a constantes niveles de polvo, resulta esencial contar con este servicio de manera continua.

- **Justificar la planificación:**

Para Lote N° 1, N° 2 y N° 3: Periódico. El llamado de referencia es un proceso que se realiza de acuerdo a la programación del PAC conforme a la disponibilidad presupuestaria para la prestación de los servicios considerando que la institución no dispone de personal especializado integrado en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:**

Para Lote N° 1, N° 2 y N° 3: Las mismas son acordes a las necesidades de la Institución y se rigen en normativas de seguridad e higiene laboral, como así también mano de obra nacional

## Plan de cumplimiento del Servicio

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de la Sede Central SOLPED N° 10002587	12	Mes	Edificio de la INC Sede Central	<b>Para Lote 1, 2 y 3:</b> El oferente deberá proveer el listado de personales para la realización del servicio dentro de los 5 días posteriores de la firma del contrato.
2	Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas fabriles de la Fabrica Vallemí - SOLPED N° 10002608	12	Mes	Fabrica Vallemí	La activación del servicio se realizará por nota de pedido, en donde se establecerá la fecha de inicio del servicio con duración de 12 meses a partir de la fecha indicada en dicha nota.
3	Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas fabriles del CIP Villeta - SOLPED N° 1002609	12	Mes	CIP Villeta	

## Suministros y Especificaciones técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los servicios que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta mínimamente lo considerado en las condiciones contractuales y en este apartado:

1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.

2- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante.

3- El proveedor deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.

Además, deberá considerar:

- Que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.

- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes a ser utilizados por el personal durante el tiempo de servicios.
- (b) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (c) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

Se deberán especificar los horarios y puestos a ser cubiertos horario de permanencia en el servicio, debidamente uniformados, si el contratista se obligará a destinar en exclusividad un supervisor para el control y fiscalización y la frecuencia de la inspección.

La contratante determinará los equipos de radio comunicación que el proveedor deberá poseer a su cargo y costa; el tipo de uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente del personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

## **Resumen de las especificaciones técnicas.**

Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

<b>Lote N°1- Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de la Sede Central SOLPED N° 10002587</b>	
<b>Dimensiones en m<sup>2</sup></b>	<b>Distribución de locales</b>
Área cubierta 5.700 m <sup>2</sup> (cinco mil setecientos metros cuadrados)	Oficinas, servicios higiénicos, kitchenettes, pasillos, escaleras, halls, accesos, recepción principal, comedor, terrazas, S.U.M.
Área libre 4.000 m <sup>2</sup> (cuatro mil metros cuadrados)	Patio exterior, estacionamiento, vereda, canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo, registros pluviales, canaletas embutidas, desagües pluviales, áreas verdes, (jardinería, empastado, canteros, macetas de oficinas)

### **Provisión de insumos para los servicios higiénicos:**

1. El Proveedor deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario para realizar la limpieza integral de las oficinas. En casos normales y especiales, las gerencias y la unidad administrativa del contrato podrán solicitar durante el día la provisión de insumos faltantes si fuera necesario.

**2. En la entrada principal del edificio provisión y colocación de:**

2 (dos) secamanos eléctrico acero inoxidable, voltaje: 220 V consumo: 1200 1300 W velocidad del viento: > 30 m/s rango del sensor infrarrojo: 5 a 12 cm.v 50 Hz Potencia nominal: 1200 W Velocidad del viento: 30 m/s Temperatura del viento: 50°C.

2 (dos) Dispenser para jabón líquido

2 (dos) Dispenser para alcohol líquido

2 (dos) alfombra felpuda dimensión 1.00 m de largo 1.20 m de ancho, que deberán ser sustituidas trimestralmente por otros nuevos (totales 8 por año)

2 (dos) basureros de 25 a 30 litros (mediano) tapa vaivén.

**3. Para los baños públicos provisión y colocación de:**

8 (ocho) secamanos eléctricos acero inoxidable, a ser distribuidos (1) en cada baño público, voltaje: 220 V consumo: 1200 1300 W velocidad del viento: > 30 m/s rango del sensor infrarrojo: 5 a 12 cm. voltaje: v 50 Hz potencia nominal: 1200 Temperatura del viento: 50 °C.

20 (veinte) Dispenser acero inoxidable de papel higiénico para rollos grandes,

8 (ocho) Dispenser de jabón líquido cantidad,

8 (ocho) Dispenser de alcohol cantidad

20 (veinte) basureros pequeños para cada módulo (10 a 15 litros) tapa tipo vaivén

8 (ocho) basurero (20 a 25 litros) tapa tipo vaivén (mediano) para los tocadores. Los cuáles serán distribuidos en los diferentes pisos.

**4. Para los baños privados provisión y colocación de:**

25 (veinticinco) Dispenser plástico para papel seca manos

25 (veinticinco) Dispenser plástico para jabón líquido,

25 (veinticinco) Dispenser de plástico para papel higiénico

25 (veinticinco) basureros 10 a 15 litros (pequeño) tapa tipo vaivén.

**5. Para el comedor, provisión y colocación de:**

1 (uno) Dispenser plástico para jabón líquido

1(uno) Dispenser plástico para toalla desechable

1 (uno) Dispenser plástico de alcohol

1 (uno) basurero grande de 25 a 35 litros.

**6. Provisión y colocación de Dispenser (digital) aromatizadores de ambientes con sus repuestos correspondientes**

40 (cuarenta en total) a ser colocados en las oficinas de cargos superiores y otros. Los repuestos, cambios de pilas y el mantenimiento del aparato deberán ser incluir en el presupuesto, a los efectos de garantizar el buen funcionamiento diario, (deberán reponerse según necesidad).

**7. Provisión y colocación de Tapete y pastilla para mingitorios (deberán reponerse según necesidad).**

**8. Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros (deberán reponerse según necesidad).**

**9. Provisión de 3 (tres) basureros grandes de PVC de 100 a 150 litros para el patio.**

**10. Provisión y colocación de rollos de papel higiénico de 300 metros reales, de hoja blanca texturado hoja suave, que serán introducidos en los Dispenser de los módulos de los Sanitarios de uso público y privado, suministrados para el efecto (deberán reponerse según necesidad).**

**En cuanto al trabajo y la seguridad**

- Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas en el presente lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.
- El empleado responsable de limpieza de ventanales, trabajos en altura deberá contar con Certificado de Capacitación en Trabajos en Alturas mínimo de 30 horas, otorgado por una persona con Registro Profesional

Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional Categoría A o B emitida por el Ministerio del Trabajo Empleo y Seguridad Social.

- El proveedor deberá elaborar el listado de personales capacitados propuestos para la ejecución de los trabajos contratados y además de un listado de personales de reemplazo en caso que hubiere la necesidad.
- Todo el personal deberá pasar por una inducción de seguridad impartida por los responsables de Seguridad Industrial de la Institución antes de realizar los trabajos en alturas.
- El proveedor deberá precautelar la seguridad de sus funcionarios en las diversas zonas de trabajo, por lo cual deberá prever señalizaciones, protecciones colectivas e individuales, a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes de seguridad (zapatón, arnés y otros elementos de trabajos de seguridad)

- En los lugares que se realicen trabajos de repasado y baldeado de piso, se deberá prever de conos y carteles con

inscripciones de PISO MOJADO y/o CUIDADO cantidad de carteles 10(diez) señalizaciones (para ser distribuido por piso)

- Los operarios de máquinas, como ser cortadores de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatonos, arnés,

cascos y otros).

- Cada personal deberá contar con el uniforme de la empresa, pantalones largos, remeras o camisas mangas largas

con logos que identifiquen a su empresa.

- Para los trabajadores de limpieza en alturas (limpieza de ventanas parte exterior del edificio y otros) deberán contar obligatoriamente con los implementos de seguridad (Prolongador de silleta, andamio calificado para dicho trabajo, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, escalera y otros).
- La INC no se responsabiliza por accidentes que pudieran ocurrir durante el periodo de trabajo.

#### **En cuanto a la Limpieza**

- El proveedor deberá asumir los trabajos de limpieza de canales de sistema de desagote de agua de la entidad.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libre de residuos, restos de basura, hojas, ramas, troncos o cualquier otro tipo de residuos (basura).
- Los residuos de la limpieza, tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados según clasificación de tipo de residuo (vidrio, papel, orgánico, plástico) y depositados en los contenedores de basura, no pudiendo ser colocados fuera de ellas. (**Observación:** En aquellos sectores que generen residuos peligrosos, se deberá coordinar con el Director de Fábrica los tratamientos adecuados, de acuerdo con el Protocolo de Manejo y Disposición Final de Residuos Peligrosos de la I.N.C., vigente en la actualidad.)
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano o con herramientas, cuidando no dañar las plantas existentes.

#### ***Importancia de la separación de trapos y productos de limpieza***

*Es fundamental que los trapos, franelas o cualquier otro elemento utilizado para la limpieza de superficies en baños, cocinas, escritorios y otras áreas, se utilicen de manera diferenciada. Cada área debe tener su propio trapo o material de limpieza para evitar la contaminación cruzada. Esto no solo mejora la higiene, sino que también previene la propagación de gérmenes y bacterias.*

*Además, es esencial no mezclar los líquidos de limpieza. Los detergentes, jabones líquidos para manos y otros productos deben utilizarse de forma exclusiva para el área y Dispenser que están destinados. Por ejemplo, los productos usados para limpiar superficies de cocina no deben emplearse para el baño, ni viceversa. Esta práctica contribuye a mantener un ambiente más limpio y seguro en cada área o establecimiento.*

*Se realizarán verificaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de estas pautas, con el fin de garantizar la correcta utilización de los productos y materiales de limpieza, así como la implementación de buenas prácticas higiénicas.*

### **Diariamente**

- Cambio de bolsas de basura de los cestos.
- Limpieza de todas las oficinas, repasado, limpieza de mobiliarios, aberturas y ventanales, equipos informáticos y otros. (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes).
- Limpieza y barrido de terrazas.
- Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas, espejos de los servicios Higiénicos desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo).
- Limpieza de artefactos (griferías y mesadas con bachas), lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos que se encuentren en el Kitchenettes (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Limpieza de revestimiento de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes
- Desodorización y desinfección del ambiente.
- Limpieza de los bancos y mostradores de la recepción principal.
- Barrido y limpieza de patio (frente, costado y atrás), veredas, las áreas libres y tirar las basuras de acuerdo con la clasificación de residuos correspondientes.
- Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.
- Rastrillado y limpieza de empastado y jardines.
- Retiro diario de los desechos y los desperdicios provenientes de la limpieza general del edificio de acuerdo con la clasificación de residuos correspondientes.
- Limpieza de piso y los equipamientos del comedor.
- Reposición de papel higiénico, toallas de papel para manos, jabón líquido para manos y demás insumos necesarios para todos los sanitarios.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos, privados con lavandina y desodorante de pisos

### **Semanalmente**

- Encerado de todos los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes) con su maquinista.
- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, escaleras, mamparas) interiores.
- Limpieza de jardín y jardinería.
- Limpieza de piso y equipamientos del salón multiuso.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos y privados con lavandina, soda caustica, ácido muriático y otros productos de limpieza.

### **Quincenalmente**

- Limpieza de canales de sistema de desagote de agua.
- Lavado y/o aspirado de cortinas.
- Limpieza de techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, fruta, y todo tipo de residuos).
- Jardinería, corte de césped, plantas y otros.

### **Mensualmente**

- Limpieza de altura; de los ventanales y pared por fuera del edificio, eliminando polvos, telarañas y desechos de palomas. (con sus elementos de seguridad, silleta, arnés, casco etc).

### **Cada 2 (dos) meses**

- Limpieza de altura de techo y ventanales en la entrada del edificio (Interior / recepción) con sus respectivos equipos de seguridad. (Andamios normales de 6 cuerpos, en buen estado, con rueditas para fácil traslado).

### **Cada 3 (tres) meses**

- Fumigación de todo el edificio contra todo tipo de insectos rastreros, voladores y ratas utilizando productos aptos y altamente seguros para seres humanos, evitando la contaminación ambiental al realizar dicha actividad. Se realizará, previa coordinación, la primera fumigación y la segunda a los 8 días de la primera por única vez, continuando con una frecuencia trimestral.

### **Una vez en el año**

- Poda de árboles e inmediato retiro de ramas.

**La provisión de los insumos a utilizar deberá ser:**

- Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes, la primera entrega de los insumos y los elementos se realizará como máximo dentro de los 3 (tres) días hábiles previo al inicio de los servicios. Las siguientes entregas mensuales no podrán superar los 3 (tres) días hábiles de cumplido el mes de servicio.
- Cada entrega de insumos y/o devolución de maquinarias será coordinado con el Administrador del Contrato (día y hora) por los canales oficiales de comunicación.
- Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera y/o a granel; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente al PROVEEDOR a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. Deberá contar con el rotulado del producto (nombre, descripción, modo de uso, contenido, registro sanitario etc.)
- Se podrá solicitar cambio de los productos en cualquier momento en caso que estos ocasionen algún tipo de alergia o molestia a los usuarios de los mismos.
- Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente, y otros deben ser repuestos en forma continua.
- Reclamos por falta o reemplazo de suministro serán realizados a los canales oficiales de comunicación, y la reiteración de estos genera la aplicación de multas conforme los términos del PBC.
- La contratante podrá realizar las verificaciones de los productos utilizados, en cualquier fase de la etapa contractual, de manera a corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos, cuyas observaciones será registradas por Acta y comunicadas al contratista para sus efectos correspondientes.

Observación: El/la encargado/a asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante, para la cual serán habilitados las siguientes direcciones de correo electrónicos:

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES [licitaciones@inc.gov.py](mailto:licitaciones@inc.gov.py)
- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO [max.santos@inc.gov.py](mailto:max.santos@inc.gov.py)

#### **Estimación Mensual de Insumos a ser utilizados**

La cantidad aproximada de insumos a ser utilizados según años anteriores son solo de referencias, los mismos pueden variar según necesidad a fin de que el servicio no sea interrumpido.

INSUMOS	CANTIDAD APROXIMADA
Lavandina al 4%	80 litros
Alcohol en gel al 70%:	20 litros
Alcohol en liquido al 70%:	50 litros
Desodorante de ambiente líquido para piso	80 litros
Soda caustica granulada	10 kilos
Ácido muriático para limpieza domestica	10 litros
Jabón líquido perfumado para las manos	80 litros
Papel higiénico de 300 metros reales, de hoja blanca texturado suave (fardos de 12 unidades)	60 fardos

Toallas desechables(intercalada) papel secado de manos, color blanco, liso, de buena resistencia interfoliado (fardos de 5 unidades)	60 fardos
Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos (concentrado)	80 litros
Pastillas desodorantes para inodoros	100 unidades
Tapete y pastilla para mingitorios	100 unidades
Desodorante de ambiente en aerosol para Dispensor digital, que no dañen la capa de ozono	30 unidades
Pilas alcalinas para el aparato dispensador digital	100 unidades
Bolsa de plástico de alta calidad de 250 litros (paquetes de 10 unidades)	35 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 200 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 150 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 60 litros (paquetes de 10 unidades)	40 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 40 litros (paquetes de 10 unidades)	40 paquetes
Líquido limpia vidrios de rápido secado	20 litros
Insecticida en aerosol inodoro que no dañe la capa de ozono para bichos rastreros e insectos voladores	12 unidades
Producto para lustrar muebles	12 unidades
Atomizador de plástico para alcohol líquido p/ desinfección de oficina (de 1 litro)	20 unidad
Esponja chica	24 unidades
Paño para limpieza de vidrios	24 unidades
Guante de goma látex para limpieza de baños	20 unidades

Naftalina para baños	6 paquetes
Virulana	6 paquetes
Alambrillo	30 unidades
Trapo de piso	20 unidades
Limpiador desinfectante para inodoro (removedor de sarro)	20 unidades
Limpiador y blanqueador en crema, de juego de baño	14 unidades
Franela para limpieza de escritorio	24 unidades

**DISPENSER A SER PROVEIDOS Y COLOCADOS (los cuales podrán retirar al finalizar el contrato)**

DISPENSER	CANTIDAD
Dispenser de acero inoxidable para papel Higiénico	20 unidades
Dispenser de plástico para papel Higiénico	30 unidades
Dispenser para jabón líquido	40 unidades
Dispenser para toallas desechables	30 unidades
Dispenser para alcohol	15 unidades
Seca manos Eléctrico	10 unidades
Basureros Grandes de 100 o 150 litros tapa vaivén Según clasificación de residuos	5 unidades
Basureros medianos de 20 a 25 litros tapa vaivén	10 unidades
Basureros pequeños de 20 a 25 litros tapa vaivén	80 unidades
Alfombras felpudas de 1 m 1.20 m	8 unidades

Manguera para riego de plantas	50 metros
Pala	2 unidades
Carretilla	2 unidades
Tijeras de podar	3 unidades
Machete	3 unidades
Escurreidor para vidrios	8 unidades
Aparato Dispensor digital, Desodorante de ambiente en aerosol	30 unidades
Cepillo para inodoro con base	20 unidades
Trapeador mopa con balde	15 unidades
Escoba doble barrido	15 unidades
Escurreidor de piso	15 unidades
Palita de basura	15 unidades
Escoba larga	1 unidades
Escoba rastrillo de plástico	6 unidades

**Los siguientes elementos deberán mantener en buen estado tener durante toda la ejecución de contrato:**

MAQUINAS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO
Aspiradora	2 unidades
Pulidora	2 unidades

Soplador	2 unidades
Corta césped	1 unidad
Hidro lavadora	2 unidades

**Observación:** : En la Sección Formularios - Formulario Adicional,, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente.

La convocante establece el monto máximo de Gs. 12.185.824 (doce millones ciento ochenta y cinco mil ochocientos veinticuatro) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos para cada Lote, puede variar hasta un máximo del +/- 15% de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes.

#### **La cantidad de personal**

El proveedor deberá proporcionar 9 (nueve) personales mixtos, para la realización óptima del servicio (incluye un/una encargado/a de limpieza), quienes cumplirán 8 (ocho) horas diarias de trabajo, de lunes a viernes.

#### **Perfil requerido:**

- Buena presencia.
- Trato agradable.
- Respeto.
- Eficiencia.
- Responsabilidad
- Honestidad
- Vocación de servicio
- Compromiso
- Trabajo en equipo

#### **Frecuencia de trabajo**

- Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 06:30 a 15:00 horas, este horario estará sujeto a modificaciones según la necesidad de la convocante.
- **Horario de almuerzo:** el personal de limpieza tendrá media hora diaria, para el almuerzo, el cual quedará establecido dentro del horario de 12:00 a 13:00 hs.

#### **Supervisión de los trabajos**

- La verificación y control de trabajo de limpieza estará a cargo del Encargado/a de Limpieza designado por el proveedor, quien será el responsable de supervisar cada 1 hora los trabajos de limpieza integral de todo el edificio y el patio, así como también de la provisión de los insumos y equipamientos de uso diario, bajo el control de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la I.N.C.

Se requiere realizar registros de verificaciones que serán reportados semanalmente a la Unidad de Contratos dependiente de la UOC.

#### **Organización de la Empresa.**

- El proveedor deberá velar por la buena organización de su empresa y la relación armónica entre sus empleados, de tal modo a que conflictos internos no afecten el servicio contratado.

**LA CONTRATANTE** tendrá facultades para solicitar en cualquier momento del contrato, la presentación de toda la documentación que avale el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social de parte del proveedor para con sus empleados.

La convocante se reserva el derecho de controlar las planillas y libros de pago, con el objeto de constatar el

cumplimiento por parte del proveedor de la legislación laboral, seguro social durante el contrato como así también a convocar a reuniones las veces que se considere necesario con el representante legal, Administrador del Contrato e inclusive con los empleados afectados al servicio.

**REGISTRO DE ASISTENCIA** es de exclusiva responsabilidad del proveedor el registro y control de asistencia de su personal, debiendo remitir diariamente indefectiblemente a la INC los registros de control de asistencia. La convocante pone a disposición el reloj marcador para el registro de entrada y salida de la Institución. **DEFINIR A CARGO DE QUIEN QUEDA EL REGISTRO DE MARCACION**

En caso de registrarse ausencia del personal, por motivos ajenos a la INC, EL Proveedor deberá comunicar en forma inmediata a la Contratante por escrito o por correo electrónico, este hecho, y deberá enviar el remplazo necesario en un plazo no mayor de 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazarlo pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio.

**REEMPLAZO DEL PERSONAL**, la contratada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicar a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. No será efectuado reemplazo no autorizado por la Contratante.

Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlo. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.

**EL OFERENTE ADJUDICADO** presentara a la INC la nómina del personal que efectuara los trabajos, acompañado de copia autenticada de cedula de identidad civil y antecedentes judicial y policial.

**EL OFERENTE ADJUDICADO** deberá proveer un botiquín de primeros auxilios para su personal al igual que de agua potable para su consumo durante la jornada laboral.

**LA CONVOCANTE** se reserva el derecho de admisión en el caso de constatarse alguna irregularidad y/o conducta ilegal de Personal contratado por el PROVEEDOR. Por lo que el Proveedor deberá reemplazar el personal dentro de las 24 horas de recibida la notificación.

#### **Generalidades**

##### **Salario del personal**

- El proveedor que sea adjudicado deberá pagar a sus trabajadores un salario equivalente al salario mínimo legal vigente (completar la Planilla de Pagos al Personal Sección Formularios)
- El aguinaldo correspondiente al año fenecido, deberá ser abonado antes del 24 de diciembre de cada año.
- Sistema de pago al personal por la empresa contratada: el pago de la liquidación mensual al personal, deberá realizarse a través de medios electrónicos tarjeta de débito de banco o financiera de plaza. La INC podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación.
- La empresa adjudicada deberá presentar a la contratante la constancia de habilitación de cuentas para el pago de  
  
salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato.
- Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria y seguro social cuyo certificado tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibo de pagos al día del último mes de pago de salario al mes anterior al de la factura. Estos documentos deberán presentarse dentro de los 5(cinco) días posteriores del mes siguiente del servicio, con las documentaciones requeridas, el no cumplimiento de estos es considerado incumplimiento contractual.
- Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del contrato suscripto con la INC, cuya suscripción deberá realizarse en presencia de funcionarios autorizados de la UOC o Asesoría Legal.
- El proveedor deberá cumplir con el servicio contratado establecidos en PBC, cláusulas contractuales y/o Anexos y este no podrá verse resentido ni ser condicionado a la convocante en el caso de que la misma se encuentre retrasada en el pago de sus obligaciones por causas ajenas a la misma

##### **Uniforme del personal:**

El proveedor deberá dotar a su personal de uniformes y equipos de seguridad a cada personal contratado (casco, zapatón, tapabocas y guantes). El uso de dichos equipos será obligatorio durante la jornada de trabajo.

El uniforme deberá ser acorde al área de servicio (modelo y colores a convenir con LA CONTRATANTE).

Observaciones:

- Serán provistos sin costo adicional para LA CONTRATANTE, ni para el personal.
- Todo lo entregado al personal por EL PROVEEDOR deberá ser nuevo, sin uso
- La primera entrega se realiza previo al inicio de los servicios, considerando que el personal deberá presentarse debidamente uniformado a la INC para realizar los trabajos.

La entrega se realizará junto con el Administrador de Contrato de la INC, donde el PROVEEDOR presentará para el efecto una nota de remisión donde detalle la descripción y la cantidad provista.

Durante la vigencia del contrato, en caso que LA CONTRATANTE verificase que el uniforme del personal se encuentre desgastado o manchado, podrá solicitar la reposición del mismo sin costo adicional para LA CONTRATANTE ni para el personal.

- Será de estricto control que el personal cuente con el uniforme adecuado y una buena presencia al dar inicio al contrato, siendo el no cumplimiento de este requisito, motivo de amonestaciones y multas AL PROVEEDOR.

**Seguro Social:**

Todo el personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), en carácter mensualero.

**Observación:** La Industria Nacional del Cemento, no se hace responsable del incumplimiento de las Leyes Laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo, podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) pudiendo denunciar ante los organismos correspondiente en caso de incumplimiento.

El proveedor es responsable de la seguridad ocupacional, así como de las capacitaciones de los personales que realizan

trabajos en alturas sobre los riesgos de la tarea.

Se solicita que la firma contratada realice una capacitación al personal de limpieza y funcionarios de la institución en lo que respecta a la clasificación de residuos a fin dar cumplimiento a la implementación solicitada en las especificaciones técnicas y por sobre todo a la concientización y responsabilidad con el medio ambiente.

**Vigencia del Servicio: 12 meses**

<b>LOTE N.º 2 - Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de la Planta Industrial de Vallemí SOLPED N° 10002608</b>	
<b>Sector: Fabrica Vallemí</b>	
<b>Dimensiones en m<sup>2</sup></b>	<b>Distribución de locales</b>
1500 m <sup>2</sup>	Áreas Administrativas, Dirección de Fábrica, Logística, Medio Ambiente, Clínica.
1500 m <sup>2</sup>	Áreas de Producción, Control de Calidad, TIC

1200 m <sup>2</sup>	Áreas de Mantenimiento, Talleres.
200 m <sup>2</sup>	Áreas de Minas
1800 m <sup>2</sup>	Oficina de Tráfico Fluvial y Oficina de Deposito de Bienes
<b>Sector: Complejo Habitacional</b>	
1.554 m <sup>2</sup>	Bloques habitacionales: Dormitorios, baños, galerías, estar.
	Bloques uso común: cocina, corredor, baños, estar, galería perimetral y quincho
<p><b>En cuanto al trabajo y la seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas en el presente lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.</li> <li>• El proveedor deberá elaborar el listado de personales capacitados propuestos para la ejecución de los trabajos contratados y además de un listado de personales de reemplazo en caso que hubiere necesidad.</li> <li>• El proveedor deberá precautelar la seguridad de sus funcionarios en las diversas zonas de trabajo, por lo cual deberá prever señalizaciones, protecciones colectivas e individuales, a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes de seguridad (zapatón, casco, protectores de ojos, oído y otros elementos de trabajos de seguridad)</li> <li>• En los lugares que se realicen trabajos de repasado y baldeado de piso, se deberá prever de conos y carteles con inscripciones de PISO MOJADO y/o CUIDADO cantidad de carteles 10(diez) señalizaciones (para ser distribuido por sector)</li> <li>• Cada personal deberá contar con el uniforme de la empresa, pantalones largos, remeras o camisas mangas largas con logos que identifiquen a su empresa.</li> <li>• La INC no se responsabiliza por accidentes que pudieran ocurrir durante el periodo de trabajo.</li> </ul> <p><b>En cuanto a la Limpieza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá asumir los trabajos de limpieza de canaleta a cielo abierto, embutido o aéreo en la entidad.</li> <li>• La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libre de residuos, restos de basura, hojas, ramas, troncos o cualquier otro tipo de residuos (basura).</li> <li>• Los residuos de la limpieza, tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados según clasificación de tipo de residuo (vidrio, papel, orgánico, plástico) y depositados en los contenedores de basura, no pudiendo ser colocados fuera de ellas. (<b>Observación:</b> En aquellos sectores que generen residuos peligrosos, se deberá coordinar con el Director de Fábrica los tratamientos adecuados, de acuerdo con el Protocolo de Manejo y Disposición Final de Residuos Peligrosos de la I.N.C., vigente en la actualidad.)</li> <li>• El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar la suciedad que pudiera quedar en la misma.</li> </ul>	

### **Importancia de la separación de trapos y productos de limpieza**

Es fundamental que los trapos, franelas o cualquier otro elemento utilizado para la limpieza de superficies en baños, cocinas, escritorios y otras áreas, se utilicen de manera diferenciada. Cada área debe tener su propio trapo o material de limpieza para evitar la contaminación cruzada. Esto no solo mejora la higiene, sino que también previene la propagación de gérmenes y bacterias.

Además, es esencial no mezclar los líquidos de limpieza. Los detergentes, jabones líquidos para manos y otros productos deben utilizarse de forma exclusiva para el área y Dispenser que están destinados. Por ejemplo, los productos usados para limpiar superficies de cocina no deben emplearse para el baño, ni viceversa. Esta práctica contribuye a mantener un ambiente más limpio y seguro en cada área o establecimiento.

Se realizarán verificaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de estas pautas, con el fin de garantizar la correcta utilización de los productos y materiales de limpieza, así como la implementación de buenas prácticas higiénicas.

### **Diariamente**

- Cambio de bolsas de basura de los cestos.
- Limpieza de todas las oficinas, limpieza de mobiliarios, aberturas y ventanales, equipos informáticos y otros. (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes).
- Limpieza y barrido de terrazas.
- Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas, espejos de los servicios Higiénicos desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo).
- Limpieza de artefactos (griferías y mesadas con bachas), lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos que se encuentren en el Kitchenettes (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Limpieza de revestimiento de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes
- Desodorización y desinfección del ambiente.
- Limpieza de los bancos y mostradores de la recepción principal/ sectores de espera.
- Retiro diario de los desechos y los desperdicios provenientes de la limpieza general de las instalaciones de acuerdo con la clasificación de residuos correspondientes (dos (2) veces por día)
- Limpieza de piso y los equipamientos del comedor.
- Reposición de papel higiénico, toallas de papel para manos, jabón líquido para manos y demás insumos necesarios para todos los sanitarios.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos, privados con lavandina y desodorante de pisos

### **Semanalmente**

- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, escaleras, mamparas) interiores y exteriores.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos y privados con lavandina, soda caustica y ácido muriático.

### **Quincenalmente**

- Limpieza de canaletas y/o sistema de desagotes de agua
- Lavado/ aspirado de cortinas
- Limpieza del techo de las instalaciones, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, y todo tipo de residuos)

### **Mensualmente**

- Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.
- Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

### **La provisión de los insumos a utilizar deberá ser:**

- Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes, la primera entrega de los insumos y los elementos se realizará como máximo dentro de los 3 (tres) días hábiles previo al inicio de los servicios. Las siguientes entregas mensuales no podrán superar los 3 (tres) días hábiles de cumplido el mes de servicio.
- Cada entrega de insumos y/o devolución de maquinarias será coordinado con el Administrador del Contrato (día y hora) por los canales oficiales de comunicación.
- Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera y/o a granel; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente al PROVEEDOR a fin de que

reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. Deberá contar como mínimo con el rotulado del producto (nombre, descripción, modo de uso, contenido, registro sanitario etc.)

- Se podrá solicitar cambio de los productos en cualquier momento en caso que estos ocasionen algún tipo de alergia o molestia a los usuarios de los mismos.
- Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente, y otros deben ser repuestos en forma continua.
- Reclamos por falta o reemplazo de suministro serán realizados a los canales oficiales de comunicación, y la reiteración de estos genera la aplicación de multas conforme los términos del PBC.
- La contratante podrá realizar las verificaciones de los productos utilizados, en cualquier fase de la etapa contractual, de manera a corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos, cuyas observaciones será registradas por Acta y comunicadas al contratista para sus efectos correspondientes.

Observación: El/la encargado/a asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante, para la cual serán habilitados las siguientes direcciones de correo electrónicos:

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES [licitaciones@inc.gov.py](mailto:licitaciones@inc.gov.py)
- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; [lucio.ortiz@inc.gov.py](mailto:lucio.ortiz@inc.gov.py)

#### **Estimación Mensual de Insumos y Elementos a ser utilizados**

- La cantidad aproximada de insumos a ser utilizados según años anteriores son solo de referencias los mismos pueden variar según necesidad, a fin de que el servicio no sea interrumpido.

INSUMOS	CANTIDAD APROXIMADA
Lavandina al 4%	80 litros
Desodorante líquido para piso	80 litros
Soda caustica granulada	10 kilos
Ácido muriático para limpieza domestica	15 litros
Jabón líquido para las manos	80 litros
Jabón de coco en pan de 40 gramos	100 unidades
Papel higiénico de 300 metros reales, (fardos de 12 unidades)	30 fardos
Toallas desechables(intercalada) para secado de manos, +(unidades de 300 hojas medida mínima 20cm x 20 cm)	100 paquetes
Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos (concentrado)	80 litros
Pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios	90 unidades

Desodorante en aerosol (distintas fragancias)	20 unidades
Creolina	10 litros
Naftalina (paquetes de 10 unidades)	10 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 200 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 60 litros (paquetes de 10 unidades)	60 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 300 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Líquido limpia vidrios de rápido secado	20 litros
Producto para lustrar muebles	19 unidades
Alcohol rectificado	10 litros

**DISPENSERA SER PROVEIDOS Y COLOCADOS (los cuales podrán retirar al finalizar el contrato)**

DISPENSER	CANTIDAD
Dispenser para papel Higiénico	50 unidades
Basureros grandes s/ clasif de residuos para sectores determinados	12 unidades
Dispenser para Jabón Líquido	48 unidades
Aromatizador automático de ambientes (incluyendo pilas y repuestos)	25 unidades
Dispenser para toallas desechables	48 unidades
Basureros Chicos con tapa para los boxes de los sanitarios/oficina de uso público y privado	50 unidades

**Los siguientes elementos deberán mantener en buen estado tener durante toda la ejecución de contrato:**

ELEMENTOS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO

Escoba común	20 unidades
Escoba Larga	10 unidades
Escoba metálica	10 unidades
Plumero Medianos	20 unidades
Cepillo para Inodoro	20 unidades
Escurreidores	20 unidades
Escobillones	20 unidades
Balde de Plástico con mopa 15 litros	20 unidades
Guante de uso doméstico	20 unidades
Trapo de franela	20 unidades
Palita plástica para basura	20 unidades
Esponja	40 unidades
Esponja de acero (virulana)	40 unidades
Trapo de piso	30 unidades
Escurreidor para vidrios	10 unidades

MAQUINAS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO
Aspiradora	2 Unidades
Pulidora	2 Unidades

Soplador	1 Unidad
Hidro lavadora	1 Unidad

**Observación:** : En la Sección Formularios Formulario Adicional, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente.

La convocante establece el monto máximo de Gs 9.734.256 (nueve millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y seis) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos para cada Lote, puede variar hasta un máximo del 15% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes

**La cantidad de personal**

- El proveedor deberá proporcionar 17 (diez y siete) personales mixtos, incluido un/una encargado/a de limpieza supervisor/a, para la realización óptima del servicio, quienes cumplirán 8 (ocho) horas diarias de trabajo, de lunes a viernes.

**Perfil requerido:**

- Buena presencia.
- Trato agradable.
- Respeto.
- Eficiencia.
- Responsabilidad
- Honestidad
- Vocación de servicio
- Compromiso
- Trabajo en equipo

**Frecuencia de trabajo**

- Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 06:00 a 14:30 horas, este horario estará sujeto a modificaciones, según el cronograma que será proveído semanalmente por la dirección de fábrica.
- **Horario de almuerzo:** el personal de limpieza tendrá media hora diaria, para el almuerzo, el cual quedará establecido dentro del horario de 12:00 a 13:00 hs.

**Supervisión de los trabajos**

- La supervisión y control de trabajo de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa contratista, quien será el responsable de supervisar cada 1 hora los trabajos de limpieza integral de todos los sectores, así como también de la provisión de los insumos y equipamientos de uso diario, bajo el control de funcionario designado por la Dirección de Fabrica.

Se requiere realizar registros de verificaciones que serán reportados semanalmente a la Unidad de Contratos dependiente de la UOC

**Organización de la Empresa.**

**Salario del personal**

- El proveedor que sea adjudicado deberá pagar a sus trabajadores un salario equivalente al salario mínimo legal vigente (completar la Planilla de Pagos al Personal Sección Formularios)
- El aguinaldo correspondiente al año fenecido, deberá ser abonado antes del 24 de diciembre de cada año.
- Sistema de pago al personal por la empresa contratada: el pago de la liquidación mensual al personal, deberá realizarse a través de medios electrónicos tarjeta de débito de banco o financiera de plaza. La INC podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación.
- La empresa adjudicada deberá presentar a la contratante la constancia de habilitación de cuentas para el pago

de

salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato.

- Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria y seguro social cuyo certificado tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibo de pagos al día del último mes de pago de salario al mes anterior al de la factura. Estos documentos deberán presentarse dentro de los 5(cinco) días posteriores del mes siguiente del servicio, con las documentaciones requeridas, el no cumplimiento de estos es considerado incumplimiento contractual.
- Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del contrato suscripto con la INC, cuya suscripción deberá realizarse en presencia de funcionarios autorizados de la UOC o Asesoría Legal.
- El proveedor deberá cumplir con el servicio contratado establecidos en PBC, cláusulas contractuales y/o Anexos y este no podrá verse resentido ni ser condicionado a la convocante en el caso de que la misma se encuentre retrasada en el pago de sus obligaciones por causas ajenas a la misma

**Uniforme del personal:**

El proveedor deberá dotar a su personal de uniformes y equipos de seguridad a cada personal contratado (cascos, zapatón, tapabocas y guantes). Para el caso de los equipos de seguridad será exigido de acuerdo a las condiciones del sitio donde se prestará el servicio.

El uniforme deberá ser acorde al área de servicio (modelo y colores a convenir con LA CONTRATANTE).

Observaciones:

- Serán provistos sin costo adicional para LA CONTRATANTE, ni para el personal.
- Todo lo entregado al personal por EL PROVEEDOR deberá ser nuevo, sin uso
- La primera entrega se realiza previo al inicio de los servicios, considerando que el personal deberá presentarse debidamente uniformado a la INC para realizar los trabajos.

La entrega se realizará junto con el Administrador de Contrato de la INC, donde el PROVEEDOR presentará para el efecto una nota de remisión donde detalle la descripción y la cantidad provista.

Durante la vigencia del contrato, en caso que LA CONTRATANTE verificase que el uniforme del personal se encuentre desgastado o manchado, podrá solicitar la reposición del mismo sin costo adicional para LA CONTRATANTE ni para el personal.

- Será de estricto control que el personal cuente con el uniforme adecuado/ elementos de seguridad y una buena presencia al iniciar las labores diarias, siendo el no cumplimiento de este requisito, motivo de amonestaciones y multas AL PROVEEDOR. No se permitirá el ingreso de las instalaciones cuando se detecte la falta de estos, lo cual será computado como ausencia del personal afectado.

**Seguro Social:**

Todo el personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), en carácter mensualero.

**Observación:** La Industria Nacional del Cemento, no se hace responsable del incumplimiento de las Leyes Laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo, podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) pudiendo denunciar ante los organismos correspondiente en caso de incumplimiento.

El proveedor es responsable de la seguridad ocupacional, así como de las capacitaciones de los personales.

Se solicita que la firma contratada realice una capacitación al personal de limpieza y funcionarios de la institución en lo que respecta a la clasificación de residuos a fin dar cumplimiento a la implementación solicitada en las especificaciones técnicas y por sobre todo a la concientización y responsabilidad con el medio ambiente.

**Vigencia del Servicio: 12 meses**

**LOTE N° 3- Servicio de limpieza y mantenimiento de oficinas y sanitarios del CIP Villeta SOLPED N° 10002609**

Sector	Dimensiones m <sup>2</sup>	Distribución de locales
--------	----------------------------	-------------------------

CIP Villete	Sector A: Área Fabril: 5.245 m <sup>2</sup> (cinco mil doscientos cuarenta y cinco metros cuadrados)	<p>- Dirección de Fábrica, Secretaría de Dirección, Oficina Técnica, Oficina de Dpto. de Mantenimiento, Secretaria de Mantenimiento, Oficina de Capacitación, Estacionamiento, Oficina de Recursos Humanos, Dpto. de Producción, Secretaria de Producción.</p> <p>Oficina jefe de Turno, Baños y pasillos.</p> <p>-Caseta Pórtico, Baños, Báscula.</p> <p>-Oficina de Depósito de Materiales.</p> <p>-Oficina Taller de Electrónica, Oficina de Dibujantes Técnicos, Baños.</p> <p>-Despacho de Cemento, Baños, Vestuarios, Comedor</p> <p>-Oficina de Medio Ambientes</p> <p>-Edificio Nuevo de Laboratorio</p> <p>-Logística Depósito y Baños</p> <p>-Oficina Tablero del molino, Baño</p> <p>- Oficina Secadero</p> <p>-Oficina Descargador, Comedor del Descargador, Vestuarios, Taller de Reparación de Mangas, Baños</p> <p>-Oficina Seguridad Industrial, Depósito, Baño</p> <p>-Oficina de Combustible y Lubricantes, Oficina de Eléctricos, Oficina de Engrases, Oficina de Refrigeración, Taller de Bobinado, Depósitos de Herramientas, Oficina de Mecánicos, Taller Mecánico, Oficina de Automotores, Taller de Automotores, Comedor y Baños</p>
	Sector B: Área Administrativa: 4.075 m <sup>2</sup> (cuatro mil setenta y cinco metros cuadrados)	<p>Oficina Dpto. Administrativo, Oficina de Tesorería, Oficina de Ventas, Estacionamiento, Oficina de Sindicatos, Laboratorio</p> <p>Oficina de Capacitación, Centro Procesamiento de Datos, Baños</p> <p>Oficina de Auditoría Oficina de Expedición, Oficina de Presidencia, Oficina Jefatura de Vigilancia, Oficina de tráfico fluvial, Baños</p> <p>-Oficina de Archivos, baños, Áreas de Producción</p>
	Sector C: Área Clínica Médica: 300 m <sup>2</sup> (trescientos metros cuadrados)	<p>Consultorios, Sala de estar, Baños</p>

#### **En cuanto al trabajo y la seguridad**

- Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas en el presente lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.
- El proveedor deberá elaborar el listado de personales capacitados propuestos para la ejecución de los trabajos contratados y a además de un listado de personales de reemplazo en caso que hubiere la necesidad.
- Todo el personal deberá pasar por una inducción de seguridad impartida por los responsables de Seguridad Industrial de la Institución antes de realizar los trabajos en alturas.
- El proveedor deberá precautelar la seguridad de sus funcionarios en las diversas zonas de trabajo, por lo cual deberá prever señalizaciones, protecciones colectivas e individuales, a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes de seguridad (zapatón, casco, protectores de ojos, oído y otros elementos de trabajos de seguridad)

- En los lugares que se realicen trabajos de repasado y baldeado de piso, se deberá prever de conos y carteles con inscripciones de PISO MOJADO y/o CUIDADO cantidad de carteles 10(diez) señalizaciones (para ser distribuido por sector)
- Cada personal deberá contar con el uniforme de la empresa, pantalones largos, remeras o camisas mangas largas con logos que identifiquen a su empresa.
- La INC no se responsabiliza por accidentes que pudieran ocurrir durante el periodo de trabajo.

#### **En cuanto a la Limpieza**

- El proveedor deberá asumir los trabajos de limpieza de canaleta a cielo abierto, embutido o aéreo en la entidad.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libre de residuos, restos de basura, hojas, ramas, troncos o cualquier otro tipo de residuos (basura).
- Los residuos de la limpieza, tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados según clasificación de tipo de residuo (vidrio, papel, orgánico, plástico) y depositados en los contenedores de basura, no pudiendo ser colocados fuera de ellas. (**Observación:** En aquellos sectores que generen residuos peligrosos, se deberá coordinar con el Director de Fábrica los tratamientos adecuados, de acuerdo con el Protocolo de Manejo y Disposición Final de Residuos Peligrosos de la I.N.C., vigente en la actualidad)
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar la suciedad que pudiera quedar en la misma.

#### **Importancia de la separación de trapos y productos de limpieza**

*Es fundamental que los trapos, franelas o cualquier otro elemento utilizado para la limpieza de superficies en baños, cocinas, escritorios y otras áreas, se utilicen de manera diferenciada. Cada área debe tener su propio trapo o material de limpieza para evitar la contaminación cruzada. Esto no solo mejora la higiene, sino que también previene la propagación de gérmenes y bacterias.*

*Además, es esencial no mezclar los líquidos de limpieza. Los detergentes, jabones líquidos para manos y otros productos deben utilizarse de forma exclusiva para el área y Dispenser que están destinados. Por ejemplo, los productos usados para limpiar superficies de cocina no deben emplearse para el baño, ni viceversa. Esta práctica contribuye a mantener un ambiente más limpio y seguro en cada área o establecimiento.*

*Se realizarán verificaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de estas pautas, con el fin de garantizar la correcta utilización de los productos y materiales de limpieza, así como la implementación de buenas prácticas higiénicas.*

#### **Diariamente**

- Cambio de bolsas de basura de los cestos.
- Limpieza de todas las oficinas, limpieza de mobiliarios, aberturas y ventanales, equipos informáticos y otros. (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes).
- Limpieza y barrido de terrazas.
- Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas, espejos de los servicio Higiénicos desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo).
- Limpieza de artefactos (griferías y mesadas con bachas), lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos que se encuentren en el Kitchenettes (desinfectándolo diariamente con elementos distintivos para este trabajo)
- Limpieza de revestimiento de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes
- Desodorización y desinfección del ambiente.
- Limpieza de los bancos y mostradores de la recepción principal.
- Barrido y limpieza de patio (frente, costado y atrás), veredas, las áreas libres y tirar las basuras de acuerdo con la clasificación de residuos correspondientes.
- Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.
- Rastrillado y limpieza de empastado y jardines.
- Retiro diario de los desechos y los desperdicios provenientes de la limpieza general del edificio de acuerdo con la clasificación de residuos correspondientes (dos (2) veces por día)
- Limpieza de piso y los equipamientos del comedor.
- Reposición de papel higiénico, toallas de papel para manos, jabón líquido para manos y demás insumos necesarios para todos los sanitarios.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos, privados con lavandina y desodorante de pisos

#### **Semanalmente**

- Encerado de todos los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)

- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, mamparas) interiores y exteriores.
- Limpieza y desinfección de sanitarios públicos y privados con lavandina, soda caustica y ácido muriático.

#### **Quincenalmente**

- Limpieza de canaletas y/o sistema de desagotes de agua
- Lavado cortinas
- Limpieza del techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, y todo tipo de residuos).

#### **Mensualmente**

- Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.
- Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

#### **La provisión de los insumos a utilizar deberá ser:**

- Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes, la primera entrega de los insumos y los elementos se realizará como máximo dentro de los 3 (tres) días hábiles previo al inicio de los servicios. Las siguientes entregas mensuales no podrán superar los 3 (tres) días hábiles de cumplido el mes de servicio.
- Cada entrega de insumos y/o devolución de maquinarias será coordinado con el Administrador del Contrato (día y hora) por los canales oficiales de comunicación.
- Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera y/o a granel; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente al PROVEEDOR a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. Deberá contar como mínimo con el rotulado del producto (nombre, descripción, modo de uso, contenido, registro sanitario etc.)
- Se podrá solicitar cambio de los productos en cualquier momento en caso que estos ocasionen algún tipo de alergia o molestia a los usuarios de los mismos.
- Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente, y otros deben ser repuestos en forma continua.
- Reclamos por falta o reemplazo de suministro serán realizados a los canales oficiales de comunicación, y la reiteración de estos genera la aplicación de multas conforme los términos del PBC.
- La contratante podrá realizar las verificaciones de los productos utilizados, en cualquier fase de la etapa contractual, de manera a corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos, cuyas observaciones será registradas por Acta y comunicadas al contratista para sus efectos correspondientes.

Observación: El/la encargado/a asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante, para la cual serán habilitados las siguientes direcciones de correo electrónicos:

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES [licitaciones@inc.gov.py](mailto:licitaciones@inc.gov.py)
- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ; [alfredo.machuca@inc.gov.py](mailto:alfredo.machuca@inc.gov.py)

#### **Estimación Mensual de Insumos y Elementos a ser utilizados**

- La cantidad aproximada de insumos a ser utilizados según años anteriores son solo de referencias los mismos pueden variar según necesidad, a fin de que el servicio no sea interrumpido.

INSUMOS	CANTIDAD APROXIMADA
Lavandina al 4%	70 litros
Desodorante líquido para piso	70 litros
Soda caustica granulada	10 kilos

Ácido muriático para limpieza domestica	15 litros
Jabón líquido para las manos	70 litros
Papel higiénico de 300 metros reales, (fardos de 12 unidades)	25 fardos
Toallas desechables(intercalada) para secado de manos, +(unidades de 300 hojas medida mínima 20cm x 20 cm)	100 paquetes
Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos (concentrado)	70 litros
Pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios	60 unidades
Desodorante en aerosol (distintas fragancias)	20 unidades
Creolina	10 litros
Naftalina (paquetes de 10 unidades)	10 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 200 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 60 litros (paquetes de 10 unidades)	60 paquetes
Bolsa de plástico de alta calidad de 300 litros (paquetes de 10 unidades)	30 paquetes
Liquido limpia vidrios de rápido secado	15 litros
Producto para lustrar muebles	15 unidades
Alcohol rectificado	10 litros

Los siguientes elementos deberán mantener en buen estado tener durante toda la ejecución de contrato:

ELEMENTOS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO
Escoba común	11 unidades
Escoba Larga	10 unidades

Escoba metálica	10 unidades
Plumero Medianos	11 unidades
Cepillo para Inodoro	11 unidades
Escurreidores	11 unidades
Escobillones	11 unidades
Balde de Plástico con mopa 15 litros	11 unidades
Guante de uso doméstico	11 unidades
Trapo de franela	20 unidades
Palita plástica para basura	11 unidades
Esponja	15 unidades
Esponja de acero (virulana)	15 unidades

DISPENSER A SER PROVEIDOS Y COLOCADOS (los cuales podrán retirar al finalizar el contrato)

DISPENSER	CANTIDAD
Dispenser para papel Higiénico	50 unidades
Basureros grandes s/ clasif de residuos para sectores determinados	20 unidades
Dispenser para Jabón Liquido	45 unidades
Aromatizador automático de ambientes (incluyendo pilas y repuestos)	27 unidades
Dispenser para toallas desechables	50 unidades

Basureros Chicos con tapa para los boxes de los sanitarios/oficina de uso público y privado	50 unidades
---	-------------

MAQUINAS	CANTIDAD MINIMA EN BUEN ESTADO
Aspiradora	2 Unidades
Pulidora	2 Unidades
Soplador	1 Unidad
Hidro lavadora	1 Unidad

Observación: En la Sección Formularios Formulario Adicional, se encuentra la Planilla de los insumos a utilizar, que deberán ser completados por el oferente. La convocante establece el monto máximo de Gs. 8.823.216 (ocho millones ochocientos veintitrés mil doscientos diez y seis) para gastos por insumos/productos a ser utilizados mensualmente en cada Lote. El monto total presentado en la planilla de insumos para cada Lote, puede variar hasta un máximo del 15% por debajo de lo establecido por la convocante.

La convocante podrá solicitar los documentos que respalden los costos consignados por los oferentes.

**Cantidad de personal**

- El proveedor deberá proporcionar 10 (diez) personales mixtos incluido un/una encargado/a de limpieza supervisor/a, para la realización óptima del servicio, quienes cumplirán 8 (ocho) horas diarias de trabajo, de lunes a viernes.

**Perfil requerido:**

- Buena presencia.
- Trato agradable.
- Respeto.
- Eficiencia.
- Responsabilidad
- Honestidad
- Vocación de servicio
- Compromiso
- Trabajo en equipo

**Frecuencia de trabajo**

- Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 06:00 a 14:30 horas, este horario estará sujeto a modificaciones, según el cronograma que será proveído semanalmente por la dirección de fábrica.
- **Horario de almuerzo:** el personal de limpieza tendrá media hora diaria, para el almuerzo, el cual quedará establecido dentro del horario de 12:00 a 13:00 hs.

**Supervisión de los trabajos**

- La supervisión y control de trabajo de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa

contratista, quien será el responsable de supervisar cada 1 hora los trabajos de limpieza integral de todos los sectores, así como también de la provisión de los insumos y equipamientos de uso diario, bajo el control de funcionario designado por la Dirección de Fabrica.

Se requiere realizar registros de verificaciones que serán reportados semanalmente a la Unidad de Contratos dependiente de la UOC

#### **Organización de la Empresa.**

##### **Salario del personal**

- El proveedor que sea adjudicado deberá pagar a sus trabajadores un salario equivalente al salario mínimo legal vigente (completar la Planilla de Pagos al Personal Sección Formularios)
- El aguinaldo correspondiente al año fenecido, deberá ser abonado antes del 24 de diciembre de cada año.
- Sistema de pago al personal por la empresa contratada: el pago de la liquidación mensual al personal, deberá realizarse a través de medios electrónicos tarjeta de débito de banco o financiera de plaza. La INC podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación.
- La empresa adjudicada deberá presentar a la contratante la constancia de habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato.
- Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria y seguro social cuyo certificado tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibo de pagos al día del último mes de pago de salario al mes anterior al de la factura. Estos documentos deberán presentarse dentro de los 5(cinco) días posteriores del mes siguiente del servicio, con las documentaciones requeridas, el no cumplimiento de estos es considerado incumplimiento contractual.
- Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del contrato suscripto con la INC, cuya suscripción deberá realizarse en presencia de funcionarios autorizados de la UOC o Asesoría Legal.
- El proveedor deberá cumplir con el servicio contratado establecidos en PBC, cláusulas contractuales y/o Anexos y este no podrá verse resentido ni ser condicionado a la convocante en el caso de que la misma se encuentre retrasada en el pago de sus obligaciones por causas ajenas a la misma

##### **Uniforme del personal:**

El proveedor deberá dotar a su personal de uniformes y equipos de seguridad a cada personal contratado (casco, zapatón, tapabocas y guantes). Para el caso de los equipos de seguridad será exigido de acuerdo a las condiciones del sitio donde se prestará el servicio.

El uniforme deberá ser acorde al área de servicio (modelo y colores a convenir con LA CONTRATANTE).

Observaciones:

- Serán provistos sin costo adicional para LA CONTRATANTE, ni para el personal.
- Todo lo entregado al personal por EL PROVEEDOR deberá ser nuevo, sin uso
- La primera entrega se realiza previo al inicio de los servicios, considerando que el personal deberá presentarse debidamente uniformado a la INC para realizar los trabajos.

La entrega se realizará junto con el Administrador de Contrato de la INC, donde el PROVEEDOR presentará para el efecto una nota de remisión donde detalle la descripción y la cantidad provista.

Durante la vigencia del contrato, en caso que LA CONTRATANTE verificase que el uniforme del personal se encuentre desgastado o manchado, podrá solicitar la reposición del mismo sin costo adicional para LA CONTRATANTE ni para el personal.

- Será de estricto control que el personal cuente con el uniforme adecuado y una buena presencia al dar inicio al contrato, siendo el no cumplimiento de este requisito, motivo de amonestaciones y multas AL PROVEEDOR.

##### **Seguro Social:**

Todo el personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), en carácter mensualero.

**Observación:** La Industria Nacional del Cemento, no se hace responsable del incumplimiento de las Leyes Laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo, podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) pudiendo denunciar ante los organismos correspondiente en caso de incumplimiento.

El proveedor es responsable de la seguridad ocupacional, así como de las capacitaciones de los personales que realizan trabajos en alturas sobre los riesgos de la tarea.

Se solicita que la firma contratada realice una capacitación al personal de limpieza y funcionarios de la institución en

lo que respecta a la clasificación de residuos a fin dar cumplimiento a la implementación solicitada en las especificaciones técnicas y por sobre todo a la concientización y responsabilidad con el medio ambiente.

**Vigencia del Servicio: 12 meses**

**PARA TODOS LOS LOTES**

**Observación:** El oferente deberá presentar dentro de las **24 horas posteriores a la hora y fecha de Apertura Electrónica**, muestras de los siguientes productos acompañados de sus Registros Sanitarios vigentes y ensayos INTN:

- Detergente
- Lavandina al 4%,
- Desodorante líquido de pisos,
- Jabón líquido para manos
- Alcohol desinfectante de superficies al 70%
- Líquido limpia vidrios
- Cera líquida.

En caso de no presentar las muestras en el tiempo señalado, la oferta quedará desestimada.

## **Inspecciones y Pruebas**

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

**Para el Lote N° 1:** En forma diaria, un funcionario designado por la Gerencia de Financiera y/o personal designado por el Administrador de Contrato verificará el cumplimiento del servicio con lo estipulado en las ee.tt., notificando cualquier incumplimiento a la Unidad Contratos y Garantías, quien aplicará las multas estipuladas, si corresponde.

**Para los Lotes N° 2 y 3:** En forma diaria, un funcionario designado por el Director de Fabrica y/o personal designado por el Administrador de Contrato verificará el cumplimiento del servicio con lo estipulado en las ee.tt., notificando cualquier incumplimiento a la Unidad de Contratos y Garantías, quien aplicará las multas estipuladas, si corresponde.

## **Indicadores de Cumplimiento**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Informe/ acta mensual

Frecuencia: mensual

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Informe/Acta</i>	<i>Informe/Acta</i>	Mensualmente, contado desde la fecha de Inicio de los Servicios.

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".

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:

La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,

Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

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

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:

*El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir a partir de la firma del contrato hasta, por lo menos, de 30 días posteriores al plazo de ejecución del contrato.*

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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

## 2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor, conforme al contrato, serán las siguientes: **A PLAZOS**

**Forma de presentación:** La solicitud de pago deberá ser presentada por la PROVEEDORA en la mesa entrada de la Gerencia Financiera, 4to. Piso - edificio de la Sede Central de la Industria Nacional del Cemento, ubicada en la calle teniente Alcorta esquina Avenida Fernando de la Mora Barrio Vista Alegre Asunción. La solicitud debe estar acompañada de las documentaciones comprendidas en el Formulario de Solicitud de Pago, disponible en el siguiente enlace: [https://inc.gov.py/wp-content/uploads/2025/02/Solicitud-de-Pago-a-Proveedores\\_editable.pdf](https://inc.gov.py/wp-content/uploads/2025/02/Solicitud-de-Pago-a-Proveedores_editable.pdf). El formulario debe estar firmado por el titular o representante legal debidamente acreditado y debe incluir todos los documentos requeridos en el mismo.

**Recepción de Facturas Electrónicas:** Para la recepción de facturas electrónicas, queda habilitado el siguiente correo electrónico: **facturacion@inc.gov.py**.

La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo de 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.

*De cada factura presentada será deducido:*

*DNCP: 0,4%. Valor Imponible (Factura total excluido el IVA menos la Retención Renta)*

*RETENCION RENTA: 4% Valor Imponible de la factura (Factura total menos IVA)*

*RETENCION IVA: 30% Valor Imponible (IVA)*

*Por tratarse de una contratación de carácter plurianual, la validez de la partida presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, estará sujeta a la aprobación de la Ley de Presupuesto correspondiente*

3. 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.

4. 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:

Si

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

10 (diez) días posteriores a la firma del contrato.

Esta convocante ha establecido un anticipo del 1 % (uno por ciento) del monto total del contrato, **al oferente MIPYMES que resultare adjudicado.**

Para acceder al anticipo, el Proveedor deberá presentar la solicitud de pago de anticipo, presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo..

**Dirección:** INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO, Tte. Alcorta esq. Avda. Fernando de la Mora - Barrio Vista Alegre - Asunción

**Horario de atención:** 07:00 a 15:00 horas

**Unidad:** Administración de Contratos y Garantías.

**Oficina de recepción:** Atención a Proveedores.

**Plazo o fecha en la cual se abonará al proveedor el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud:** Se verificarán las documentaciones requeridas y previa aprobación del Plan de Inversión del anticipo y constatación de la extensión adecuada de la garantía y factura correspondientes, se abonará al Proveedor el monto total del anticipo, a más tardar el dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. De constatarse defectos o la omisión de alguno de los documentos citados, será comunicado al Proveedor y el plazo de pago quedará suspendido.

**Forma de amortización del monto anticipado:** se deducirá el 100 % de la factura de cobro de los servicios.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

---

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

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

póliza de seguro

---

## **Reajuste**

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

Serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificarán variaciones del salario mínimo legal, a partir de la fecha de disposición legal. El ajuste de precio será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación:

Si durante el periodo de apertura de ofertas y la ejecución vigente del presente Contrato exista una variación del salario mínimo, decretada por el Poder Ejecutivo, LA CONTRATISTA podrá formular su solicitud de reajuste a LA CONTRATANTE quien podrá reconocer el reajuste de precios a partir de la vigencia de la disposición legal.

El reajuste solo será aplicado a solicitud de LA CONTRATISTA, el cual deberá hacerlo por escrito a la Unidad Operativa de Contrataciones de la INC y será aprobada por resolución de la Máxima Autoridad institucional y deberá formalizarse mediante una adenda al contrato principal.

La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

El ajuste de precio será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, posterior al mes en que se produjo la variación y toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios de parte de LA CONTRATISTA se encuentra atrasada respecto al convenido o LA CONTRATANTE haya podido constatar fehacientemente que

LA CONTRATISTA se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

FORMULA: El reajuste de precios se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$PR= Po (0,20 + 0,80 S)$$

So

Dónde:

PR = Precio Reajustado

Po: Precio Unitario de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por Decreto de la Presidencia de la República, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So = Salario mínimo mensual, establecido por Decreto de la Presidencia de la República, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el Proveedor se encuentra atrasado respecto al cronograma de presentación de los servicios o la contratante haya podido constatar fehacientemente que el proveedor se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

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.

## **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:

0,50 %

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.

## **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:

0,016

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**

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

---

## **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 registrarán 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 registrarán 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 - CPS**

1. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
2. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
3. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
4. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
5. El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,
6. El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada,
7. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
8. El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,
9. El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,
10. El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,
11. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.
12. Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.
13. Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.
14. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

## **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.

a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de: **Gs. 30.000.000 (guaraníes treinta millones)**. Para la cobertura de accidentes sufridos por el personal de limpieza. Como así también de los que realizarán las tareas de limpieza de vidrios de altura (para el Lote N° 1)

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **Gs. 30.000.000 (guaraníes treinta millones)**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante en las todas dependencias donde se prestará el servicio (Lote 1, 2 y 3), como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado **Gs. 150.000.000 (guaraníes ciento cincuenta millones)** que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona **Gs. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones)**

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas **Gs. 100.000.000 (guaraníes cien millones)**

Las pólizas originales deberán ser presentadas a *INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO* como máximo a los **5 (cinco) días** posteriores de la firma del contrato.

## **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.

---

## **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:

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

- a. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b. Por mutuo acuerdo de las partes;
- c. Por sentencia ejecutoria de la autoridad jurisdiccional, que declare su nulidad, resolución o rescisión del contrato;
- d. Por decisión unilateral de la Contratante, en caso de incumplimiento del proveedor o del Contratista;

Por muerte del proveedor o contratista persona física, o por disolución de la persona jurídica, siempre que ésta última no

se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. Los representantes legales y los integrantes de los órganos de dirección de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquellas tengan pendientes con entidades del sector público y a comunicar a las contratantes respectivas sobre la situación y causales de disolución.

## **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.

## **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**

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 indiquen a continuación:

Para cada Lote: En forma diaria, el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento del servicio con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas, notificando cualquier incumplimiento al Departamento de Contratos y Garantías, quien aplicará las multas estipuladas, si corresponde.

1. El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.

Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que

considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.

8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

---

## 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) 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.

d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), 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, se aplicará una multa equivalente a 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 descritas, 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:

No Aplica

## Personal del Proveedor

Con respecto al personal asignado, el proveedor deberá acatar lo siguiente:

- a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.
- b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.
- c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.
- d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la institución solicitante del servicio.
- e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.
- f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.
- g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere necesarias.
- h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.
- i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).
- j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.
- k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.
- l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.
- m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.
- n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as),

particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.

o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

---

## **Equipos, materiales e instalaciones - CPS**

Con respecto al equipo, materiales e instalaciones de las dependencias de la Institución contratante donde se brindará el servicio de limpieza, el proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, las áreas verdes, y demás pertenencias de la Institución que contrata.
2. El proveedor se comprometerá a proveer la cantidad de insumos y materiales que sean necesarios para conservar la calidad del servicio de aseo para los contratos que requieran la inclusión de insumos, así como también proporcionar las máquinas y el equipo especializado para satisfacer los intereses de las instituciones contratantes; con el fin de garantizar un aseo y limpieza general adecuado de las instalaciones, de acuerdo con el objeto de esta contratación.
3. La Institución, en lo posible le asignará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones para que guarde sus equipos e implementos de limpieza, el proveedor deberá proporcionar a sus empleados los muebles necesarios para poder guardar las pertenencias, además de acondicionar el espacio proporcionado por la Institución.
4. La empresa adjudicada, deberá proveer de señales de prevención al personal contratado que realizará el servicio de limpieza en la Institución, los cuales se deben colocar en lugares visibles cada vez que realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes.
5. La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.
6. Los equipos que el proveedor aporte, deberán ser adecuados a la naturaleza del servicio solicitado con el debido mantenimiento preventivo o correctivo, de forma tal que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
7. Si por alguna circunstancia el proveedor debe retirar provisional o permanentemente de operación el equipo, deberá sustituir por uno de igual, similar o mejor calidad, en un plazo no mayor de 4 horas.

---

## **Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS**

El proveedor garantiza que el costo de los servicios a ser suministrados en virtud del contrato incluye el costo de mano de obra aplicada a la ejecución de los servicios, cargas sociales, obligaciones, beneficios legales y adicionales y otros que resulten necesarios considerando el alcance de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

El proveedor garantiza dar cumplimiento a las condiciones mínimas establecidas en el Código Laboral, especialmente a la duración de la jornada de trabajo (Art. 205), a la remuneración del excedente si correspondiere (234) y al descanso mínimo establecido (Capítulo VI –Libro Segundo – Título Segundo).

El proveedor será en todos los casos, responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes en el país respecto de sus dependientes.

La contratante comunicará al proveedor cualquier tipo de irregularidad referente a la prestación de los servicios, sea ésta relacionada con el personal, los elementos, insumos y equipos de limpieza solicitados o el cumplimiento de las obligaciones legales y otras obligaciones determinadas por las condiciones contractuales por parte del proveedor y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para corroborar tales situaciones

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de 24 horas, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato

---

## **Responsabilidad de la contratante**

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

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.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

---

## **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 **[30 días]** desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de **[15 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.

## **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:

- Árbitro único

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

# 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.

