

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Administración Nacional de Electricidad (ANDE)
Uoc Ande**

Nombre de la Licitación:

**LP1978-25 SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y
ÁREAS LIBRES DE LA ANDE - GRUPO 3**
(versión 1)

ID de Licitación:

470165



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

29/01/2026

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	470165	Nombre de la Licitación:	Lp1978-25 Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE - Grupo 3
Convocante:	Administración Nacional de Electricidad (ANDE)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Ande	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas de la DNCP	Fecha Límite de Consultas:	12/02/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:		Fecha de Entrega de Ofertas:	18/02/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:		Fecha de Apertura de Ofertas:	18/02/2026 09:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:			

Datos del Contacto

Nombre:	C.P. Liliana Rocío Ortiz Benítez	Cargo:	Directora de Contrataciones Públicas
Teléfono:	2172947 - 2172118 - 2172061 - 2172364	Correo Electrónico:	dadli@ande.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

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

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

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

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

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

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

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

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes y/o servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el

formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los 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 a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- a) 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 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 simultaneo, 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.

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.

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

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

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

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.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

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

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

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, 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 el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

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

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

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

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

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

Composición de Precios

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

COMPONENTES DEL PRECIO OFERTADO		COSTO EXPRESADO EN ₡
A	MANO DE OBRA (*)	
1	Salario	
2	Cargas sociales	
3	Provisión de uniformes	
4	Provisión de equipos de protección individual (EPI)	
Sub-Total Mano de Obra (A)		
B	MATERIALES, IMPLEMENTOS, INSUMOS, MÁQUINAS Y EQUIPOS (*)	
1	Materiales e implementos	

2	Insumos de limpieza	
3	Máquinas y equipos	
Sub-Total Materiales, Implementos, Insumos, Máquinas y Equipos (B)		
C	GASTOS ADMINISTRATIVOS	
D	SEGUROS	
	TOTAL COSTOS (A+B+C+D)	
	(+) UTILIDAD ESPERADA	
	(+) IMPUESTOS	
	TOTAL PRECIO UNITARIO	
	(*) Conforme a los requerimientos indicados en las Especificaciones Técnicas DSA/DSG5/01/2025.	

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

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

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

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
7. Declaración Jurada de "Declaración de Personas", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)
8. **Documentos legales .Oferentes.**

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

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

8.3. Oferentes en Consorcio.

- 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 Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - 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 caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

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

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

Capacidad Financiera

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

Los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) años de los ejercicios fiscales cerrados(2021, 2022, 2023, 2024).

a) Para Contribuyentes del Impuesto a la Renta Comercial, Industrial o de Servicios (IRACIS) y/o Impuesto a la Renta Empresarial (IRE)

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos.

- **Endeudamiento:** pasivo total / activo total.

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos.

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

El Promedio en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos, no deberá ser negativo.

b) Para Contribuyentes del Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC) /Impuesto a las Rentas Empresariales (IRE) SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- **Eficiencia:** (Ingreso / Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos.

c) Para Contribuyentes de Impuesto a la Renta Personal (IRP):

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- **Eficiencia:** (Ingreso / Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos.

d) Para Contribuyentes de exclusivamente Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) General:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- **Eficiencia:** (Ingreso / Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, en los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales requeridos.

En caso de tratarse de un Consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a) Fotocopias simples de Balances Generales y Cuadro de Estado de Resultados de los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales cerrados (2021, 2022, 2023 y 2024) para contribuyentes de IRACIS / IRE EMPRESARIAL. Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). En reemplazo se podrá observar en el Registro de Proveedores, el documento respectivo.

b) Fotocopias simples de los Formularios N° 106 - N° 501 de los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales cerrados (2021, 2022, 2023 y 2024) para contribuyentes del IRPC / IRE SIMPLE.

c) Fotocopias simples de los Formularios N° 104 y N° 515 de los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales cerrados (2021, 2022, 2023 y 2024) para contribuyentes de Renta Personal - IRP.

d) Fotocopias simples de los Formularios de IVA General de los mejores tres (3) años de los últimos cuatro (4) ejercicios fiscales cerrados (2021, 2022, 2023 y 2024), para contribuyentes sólo del IVA General.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, en los últimos tres (3) años, acreditada

mediante facturaciones de ventas expedidas y/o contratos ejecutados y finiquitados con sus respectivas recepciones finales, de cualquiera de los últimos **tres (3) años (2022, 2023 y 2024)** o que en sumatoria totalicen el **treinta por ciento (30%)** como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. La convocante sumará el monto indicado en cada documento para verificar el cumplimiento de este requisito.

En caso de tratarse de un Consorcio, serán considerados la sumatoria de capacidad de los integrantes del Consorcio.

La evaluación se realizará aplicando el sistema **CUMPLE o NO CUMPLE**.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de documentos que deberán ser emanados de empresas públicas, privadas y/o mixtas, pudiendo consistir en facturaciones, contratos ejecutados y finiquitados con sus respectivas recepciones finales, que indiquen claramente el periodo de ejecución y montos ejecutados que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

A) PERSONAL:

Acreditar contar con personal disponible que eventualmente será el contratado para el cumplimiento del servicio ofertado. Contar además con personal para atención personalizada en caso de probables reclamos.

B) PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

Contar con capacidad para la provisión de productos de limpieza en cantidades suficientes y de calidad adecuada para el cumplimiento de los servicios.

Los productos de limpieza a utilizar para la prestación del servicio: **Hipoclorito de sodio, Desodorante Líquido para pisos, Detergente** (afectado a todos los Lotes) y el **Desengrasante para pisos** (afectado al Lote 3), deberán contar con Registros Sanitarios vigentes e Informes de ensayos expedidos por INTN.

C) UNIFORME PARA EL PERSONAL DE SERVICIO:

Contar con capacidad para la provisión de uniformes adecuados para su personal.

D) INFRAESTRUCTURA:

Disponer de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, además deberá contar con: teléfonos/celulares, equipos informáticos, depósito de materiales y equipos, vehículos para traslado de equipos, herramientas e insumos a utilizarse.

E) EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS:

Disponer de los equipos, materiales y herramientas en buen estado y en cantidad requerida para la ejecución de los trabajos solicitadas en las Especificaciones Técnicas.

F) SEGURIDAD OCUPACIONAL:

La seguridad ocupacional es importante para los criterios del presente llamado y está determinada como obligatoria según las Leyes vigentes en el ámbito laboral y debido a la naturaleza de las labores donde el servicio será prestado, el oferente deberá tener bajo su responsabilidad, un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional acreditado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en la Categoría A o B.

G) CERTIFICACIONES NECESARIAS:

- El oferente deberá contar con Certificación de Calidad ISO 9001:2015 vigente, a fin de comprobar que posee un Sistema de Gestión de Calidad, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza.
- El oferente deberá contar con Certificación ISO 14001:2015 vigente, a fin de comprobar que el oferente posee un Sistema de Gestión Ambiental, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza.
- El oferente deberá contar con Certificación ISO 45001:2018 vigente, a fin de comprobar que el oferente posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza.

Se evaluarán las propuestas técnicas proporcionadas por el Oferente, para determinar si la oferta cumple con las Especificaciones Técnicas.

La Convocante se reserva el derecho de verificar in situ el estado y la disponibilidad de la infraestructura y equipamiento requerido, en la etapa de evaluación, para comprobar que la misma cumple con las Especificaciones Técnicas.

En caso de tratarse de un Consorcio se considerará la sumatoria de infraestructura de las empresas en consorcio.

La evaluación se realizará aplicando el sistema **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Listado del personal disponible y eventualmente a ser contratado para el cumplimiento del servicio según Lote/s ofertado/s, conforme al Formulario de Nómina del Personal Contratado (**Ver Formulario en la Sección Formularios**).
2. Constancia de inscripción obrero patronal y copia de la presentación de las planillas correspondientes al año fenecido, con los pagos realizados en tiempo y forma; o el Certificado Laboral vigente en **ESTADO: CUMPLE**, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de conformidad a la Resolución MTESS N° 781/2025.
3. Declaración Jurada de la Planilla de Pago al Personal, **por cada LOTE ofertado** (**Ver Formulario en la Sección Formularios**).
4. Declaración Jurada de disponer de los materiales, equipos y herramientas en buen estado y en cantidad requerida para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y demás infraestructuras (**Ver Formulario en la Sección Formularios**).
5. **Para ofertas correspondientes a los LOTES 3, 4 y 5:** el oferente deberá presentar copia de factura a nombre del oferente de compra de Tractor de Jardín, acompañada de la ficha técnica y/o constancia emitida por el fabricante o representante autorizado, que mencione las características requeridas para su verificación, conforme a las características detalladas en las Especificaciones Técnicas del llamado, en el Punto II - Áreas Libres.
6. **Para ofertas correspondientes al LOTE 3:** el oferente deberá presentar copia de Cédula Verde con la debida inscripción en el registro de Automotores a nombre del oferente de un Motocarro con Furgón, conforme a las características detalladas en las Especificaciones Técnicas del llamado, en el Punto II - Áreas Libres.
7. Declaración Jurada del detalle de los productos e insumos de limpieza y desinfección a ser suministrados para la prestación del servicio, indicando unidad de medida, marca y procedencia. (**Ver Formulario en la Sección Formularios**).
8. Copia del Certificado de Registro Sanitario vigente o de la Constancia de trámite de Renovación emitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria (DNVS), dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y Copia de Informes de ensayos expedidos por INTN de los siguientes productos a utilizar: **Hipoclorito de sodio, Desodorante Líquido para pisos, Detergente** (afectado a todos los Lotes) y del **Desengrasante para pisos** (afectado al Lote 3).
9. Copia de Planilla de Seguro Social de los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de ofertas del llamado o Copia del Contrato laboral vigente, en carácter homologado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social que demuestre que el oferente cuenta con personal permanente de la empresa como técnico en Seguridad y Salud Ocupacional; o copia de Contrato de prestación de servicios, acompañado de copia de facturas de pago de los últimos seis (6) meses, que demuestre que el oferente cuenta con los servicios de un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional; y copia del Carnet de Registro de Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en la Categoría A o B, correspondiente al profesional permanente o contratado del oferente.
10. Copia de Certificación de Calidad ISO 9001:2015 vigente, emitida para el oferente, a fin de comprobar que posee un Sistema de Gestión de Calidad, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza. El Organismo Certificador del oferente debe contar con acreditación vigente del Organismo Nacional de Acreditación (ONA) dependiente del CONACYT.
11. Copia de Certificación ISO 14001:2015 vigente, emitida para el oferente, a fin de comprobar que posee un Sistema de Gestión Ambiental, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza. El Organismo Certificador del oferente debe contar con acreditación vigente del Organismo Nacional de Acreditación (ONA) dependiente del CONACYT.
12. Copia de Certificación ISO 45001:2018 vigente, emitida para el oferente, a fin de comprobar que posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza. El Organismo Certificador del oferente debe contar con acreditación vigente del Organismo Nacional de Acreditación (ONA) dependiente del CONACYT.

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

- a) Declaración Jurada, por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado (**Ver Formulario en la Sección Formularios**)
- b) Certificado de Protocolo y Empleo Nacional para el SERVICIO DE LIMPIEZA, emitido por el MIC, en caso de contar.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificaciones

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

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

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

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

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

ALCANCE DEL SERVICIO:

El objeto de la presente licitación, consiste en la provisión de mano de obra adecuada en cuanto a calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento, quedarán totalmente a cargo del proveedor.

El Proveedor deberá suministrar a sus empleados, materiales y equipos de limpieza necesarios para el desempeño de la tarea encomendada; así como la sustitución o reparación de aquellas que sufrieren desperfectos y reposición de los consumidos.

Las áreas son: áreas cubiertas, áreas libres (incluye áreas verdes, jardín) y Patio de maniobras, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

- 1. Áreas Cubiertas:** son las áreas construidas (edificios, galpones, terrazas, escaleras, depósitos, pasillos, corredores, sanitarios, otros).
- 2. Áreas Libres:** comprenden áreas verdes, jardín, veredas, camineros, otros.
- 3. Patios de Maniobras:** son propios de las estaciones y subestaciones de la ANDE. Superficies enripiadas donde se encuentran instalados los equipos eléctricos de potencia, y circuitos de media y alta tensión. El Proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en la zona de trabajo, por lo que deberá prever las señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas, y de conformidad a las normativas vigentes.

Se deberá incluir en este apartado, el suministro requerido y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los servicios a ser contratados, así como un plan de prestación de servicios, garantías requeridas, entre otros. El programa de prestación de servicios tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta. La fecha o el plazo de prestación de servicios deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de la prestación y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la prestación del servicio (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito.

Lista de Servicios

ÍTEM	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
LOTE N° 1 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO SAN MIGUEL	
1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde a Galerías) Áreas Cubiertas y Libres.
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.

3	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO EX SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.
4	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) Áreas Libres.
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE TRANSMISIÓN, DPTO. OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, DATA CENTER Y REDES DE COMUNICACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MB4 (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL COMEDOR - LECTURA Y CENSO - PORTERÍA - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL, Áreas Cubiertas.
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN COMERCIAL, OFICINA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, OFICINA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.
9	Servicio Integral de Limpieza en el DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO BELLO HORIZONTE - Áreas Cubiertas y Libres.
LOTE N° 2 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en CAPITAL	
1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL (Calle De Las Residentas) Áreas Cubiertas y Libres.
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO PRANA (Avda. España 1093) - Áreas Cubiertas y Libres.
3	Servicio Integral de Limpieza en la SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres.
4	Servicio Integral de Limpieza en la SEDE KUBITSCHEK (Avda. Kubitscheck y 25 de Mayo) Áreas Cubiertas y Libres.
LOTE N° 3 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO BOGGIANI	
1	Servicio Integral de Limpieza en la BOCA DE COBRANZAS, CENTRAL TELEFÓNICA, PORTERÍA Y SALÓN COMEDOR (COMPLEJO BOGGIANI) Áreas Cubiertas.
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO BOGGIANI (incluye veredas laterales) Áreas Libres.
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas y Libres.
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MEDICIONES DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.

7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y SECCIÓN OPERACIÓN DE VEHÍCULOS - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
9	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN CAPITAL Y CENTRAL - BOGGIANI Áreas Cubiertas.
11	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.
LOTE N° 4 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en LOCALES PERIFÉRICOS	
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN TRES BOCAS Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras.
2	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD Áreas Cubiertas y Libres.
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAJONIA Áreas Libres.
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE PROTECCIONES Y MEDICIONES - BARRIO PINOZA Áreas Cubiertas y Libres.
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS REGIONALES (EX PUERTO BOTÁNICO) Áreas Cubiertas y Libres.
LOTE 5 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en la SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA y OTROS LOCALES DEL INTERIOR	
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN 500 KV - VALENZUELA - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras
2	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES HERNANDARIAS - Áreas Cubiertas y Libres
3	Servicio Integral de Limpieza en la SECCIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE TAVAI - Áreas Cubiertas y Libres
4	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES FILADELFIA - Áreas Cubiertas y Libres

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

1. **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado:** La Lic. Francisca Soria Olmedo, Jefa del Departamento de Servicios Generales, solicita el llamado a Licitación Pública Nacional, para el Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE - Grupo 3.

2. **Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** El pedido se encuentra previsto en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y obedece a la necesidad de contar con el servicio de limpieza, atendiendo a que el mismo constituye un servicio esencial a efecto de mantener y garantizar las condiciones de higiene y salubridad, para el desarrollo de las actividades en la institución.

3. **Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal:** Se trata de un llamado sucesivo, para contar con el servicio de limpieza, de manera a garantizar las condiciones de higiene y salubridad tanto para los funcionarios como para los clientes de la ANDE.

4. **Justificación de las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas tienen como finalidad establecer los requisitos mínimos bajo las cuales se deberán de realizar los trabajos de limpieza en los locales de la ANDE.

Plan de cumplimiento del Servicio

ÍTEM	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LOTE N° 1 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO SAN MIGUEL			
1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde a Galerías) Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	MES	31
3	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA EX SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	MES	31
4	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) Áreas Libres.	MES	31
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE TRANSMISIÓN, DPTO. OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, DATA CENTER Y REDES DE COMUNICACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	MES	31
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MB4 (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	MES	31
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL COMEDOR - LECTURA Y CENSO - PORTERÍA - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL, Áreas Cubiertas.	MES	31
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN COMERCIAL, OFICINA DE SEG. OCUPACIONAL, OFICINA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	MES	31
9	Servicio Integral de Limpieza en el DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	MES	31
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO BELLO HORIZONTE - Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
LOTE N° 2 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en CAPITAL			

1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL (Calle De Las Residentas) Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO PRANA (Avda. España 1093) - Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
3	Servicio Integral de Limpieza en la SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
4	Servicio Integral de Limpieza en la SEDE KUBITSCHKE (Avda. Kubitscheck y 25 de Mayo) Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
LOTE N° 3 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO BOGGIANI			
1	Servicio Integral de Limpieza en la BOCA DE COBRANZAS, CENTRAL TELEFÓNICA, PORTERÍA Y SALÓN COMEDOR (COMPLEJO BOGGIANI) Áreas Cubiertas.	MES	31
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO BOGGIANI (incluye veredas laterales) Áreas Libres.	MES	31
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MEDICIONES DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y SECCIÓN OPERACIÓN DE VEHÍCULOS - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
9	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN CAPITAL Y CENTRAL - BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
11	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	MES	31
LOTE N° 4 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en LOCALES PERIFÉRICOS			
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN TRES BOCAS Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras.	MES	31

2	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAJONIA Áreas Libres.	MES	31
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.	MES	31
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.	MES	31
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE PROTECCIONES Y MEDICIONES - BARRIO PINOZA Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA OFICINA GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS REGIONALES (EX PUERTO BOTÁNICO) Áreas Cubiertas y Libres.	MES	31
LOTE 5 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en la SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA y OTROS LOCALES DEL INTERIOR			
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN 500 KV - VALENZUELA - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras	MES	31
2	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES HERNANDARIAS - Áreas Cubiertas y Libres	MES	31
3	Servicio Integral de Limpieza en la SECCIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE TAVAI - Áreas Cubiertas y Libres	MES	31
4	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES FILADELFIA - Áreas Cubiertas y Libres	MES	31

Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios: Los trabajos deberán ser realizados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato hasta Treinta y un (31) meses.

A los efectos de garantizar una adecuada cobertura y una mejor prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, la Convocante adjudicará hasta un máximo de un (1) lote por oferente.

La evaluación y la adjudicación se efectuará iniciando con el Lote N° 1, luego el Lote N° 2 y así sucesivamente hasta adjudicar la totalidad de los cinco (5) Lotes.

A fin de evitar que algún lote pudiera ser declarado desierto por la aplicación del presente criterio, la Convocante podrá adjudicar a un oferente un número mayor de lotes, cuando su oferta sea la única para un lote determinado. Asimismo, si dos o más oferentes fueren adjudicados con el número máximo de un (1) Lote cada uno, y sean éstos los únicos oferentes para un lote restante, la adjudicación recaerá sobre la oferta más baja.

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:

- 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.
- Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- 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:

ÍTEM	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°
LOTE N° 1 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO SAN MIGUEL		
1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde a Galerías) Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
3	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO EX SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
4	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) Áreas Libres.	DSA/DSG5/01/2025
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE TRANSMISIÓN, DPTO. OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, DATA CENTER Y REDES DE COMUNICACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MB4 (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025

7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL COMEDOR - LECTURA Y CENSO - PORTERÍA - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL, Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN COMERCIAL, OFICINA DE SEG. OCUPACIONAL, OFICINA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
9	Servicio Integral de Limpieza en el DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO BELLO HORIZONTE - Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
LOTE N° 2 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en CAPITAL		
1	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL (Calle De Las Residentas) Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO PRANA (Avda. España 1093) - Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
3	Servicio Integral de Limpieza en la SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
4	Servicio Integral de Limpieza en la SEDE KUBITSCHKE (Avda. Kubitscheck y 25 de Mayo) Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
LOTE N° 3 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO BOGGIANI		
1	Servicio Integral de Limpieza en la BOCA DE COBRANZAS, CENTRAL TELEFÓNICA, PORTERÍA Y SALÓN COMEDOR (COMPLEJO BOGGIANI) Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
2	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO BOGGIANI (incluye veredas laterales) Áreas Libres.	DSA/DSG5/01/2025
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MEDICIONES DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
8	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y SECCIÓN OPERACIÓN DE VEHÍCULOS - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025

9	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
10	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN CAPITAL Y CENTRAL - BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
11	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
LOTE N° 4 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en LOCALES PERIFÉRICOS		
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN TRES BOCAS Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras.	DSA/DSG5/01/2025
2	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
3	Servicio Integral de Limpieza en el COMPLEJO SAJONIA Áreas Libres.	DSA/DSG5/01/2025
4	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
5	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO SAJONIA Áreas Cubiertas.	DSA/DSG5/01/2025
6	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DEL DPTO. DE PROTECCIONES Y MEDICIONES - BARRIO PINOZA Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
7	Servicio Integral de Limpieza en el EDIFICIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS REGIONALES (EX PUERTO BOTÁNICO) Áreas Cubiertas y Libres.	DSA/DSG5/01/2025
LOTE 5 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en la SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA y OTROS LOCALES DEL INTERIOR		
1	Servicio Integral de Limpieza en la SUBESTACIÓN 500 KV - VALENZUELA - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras	DSA/DSG5/01/2025
2	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES HERNANDARIAS - Áreas Cubiertas y Libres	DSA/DSG5/01/2025
3	Servicio Integral de Limpieza en la SECCIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE TAVAI - Áreas Cubiertas y Libres	DSA/DSG5/01/2025
4	Servicio Integral de Limpieza en el DEPÓSITO DE MATERIALES FILADELFIA - Áreas Cubiertas y Libres	DSA/DSG5/01/2025

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° DSA/DSG5/01/2025

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y ÁREAS LIBRES DE LA ANDE - GRUPO 3"

1. GENERALIDADES:

El objetivo de estas especificaciones técnicas es establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en todos los locales de la ANDE: Áreas Cubiertas, Áreas Libres y Patio de Maniobras, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Áreas Cubiertas: son las áreas construidas (edificios, galpones, terrazas, escaleras, depósitos, pasillos, corredores, sanitarios, otros).

Áreas Libres: comprenden áreas verdes, jardín, veredas, explanadas, camineros, jardín, otros.

Patios de Maniobras: son propios de las estaciones y subestaciones de la ANDE. Superficies enripiadas donde se encuentran instalados los equipos eléctricos de potencia, y circuitos de media y alta tensión.

2. ALCANCE DEL SERVICIO:

Los servicios solicitados consisten en la provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento, quedarán totalmente a cargo del proveedor.

3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos serán ejecutados por personal calificado y entrenado en el área de referencia, utilizando las técnicas, herramientas, insumos, materiales y equipos adecuados para cada tipo de trabajo que demande la contratación.

4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:

Los equipos de protección individual a utilizar durante estos trabajos de limpieza de áreas libres (siempre que el trabajo a realizar lo requiera), poda, limpieza de vidrios y de patio de maniobras, serán realizados de acuerdo a las normativas vigentes y según lo siguiente:

- **Protección de la cabeza:** Casco de seguridad, con gafas de seguridad y protección auditiva.
- **Protección de las extremidades inferiores (pies):** Botas de seguridad, con protección mecánica y puntera reforzada de acero. La bota de seguridad con suela antideslizante y debe asegurar bien el tobillo.
- **Protección de las extremidades superiores (manos):** Guantes de cuero o vaqueta. Los equipos de protección deben estar en buenas condiciones y ser de la talla adecuada.
- **Trabajos en altura:** Andamios regulables, cascos, arnés, con anillos de seguridad (resistencia mínima para 1 tonelada) y botas. Cabo de seguridad con sus implementos en buenas condiciones.
- **Operarios de máquinas:** Antiparras, guantes, zapatones, delantal, cascos y pierneras.
- **Patio de Maniobras:** Casco de seguridad, zapatón de seguridad riesgo eléctrico y guantes.

5. SEGURIDAD EN GENERAL:

El Proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever las señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y conformidad a las normativas vigentes.

En los lugares donde se realicen trabajos de repaso de pisos, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado; donde se realicen trabajos de poda de árboles o en las áreas donde se utilicen el andamio, se deberá delimitar con carteles de hombres trabajando, a fin de evitar accidentes a terceras personas.

Para los trabajos a realizarse dentro del patio de maniobra de las Estaciones, Subestaciones y/o Locales con instalaciones energizadas, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: **casco, zapatón y guantes**.

Para el **Lote 4 - Ítem 1 SUBESTACIÓN TRES BOCAS** y el **Lote 5 - Ítem 1 SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA**, debido a la naturaleza de las labores donde el servicio será prestado, el proveedor adjudicado, deberá presentar en el plazo de hasta treinta (30) días corridos desde el día siguiente de la firma del contrato, copia de Certificados de capacitación sobre Seguridad en Riesgos Eléctricos, con una duración mínima de ocho (8) horas cátedra, correspondiente al personal asignado a la prestación del servicio en los citados Lotes e ítems.

6. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El Proveedor será responsable de la dirección y la ejecución de los trabajos durante todo el desarrollo de los mismos, por lo que deberá designar un Supervisor (fuera del plantel de limpiadores), para el control de los trabajos en ejecución, quien a la vez será el nexo con la Contratante. Deberá designar un (1) Supervisor por cada Lote, a excepción del Lote 1 que deberá contar con dos (2) supervisores. Los mismos deberán contar con medio de comunicación (teléfono móvil), de manera a responder en forma inmediata a los requerimientos de la Contratante.

Es responsabilidad del Proveedor contar con los medios adecuados que permitan una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la Contratante requiera. El Proveedor es responsable de revisar diariamente su buzón de correo electrónico, a los efectos de darse por notificado y a mantener en condiciones técnicas óptimas el acceso a su correo electrónico. Asimismo, el cómputo de los plazos, cuando se establezcan, será desde el día siguiente de la remisión de la notificación, **sin necesidad de acuse de recibo**.

Cualquier accidente que sobreviniere como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, al personal, a terceros o a los bienes del local, será de única y exclusiva responsabilidad del Proveedor.

El Proveedor será el único responsable de la cabal, eficiente, satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias.

Proveedor deberá proveer todo el equipo, maquinarias, herramientas, materiales e insumos necesarios para la eficiente ejecución de los trabajos. Asimismo, el resguardo y cuidado de los mismos, será de única y entera responsabilidad del proveedor.

El Proveedor será el responsable de que su personal utilice los equipos y las medidas de seguridad que lo protejan, tales como: equipos de protecciones individuales (**cinturón o arnés, cascos, mosquetones, sogas, gafas, zapatón, guantes, delantales y pierneras**) y así también, de proveer las medidas de seguridad para terceros, como ser: **señalizadores de piso mojado, señalizadores de hombres trabajando**, cuando sea necesario.

El Proveedor es responsable de velar por la 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 el contrato.

El Proveedor se hará responsable de cualquier tipo de daños materiales (**corte de caños, rotura de cercos, paredes, cables, canillas, etc.**), que sea atribuible a su personal, habiéndose ocasionado durante la ejecución de los trabajos de limpieza y estará obligado a reponer los daños causados.

7. MATERIALES, IMPLEMENTOS, INSUMOS, MÁQUINAS Y EQUIPOS:

El proveedor dispondrá de los Materiales, Implementos, Insumos de Limpieza, Máquinas y Equipos necesarios para el desarrollo de su misión, detallados en estas especificaciones técnicas para cada área de cobertura del servicio.

Los **Materiales, Implementos e Insumos de Limpieza**, deberán ser presentados in situ en cada local afectado dos (2) días antes de la fecha de inicio de los trabajos adjudicados, en coordinación con la Contratante. Las Máquinas y Equipos deberán estar disponibles en el local afectado al momento que se requiera, conforme a la frecuencia de trabajos establecido en estas Especificaciones Técnicas. La falta de Máquinas, Equipos, Implementos y/o Insumos de Limpieza, será causal de aplicación de sanciones (multas) previstas en el Pliego de Bases y Condiciones.

Las cantidades de los insumos no se establecen, sí se ha especificado los insumos y materiales con las características y calidad requerida que el Proveedor debe suministrar para la prestación del servicio. Asimismo, en el **ANEXO 1 DETALLE DE DATOS DE LOS LOCALES DE LA ANDE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONFORME A LOS LOTES E ÍTEMS DE LA CONTRATACIÓN** de estas Especificaciones Técnicas, se encuentran detallados los datos de dimensiones (m2) de cada ítem (local), especificando si corresponde a área cubierta y/o libre y/o patio de maniobra, detallando además, otros datos como: Cantidad de sanitarios, Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar (hombre- - mujer), que le permita al oferente realizar los cálculos en cuanto a la cantidad de insumos, materiales e implementos que deberá suministrar para la prestación del servicio y que debe contemplar en su cotización, de tal modo a cumplir con el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas. El Proveedor determinará las cantidades que necesitará, de acuerdo a la forma de trabajo y organización del mismo, debiendo cumplir con la prestación del servicio de limpieza objeto del llamado, en tiempo y forma, conforme a las actividades establecidas para cada área de cobertura (cubiertas, libres y patio de maniobra) y demás condiciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas.

En los sanitarios se deberán realizar las reposiciones correspondientes en cuanto a papel higiénico, papel secamanos y jabón para manos, con frecuencia diaria, no debe faltar, los mencionados insumos deberán ser repuestos las veces que fuere necesario. Es importante considerar que, a modo referencial, el Edificio de la Sede Central alberga, en promedio, unos doce mil (12.000) usuarios en forma mensual, quienes ingresan al lugar para gestiones varias por lo tanto se deberá intensificar el mantenimiento de las áreas comunes.

Es necesario que la lista detallada de insumos de limpieza, que afecta a todos los Lotes, sean provisionadas al inicio de cada mes. Asimismo, el fiscalizador designado se reserva el derecho de verificar y controlar la existencia de los productos cuando lo considere necesario, de forma a corroborar que se encuentren a disposición para su utilización.

La adquisición o alquiler de todo tipo de material y maquinarias necesarias para la prestación del servicio correrá por cuenta del proveedor, como también los costos de mantenimiento y conservación de los mismos durante toda la vigencia del contrato. Las máquinas que sean enviadas a mantenimiento o que sufran algún desperfecto, deberán ser reemplazadas en el momento, a fin de dar continuidad (sin cortes) al servicio contratado.

Los implementos de limpieza (escoba, repasadores, trapo de pisos, etc), deberán ser cambiados cada tres (3) meses, y así sucesivamente hasta la culminación del contrato, a fin de que dichos implementos se encuentren en condiciones de realizar la limpieza.

Los productos a ser utilizados en la limpieza y desinfección deberán contar con Certificados de Registros Sanitarios, emitidos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, así como la ficha técnica respectiva. Asimismo, en cuanto a los productos de limpieza: Hipoclorito de Sodio, Desodorante Líquido para Pisos, Detergente y Desengrasante para pisos, a ser utilizados para la prestación del servicio, deberán contar con Informes de Ensayos expedidos por INTN.

El Proveedor deberá contar con un (1) vehículo, como mínimo, del tipo utilitario con capacidad mínima de carga de 1.500 kg., para el transporte de materiales, insumos y equipos a los locales de prestación del servicio de limpieza. El año de fabricación del vehículo no podrá ser inferior al año 2010.

Los productos de limpieza y desinfección a ser suministrados para la prestación del servicio, deberán corresponder a los productos declarados por el Proveedor con su oferta, mediante el Formulario **DECLARACIÓN JURADA DETALLE DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A SER SUMINISTRADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, indicando unidad de medida, marca y procedencia.

8. REQUERIMIENTOS AFECTADOS AL PERSONAL:

Para cada Ítem de cada Lote se encuentra definida la **cantidad mínima de personal requerido y el horario a cumplir (Ver ANEXO 1 de estas Especificaciones Técnicas)**, que deberá estar distribuido equitativamente a la cantidad de tareas a llevarse a cabo en cada local, considerando las ocho (8) horas DIURNAS laborales diarias, respetándose la jornada ordinaria de trabajo efectivo, sin exceder las ocho horas por día o cuarenta y ocho horas semanales, establecido en la legislación vigente. Asimismo, se deberá tener en cuenta las disposiciones establecidas en el Código Laboral vigente, referentes al cumplimiento de todos los beneficios correspondientes y el pago puntual de haberes al trabajador.

La distribución del personal quedará a cargo del Proveedor, quien deberá considerar, preferentemente, que el cincuenta por ciento (50%) del personal empleado sean hombres.

El personal asignado a los trabajos de limpieza, deberá ser idóneo en el manejo de las máquinas y equipos, tanto para áreas cubiertas, libres (conocimiento de jardinería para mantenimiento y conservación de los jardines y áreas verdes) y patio de maniobras, para una correcta ejecución de los trabajos.

El Proveedor deberá presentar para el inicio del Contrato y a su vez cuando la Contratante lo solicite, el Listado de su personal activo en cada Lote adjudicado, indicando como mínimo los siguientes datos: Nombre y Apellido, N° de Cédula de Identidad, N° de Teléfono, Currículum Vitae resumido, incluyendo referencias laborales y personales, con antigüedad mínima de un (1) año en trabajos similares. Del mismo modo, deberá comunicar los cambios con anticipación, a los efectos de autorizar el ingreso dentro de la Institución, como así también los motivos del cambio.

La Contratante solicitará por escrito al Proveedor, al inicio del Contrato, la información sobre la fecha de pago de haberes a su personal afectado al contrato respectivo, cuya fecha será tenida en cuenta posteriormente para el procesamiento de los pagos mensuales al Proveedor por el servicio prestado.

La entrada y salida del personal de limpieza, será controlada a través de reloj biométrico digital para los Lotes 1 y 2; y con Planillas de Asistencia para los demás Lotes (3 al 5) que se dejará en Portería, donde deberán comprobar su asistencia diaria al lugar de trabajo.

Asimismo, del 1 al 5 de cada mes, el Proveedor deberá presentar copia de la Planilla de Asistencia a la Sección Servicios Auxiliares, dependiente del Departamento de Servicios Generales, a los efectos de realizar la liquidación de las facturas, caso contrario, no se podrá tramitar ningún pedido de pago del proveedor.

El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carnet 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 el proveedor sin costo para sus empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones de higiene y aseo. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen Institucional.

El Proveedor estará obligado a comunicar a la Unidad Administrativa Encargada de la Supervisión y Control de los Trabajos de Limpieza, respectiva (**Ver ANEXO 2 de estas Especificaciones Técnicas**), la ausencia del personal de limpieza durante los primeros treinta (30) minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos (2) horas, con el objeto de no dejar el área sin los servicios contratados.

El Proveedor deberá considerar la libre movilidad del personal (en actividades correspondientes a un mismo Lote), en casos de necesidad, a los fines de mantener la cobertura del servicio contratado

Con relación a los siguientes locales, tener en cuenta además lo mencionado a continuación:

- **LOTE 1 - ÍTEM 1 - EDIFICIO SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde**

a Galerías) - Áreas Cubiertas y Libres.

El Proveedor deberá considerar la cantidad de empleados de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Siete (7) empleados** con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 06:00 a 14:00 horas, para cobertura de áreas de Planta Baja y Presidencia.
- b) **Cinco (5) empleados** con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.
- c) **Tres (3) empleados** con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas, a los efectos de garantizar el servicio de limpieza, mantenimiento en Planta Baja y áreas comunes, así como la reposición de insumos, correspondientes a los sanitarios de cada piso.
- d) **Diez (10) empleados**, con horario de trabajo, día sábado, de 07:00 a 12:00 horas, para limpieza de galerías, vidrios, mamparas, azulejos, pulido de pisos y encerados, así como otros trabajos no cubiertos de lunes a viernes.

(Observación: Estos diez (10) empleados que prestarán servicio en día sábado, estarán dentro del plantel del total de quince (15) empleados requeridos como mínimo para el ítem 1 del Lote 1).

- **LOTE 1 - ÍTEM 4 - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) - Áreas Libres Edificio Sede Central.**

El Proveedor deberá considerar la cantidad de empleados de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Ocho (8) empleados** con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas y día sábado, de 07:00 a 12:00 horas.

Además de las tareas de limpieza correspondiente al mencionado ítem, el personal de limpieza estará disponible para eventuales tareas de estiba y desestiba de muebles de oficina, equipos y tareas de reordenamiento, dentro del predio de la Sede Central y oficinas periféricas.

- **LOTE 3 - COMPLEJO BOGGIANI.**

- a) Para los ítems 1 al 11: **treinta y cuatro (34) empleados**, con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas (la distribución de la cantidad de personal por cada ítem, está detallado en el ANEXO 1 de estas especificaciones técnicas).

- b) Para los ítems 3 y 10: **quince (15) empleados**, con horario de trabajo, día sábado, de 07:00 a 12:00 horas, que se distribuirán en dos (2) grupos de acuerdo a la necesidad, para limpieza de oficinas y sanitarios de las coordinaciones de turnos, galerías, vidrios, mamparas, azulejos, pulido de pisos, encerados y limpieza de áreas verdes, así como otros trabajos no cubiertos de lunes a viernes.

(Observación: Estos quince (15) empleados que prestarán servicio en día sábado, estarán dentro del plantel del total de treinta y cuatro (34) empleados requeridos como mínimo para el Lote 3).

- **LOTE 4 - ÍTEM 2 - COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD - Áreas Cubiertas y Libres.**

- a) **Siete (7) empleados**, con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas y los días sábados, de 07:00 a 12:00 horas, para limpieza salón social, sanitarios, pistas, quincho, encerados, limpieza de áreas de deportes, así como otros trabajos no cubiertos de lunes a viernes.

- **LOTE 2 - ÍTEM 3 - SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres.**

- a) **Dos (2) empleados**, con horario de trabajo, de lunes a viernes, de 06:00 a 14:00 horas.

- b) **Dos (2) empleados**, con horario de trabajo, de lunes a viernes, 08:30 a 16:30 horas.

9. RELACIONES ENTRE LAS PARTES:

En todas sus relaciones con el Proveedor, durante la ejecución de los trabajos, la ANDE estará representada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, o de la(s) persona(s) autorizada(s) por dicha Jefatura, quienes actuarán como Fiscales.

10. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA ANDE:

La supervisión y control de los trabajos de limpieza, estará a cargo de cada Jefatura de unidad afectada al servicio (**Ver ANEXO 2 de estas Especificaciones Técnicas**), en coordinación con la Jefatura de la Sección Servicios Auxiliares dependiente del Departamento de Servicios Generales. El Departamento de Servicios Generales como Unidad Administradora del contrato, realizará periódica y aleatoriamente visitas para la fiscalización y control del estricto cumplimiento del servicio contratado.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES:

Los Informes Mensuales (**Ver ANEXO 3 de estas Especificaciones Técnicas**) serán realizados y presentados por las respectivas Jefaturas de las unidades administrativas receptoras del servicio, los cuales acompañarán igualmente a las solicitudes de pagos. Asimismo, los Informes Mensuales, serán tenidos en cuenta por los evaluadores designados para la Evaluación de Desempeño que se describe en el siguiente punto.

12. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA ADJUDICADA:

El Proveedor estará sujeto a evaluaciones de desempeño (independientemente de los Informes mensuales detallados en el punto anterior), mediante indicadores establecidos (**Ver ANEXO 4 de estas Especificaciones Técnicas**). Esta evaluación, será realizada dentro del último mes de cada ejercicio (diciembre) durante la vigencia del Contrato y dentro del último mes de vigencia del Contrato y estará a cargo de funcionarios que serán designados por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales. El resultado de la evaluación, será comunicado al Proveedor respectivo y el informe de la evaluación será anexado al expediente de solicitud de pago.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LIMPIEZA EN LAS ÁREAS AFECTADAS:

I - ÁREAS CUBIERTAS:

Finalidad:

Establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento de las áreas cubiertas en todos los locales de la ANDE: edificios, bocas de cobranzas, oficinas de atención al cliente, de reclamos y estaciones, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Servicios Solicitados:

Provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales (incluyendo provisión y vaciamiento de contenedores y otros), equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento quedarán totalmente a cargo del proveedor (dispensadores de jabón con espuma para manos,

para papel higiénico y seca manos, de igual modo, la colocación y el retiro de los mismos).

Actividades:

- Barrido, repasado, retirada de enseres generados por causas varias, limpieza en todos los niveles de paredes, techos, ventanas, cortinados, pisos, muebles, mamparas, escaleras, azulejos, inodoros, mingitorios, espejos, griferías en general, retiro y colocación de basuras en contenedores, vaciamiento de los mismos, limpieza de vidrios en general, incluyendo los trabajos correspondientes a limpieza de vidrios en altura, para el efecto se utilizarán máquina plataforma elevadora móvil de personal " altura mínima quince (15) metros (será efectuada como mínimo una (1) vez al mes), pisos, muebles, mamparas, escaleras, azulejos, inodoros, mingitorios, espejos, griferías en general, retiro y colocación de basuras en contenedores, vaciamiento de los mismos (frecuencia diaria).

- Limpieza de los techos de losa, escurrir las aguas acumuladas en las mismas y retirar toda suciedad que pudiera quedar en la misma, como también en las canaletas aéreas, embutidas y a cielo abierto.

- Para los Lotes 1, 3, 4 y 5 cuyos ítems (locales) se detallan en el siguiente párrafo, el Proveedor suministrará contenedores con capacidad mínima de 4 m3 para basuras, con frecuencia de retiro de dos (2) veces por semana, como mínimo. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores; los días fijados para el retiro deberá ser comunicado, a los efectos de dar conocimiento a la unidad correspondiente para la autorización del ingreso de los personales y móviles asignados para el efecto.

- La provisión de contenedores para acumulación de residuos deberá realizarse de acuerdo al siguiente detalle:

Lote 1: Seis (6) contenedores.

Lote 3: Ocho (8) contenedores.

Lote 4, ítem 2: Tres (3) contenedores.

Lote 4, ítem 3: Tres (3) contenedores.

Lote 4, ítem 6: Un (1) contenedor.

Lote 5, ítem 1: Dos (2) contenedores.

- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, metales y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. El personal de limpieza debe estar capacitado sobre la clasificación adoptada. Debe conocer claramente qué tipos de materiales corresponden a cada clasificación.

- Asimismo, en cumplimiento del Decreto N° 1411/2019 «POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL, SE APRUEBA LA GUÍA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN INSTITUCIONES» Y SE DISPONE SU USO EN LA GESTIÓN PÚBLICA y el MANUAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA ANDE, los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberán ser medidos y registrados en una planilla firmada por el responsable de la Contratante (funcionario encargado de la medición) y por el personal responsable del Proveedor, para luego ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la Contratante. El retiro de residuos para la disposición final deberá ser enviado a un vertedero habilitado.

- La medición de los desechos y basura puede realizarse de dos (2) formas⁽¹⁾

Con balanza: Pesaje y registro de datos por tipo de residuos antes de la entrega.

Estimación de volumen: En función del volumen de la bolsa adoptada por la institución para acumulación de residuos, se realiza el conteo previo a la entrega.

En caso de medición mediante balanza, la provisión de la balanza para la medición de los desechos y basura, estará a cargo de Proveedor.

⁽¹⁾ MADES/PNUD/FMAM.2019. *Guía para el manejo de residuos sólidos urbanos en instituciones.*

Máquinas y Equipos:

- Aspiradora industrial, para polvo y líquido, potencia 1200 W como mínimo, capacidad mínima 60 litros, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
- Enceradora industrial, 190 RPM como mínimo, disco de 410 MM como mínimo, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
- Barredora Manual con dos cepillos laterales con ancho de barrido de 860 mm, 3.000 m2/h, depósito de 38 L como mínimo.
- Máquina aplicador de vapor y aspirador industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160°C.
- Sopladoras a combustión, con cilindrada 63 CC como mínimo, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
- Equipo elevador plataforma tipo tijera eléctrica, escaleras articuladas extensibles de aluminio (resistente) de igual o mayor a 5 metros.
- Escaleras tipo tijera de aluminio (resistente) de igual o mayor a 2 metros.
- Placas de señalización Cuidado piso mojado.
- Equipo lavador y secadora de piso.
- Hidrolavadora a presión con motor monofásico para el lavado de pisos
- Balde doble prensa mopa.
- Escoba de metal y plástico para barrido de pasto.
- Escobillón de 60 cm mínimo para barrido en todos los niveles del edificio central.
- Carro de servicio para materiales con bolsa amarilla y balde doble prensa mopa.
- Máquina plataforma elevadora móvil de personal altura mínima 15 metros para limpieza de vidrios y paredes en altura.

Materiales e Implementos:

- **Gautes:** en pares, uso doméstico, forrado internamente en telas 100% algodón, flexible y resistente.
- Depósito y rollo grande de papel higiénico de 500 metros y dispensadores de jabón líquido con espuma para manos.

- Equipos de protección (cabeza y extremidades) para trabajos en altura.

- **Otros:** Escobillón de 30 cm fibra PVC, escoba mango largo para retiros de telaraña, palita, tachos y recipientes, escurridor doble goma, trapeador de algodón, paño absorbente para secado de bachas, aplicadoras de cera manual, balde de plástico con manija (de 10 a 25 litros), carros de servicio, varas telescópicas para limpieza de vidrios.

Insumos de limpieza requeridos (en forma mensual), según frecuencia de requerimiento de los materiales obligatorios para la prestación del servicio de limpieza, para todos los lotes.

El listado es enunciativo, no limitativo:

- Hipoclorito de sodio concentración al 8%, en bidón de 5 litros. (El producto debe contar con Informe de Ensayo expedido por INTN y Registro Domisanitario vigente expedido por la DNVS).

- Detergente biodegradable tenso activo, con PH neutro, concentración del 12%, en Bidón de 5 litros. (El producto debe contar con Informe de Ensayo expedido por INTN y Registro Domisanitario vigente expedido por la DNVS).

- Desodorante liquido concentración 10%, en bidón de 5 litros. (El producto debe contar con Informe de Ensayo expedido por INTN y Registro Domisanitario vigente expedido por la DNVS).

- Jabón líquido, en bidón de 5 litros.

- Jabón con espuma perfumado para manos: acción antibacteriana, PH neutro para uso diario, con cartucho recargable con capacidad mínima de 1 litro.

- Gel para limpieza de equipos informáticos.

- Desodorante aromatizante en aerosol 400 ml.

- Desinfectante contra insectos en aerosol de 360 ml.

- Pastilla adhesiva para inodoro y mingitorios.

- Alcohol liquido al 70% en bidones de 5 litros.

- Insecticida en aerosol 400 ml.

- Lustra muebles tamaño mínimo 500 ml.

- Trapo de piso de algodón.

- Limpiador multiuso de 500 ml.

- Esponjas.

- Lana de acero.

- Naftalina (300) gramos.

- Franela.

- Virulana.

- Limpiador para vidrios en bidón de 5 litros.

- Cepillo para inodoro.

- Guante.

- Ceras, rojas, negra, blanca e incolora en bidón de 5 litros.

- Papel higiénico celulosa de textura suave, neutra, color blanco de 500 mts x 10 cm para dispensadores.

- Seca manos: toalla de papel, desechable, celulosa al 100%, textura suave, color blanco, en paquetes de 400 hojas para dispensadores.

- Escoba cerda sintética de 30 cm para interiores y exteriores.

- Escobillón de fibra sintética de 60 cm mínimo.

- Escurridor doble goma de 40 cm.

- Bolsa plástica de alta resistencia para desperdicios y papeleras para 40, 100 y 200 litros. Colores amarillo, verde, negro.

Para el Lote 3: Ítems 5 y 8; para área de talleres, desengrasante para pisos en presentación de bidones de 5 litros con pH mínimo 13., esto deber ir acompañado de registro sanitario vigente y ensayo aprobado por INTN.

Todos los insumos requeridos deberán contar con marca, procedencia y demás características requeridas en detalles.

Los mencionados insumos deberán ser repuestos las veces que fuere necesario.

En los sanitarios se deberán realizar las reposiciones correspondientes en cuanto a papel higiénico, papel toalla y jabón espuma. Frecuencia diaria, no debe faltar.

El proveedor deberá suministrar y colocar en cada sanitario de las dependencias donde presta los servicios dispensador de rollos industriales de papel higiénico de metal anti vandálico, con cerradura y llave de seguridad, para rollos de 500 metros, dispensador automático para papel seca manos, pre cortadas con capacidad para 500 hojas color blanco de 3 dobleces.

Los dispensers necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el proveedor en calidad de comodato y en caso de desperfecto los mismos deberán ser repuestos en forma inmediata. Todos los dispensers de jabones y papeles instalados deben ser nuevos y sin uso para garantizar su funcionamiento.

La fiscalización de la provisión y uso de los productos requeridos queda a cargo de la unidad administrativa encargada de la fiscalización de los controles del cumplimiento de los servicios.

No se admitirán equipos usados ni averiados.

Observaciones:

En el caso de que en el lote adjudicado de las áreas en la que no se haya contemplado la provisión de un contenedor, los residuos embolsados, deberán ser depositados en un área fuera de la vista de los usuarios y funcionarios, y serán retirados fuera del predio de la ANDE, debiendo ser llevados a un vertedero para su disposición final. No se admitirán restos o acumulación de basuras, ramas caídas en las veredas o lugares dentro de la Institución. Por otra parte, los ítems que cuenten con residuos provenientes de corte de pasto, ramas forestales, carreteles, pallets, cajas de madera, etc., deberán ser retirados por el Proveedor adjudicado en el lote afectado, por lo que deberá retirar dichos materiales y prever su disposición final en algún vertedero.

En todos los sanitarios deberá haber basureros con capacidad mínima 45 litros con bolsa para la deposición de desechos.

Todos los productos e insumos deberán reunir la calidad estándar y contener: información de la composición, etiquetas de fabricación, marca, contenido, fecha de elaboración y de vencimiento, y otros distintivos, así como el N° de registro sanitario, certificación y autorización vigente y actualizada por el MSPyBS, CAPACLOR y del INTN, según correspondan.

Para los días de lluvia deberán contar con alfombras absorbentes grandes, para todos los lugares de accesos de entrada al edificio y retirarlas al terminar la lluvia. **El suministro de los productos de aseo no deberá estar en falta en ningún caso.**

II - ÁREAS LIBRES:**Finalidad:**

Establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en las áreas libres de todos los locales de la ANDE: patios y áreas verdes, veredas y explanadas, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Servicios Solicitados:

Provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento quedarán totalmente a cargo del proveedor.

Actividades:

- Corte de malezas de cualquier tipo que crecen dentro del predio, limpieza total de patios, jardines, empastado, canteros.
- Corte de pasto de cancha de **Sede Social de Trinidad y Complejo Boggiani** (Frecuencia semanal o según requerimiento).
- Corte y retiro de pasto.
- Poda de árboles, y retiro de ramas, recorte y desbroce de material vegetal.
- Limpieza de todos los canales a cielo abierto, canaletas y bajadas, rejillas pluviales, registros cloacales.
- Limpieza de camineros, vaciado de contenedores y papeleros, limpieza y retiro de residuos sólidos urbanos e inorgánicos (residuos generados por corte de ramas y pastos).
- Regadío manual, plantas interiores, jardines y empastado.
- En ningún caso se realizará la quema de basura para su eliminación.

Materiales, Implementos e Insumos de Limpieza:

- Mangueras, machete, rastrillos, azada, regadera manual de plástico, hidrolavadora (explanadas y veredas), tijeras de poda, tenedor de jardín, pala, carretilla, equipos de protección individual (casco, gafas de seguridad, protección auditiva, botas de seguridad, guantes de cuero).
- Carretilla con rueda neumática de 100 litros como mínimo.
- Escoba para barrido de pasto.
- Escobillón para limpieza de Salones.
- Bolsa de basuras reforzada de colores verde, amarillo y negro capacidad mínimo 150 litros.
- Herbicidas.
- Mangueras de $\frac{3}{4}$ con boquilla regulable de mínimo 100 metros, según el siguiente detalle:

Complejo San Miguel (Lote 1): Cuatro (4) unidades.

Guardería de la ANDE (Lote 2): Una (1) unidad.

Complejo Boggiani (Lote 3): Tres (3) unidades.

Complejo Sajonia (Lote 4): Dos (2) unidades.

Sede Social Trinidad (Lote 4): Dos (2) unidades.

Máquinas y Equipos:

- Aspiradoras de polvo y líquido.
- Hidrolavadora a presión con motor monofásico para el lavado de pisos.
- Desmalezadora: Capacidad mínima 2 Hp Cilindrada mayor a 35 cc y velocidad máxima de motor mayor a 12.000 rpm.
- Boreadora de césped: Potencia mayor a 1500 Watts, diámetro de corte mayor a 35 cm.
- Motosierras, desbrozadora, sopladora polvo y hojas.
- Hidrolavadoras del tipo industrial, motor con potencia 2,8 W como mínimo, con carrito y manguera de 20 W, 220 V 50 Hz, con sus respectivos accesorios.
- Máquina corta césped (eléctrico) para mantenimiento.
- Barredoras aspiradoras.

- Afectado solo al Lote 4, ítems 2; Lote 3 ítem 3; y Lote 5, ítems 1, 2 y 3: Tractor de Jardín con potencia mínima 24 hp, 25 hp, máximo 4.5 hp, radio de giro mayor a 45 cm., cilindrada mínima 724 cc., máximo 1000 cc.

Observación: El oferente deberá presentar en la Etapa de Evaluación (Criterio: Capacidad Técnica), copia de factura de compra a su nombre de la adquisición de la máquina indicada.

- Afectado solo al Lote 3: Se deberá contar para la recolección y traslado de residuos dentro del complejo, un Motocarro con furgón con capacidad mínima 500 kilos, año 2023, con cédula verde y debidamente identificado con el logotipo de la empresa.

Observación: El oferente deberá presentar en la Etapa de Evaluación (Criterio: Capacidad Técnica), copia de Cédula Verde con la debida Inscripción en el Registro de Automotores a nombre del Oferente.

III - PATIO DE MANIOBRAS:

Finalidad:

Establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en todos los patios de maniobras, de las diversas Estaciones y Sub estaciones de la ANDE, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Servicios Solicitados:

Provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento quedarán totalmente a cargo del proveedor.

Actividades:

- Superficies enripiadas: Eliminar todo tipo de material que no forman parte del enripiado (vidrios, maderas, papeles, plásticos, bolsitas, hojas secas, cascotes, etc).

- Aplicación de herbicidas mata yuyos y eliminación de basuras: Sin quemarlas.

Insumos:

Bolsas de residuos, herbicidas

Observaciones:

- Todos los productos e insumos deberán reunir la calidad estándar y contener: etiquetas de fabricación, contenido, fecha de vencimiento, registros sanitarios los que correspondan y otros distintivos.

- Es importante indicar que el setenta por ciento (70%) de la dotación del personal sea preferente hombre, considerando el tipo de actividades que se realizan en el área.

- Para el acceso al patio de maniobras, el personal de limpieza deberá contar con la autorización y acompañamiento del funcionario encargado de las estaciones, a fin de que éste realice la verificación y protección del personal de limpieza que se encuentra realizando los trabajos.

IV - SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE:

- Áreas Cubiertas y Libres.

Además de los requerimientos indicados para Áreas Cubiertas y Áreas Libres, tener en cuenta lo siguiente:

Finalidad:

Establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento de áreas cubiertas y libres de la Sala Maternal y Guardería Infantil de la ANDE, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Servicios Solicitados: Provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento quedarán totalmente a cargo del proveedor.

Las áreas infantiles constituyen espacios de elevada sensibilidad dentro de los espacios verdes, por lo que las condiciones sanitarias deben mantenerse en todo momento. En cualquier caso, los residuos depositados deberán ser eliminados de forma inmediata.

Limpieza diaria de los residuos y basuras que aparezcan en las zonas infantiles y deportivas, independientemente de su procedencia.

Actividades:

- Barrido, rastrillado, repasado, baldeado, manguereado, limpieza y desinfección de pisos, paredes, techos, ventanas, azulejos, escaleras, areneros, a los fines de mantener en todo momento la higiene y la limpieza en el lugar.

- Retiro de papeleras y/o contenedores y la eliminación de malas hierbas, retirando todos los residuos de forma inmediata. Se prestará especial atención al barrido, rastrillado y retirada de cristales o cualquier otro elemento peligroso.

Materiales e Implementos:

- Guantes: en pares, uso doméstico, forrado internamente en telas 100% algodón, flexible y resistente.

- Depósito de papel higiénico y dispensadores de jabón líquido para manos.

- Otros: escobas, palita, tachos y recipientes, escurridor, trapeador de algodón, balde de plástico con manija (de 10 a 25 litros), carros de servicio, con señal de advertencia grabada, escaleras extensibles de aluminio, varas telescópicas para limpieza de vidrios.

- Mangueras de ¾ con boquilla regulable de mínimo 100 metros, una (1) unidad.

Máquinas y Equipos:

- Aspiradoras de polvo y líquido.

Observaciones:

Todos los productos e insumos deberán reunir la calidad estándar y contener: etiquetas de fabricación, contenido, fecha de vencimiento, registros

sanitarios los que correspondan y otros distintivos. Para los días de lluvia deberán contar con alfombras absorbentes grandes, para todos los lugares de accesos de entrada al edificio y retirarlas al terminar la lluvia. El suministro de los productos de aseo no deberá estar en falta en ningún caso. **El listado es enunciativo, no limitativo.**

Si a lo largo del contrato se instalaran nuevas zonas de juegos infantiles o zonas terrizas para elementos deportivos, el adjudicatario asumirá su mantenimiento en las mismas condiciones que las ya establecidas.

V - EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA:

- Áreas Cubiertas.

Además de los requerimientos indicados para Áreas Cubiertas, tener en cuenta lo siguiente:

Finalidad:

Establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en todos los locales de la ANDE: áreas cubiertas y áreas libres de edificios, con el fin de crear y mantener un ambiente higiénico, confortable y agradable.

Servicios Solicitados:

Provisión de mano de obra adecuada en calidad y cantidad, de modo a cumplir con el servicio contratado en tiempo y forma. Los materiales, equipos y herramientas, así como los insumos que demandarán el servicio para la ejecución de los trabajos de limpieza y mantenimiento quedarán totalmente a cargo del proveedor.

Actividades:

- Barrido, repasado, baldeado, manguereado, limpieza y desinfección de pisos, paredes, techos, ventanas, azulejos, escaleras, a los fines de mantener en todo momento la higiene y la limpieza en el lugar.

- Incluye trabajos de limpieza de áreas cubiertas en el local del Museo (Sala de Generadores, Sala Enfriadores, Sala de Caldera de Baja Presión, Sala de Caldera de Alta Presión, Sala de Hogares, Oficinas, Biblioteca, Planoteca, Sala de Batería, sanitarios, vestuarios y depósito de materiales).

Materiales e Implementos:

- Guantes: en pares, uso doméstico, forrado internamente en telas 100% algodón, flexible y resistente.

- Depósito de papel higiénico y dispensadores de jabón líquido para manos.

- Equipos de protección (cabeza y extremidades) para trabajos en altura.

- Otros: escobas, palita, tachos y recipientes, escurridor, trapeador de algodón, balde de plástico con manija (de 10 a 25 litros), cepillos, estopa, carros de servicio, con señal de advertencia grabada, escaleras extensibles de aluminio, varas telescópicas para limpieza de vidrios.

- Mangueras de ¾ con boquilla regulable de mínimo 100 metros, 1 (unidad).

Máquinas y Equipos:

- Aspiradoras de polvo y líquido.

- Hidrolavadora a presión con motor monofásico para el lavado de pisos.

Observaciones:

Todos los productos e insumos deberán reunir la calidad estándar y contener: etiquetas de fabricación, contenido, fecha de vencimiento, registros sanitarios los que correspondan y otros distintivos. Para los días de lluvia deberán contar con alfombras absorbentes grandes, para todos los lugares de accesos de entrada al edificio y retirarlas al terminar la lluvia. El suministro de los productos de aseo no deberá estar en falta en ningún caso. **El listado es enunciativo, no limitativo.**

14. ANEXOS:

A continuación, en el **ANEXO 1** se detallan los datos de cada local donde se prestará el servicio de limpieza, como ser: cobertura de áreas establecidas, ubicación geográfica, dimensiones, cantidad de funcionarios de la ANDE en cada local, cantidad de sanitarios y la cantidad mínima de personal de limpieza requerido por cada ítem de los lotes de la contratación.

Asimismo, en el **ANEXO 2**, se detallan las Unidades Administrativas que estarán encargadas de la supervisión y control de los trabajos de limpieza.

En el **ANEXO 3**, se desarrolla los indicadores y método de evaluación para la presentación de **INFORMES MENSUALES** a cargo de las Unidades Administrativas encargadas de la Supervisión y Control de los Trabajos de Limpieza.

Y en el **ANEXO 4**, se desarrolla los indicadores y método de evaluación para la presentación de la **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA ADJUDICADA**, que estará a cargo de funcionarios a ser designados por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales.

ANEXO 1:

DETALLE DE DATOS DE LOS LOCALES DE LA ANDE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONFORME A LOS LOTES E ÍTEMS DE LA CONTRATACIÓN.

- **LOTE 1 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO SAN MIGUEL.**

Ítem 1 - EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde a Galerías) - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 15.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 25.360, Libres 1.500, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 29.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 166 - Mujer 184.

Horario a Cumplir/distribución de la cantidad:

- Siete (7) empleados - Lunes a Viernes, 06:00 a 14:00 hs.

- Cinco (5) empleados - Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

- Tres (3) empleados - Lunes a Viernes, 09:00 a 17:00 hs.

- Diez (10) empleados - Sábado, 07:00 a 12:00 hs. (Observación.: estos diez (10) empleados que prestarán servicio en día sábado, estarán dentro del plantel del total de quince (15) empleados).

Ítem 2 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.284, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 8.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 20 - Mujer 5.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 3 - EDIFICIO EX SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 6.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 3.227, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 25.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 67 - Mujer 31.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 4 - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) - Áreas Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 8.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 0, Libres 12.425, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 0.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 0 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs. y Sábado, 07:00 a 12:00 hs.

Ítem 5 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE TRANSMISIÓN, DPTO. DE OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, DATA CENTER Y REDES DE COMUNICACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 4.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.846, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 21.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 27 - Mujer 6.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 6 - EDIFICIO MB4 (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 5.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 6.400, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 36.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 40 - Mujer 60.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 7 - EDIFICIO DEL COMEDOR - LECTURA Y CENSO - PORTERÍA - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 3.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 855, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 10.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 8 - Mujer 10.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 8 - EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN COMERCIAL, OFICINA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, OFICINA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 3.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.820, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 7.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 17 - Mujer 12.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 9 - DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.223, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 5.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 5 - Mujer 11.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 10 - EDIFICIO BELLO HORIZONTE - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.000, Libres 100, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 25.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 60 - Mujer 40.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

- LOTE 2 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en CAPITAL.

Ítem 1 - EDIFICIO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL (Calle de las Residentas) - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 1.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 430, Libres 60, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 8.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 6 - Mujer 11.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 2 - EDIFICIO PRANA (Avda. España 1093) - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.000, Libres 100, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 39.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 60 - Mujer 40.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 3 - SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 4.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 781, Libres 2.397, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 9.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 0 - Mujer 1.

Horario a Cumplir/distribución de la cantidad:

- Dos (2) empleados - Lunes a Viernes, 06:00 a 14:00 hs.

- Dos (2) empleados - Lunes a Viernes, 08:30 a 16:30 hs.

Ítem 4 - SEDE KUBITSCHKE (Avda. Kubistschek y 25 de Mayo) - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.326, Libres 1.797, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 15.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 40 - Mujer 15.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

- LOTE 3 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO BOGGIANI.

Ítem 1 - BOCA DE COBRANZAS, CENTRAL TELEFÓNICA, PORTERÍA Y SALÓN COMEDOR (COMPLEJO BOGGIANI) - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 3.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.267, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 10.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 5 - Mujer 0.

Ítem 2 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 20.000, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 9.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 30 - Mujer 10.

Ítem 3 - COMPLEJO BOGGIANI (incluye veredas laterales) - Áreas Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 6.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 0, Libres 208.306, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 0.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 0 - Mujer 0.

Ítem 4 - EDIFICIO DEL DPTO. MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.057, Libres 6.706, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 3.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 36 - Mujer 2.

Ítem 5 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.748, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 4.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 43 - Mujer 9.

Ítem 6 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MEDICIONES DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.545, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 10.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 30 - Mujer 5.

Ítem 7 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 3.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.433, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 8.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 66 - Mujer 19.

Ítem 8 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y SECCIÓN OPERACIÓN DE VEHÍCULOS - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 4.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 3.558, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 4.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 23 - Mujer 8.

Ítem 9 - EDIFICIO DEL DPTO. DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.548, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 6.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 50 - Mujer 10.

Ítem 10 - EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN CAPITAL Y CENTRAL - BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 4.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.422, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 12.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 43 - Mujer 9.

Ítem 11 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 4.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 2.617, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 10.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 7 - Mujer 3.

- **LOTE 3 - Horario a Cumplir/distribución de la cantidad:**

- Ítems 1 al 11: total de treinta y cuatro (34) empleados, Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

- Ítems 3 y 10: Quince (15) empleados a distribuirse en 2 grupos según necesidad, Sábado, 07:00 a 12:00 hs. *(Observación: estos quince (15) empleados que prestarán servicio en día sábado, estarán dentro del plantel del total de treinta y cuatro (34) empleados correspondientes al Lote 3).*

- **LOTE 4 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en LOCALES PERIFÉRICOS.**

Ítem 1 - SUBESTACIÓN TRES BOCAS - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 1.

Departamento: Central

Distrito: Fernando de la Mora

Áreas (m2): Cubiertas 370, Libres 3.700, Patio de Maniobras 2.250.

Cantidad de Sanitarios: 1.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 1 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 2 - COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 7.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 4.592, Libres 57.900, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 10.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 0 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs. y Sábado, 07:00 a 12:00 hs.

Ítem 3 - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 3.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 0, Libres 36.442, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 0.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 0 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 4 - EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 4.350, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 0.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 1 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 5 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Cubiertas:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 4.000, Libres 0, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 20.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 20 - Mujer 1.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 6 - EDIFICIO DEL DPTO. DE PROTECCIONES Y MEDICIONES - BARRIO PINOZA - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 1.140, Libres 6.690, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 7.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 43 - Mujer 4.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 7 - EDIFICIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS REGIONALES (EX PUERTO BOTÁNICO) - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Asunción

Distrito: Capital

Áreas (m2): Cubiertas 395, Libres 3.900, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 2.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 2 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

- **LOTE 5 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en la SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA y OTROS LOCALES DEL INTERIOR.**

Ítem 1 - SUBESTACIÓN 500 KV - VALENZUELA - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 8.

Departamento: Cordillera

Distrito: Valenzuela

Áreas (m2): Cubiertas 3.698, Libres 672.067, Patio de Maniobras 120.159.

Cantidad de Sanitarios: 11.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 8 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 2 - DEPÓSITO DE MATERIALES HERNANDARIAS - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Alto Paraná

Distrito: Hernandarias

Áreas (m2): Cubiertas 500, Libres 7.500, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 1.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 2 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 3 - SECCIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE TAVAI - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 1.

Departamento: Caazapá

Distrito: Tavai

Áreas (m2): Cubiertas 300, Libres 1.500, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 3.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 3 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

Ítem 4 - DEPÓSITO DE MATERIALES FILADELFIA - Áreas Cubiertas y Libres:

Personal de Limpieza requerido, cantidad mínima: 2.

Departamento: Boquerón

Distrito: Filadelfia

Áreas (m2): Cubiertas 1.500, Libres 5.000, Patio de Maniobras 0.

Cantidad de Sanitarios: 1.

Cantidad de funcionarios de la ANDE que ocupan el lugar: Hombre 2 - Mujer 0.

Horario a Cumplir: Lunes a Viernes, 07:00 a 15:00 hs.

ANEXO 2

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

- **LOTE 1 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO SAN MIGUEL**

Ítem 1 - EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (Incluye: Planta Baja, 1° al 5° Piso. Áreas Libres, corresponde a Galerías) - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 2 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE OPERACIÓN (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 3 - EDIFICIO EX SEDE CENTRAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 4 - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL (incluye explanada y veredas laterales) - Áreas Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 5 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE TRANSMISIÓN, DPTO. OPERACIÓN DE VEHÍCULOS, DATA CENTER Y REDES DE COMUNICACIÓN (COMPLEJO SAN

MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 6 - EDIFICIO MB4 (COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 7 - EDIFICIO DEL COMEDOR - LECTURA Y CENSO - PORTERÍA - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL) Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 8 - EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN COMERCIAL, OFICINA DE SEG. OCUPACIONAL, OFICINA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 9 - DPTO. DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - COMPLEJO SAN MIGUEL, SEDE CENTRAL - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Formación y Capacitación.

Ítem 10 - EDIFICIO BELLO HORIZONTE - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

• LOTE 2 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en CAPITAL

Ítem 1 - EDIFICIO DEL DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL (Calle De Las Residentas) - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Acompañamiento del Personal.

Ítem 2 - EDIFICIO PRANA (Avda. España 1093)- Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 3 - SALA MATERNAL Y GUARDERIA INFANTIL DE LA ANDE - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Acompañamiento del Personal.

Ítem 4 - SEDE KUBITSCHKE (Avda. Kubitschek y 25 de Mayo) - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

• LOTE 3 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en el COMPLEJO BOGGIANI.

Ítem 1 - BOCA DE COBRANZAS, CENTRAL TELEFÓNICA, PORTERÍA Y SALÓN COMEDOR (COMPLEJO BOGGIANI) - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 2 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 3 - COMPLEJO BOGGIANI (incluye veredas laterales) - Áreas Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 4 - EDIFICIO DEL DPTO. MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mantenimiento de Líneas de Transmisión.

Ítem 5 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mantenimiento de Equipos de Distribución.

Ítem 6 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MEDICIONES DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mediciones de Distribución.

Ítem 7 - EDIFICIO DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: División de Supervisión de Generación y Transmisión.

Ítem 8 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y SECCIÓN OPERACIÓN DE VEHÍCULOS - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mantenimiento

de Vehículos.

Ítem 9 - EDIFICIO DEL DPTO. DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Supervisión de Obras de Distribución.

Ítem 10 - EDIFICIO DEL DPTO. DE OPERACIÓN DE DISTRIBUCIÓN CAPITAL Y CENTRAL - BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Operación de Distribución Capital y Central.

Ítem 11 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN - COMPLEJO BOGGIANI - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución.

- **LOTE 4 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en LOCALES PERIFÉRICOS.**

Ítem 1 - SUBESTACIÓN TRES BOCAS - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Transmisión Zona Metropolitana y Bajo Chaco.

Ítem 2 - COMPLEJO DE LA SEDE SOCIAL DE LA ANDE - TRINIDAD - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 3 - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Sección Servicios Auxiliares del Dpto. de Servicios Generales.

Ítem 4 - EDIFICIO MUSEO - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Coordinador General del Museo.

Ítem 5 - EDIFICIO DEL DPTO. DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TRANSMISIÓN - COMPLEJO SAJONIA - Áreas Cubiertas.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Mantenimiento de Equipos de Transmisión.

Ítem 6 - EDIFICIO DEL DPTO. DE PROTECCIONES Y MEDICIONES - BARRIO PINOZA - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Protecciones y Mediciones.

Ítem 7 - EDIFICIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS REGIONALES (EX PUERTO BOTÁNICO) - Áreas Cubiertas y Libres.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales.

- **LOTE 5 - Servicio Integral de Limpieza de Edificios y Áreas Libres de la ANDE en la SUBESTACIÓN 500 KV VALENZUELA y OTROS LOCALES DEL INTERIOR.**

Ítem 1 - SUBESTACIÓN 500 KV - VALENZUELA - Áreas Cubiertas, Libres y Patio de Maniobras.

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Transmisión Zona Metropolitana y Bajo Chaco.

Ítem 2 - DEPÓSITO DE MATERIALES HERNANDARIAS - Áreas Cubiertas y Libres:

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Administración de Depósitos Regionales Sección Depósitos Regionales Zona Este.

Ítem 3 - SECCIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE TAVAI - Áreas Cubiertas y Libres:

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Agencia Regional Caazapá.

Ítem 4 - DEPÓSITO DE MATERIALES FILADELFA - Áreas Cubiertas y Libres:

Unidad administrativa encargada de la supervisión, control e informe del cumplimiento de los trabajos de limpieza: Departamento de Administración de Depósitos Regionales.

ANEXO 3

PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

Método de Evaluación: CUMPLE / NO CUMPLE.

REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL.

Indicadores:

- Cantidad prevista del personal (remitirse al ANEXO 1 de las Especificaciones Técnicas).
- Control de Asistencia de los trabajadores.
- Uso del uniforme con distintivo de la empresa.
- Buen comportamiento de los trabajadores.

ÁREA DE COBERTURA.

ÁREAS CUBIERTAS.

Indicadores:

- Prestación de Servicio.
- Materiales e Implementos.
- Máquinas y Equipos.
- Insumos.

Detallar en caso de incumplimiento:

ÁREAS LIBRES.

Indicadores:

- Prestación de Servicio.
- Materiales e Implementos.
- Máquinas y Equipos.
- Insumos.
- Combustible para Máquinas y Equipos.

Detallar en caso de incumplimiento:

PATIO DE MANIOBRAS.

Indicadores:

- Prestación de Servicio.
- Materiales e Implementos.
- Máquinas y Equipos.
- Insumos.

Detallar en caso de incumplimiento:

Observación: Para el llenado del Informe Mensual de Prestación de Servicio, será enviado a la Unidad encargada de la Supervisión y Control de los Trabajos de Limpieza, el formato del mismo, por número de Lote e Ítem, correspondiente a cada Proveedor adjudicado.

En el caso de que el Informe reportare una evaluación de **NO CUMPLE**, se procederá de acuerdo a las penalidades estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones referente a Multas previstas.

ANEXO 4

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA ADJUDICADA

Responsable de la Evaluación: Funcionarios que serán designados por el Departamento de Servicios Generales.

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de la ejecución del contrato del Servicio Integral de Limpieza en locales de la ANDE, en cuanto a calidad y cantidad de los materiales, equipos e insumos requeridos y establecidos.

Método de Evaluación: Para cada indicador puede asignar la siguiente escala: **1 (Deficiente); 2 (Aceptable); 3 (Bueno); 4 (Muy Bueno) y 5 (Excelente).**

Dimensión de Desempeño:

EFICACIA.

PUNTAJE MÁXIMO: 60.

Indicadores:

1. Cumplimiento con las normas sanitarias en el trabajo.
2. Cumplimiento con las normas de medioambiente.
3. Cumplimiento con las normas y disciplinas de la institución por parte del personal.
4. Cumplimiento con las Leyes Laborales y de Seguridad Social.
5. Cumplimiento con los días de trabajo establecidos.
6. Cumplimiento en tiempo con el pago de haberes y beneficios al personal conforme a lo indicado en el punto REQUERIMIENTOS AFECTADOS AL PERSONAL de las Especificaciones Técnicas DSA/DSG5/01/2025
7. Cumplimiento con la dotación mínima de personal para la realización de las tareas en el área establecida.
8. Utilización de Equipos de Protección individual del Personal.
9. Utilización de Equipos de Seguridad General.
10. Demostración de respeto y cuidado por parte del personal hacia los bienes e infraestructuras de la Institución.
11. Cumplimiento en tiempo del Plan de trabajo.
12. Cumplimiento en forma del Plan de trabajo.

CALIDAD.

PUNTAJE MÁXIMO: 40.

Indicadores:

1. Atención inmediata a las consultas o reclamos efectuados por la Unidad Administradora de contrato.
2. Percepción de limpieza y mantenimiento en nivel óptimo de las áreas de influencia.
3. Buena calidad de los insumos utilizados en general.
4. Disponibilidad suficiente de los insumos varios requeridos.
5. Buena calidad de los insumos utilizados en los sanitarios.
6. Disponibilidad suficiente de los insumos requeridos en los sanitarios.
7. Disponibilidad de maquinarias y equipos de limpieza requeridos.
8. Disponibilidad de herramientas de limpieza requeridas.

Calificación de la Evaluación:

La calificación final estará en correspondencia con la variable Puntos que se otorgará a cada indicador, conforme a la escala indicada en el punto **Método de Evaluación**, los cuales serán totalizados; la puntuación final resultante se ubicará en la **Escala de Calificación de la Evaluación de Desempeño**. La máxima puntuación que se podrá obtener es de 100 y el mínimo 1.

Escala de Calificación de la Evaluación de Desempeño:

- Desde 1 hasta 29: 1 - Deficiente
- Desde 30 hasta 59: 2 - Aceptable
- Desde 60 hasta 79: 3 - Bueno
- Desde 80 hasta 89: 4 - Muy bueno
- Desde 90 hasta 100: 5 - Excelente

La calificación final se corresponderá con los siguientes desempeños:

- **Desempeño Deficiente:** La empresa evaluada incumple las condiciones generales de la contratación de referencia y su actividad es insuficiente, todo ello puede conducir a la rescisión del contrato.
- **Desempeño Aceptable:** El comportamiento está por debajo del requerimiento mínimo de las condiciones generales del contrato. Existen falencias en la ejecución y cumplimiento del contrato.
- **Desempeño Bueno:** La empresa evaluada cumple frecuentemente con la actividad prevista, pero necesita de un proceso de mejoramiento para superar algunas debilidades.
- **Desempeño Muy bueno:** El comportamiento de la empresa es efectivo en el trabajo realizado, cumple con las actividades previstas, aunque existen ciertos aspectos por superar para perfeccionarse.
- **Desempeño Excelente:** La empresa evaluada cumple a la perfección sus actividades y compromisos laborales, los resultados sobrepasan de manera cuantitativa y cualitativamente.

Cuando el Proveedor evaluado obtenga una calificación inferior al desempeño Muy bueno, la Unidad Administradora del Contrato podrá aplicar una penalización consistente en:

- **A una calificación Deficiente o Aceptable (1ra vez)**, será aplicado el 8% y 5%, respectivamente, del monto mensual del lote correspondiente.
- **A una calificación Deficiente o Aceptable (por 2da vez)**, corresponderá la aplicación del 10% y 7%, respectivamente, del monto mensual del lote correspondiente.
- **A partir de una reiteración de tres (3) veces consecutivas de las calificaciones Deficiente o Aceptable**, la Unidad Administradora de Contrato podrá decidir las medidas a ser aplicadas incluyendo la rescisión del contrato.
- **A una calificación Bueno (1ra vez)**, el Proveedor adjudicado recibirá una amonestación por escrito de parte de la Unidad Administradora de Contrato y el mismo deberá presentar un compromiso por escrito de mejoramiento en el indicador objetado.
- **A una calificación Bueno (dos veces consecutivas)**, será aplicado el 5% del monto mensual del lote correspondiente, y el Proveedor adjudicado recibirá una amonestación por escrito de parte de la Unidad Administradora de Contrato, y el mismo deberá presentar un compromiso por escrito de mejoramiento en el indicador objetado.
- **A una calificación Bueno (tres veces consecutivas)**, será aplicado el 8% del monto mensual del lote en cuestión, y la Unidad Administradora de Contrato podrá decidir las medidas a ser aplicadas, incluyendo la rescisión del contrato.

De las MIPYMES

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

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El Proveedor deberá realizar todas las inspecciones y verificaciones necesarias para asegurar la calidad del servicio prestado.

La Contratante podrá establecer mecanismos de modo a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio, durante el periodo de ejecución del Contrato.

Las inspecciones y pruebas se realizarán conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, si los mismos se ajustan a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la Convocante.

El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la Contratante o de su representante, ni la emisión de informes de resultados de pruebas, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato. Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos y Observar y Respetar el Código de Ética Institucional de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), publicado en www.ande.gov.py.

Inspecciones de la Contratante:

La supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones del Proveedor estará a cargo de las jefaturas de unidades administrativas de la ANDE que se encuentren afectadas al servicio.

Documentos de Recepción Definitiva:

La Contratante, a través de la Unidad Administradora del Contrato, verificará que los servicios ejecutados, se hayan ajustado a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, para proceder a la emisión del Acta de Recepción Definitiva a pedido del Proveedor o de oficio, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la última entrega efectuada de conformidad al Plan de Entregas del Contrato o sus eventuales prórrogas autorizadas por la Contratante.

La emisión del Acta de Recepción Definitiva significará el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones contractuales, y le dará derecho a solicitar la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

En caso que el Proveedor incurra en atrasos en los servicios y le fuere aplicada la multa correspondiente, en el Acta de Recepción Definitiva se dejará constancia de ello.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Informe Mensual de Prestación de Servicio; Evaluación de Desempeño de la Empresa Adjudicada; 1 (un) Acta de Recepción Definitiva.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe Mensual de Prestación de Servicio	Informe Mensual de Prestación de Servicio	Dentro de los quince (15) días hábiles, siguientes a cada periodo de efectiva prestación del Servicio
Evaluación de Desempeño de la Empresa Adjudicada	Evaluación de Desempeño de la Empresa Adjudicada	Dentro del último mes de cada ejercicio (diciembre) durante la vigencia del Contrato y dentro del último mes de vigencia del Contrato.
Acta de Recepción Definitiva	Acta de Recepción Definitiva	Dentro de los treinta (30) días corridos, posteriores al término de la vigencia de la Contratación.

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
 - a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
 - b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
 - c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
 - d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

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

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato, más treinta (30) días calendario posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

La cobertura de dicha garantía de cumplimiento del Contrato deberá incluir:

Plazo de entrega o ejecución del Contrato (Plan de Cumplimiento de Servicio): **Novcientos cuarenta y cinco (945) días.**

Plazo de emisión de Acta de Recepción Definitiva: **Treinta (30) días.**

Totalizando la cobertura de dicha garantía de cumplimiento de contrato a partir de la vigencia del contrato : Novcientos setenta y cinco (975) días corridos.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en el Departamento de Seguros - Sede Central de la ANDE - 5to. Piso, **dentro de los diez (10) días de haberse suscrito el contrato** y remitir una copia a la Unidad Administradora del Contrato.

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas de vigencia de las Garantías, las cuales deberán ser presentadas en el Departamento de Seguros de ANDE, en el plazo de veinte (20) días antes del vencimiento de los mismos.

La falta de Constitución y/o entrega oportuna de las prórrogas de la Garantía de Fiel Cumplimiento será causal de la ejecución de la misma y rescisión del Contrato por responsabilidad del Proveedor y posteriormente comunicado a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar además de los documentos genéricos establecidos por la DNCP, la siguiente documentación:

1. Orden de Entrega emitida a través del Sistema SAP conforme al Plan de Prestación de los Servicios realizada por la Unidad Administradora del Contrato.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes

Los pagos se harán en base a los precios que figuran en la Lista de Precios, dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la Solicitud de Pago acompañada de la Liquidación Pro-Forma correspondiente a los servicios ejecutados y verificados de conformidad al Plan del Servicio establecido, previa deducción de multas, si las hubiere.

Se deberá presentar una Certificación de Cuenta Bancaria emitida por el Banco para proceder a realizar los pagos vía transferencia bancaria.

La Solicitud de Pago y la Liquidación Pro-forma deberán estar correctamente elaboradas de acuerdo a los formatos que se incluyen al final en la Sección - Formularios. Asimismo, de verificarse defectos en el contenido de los mencionados documentos, estos serán devueltos para su correcta presentación y el plazo en este lapso quedará suspendido.

La Unidad Administradora del Contrato realizará la verificación de la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA y en caso de no tener ningún reparo, solicitará al Proveedor la remisión de la Factura Legal con fecha del mes vigente al momento de presentación, **con fecha límite hasta el día 20.**

La facturación del servicio será realizada en forma mensual.

Se retendrá en concepto de contribución de la implementación, operación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), el Registro de Proveedores del Estado, el Registro de Compradores Públicos y cualquier otro sistema de información o base de datos que esté directamente relacionado con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, el equivalente a cero coma cuatro por ciento (0,4%) del importe de cada factura o certificado de obras, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo N° 63 - Contribución sobre contratos suscritos de la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

El Proveedor para tener derecho a todo pago deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 2421/04 y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por las ventas que efectúen y/o servicios que presten a la Institución.

La Solicitud de Pago y la Liquidación Pro-forma deberán ser presentadas a través de una Nota por el portal de Mesa de Entrada de ANDE (www.ande.gov.py), el cual generará un número de Expediente y de ID en el Sistema para seguimiento. La Unidad Administradora del Contrato (UAC) verificará el pedido y autorizará el pago, adjuntando los documentos respaldatorios.

Los pagos realizados en ejercicios próximos se encuentran supeditados a la aprobación del presupuesto de cada año.

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:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

Si en el período comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del Salario Mínimo Oficial, la Contratante reconocerá un ajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, salvo en el caso indicado más abajo conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula:

$$Ap = Po (0,40 + 0,60 S/So) - Po$$

Dónde:

Ap: Ajuste de Precio.

Po: Precio Original del Contrato.

S: Salario mínimo mensual, establecido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So: Salario mínimo mensual, establecido por la Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

El ajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución.

Si a la fecha de variación del Salario Mínimo Oficial, el Proveedor se halle con incumplimiento parcial o total del servicio contratado, no se reconocerá el ajuste de precios mientras dure el incumplimiento.

La solicitud de aplicación del reajuste deberá ser presentada ante la Contratante durante la vigencia del contrato, salvo que el índice utilizado en la fórmula sea publicado de manera posterior a su variación, en cuyo caso el contratista deberá presentar la solicitud respectiva en el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación del índice. Vencido el plazo, se considerará renunciado el derecho

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:

0,05 %

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:

El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor - 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.

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

- a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de: **₡ 30.000.000 (Guaraníes treinta millones)**.
- b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **₡ 10.000.000 (Guaraníes diez millones)**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante correspondiente al Lote adjudicado, 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 **₡ 100.000.000 (Guaraníes cien 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 **₡ 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones)**
2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas **₡ 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones)**

Las pólizas originales deberán ser presentadas a la Administración Nacional de Electricidad - ANDE como máximo a los cinco (5) 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:

1. Por sustracción y/o destrucción de documentos, equipos, materiales o útiles de oficina perpetrados en perjuicio de la Contratante atribuible al Proveedor o cualquier persona que integre su dotación de personal.

2. Las previstas en el ANEXO 4 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA ADJUDICADA de las Especificaciones Técnicas DSA/DSG5/01/2025, que forman parte de la Sección Suministros Requeridos- Especificaciones Técnicas.

3. Por falta de constitución y entrega oportuna de las garantías y sus eventuales prórrogas.

Favor tener en cuenta la siguiente aclaración complementando lo señalado en el apartado "Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato" de las Condiciones Contractuales:

En caso de que las Garantías sean instrumentadas a través de una Póliza de Seguros (Pólizas de Caucción), la Convocante realizará la intimación al Proveedor, para que en el plazo de veinticuatro (24) a setenta y dos (72) horas realice el pago del monto asegurado, en concordancia con el Art. 1468 del Código Civil, siempre que exista una de las causales de ejecución de Garantía. Si el proveedor no realizase el pago del monto mencionado en la intimación, la Convocante solicitará a la Aseguradora, la ejecución de la Póliza (Configuración de Siniestro).

Las Pólizas de Seguros deberán ser emitidas por entidades financieras (Aseguradoras) localizadas dentro del territorio nacional y que se encuentren habilitadas para operar, las mismas deberán ajustarse a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente licitación.

Por último, se aclara que la Garantía Bancaria debe ser emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

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:

Se realizarán en los locales establecidos en el Plan de Cumplimiento de Servicios y en las Especificaciones Técnicas, que forman parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

La supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones del Proveedor estará a cargo de las jefaturas de unidades administrativas de la ANDE que se encuentren afectadas al servicio.

Al término del plazo de entrega o ejecución del Contrato o sus eventuales prórrogas autorizadas por la Contratante, y luego de efectuarse todas las comprobaciones de que el Proveedor ha cumplido satisfactoriamente con todo lo previsto en los documentos contractuales, la Contratante deberá emitir dentro de los treinta (30) días un Acta de Recepción Definitiva de los Servicios ejecutados.

Para el efecto, la firma Proveedor deberá solicitar la emisión del Acta de Recepción Definitiva a través de una nota ingresada por Mesa de Entrada Digital de la ANDE (www.ande.gov.py).

La emisión del Acta de Recepción Definitiva del Servicio significará el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones contractuales, y le dará derecho a solicitar la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

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 descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

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

Las previstas en el ANEXO 4 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA ADJUDICADA de las Especificaciones Técnicas DSA/DSG5/01/2025, que forman parte de la Sección Suministros Requeridos- Especificaciones Técnicas.

La multa será aplicada y deducida en forma automática sobre el valor de la factura, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

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

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 **un (1) día hábil**, 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 **treinta (30) días corridos** 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 **treinta (30) días corridos** 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:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

