

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Nacional de Fomento (BNF)

Uoc Bnf

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE CASA MATRIZ Y
OFICINAS PERIFERICAS**

(versión 2)

ID de Licitación:

467148



Modalidad:

Subasta a la baja electrónica nacional

Publicado el:

18/12/2025

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - SBE - Ley N°
7021/22."
Versión 1*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	467148	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE CASA MATRIZ Y OFICINAS PERIFERICAS
Convocante:	Banco Nacional de Fomento (BNF)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Bnf	Tipo de Procedimiento:	SBEN - Subasta a la baja electrónica nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	PORTAL DNCP	Fecha Límite de Consultas:	23/09/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:		Fecha de Presentación de Ofertas Electrónicas e Inicio de la Etapa Competitiva:	07/01/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:		Fecha de Apertura de Ofertas Electrónicas:	09/01/2026 09:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	Silvio Estigarribia	Cargo:	Gerente de la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones
Teléfono:	021 419 1578	Correo Electrónico:	contrataciones@bnf.gov.py

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 1

Señores

..

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA NACIONAL SBEN N° 17/2025 SERVICIO DE LIMPIEZA DE CASA MATRIZ Y OFICINAS PERIFERICAS - ID N.° 467.148

Al respecto, cumplimos en informar la modificación de los **plazos de Fecha de Presentación de Ofertas Electrónicas e Inicio de la Etapa Competitiva y Fecha de Apertura de Ofertas Electrónicas**, quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

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

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

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución por la cual se Reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta será firmado electrónicamente, por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

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

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

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

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

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

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

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Precio y Formulario de la Oferta

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

- a) Una vez generada el Acta de Sesión Pública Virtual, el oferente, toda vez que haya realizado lances durante la etapa competitiva, deberá ajustar su listado de ítems al precio final de la competencia electrónica, a través del módulo de ofertas electrónicas, hasta la fecha y hora prevista para el acto de apertura de ofertas electrónicas, para el efecto el SICP habilitará únicamente la modificación del precio unitario, los demás campos del ítem se mantendrán invariables.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados al listado de ítems.

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

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

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

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante

la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Jornadas laborales: El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza entre las veinte y las seis horas.
2. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada personal no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.
3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs. El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno. Las jornadas de trabajo no podrá exceder siete horas y hasta cuarenta y dos horas semanales.
4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.
5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriado, serán calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).
6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.
7. Descanso intermedio: Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.

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

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

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

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

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

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

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).
2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.
3. A los efectos del análisis de la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

Documentos de la oferta

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

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

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta.
2. Los oferentes podrán adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por la Ley, el Decreto y las reglamentaciones que la DNCP emita al efecto. En las SBE Inferiores a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones juradas.
3. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio

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

4. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
5. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
6. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
 - a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b) Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
7. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - c.1) Firmar el contrato,
 - c.2) Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - c.3) Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - c.4) Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - c.5) No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
8. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
9. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

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

Apertura de ofertas

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: Desde el día siguiente de la publicación del presente proceso hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora tope de consultas. Pasada esa fecha no se aceptarán consultas al respecto.

Lugar: Casa Matriz y oficinas periféricas

Hora: Las visitas podrán realizarse de lunes a viernes en el siguiente horario de 08:00hs. a 13:00hs.

Procedimiento: El potencial oferente debe remitir una nota a la Gerencia de Administración División Servicios Auxiliares manifestando su interés en la realización de la visita técnica; la misma debe constar los datos personales de las personas habilitadas para el efecto (nombre y apellido y número de cédula). Esta comunicación debe ser realizada hasta un día antes de la fecha fijada para la visita técnica en el horario comprendido de 13:00hs. a 16:00hs. y debe ser remitida vía correo electrónico a las siguientes direcciones: nilsealarcon@bnf.gov.py y heribertogimenez@bnf.gov.py

El oferente deberá apersonarse a la División Servicios Auxiliares Gerencia Departamental de Administración (previa remisión de nota), para realizar la inspección y verificación de las instalaciones donde se prestarán los servicios. La División Servicios Auxiliares emitirá la Constancia de Visita e Inspección al potencial oferente.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: A confirmar

Participación Obligatoria: SI.

Justificación: Es de suma importancia la visita al sitio de ejecución del contrato a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer las dependencias y realizar una cotización acorde a las particularidades de la institución y todo lo requerido para el servicio.

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

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

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

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

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

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

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

Sucursales

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

Requisitos de Calificación

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

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado la declaración jurada de estar o no incurso/a en causales de los deberes de abstención en caso de conflicto de intereses en relación a funcionarios públicos, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

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

Método de evaluación y análisis de los precios ofertados

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

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

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

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

Composición de Precios

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

1	COSTO DE PRODUCTO Y/O MANO DE OBRA
2	IMPUESTOS
3	GASTOS OPERACIONALES

4	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5	UTILIDAD
6	PRECIO TOTAL

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

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

a. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

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

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

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) El formulario de oferta, deberá ser generado en el módulo de oferta electrónica y se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i>
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.
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)

- iii. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

- a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)

- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.(*)

- c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.(*)

- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

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 de Personas Físicas. (*)

- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
- i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

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

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

Capacidad Financiera

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

a. ***Para contribuyente de IRACIS/IRE RG.***

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)

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

El promedio de los años (2022, 2023 y 2024) no deberá ser negativo

b. ***Para contribuyente de IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE***

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)

c. ***Para contribuyente de IRP/IRP RSP***

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)

d. ***Para contribuyentes de exclusivamente IVA General***

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso)

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023 y 2024)

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en los requisitos documentales.

Observación: Si en alguno de los tres años, o los tres años presentados por la Empresa, su pasivo es igual a 0, se considerará el Ratio de Liquidez igual a 1 y se dará por cumplido el Ratio de Endeudamiento. Esta salvedad en el PBC hace posible calcular el promedio del índice de liquidez de los 3 (tres) ejercicios analizados, debido a que se otorga un valor que puede ser promediado.

e. El oferente deberá acreditar poseer un capital operativo (Activo Corriente Pasivo Corriente) demostrable con el Balance Año 2024, no inferior al 30% (treinta por ciento) del costo total de su oferta, o en su defecto presentar certificado o extracto de una entidad bancaria de plaza en la cual conste la disponibilidad en su Cta. Cte. O Caja de Ahorro a la Vista del porcentaje solicitado sobre el monto total ofertado a fin de verificar la disponibilidad inmediata de todo lo solicitado en el PBC. El documento emitido deberá ser expedido como máximo 5 días **antes del inicio de la etapa competitiva de la SBE**. En caso de consorcios se tendrán en cuenta la suma de capital y/o saldos presentados por cada socio integrante.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres años <i>(2022, 2023 y 2024)</i> para contribuyente de IRACIS/IRE RG.
b. IVA General de 36 (treinta y seis) meses <i>(2022, 2023 y 2024)</i> para contribuyentes sólo del IVA General.
c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 IRE Simple de los 3 (tres) años <i>(2022, 2023 y 2024)</i> para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE o IRACIS/IRE SIMPLE.
d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los 3 (tres) años <i>(2022, 2023 y 2024)</i> para contribuyentes de IRP/IRP-RSP.
e. Presentar certificado o extracto de una entidad bancaria de plaza, según sea el caso para avalar lo requerido en el criterio

Experiencia requerida

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

1. Demostrar la experiencia en el **Servicio de limpieza** integral en el mercado nacional con contratos, facturas, y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 3(tres) años (2022, 2023, 2024). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.
Justificación: Se establece el 50% a fin de asegurar la experiencia de los proveedores teniendo en cuenta la gran envergadura que implica la ejecución de la presente convocatoria.

2. Los oferentes deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios limpieza integral en el mercado nacional, como mínimo en 10.000 m² de área, con un plazo mínimo de 12 (doce) meses ininterrumpidos, aplicados a los últimos 5 (cinco) años (2020 al 2024). No se admitirán sumas de contratos para la obtención de la cantidad de m² mencionada. Los certificados deberán estar acompañados de las copias de los contratos. Se aclara que dicho requisito podrá cumplirse mediante la presentación de un único contrato que cumpla con las condiciones exigidas (superficie mínima de 10.000 m² y 12 meses ininterrumpidos de ejecución), dentro de cualquiera de los años comprendidos entre 2020 y 2024.
3. El oferente deberá acreditar su experiencia en Programas de Gestión de Residuos reciclables con alguna Organización o Empresas con o sin fines de lucro.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de contratos, facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Los oferentes deberán presentar certificados y/o contratos donde consten las dimensiones de la cobertura brindada de modo a cumplir con lo solicitado en cuanto a área de cobertura en metros cuadrados, con un plazo mínimo de 12 (doce) meses ininterrumpidos, aplicados a los últimos 5 (cinco) años (2020 al 2024). No se admitirán sumas de contratos para la obtención de la cantidad de m² mencionada. Los certificados deberán estar acompañados de las copias de los contratos.
3. Certificados, contratos y/o constancias que acrediten su experiencia en Programas de Gestión de Residuos reciclables con alguna Organización o Empresas con o sin fines de lucro.

Capacidad Técnica

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

1. El oferente deberá presentar la nómina del personal disponible, así como también una nota donde se compromete a contratar la cantidad de personal necesario para cumplir con el servicio según lo detallado en estas especificaciones.
2. El oferente deberá contar con Certificado de Cumplimiento Laboral SIN OBSERVACIONES, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
3. El oferente deberá poseer reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral
4. El oferente deberá poseer la capacidad de suministrar el servicio solicitado (personal e insumos) en tiempo y forma de acuerdo a lo descrito en estas especificaciones técnicas.
5. Presentar documentos que demuestren que la firma oferente posee un sistema de medición de calidad de su gestión.
6. El oferente deberá comprometerse, en caso de adjudicación, a realizar el pago de haberes a sus empleados a través del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una Cuenta en el Banco Nacional de Fomento indefectiblemente.
7. El oferente deberá realizar el pago de haberes a sus empleados dentro de los 10 (diez) primeros días de cada mes por medio del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito.
8. 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 prestado la fuerza laboral este deberá tener bajo su responsabilidad un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social categoría A como Personal permanente de la empresa, acompañado de su entrada al IPS, con una antigüedad mínima de 1 año.
9. En el caso de que las empresas cuenten con más de 100 trabajadores a su cargo deberán poseer Comisiones Internas

de Prevención de Accidentes (CIPA).

10. La firma oferente deberá demostrar poseer un sistema de gestión ambiental, responsable y comprometida con la protección del medio ambiente.
11. El oferente deberá comprometerse y garantizar la provisión de bolsas biodegradables de acuerdo a lo solicitado en la planilla de insumos requeridos de manera mensual.
12. Presentar documentos que demuestren que la firma oferente posee un sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
13. **Equipos de limpieza y otros requeridos**

Listado en carácter de Declaración Jurada de Equipos de limpieza y otros requeridos, según el siguiente detalle, acompañado de los comprobantes legales que certifiquen que la empresa cuenta con equipos y maquinarias suficientes y apropiadas de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas, que garanticen la implementación inmediata en la ejecución del contrato;

- Mantenedoras tipo industrial que limpian, pulen, enceran y lavan alfombras y pisos con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. Como mínimo 3 (tres) unidades.
- Máquina industrial vacuolavadora para lavado y secado de pisos duros, con capacidad mínima de 2.000 M2/hora. Como mínimo 1 (una) unidad.
- Aspiradora de polvo/líquido, con una capacidad mínima de 200 m2/hora. 10 (diez) unidades.
- Se requerirá 5 (cinco) unidades, como mínimo, de hidrolavadora a presión con motor monofásico para el lavado de los pisos de explanadas y terrazas. Por lo menos 1 (una) de ellas deberá contar con plato lavador de pisos.
- Otros equipos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento. Tales como escaleras de 6 peldaños, de 6 metros y de 12 metros según sea necesaria su uso.
- (4) Contenedores de basura (como mínimo) de por lo menos 2000 litros de capacidad con porta candado para uso externo
- Herramientas tales como palas, tijeras de podar, desmalezadoras entre otros.
- (6) Carros multifunción.
- Provisión y colocación de Dispenser para jabón líquido, papel higiénico y papel de mano para cada sanitario.
- (15) baldes de 20 litros de capacidad con separador de agua limpia y agua sucia para mopa húmeda.
- (15) baldes de 10 litros de capacidad con separador de agua limpia y agua sucia para mopa húmeda.
- Otros equipos y maquinarias no detallados pero que por la naturaleza de los trabajos sean requeridos para satisfacer las necesidades de la convocante en lo que respecta a la limpieza de los espacios indicados en las especificaciones técnicas

Al inicio de los trabajos la adjudicataria deberá presentar en su depósito del Banco todo el equipamiento mínimo exigido en esta Licitación para la verificación del estado de los mismos.

14. El oferente deberá contar como mínimo con dos (2) vehículos propios, año de fabricación 2022 en adelante, con capacidad mínima de carga de 1500 Kg. cada uno, con logo de la Empresa, los cuales serán para verificar los servicios en los diferentes Edificios del Banco, garantizando así el fiel cumplimiento y la entrega de insumos para el servicio solicitado.
15. El oferente deberá contar con Certificado de Licencia Municipal que lo habilita en el rubro de Limpieza de la Municipalidad a la cual pertenece. Este requisito es aplicable para aquellos municipios que emitan dicha licencia, o en su defecto presentar documentación del Municipio al cual pertenece, la dirección deberá ser la misma que se declara en el Formulario de Ofertas.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Presentar la nómina del personal propuesto para prestar el servicio, la misma deberá estar acompañada de la última planilla de IPS vigente al momento del acto de aperturas, así como también una nota de compromiso de contratar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio según lo mencionado en estas especificaciones.
2. Certificado de Cumplimiento Laboral SIN OBSERVACIONES, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
3. Copia de Reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo

y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral.

4. Declaración jurada de poseer la capacidad de suministrar el servicio solicitado (personal e insumos) en tiempo y forma de acuerdo a lo descrito en estas especificaciones técnicas.
5. Presentar Certificación de calidad ISO 9001:2015 a fin de comprobar que el oferente posee un sistema de gestión de calidad, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza, con los antecedentes de implementación y mantenimiento (Auditoria de certificación, Auditor habilitado y Certificadora habilitada por el ONA).
6. Carta compromiso por la cual el oferente se compromete, en caso de adjudicación, a realizar el pago de haberes a sus empleados a través del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una Cuenta en el Banco Nacional de Fomento indefectiblemente.
7. Declaración jurada por la cual el oferente se compromete a realizar el pago de haberes a sus empleados dentro de los 10 (diez) primeros días de cada mes por medio del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito.
8. Copia simple del carnet del Técnico en Salud y Seguridad en el Trabajo categoría A, vigente al momento de la apertura de sobres o inicio de la etapa competitiva en caso de SBE, expedido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, acompañado de la constancia de entrada al IPS, a fin de comprobar la antigüedad requerida.
9. Constancia de poseer Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocidas y homologadas por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
10. Presentar Certificación ISO 14001:2015, a fin de comprobar que el oferente posee un sistema de gestión ambiental, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza, con los antecedentes de implementación y mantenimiento (Auditoria de certificación, Auditor habilitado y Certificadora habilitada por el ONA)
11. Declaración Jurada por la cual el oferente se compromete a utilizar bolsas biodegradables de acuerdo a lo solicitado en la planilla de insumos requeridos de manera mensual.
12. Presentar Certificación ISO 45001:2018, a fin de comprobar que el oferente posee un sistema de salud y seguridad ocupacional, cuyo alcance mínimo sea en servicio de limpieza, con los antecedentes de implementación y mantenimiento (Auditoria de certificación, Auditor habilitado y Certificadora habilitada por el ONA).
13. Declaración jurada de contar con todo lo requerido en el apartado **Equipos de limpieza y otros requeridos**, acompañado de las facturas de compras que garanticen la implementación inmediata en la ejecución del contrato
14. Presentar copia autenticada de cedula verde y habilitación vigente, que demuestre la propiedad de los vehículos solicitados.
15. Presentar Certificado de Licencia Municipal que lo habilita en el rubro de Limpieza de la Municipalidad a la cual pertenece, o en su defecto presentar documentación del Municipio al cual pertenece, debiendo coincidir la dirección de la Licencia con el formulario de ofertas

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

- a. Declaración Jurada de que los Servicios a ser proveídos cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas y que la carga horaria y la cantidad de personal propuestos en la oferta son adecuados para asegurar el cumplimiento de los servicios; y se regirán de acuerdo a lo exigido en el PBC.
- b. Detalle de la Infraestructura: que el oferente demuestre contar equipos suficientes y apropiados, uniformes y materiales para el cumplimiento de los servicios. La presentación lo podrá realizar en forma de Declaración Jurada.

Otros criterios que la convocante requiera

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

El oferente deberá presentar sus muestras posterior al acto de apertura de ofertas, teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles en la Gerencia Departamental de Evaluación de Ofertas, en el 3° piso, oficina 305 del Edificio Independencia sobre

las calles Independencia Nacional entre 25 de Mayo y Palma, de los productos detallados a continuación, dichas muestras deberán estar debidamente rotuladas con el nombre de la empresa y quedarán en poder de la convocante para corroborar que las mismas sean las proveídas, en caso de adjudicación;

1. Bolsas biodegradables para residuos de 200 litros (1 Paq. De 10 Unidades)

Método de evaluación de muestra:

Se aclara que las muestras referidas a las bolsas: Se verificarán que las mismas sean de la cantidad de litros requeridos, que dentro del paquete contenga las 10 (diez) unidades solicitadas y que por el paquete de la bolsa tenga de manera impresa que son biodegradables y compostables, así como su composición.

2. Cera líquida para pisos (*) (1 Envase de 5 litros)
3. Alcohol al 70% desinfectante de superficies (*) (1 Envase de 5 litros)
4. Agua Lavandina al 2,7% (*) (1 Envase de 5 litros)
5. Detergente lavavajillas a ser utilizado en la zona de kitchenette (*) (1 Envase de 5 litros)
6. Desodorante de ambiente líquido concentrado con aroma (*) (1 Envase de 5 litros)
7. Jabón líquido para manos (*) (1 Envase de 5 litros)
8. Limpia vidrios desempañante (*) (1 Envase de 5 litros)
9. Detergente biodegradable concentrado (*) (1 Envase de 3 litros)
10. Desinfectante para pisos (*) (1 Envase de 5 litros)
11. Desengrasante para pisos para uso del sector taller (1 Envase de 5 litros)

(*) Cada uno de estos productos señalados deberán tener impreso, en su adhesivo, el Número de Registro Sanitario Vigente.

Método de evaluación de las muestras:

Ítems 1 al 11) se verificarán si cuentan o no con la impresión del número del Registro Sanitario Vigente y si en la etiqueta o paquete del mismo cuenta con la descripción y/o características requeridas.

Para Personas Jurídicas u Oferentes en Consorcio.

* Copias simples de las Constancias del Registro de Personas y Estructuras Jurídicas, y las Constancias del Registro de Beneficiarios Finales, dispuestas por la Ley N° 6446/2019, Decreto Reglamentario N° 3241 del 10/01/2020 y la Resolución N° 202/2020 del 17/09/2020 de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes SEPRELAD.

Para los oferentes consorciados:

a. CAPACIDAD FINANCIERA	60% de lo exigido para el socio líder 40% el resto de los demás socios.
b. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA	60% del requisito mínimo para el Socio líder y el resto los demás socios.
c. CALIFICACIÓN LEGAL	100% de lo exigido

OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

De conformidad al Art. 33 de la Resolución N° 70 de la SEPRELAD, el oferente adjudicado deberá proveer los datos y documentos respaldatorios solicitado en la misma

Aclaración de las ofertas

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

realizarán por escrito.

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

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

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

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

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el vencedor de cada grupo subastado será el que lo haya ingresado primero

1. Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

Notificaciones

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

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

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

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

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

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

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

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

No Aplica.

Lista de Servicios

N°	Descripción del bien y/o servicio	Unidad de medida	Cantidad
1	Casa Matriz	Mes	30
2	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele I	Mes	30
3	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele II	Mes	30
4	Oficinas Periféricas Edificio San Rafael Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y Primer piso	Mes	30

5	Oficinas Periféricas Edificio Inter Express Piso 10° (Oficina 1001), 11°, 12°	Mes	30
6	Oficinas Periféricas: Salón 25 de mayo Ex BBVA	Mes	30
7	Guardería TICEI BNF	Mes	30
8	Instalaciones del BNF en Cambio Grande: Depósitos y Oficinas.	Mes	30
9	Centro de pagos del BNF (Lobby de cajeros)	Mes	30
10	Oficinas Periféricas: Edificio SABE Pisos 1, 2, 3, 4 y 5	Mes	30
11	Depósito de bienes - División Patrimonio y Sección Talleres BNF	Mes	30
12	Oficinas Periféricas: Edificio Ex Ahorros Paraguayos (Planta Baja, Nivel Inferior y Nivel Superior Planta 1° Entrepiso y Planta 2° Entrepiso)	Mes	30
13	Oficinas Periféricas: Edificio Villa Milleres (Ex Oga rapé)	Mes	30
14	Edificio Corporativo	Mes	30

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: **Isaac Pablo Capdevila Nuñez, Gerente - Gerencia Departamental de Administración**
- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: **Se realiza el presente llamado considerando este servicio como básico y primordial para el normal desarrollo de las actividades dentro de las diversas instalaciones del BNF.**
- Justificación de la planificación: **La planificación del llamado es periódica debido a que no se puede prescindir del servicio en cuestión**
- Justificación las especificaciones técnicas establecidas: **Las especificaciones técnicas han sido realizadas conforme a los requerimientos de las diversas instalaciones del BNF.**

Plan de cumplimiento del Servicio

Nº	Descripción del Bien y/o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida del Bien y/o Servicio	Lugar de prestación del Bien y/o Servicio	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	Casa Matriz	30	Mensual	Independencia Nacional y 25 de mayo	La empresa adjudicada deberá presentarse, a los lugares citados para dar inicio a sus labores, al día siguiente de la suscripción del contrato. El mismo será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
2	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele I	30	Mensual	Ntra. Sra. de la Asunción e/Eduardo V. Haedo	
3	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele II	30	Mensual	Eduardo V. Haedo entre Ntra. Sra. de la Asunción e Independencia Nacional	
4	Oficinas Periféricas Edificio San Rafael Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y Primer piso	30	Mensual	Yegros esquina 25 de Mayo	
5	Oficinas Periféricas Edificio Inter Express Piso 10° (Oficina 1001), 11°, 12°	30	Mensual	Yegros 690 esq. Luis A. de Herrera	
6	Oficinas Periféricas: Salón 25 de mayo Ex BBVA	30	Mensual	25 de mayo casi Yegros	
7	Guardería TICEI BNF	30	Mensual	Mcal. López c/Tacuary	

8	Instalaciones del BNF en Cambio Grande: Depósitos y Oficinas.	30	Mensual	Avda. Artigas c/Tte. Cusmanich
9	Centro de pagos del BNF (Lobby de cajeros)	30	Mensual	Ind Nacional entre Cerro Corá y 25 de mayo Galería de la Plaza de la Democracia- Locales 17 y 18
10	Oficinas Periféricas: Edificio SABE Pisos 1, 2, 3, 4 y 5	30	Mensual	Ind. Nacional entre Mcal. Estigarribia y 25 de mayo
11	Depósito de bienes - División Patrimonio y Sección Talleres BNF	30	Mensual	San Roque Gonzalez 1734 casi Núñez de Balboa
12	Oficinas Periféricas: Edificio Ex Ahorros Paraguayos (Planta Baja , Nivel Inferior y Nivel Superior Planta 1° Entrepiso y Planta 2° Entrepiso)	30	Mensual	Calle Gral. Díaz N° 741 entre 14 de mayo y Juan B. Alberdi
13	Oficinas Periféricas: Edificio Villa Milleres (Ex Oga rapé)	30	Mensual	Eduardo Victor Haedo esq. Chile
14	Edificio Corporativo	30	Mensual	Rca Argantica Esq. Mcal López

Suministros y Especificaciones técnicas

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

1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y

de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.

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

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

Además, deberá considerar:

- Que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

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

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

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

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

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

Resumen de las especificaciones técnicas.

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

SECTORES QUE DEBERÁN SER ATENDIDOS:

1. ÍTEM N° 1: CASA MATRIZ

BNF CASA MATRIZ sito en Independencia Nacional entre Cerro Corá y 25 de mayo

- **Subsuelo:** (Edificio central de la Casa Matriz) oficinas, pasillos, sanitarios, áreas comunes, kitchenettes, ascensores y escaleras
- **Planta baja, entresuelo, pisos primero, segundo y tercero:** (Edificio central de la Casa Matriz) oficinas, pasillos, sanitarios, áreas comunes, kitchenettes, ascensores y escaleras
- **Edificio de la Gerencia de Informática:** Planta Baja y Planta Alta, oficinas, pasillos, sanitarios, escaleras, kitchenettes áreas comunes
- **Oficinas y/o dependencias varias de Casa Matriz:** todas las oficinas ubicadas en la manzana asiento de la Casa Matriz, incluyen los depósitos, sanitarios, pasillos áreas comunes y áreas de esparcimiento
- **Estacionamientos:** Cerro Corá, Yegros y 25 de mayo incluyendo las porterías y sus áreas de esparcimiento
- **Capilla Espíritu Santo:** Sector estacionamiento 25 de mayo.

2. ÍTEM N° 2: OFICINAS PERIFÉRICAS

Ex Remmele I - sito en Ntra. Sra. de la Asunción esq. Eduardo V. Haedo

- **Planta Baja, 1er. Piso:** oficinas, pasillos, escaleras, área de estacionamiento de vehículos y sanitarios.

3. ÍTEM N° 3: OFICINAS PERIFÉRICAS

Ex Remmele II - sito en Eduardo V. Haedo e/ Ntra. Sra. de la Asunción e Independencia Nacional

- **Planta Baja, 1er. Piso:** oficinas, pasillos, kitchenettes, escaleras, área de estacionamiento de vehículos y sanitarios.

4. ÍTEM N° 4: OFICINAS PERIFÉRICAS

Edificio San Rafael sito en Yegros esquina 25 de Mayo

- **Subsuelo, Planta baja, entresuelo y 1° Piso:** oficinas, pasillos, kitchenette, sanitarios y área de estacionamiento de vehículos (subsuelo).

5. ÍTEM N° 5: OFICINAS PERIFÉRICAS

Edificio Inter Express sito en Herrera N° 195 esq. Yegros

- **Piso 10° (Oficina 1001), Piso 11°, Piso 12°:** oficinas, kitchenette, pasillos y sanitarios.

6. ÍTEM N° 6: OFICINAS PERIFÉRICAS

Salón 25 de mayo Ex BBVA sito en 25 de mayo N° 222 c/ Yegros

- **Planta Baja, Entre Piso, Sub Suelo:** oficinas, kitchenette, pasillos, escaleras y sanitarios.

7. ÍTEM N° 7: OFICINAS PERIFÉRICAS

Local Guardería TICEI BNF, sito en Mcal. López c/Tacuaty

- **Todas las instalaciones del lugar.**

8. ÍTEM N° 8: INSTALACIONES DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO EN CAMBIO GRANDE

Sito en Avda. Artigas c/Tte. Cusmanich

- **Todas las instalaciones del lugar:** (oficinas, depósitos, estacionamiento, sanitarios) incluyendo los espacios abiertos que posee el mismo.

9. ÍTEM N° 9: CENTRO DE PAGOS DEL BNF (LOBBY DE CAJEROS) Y CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Ubicadas en la Plaza de la Democracia sito en Independencia Nacional entre Cerro Corá y 25 de mayo Galería de la Plaza Locales 17 y 18

- **Todas las instalaciones del lugar.**

10. ÍTEM N° 10: OFICINAS PERIFÉRICAS

EDIFICIO SABE - sito en Independencia Nacional entre 25 de mayo y Mcal. Estigarribia

- **Pisos 1, 2, 3, 4 y 5.** Oficinas, archivos, kitchenette y sanitarios.

11. ÍTEM N° 11: OFICINAS PERIFÉRICAS

DEPÓSITO DE BIENES DIV. PATRIMONIO Y SECCIÓN TALLERES BNF- sito en San Roque González 1734 casi Núñez de Balboa

- **Todas las instalaciones del lugar:** (depósitos, oficinas, estacionamiento, sanitarios) incluyendo los espacios abiertos que posee el mismo.

12. ÍTEM N° 12: OFICINAS PERIFÉRICAS

EDIFICIO EX AHORROS PARAGUAYOS sito en la Calle Gral. Díaz N° 741 entre 14 de mayo y Juan B. Alberdi

- **Todas las instalaciones:** acceso principal, salón, oficinas, archivos, escaleras, pasillos, sanitarios, kitchenette o Cocina según sea el caso y áreas comunes.

13. ÍTEM N° 13: OFICINAS PERIFÉRICAS

EDIFICIO EX OGA RAPÉ sito en Eduardo Víctor Haedo esq. Chile

- **Todas las instalaciones del lugar:** (archivos, oficinas, estacionamiento, sanitarios, Kitchenette) incluyendo los espacios abiertos que posee el mismo.

14. ÍTEM N° 14: OFICINAS PERIFÉRICAS

EDIFICIO Corporativo sito en Rca Argentina casi Mcal. López

- **Todas las instalaciones del lugar:** (archivos, oficinas, estacionamiento, sanitarios, Kitchenette) incluyendo los espacios abiertos que posee el mismo.

Las direcciones son enunciativas no limitativas. Las oficinas pueden trasladarse dentro del radio de los 50 Km. desde Casa Matriz y el servicio deberá ser proveído de igual manera sin que esto suponga un costo adicional para la convocante.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA COMPRENDERÁ LOS SIGUIENTES TRABAJOS Y ASPECTOS A CONSIDERAR:

1. En todos los sectores a ser atendidos, los pisos se barrerán y repasarán diariamente con productos y/o desodorantes especiales para oficinas, cambio y reposición de bolsas para los basureros correspondientes en forma diaria y cada fin de semana serán lavados y encerados. Diariamente las oficinas y baños serán aromatizados con aerosoles de fragancias.
2. Diariamente las oficinas del Banco Nacional de Fomento, deberán ser integralmente atendidas, esto implica, limpieza detrás de armarios, gavetas y otros, (quitar tela arañas), sacudir íntegramente los muebles (encima / debajo / detrás). En el caso de los muebles de madera se deberán limpiar los mismos con lustra muebles en aerosol.
3. La empresa deberá suministrar permanentemente papel sanitario doble hoja de textura suave, jabón para baño (perfumado), desodorante de ambiente en aerosol y toallas a los baños correspondientes a la Presidencia y del Directorio de la casa Matriz.
4. Asimismo, se deberá suministrar permanentemente papel sanitario de igual calidad a los demás baños ubicados en el 2° Piso, de la casa Matriz.
5. Además, se deberá suministrar permanentemente papel sanitario de igual calidad a todos y cada uno de los baños de las instalaciones del BNF incluidos en el contrato, salvo los sanitarios del Segundo Piso y de algunas Gerencias que utilizan el papel de doble hoja (Paquete de cuatro unidades).
6. Las alfombras serán aspiradas diariamente y lavadas mensualmente con productos especiales para el efecto.
7. Las cortinas serán lavadas y acondicionadas según los requerimientos de las áreas correspondientes. El servicio incluye la mano de obra necesaria para el desmonte, retiro y posterior reinstalación de las mismas, en condiciones equivalentes a las originales. Para solicitar este servicio, el área interesada deberá enviar una nota formal a la División de Servicios Auxiliares.
8. Los enseres de la Enfermería y/o Sala de Lactancia serán lavados, desinfectados y planchados siempre a solicitud de la dependencia.
9. Los enseres de la División de Tesorería serán lavados y planchados siempre a solicitud de la dependencia.
10. Los enseres de la Presidencia y Miembros del Directorio serán lavados, planchados siempre a solicitud de la dependencia.
11. Las banderas y demás enseres serán lavadas, planchadas y acondicionadas conforme a las necesidades y a la urgencia de cada caso en particular.
12. Los vidrios de puertas, ventanas y ventanales serán limpiados semanalmente con los elementos y productos adecuados para mantenerlos pulcros y limpios.
13. Los muebles se limpiarán diariamente, con líquido quita manchas sin aroma. (Incluyen escritorios, mesas de computadoras, mesas de teléfonos, estantes, gavetas, modulares u otros muebles que se encuentren dentro de las oficinas del Banco Nacional de Fomento).

14. Los papeleros serán vaciados y aseados diariamente (así como la reposición de sus respectivas bolsas plásticas) (en el caso de la División de Tesorería, Sección Cajeros Automáticos, Sección Tesoro, Sección Caja de Seguridad y sus sanitarios, será obligatorio el uso de bolsas de residuos transparentes en sus distintos tamaños).
15. Las barandillas de cajas y puertas principales, fijas y giratorias, de acceso a los Salones de Operaciones, las barandas y las terminaciones de metal en general de los edificios citados, serán limpiados con líquido de pulir del tipo Brasso semanalmente.
16. Las paredes y el cielo raso de madera y/o yeso se limpiarán con elementos especiales cada sábado.
17. El cielo raso de aluminio correspondiente a la Gerencia de Área de Tecnología Informática y la sala de reuniones del mismo edificio se limpiará cada 2 (dos) meses.
18. Los sanitarios ubicados en el 1º, 2º y 3º piso de Casa Matriz serán repasados y aseados diariamente 2 (dos) veces por día, y los ubicados en el Salón de Operaciones, Sub-Suelo, la Gerencia de Seguridad y la Gerencia Departamental de Banca Personal en los siguientes horarios 07:00, 11:00 y 14:00, con productos y desinfectantes líquidos especiales para baños, tanto los artefactos, accesorios, espejos como las paredes de azulejo deberán lucir pulcros y limpios, y permanentemente en los mingitorios e inodoros se colocarán y/o repondrán pastillas desodorantes sólidas en todos los sanitarios del Banco Nacional de Fomento, cuya verificación y control se realizará para constatar su fiel cumplimiento, como condición para suscribir el informe de limpieza correspondiente a Casa Matriz, para el inicio del proceso de pago por los servicios prestados en el periodo. En caso de ser necesario, los baños que debido a su uso constante tengan olores desagradables y aspecto antihigiénico y sucio, deberán ser asistidos con la urgencia debida del caso o en su defecto, reforzar su aseo en horas de la siesta, independientemente a la frecuencia diaria prevista (2 veces por día).
19. La empresa deberá proveer cuatro contenedores, como mínimo, con tapa y con rendija para colocar candado, de modo a depositar los desperdicios retirados de Casa Matriz. Así también, la adjudicada deberá encargarse de recoger dichos desperdicios por lo menos 3 (tres) veces por semana e higienizar los contenedores por lo menos 2 (dos) veces por mes.
20. Las veredas se barrerán diariamente y conjuntamente con las paredes inferiores de los edificios del Banco Nacional de Fomento se lavarán 1 (una) vez a la semana, debiendo incluirse la observancia de este punto en el Informe Mensual de Servicios Prestados expedido por cada responsable de Oficina Periférica y/o Agencia del BNF, que será anexado a los antecedentes de pago correspondiente, a fin de verificar su fiel cumplimiento para el inicio del proceso de pago.
21. El sector correspondiente a la Gerencia de Área de Tecnología Informática (patio delantero) será diariamente limpiado, quitándose ramas u otros desperdicios que se encuentren en el área de referencia.
22. Los estacionamientos correspondientes a: 25 de mayo, Cerro Corá y Yegros, deberán ser limpiados en forma integral diariamente.
23. Para el lobby del Cajero Automático sito en la Plaza de la Democracia, la empresa proveerá en forma mensual a la División Servicios Auxiliares, de 6 a 8 unidades de desodorantes de ambiente en aerosol.
24. Las máquinas de escribir, de calcular, perforadoras, teléfonos en general u otros equipos de oficinas se limpiarán exteriormente en forma diaria con productos adecuados para el efecto, con espuma de nylon impregnada con detergente neutro o con otra sustancia recomendada para el efecto.
25. Las dependencias que se utilizarán para área de comedor o depósito se limpiarán exteriormente en forma diaria con productos adecuados para el efecto, y cuando hubiere necesidad la limpieza interna de artefactos como heladeras, microondas, tazas, platos entre otros enseres.
26. Los pisos correspondientes a la planta baja, 1er, 2do. y 3er. Piso de Casa Matriz serán encerados quincenalmente y serán verificados convenientemente por el personal asignado por la División Servicios Auxiliares. Así también será requerido el pulido de todo tipo de pisos (granito reconstituido, mármol, baldosas y otros) según necesidad.
27. Los diversos accesos, estacionamientos y lugares varios de tránsito de la Institución se limpiarán y asearán diariamente como mínimo 3 (tres) veces por día y serán verificados convenientemente por el personal asignado por la División Servicios Auxiliares.
28. Se deberá atender el buen aspecto e imagen de los espacios verdes, realizar las tareas de riego y proceder al retiro de las hojas secas, ramas y residuos que pudieran existir en el lugar, según necesidad.
29. Los ascensores deberán ser limpiados y aseados diariamente 2 (dos) veces por día. Se incluyen los vidrios y partes de metal.
30. El Centro de Pagos del BNF (ATM's) ubicado en la Plaza de la Democracia, deberá limpiarse, aspirarse y aromatizarse con aerosoles de ambiente, incluyendo las puertas blindex, como mínimo 2 (dos) veces por día, debiendo cuidarse su buen aspecto e imagen pulcro y proceder al vaciamiento de los basureros del lugar las veces que fuere necesario, especialmente en épocas de pagos masivos. Este punto podrá aplicarse igualmente a cualquier Centro de Pagos que el Banco cuente o habilite en Casa Matriz o sus alrededores en sus Oficinas Periféricas. Se realizará la verificación y control a fin de constatar el fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente contrato, como condición para suscribir el informe de limpieza correspondiente a Casa Matriz, para el inicio del proceso de pago por los servicios prestados en el periodo.
31. El plantel de personal con que deberá contar indefectiblemente la empresa adjudicada para el cumplimiento de las tareas objeto de la presente prestación será de 110 (ciento diez) personas. El servicio comprenderá la asignación de 1 (un) supervisor que cuente con horario espaciado y forme parte del 1er. Grupo iniciando sus actividades a las 06:00 hs y culminando sus labores a las 10:00 hs, reiniciando las mismas, a partir de las 13:00 hs, culminando sus labores a

las 17:00 hs, completando así las 8 (ocho) horas de trabajo. Él mismo deberá hacer oficina en Casa Matriz.

32. La empresa contratada será pasible de multas por cada 10(diez) reclamos debidamente justificados por las Gerencias afectadas de los servicios no realizados contemplados en este llamado.
33. La empresa adjudicada deberá proveer bolsas para residuos biodegradables en cumplimiento a los criterios ambientales durante el plazo de ejecución del contrato, según el detalle de insumos requeridos.
34. El contenido de los basureros destinados exclusivamente a papeles y cartones (Convenio Yaguareté-BNF) deberán ser recolectados y depositados en el contenedor de acuerdo a la ubicación asignada para el mismo.

OBSERVACIONES:

- La empresa adjudicada se encargará de proveer mensualmente, o según necesidad de la convocante, todos los productos y elementos necesarios para el correcto desarrollo de todas las tareas requeridas. **LA FALTA O INSUFICIENCIA DE LOS MISMOS PODRÁ RESULTAR EN SANCIÓN PARA LA EMPRESA.**
- El servicio deberá incluir todas aquellas tareas que pueda inferirse razonablemente que son necesarias para satisfacer el requisito del suministro indicado.

RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO

1. El adjudicado es responsable de la contratación de personal idóneo para los distintos trabajos a efectuarse, así como de la remuneración correspondiente de los mismos y el cumplimiento de todas las leyes y obligaciones laborales vigentes en el país.
2. El adjudicado es responsable de la idoneidad del personal y en general de todos los medios y elementos usados en la ejecución de los trabajos, fueren o no ellos aprobados o recomendados por el Banco.
3. Será responsabilidad del adjudicado contratar y mantener por su cuenta y bajo su responsabilidad el personal necesario para el correcto cumplimiento de los servicios a su cargo. Deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Código Laboral vigente, de las normativas emanadas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, del Instituto de Previsión Social y a cualquier disposición aplicable a las relaciones obrero-patronal liberando al Banco de cualquier responsabilidad al respecto.
4. Será responsabilidad del adjudicado el pago de haberes a su personal (responsabilidad exclusiva e ineludible) del monto especificado en su oferta conforme lo solicitado en el PBC y en el Código Laboral (sueldo, aguinaldo, etc.). El pago al personal se realizará dentro de los 10 (diez) primeros días de cada mes, mediante el sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través del Banco Nacional de Fomento indefectiblemente. El administrador del contrato se reserva el derecho a solicitar informes al respecto (resumen o detalle de las acreditaciones).
5. El adjudicado es responsable de presentar en forma mensual la planilla de aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedido por el IPS. Asimismo, deberá presentar en el mes de enero del siguiente año la constancia del pago de aguinaldo al personal que presta servicios en el Banco.
6. Será responsabilidad del adjudicado designar un personal responsable, con poder de decisión, el cual dirigirá los trabajos.
7. Será responsabilidad del adjudicado contar con personal de reemplazo en caso de inasistencias por causa de accidentes, enfermedades u otros motivos.
8. Será responsabilidad del adjudicado reemplazar el personal a su cargo cuando así el Banco lo entienda necesario y conveniente. En tal caso deberá proceder con la debida prontitud y poner en su lugar a otro (que deberá ser aprobado por el Banco), sin que ello signifique carga alguna para el Banco.
9. El adjudicado es responsable de la provisión a su personal de accesorios personales de seguridad e higiene, de todos los elementos de protección necesarios, tales como: guantes, tapabocas, cinturones de seguridad, ropas especiales para los casos requeridos, y del uniforme diario con el logo o nombre de la firma, etc. No se permitirá la ejecución de los trabajos cuando no se cumplan con estos requisitos.
10. Será responsabilidad del adjudicado la capacitación permanente de su personal en la manipulación correcta de los productos y equipos, en la forma y mecanismos recomendados para ejecutar la limpieza de cada tipo de material (aluminio, alfombra, granito natural, acero inoxidable, tapizados, cortinados, equipos en general) o para sectores específicos (tales como sala maternal, comedores, *Office*, área de tesorería, sanitarios y otros previstos en las presentes especificaciones técnicas).
11. Será responsabilidad del adjudicado la organización de los trabajos. Los trabajos y las tareas se realizarán con su personal, todo tipo de mano de obra necesaria, con los equipos apropiados, materiales y elementos requeridos, en la forma y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
12. Será por cuenta del adjudicado todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, insecticidas, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas. Los productos a ser utilizados deberán necesariamente cumplir leyes ambientales vigentes.
13. Será responsabilidad del adjudicado la clasificación de residuos para lo cual deberá capacitar a su personal y dotar de las bolsas con los colores correspondiente por tipo de residuo u otros elementos necesarios.
14. Será responsabilidad del adjudicado, y sin costo para el Banco, la solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de la capital para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los diferentes sectores edificios que son depositadas en el lado este del edificio Banco.

15. El adjudicado es responsable de la buena funcionalidad y durabilidad de los materiales/insumos cuya provisión le corresponde, y de la correcta ejecución de los trabajos, así como la reposición de los mismos en caso de extravío o mal estado.
16. El adjudicado asumirá toda responsabilidad por las consecuencias producidas durante la ejecución de los trabajos a su cargo, en las instalaciones del Banco, desde la puesta en marcha hasta la finalización del Contrato. El Banco Nacional de Fomento queda totalmente eximido de toda responsabilidad por cualquier accidente que pueda sufrir el personal a cargo del adjudicatario, así como de daños y perjuicios a terceros que pudieran ocasionar, y se ajustará a lo previsto al Capítulo correspondiente del Pliego de Bases y Condiciones Responsabilidades del Proveedor de las Condiciones Contractuales.
17. En caso de averías, pérdidas o daños producidos en cualquiera de los componentes del Complejo Edificio, como ser: mampostería, revestidos, instalaciones, materiales, equipos y otros, los mismos serán reparados, sustituidos o restaurados por cuenta del adjudicado, sin cargo alguno para el Banco, como así también cualquier indemnización por daños y perjuicios causados por el adjudicatario o su personal a los funcionarios del Banco y/o terceros. En ese sentido, igualmente será responsabilidad del adjudicatario solucionar o reparar roturas o daños que fueren causados por sus empleados a los bienes del Banco o de funcionarios de la Institución.
18. Será responsabilidad del adjudicado cubrir las consecuencias emergentes de daños y perjuicios que eventualmente puedan ocasionar en los bienes del Banco, de sus funcionarios y de terceros, cualquier negligencia o imprevisión en el transporte, carga, descarga de materiales, equipos, maquinarias y otros elementos de trabajo del adjudicatario.

PERSONAL DE LIMPIEZA

1. El personal de limpieza debe tener capacitación técnica y experiencia. Debe operar con rapidez, eficacia y agilidad. El personal se presentará a su lugar de trabajo bien peinado, vistiendo sus respectivos uniformes limpios (con el logo o nombre de la firma) y con calzados con plantillas antideslizantes, cerrados. Realizarán sus tareas siempre en el marco de respeto y tolerancia a las actividades realizadas por los funcionarios en las respectivas áreas.
2. La cantidad de personal exigido, es de 110 (ciento diez) personas, que incluye el supervisor, uniformados acorde a las exigencias requeridas para este tipo de servicios. Se deberá presentar antes de la orden de inicio todos los documentos requeridos por el Banco Nacional de Fomento (cédula de identidad policial, certificado de antecedentes, antecedentes judiciales, etc.). Esta cantidad es independiente del personal que sea necesario para realizar limpiezas específicas como: lavado de alfombra, lavado de vidrios, limpieza de revestidos, etc.
3. El supervisor deberá poseer capacitación técnica adecuada, suficiente experiencia en la coordinación de trabajos similares al tipo y volumen de actividades que requiere el servicio, manejo de grupo de personas (capaz de dirigir, corregir y orientar). El mismo deberá hacer cumplir íntegramente lo dispuesto en el PBC.

INSUMOS NECESARIOS PARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS

Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.

DETALLE DE INSUMOS REQUERIDOS EN FORMA MENSUAL

N°	MATERIALES REQUERIDOS PARA EL SERVICIO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	BOLSAS BIODEGRADABLES PARA RESIDUOS DE 200 LTS	PAQUETE DE 10 UNIDADES	270
2	BOLSAS PARA RESIDUOS, DE TIPO RESISTENTE O REFORZADA DE 100 LTS.	PAQUETE DE 10 UNIDADES	270
3	BOLSAS PARA RESIDUOS, DE TIPO RESISTENTE O REFORZADA DE 70 LTS.	PAQUETE DE 10 UNIDADES	330
4	BOLSAS PARA RESIDUOS, DE TIPO RESISTENTE O REFORZADA, TRANSPARENTE DE 200 LTS.	PAQUETE DE 10 UNIDADES	260

5	BOLSAS PARA RESIDUOS, DE TIPO RESISTENTE O REFORZADA, TRANSPARENTE DE 70 LTS.	PAQUETE DE 10 UNIDADES	330
6	ESCOBILLÓN APROPIADO PARA ÁREAS INTERNAS, DE CERDAS BLANDAS	UNIDAD	35
7	ESCOBILLÓN APROPIADO PARA ÁREAS EXTERNAS, DE CERDAS DURAS	UNIDAD	35
8	ESCURRIDOR DOBLE GOMA DE 40 CM	UNIDAD	50
9	EQUIPO MOJADOR Y ESCURRIDOR CON PROLONGADOR TELESCÓPICO	UNIDAD	5
10	PLUMERO DE MICROFIBRA, 72 CM DE LARGO Y 8 CM DE ANCHO COMO MÍNIMO	UNIDAD	45
11	CEPILLO PARA INODORO CON FIBRAS RESISTENTES	UNIDAD	50
12	PAÑO DE MICROFIBRA (QUE NO EMITAN PELUSAS)	UNIDAD	110
13	FRANELA CONVENCIONAL ABSORBENTE	UNIDAD	160
14	ESPONJAS DE COLORES DIFERENTES DE ACUERDO A SU USO COCINA/SANITARIOS	UNIDAD	160
15	TRAPO DE PISO	UNIDAD	90
16	VIRULANA	PAQUETE DE 10 UNIDADES	55
17	GUANTES DE LÁTEX PARA LIMPIEZA - MEDIANO.	PAR	220
18	CERA LIQUIDA INCOLORA PARA PISOS	BIDÓN DE 5 LITROS	15
19	CERA ROJA DE 750 ML.	UNIDAD	15

20	ALCOHOL AL 70% DESINFECTANTE DE SUPERFICIES	BIDÓN DE 5 LITROS	55
21	HIPOCLORITO DE SODIO CONCENTRADO CON GRADUACIÓN 2,7%.	BIDÓN DE 5 LITROS	110
22	ALQUITRÁN BLANCO (NAFTALENO) GRANULADO.	PAQUETE DE 250 GRAMOS	110
23	ÁCIDO MURIÁTICO PARA LIMPIEZA DOMÉSTICA	UNIDAD	30
24	SODA CÁUSTICA GRANULADA	PAQUETE DE 500 GR.	20
25	DETERGENTE LAVAVAJILLAS A SER UTILIZADO EN LA ZONA DE KITCHENETTE	BIDÓN DE 5 LITROS	220
26	DESODORANTE DE AMBIENTE LÍQUIDO CONCENTRADO. DIVERSOS AROMAS	BIDÓN DE 5 LITROS.	220
27	INSECTICIDA EN AEROSOL INOLORO PARA BICHOS RASTREROS E INSECTOS VOLADORES, QUE NO DAÑE LA CAPA DE OZONO.	UNIDAD	110
28	DESODORANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL QUE NO DAÑE LA CAPA DE OZONO. DIVERSAS FRAGANCIAS	UNIDAD	110
29	DESODORANTE DESINFECTANTE EN AEROSOL 360 CC	UNIDAD	80
30	DESODORANTE DE AEROSOL PARA AROMATIZADOR. VARIAS FRAGANCIAS.	UNIDAD	110
31	JABÓN LIQUIDO CON FRAGANCIA PARA MANOS	BIDÓN DE 5 LITROS	160
32	PAPEL HIGIÉNICO DE 30 MTS. DOBLE HOJA	PAQUETE DE 4 UNIDADES	90
33	PAPEL HIGIÉNICO EN ROLLOS DE 300 MTS. CON PAPEL SUAVE, LISO Y DE COLOR BLANCO.	FARDO DE 10 UNIDADES COMO MÍNIMO	160

34	SERVILLETAS SECA MANOS, PAPEL DE TOALLAS INTERCALADAS, DE CELULOSA VIRGEN, COLOR BLANCO, MEDIDAS: 22X21 MÍNIMO. GRAMAJE 20 GR/M2 MÍNIMO. PAQUETE X 400 UNIDADES COMO MÍNIMO.	FARDO DE 10 UNIDADES COMO MÍNIMO	160
35	LIMPIADOR GEL PARA INODOROS, REMOVEDOR DE SARRO 500 ML.	UNIDAD	60
36	PASTILLA ADHESIVA PARA INODORO	CAJA DE 3 UNIDADES	220
37	LUSTRA MUEBLES EN AEROSOL CON RESTAURADOR Y SILICONA DE EFECTO PROLONGADO, APTO PARA USO EN FÓRMICA, MADERA, PLÁSTICO Y CUERO.	UNIDAD	35
38	LIMPIADOR DE METALES	UNIDAD	35
39	LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS DESEMPAÑANTE.	BIDÓN DE 5 LITROS	60
40	LIMPIADOR DE AFOMBRAS LITRO	UNIDAD	30
41	CREMA LIMPIADORA MULTIUSO 250 ML	UNIDAD	90
42	POLVO LIMPIADOR PULIDOR CON FRAGANCIA	UNIDAD	90
43	DETERGENTE BIODEGRADABLE CONCENTRADO.	ENVASE DE 3 LITROS	60
44	DESINFECTANTE PARA PISOS.	BIDÓN DE 5 LITROS	100
45	DESENGRASANTE PARA PISOS PARA USO DEL SECTOR TALLER.	BIDÓN DE 5 LITROS	10

Observación: Las cantidades y los productos citados son meramente enunciativos y no limitativos pudiendo la convocante, según sea el caso, solicitar la variación sin que esto represente un aumento en el costo establecido.

RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. LOS SERVICIOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMAS:

N°	Descripción del bien y/o servicio	Cantidad de personal requerido por Instalaciones	Horario de prestación del servicio				Observaciones
			Lunes a viernes		Sábado		
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	
1	Casa Matriz	42	06:00	10:00	07:00	12:00	15 Personas
			06:00	14:00			11 Personas
							1 Supervisor
			13:00	17:00			15 Personas
2	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele I	4	07:00	15:00	No aplica	No aplica	No aplica
3	Oficinas Periféricas Edificio Ex Remmele II	3	07:00	15:00			
4	Oficinas Periféricas Edificio San Rafael Subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y Primer piso	6	07:00	15:00			
5	Oficinas Periféricas Edificio Inter Express Piso 10° (Oficina 1001), 11°, 12°	6	07:00	15:00			
6	Oficinas Periféricas: Salón 25 de mayo Ex BBVA	2	07:00	15:00			

7	Guardería TICEI BNF	3	07:00	15:00
8	Instalaciones del BNF en Cambio Grande: Depósitos y Oficinas.	3	08:00	16:00
9	Centro de pagos del BNF (Lobby de cajeros)	2	07:00	15:00
10	Oficinas Periféricas: Edificio SABE	10	07:00	15:00
11	Depósito de bienes - División Patrimonio y Sección Talleres BNF.	3	07:00	15:00
12	Oficinas Periféricas: Edificio Ex Ahorros Paraguayos	8	07:00	15:00
13	Oficinas Periféricas: Edificio Villa Milleres (Ex Oga rapé)	4	06:00	10:00
			13:00	17:00
		4	06:00	14:00
14	Oficinas Periféricas Edificio Corporativo	10	07:00	15:00
Cantidad total de personal requerido		110		

Observaciones:

- Los horarios establecidos son meramente enunciativos y no limitativos, pudiendo la Convocante modificar los mismos siempre en coordinación con la empresa adjudicada y considerando las disposiciones del Código Laboral Paraguayo.

- La convocante se reserva el derecho de exigir la rotación y/o permanencia de funcionarios en ciertas áreas. De igual forma, la empresa adjudicada no podrá realizar rotaciones o traslados de funcionarios a otras áreas del BNF y/o a otras instituciones sin primeramente consensuar los mismos con la convocante.
- Los días domingos y feriados la empresa adjudicada deberá designar a una persona para asistir al edificio de Casa Matriz (Ind. Nacional entre Cerro Corá y 25 de mayo), en horario matutino (entre las 07:00hs. y las 12:00hs.), a fin de realizar solamente la limpieza de las veredas y los estacionamientos de Casa Matriz, una vez culminadas esas tareas podrá retirarse.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El servicio de limpieza integral contratado será supervisado permanentemente por la Sección Servicios Básicos, dependiente de la División Servicios Auxiliares, durante toda la vigencia del Contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Para servicios: acta de conformidad.
- Serán presentados 30 (treinta) actas de conformidad.
- Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según la carta de invitación)
Acta de conformidad 1	Acta	<i>Diciembre 2025</i>
Acta de conformidad 2	Acta	<i>ene-26</i>
Acta de conformidad 3	Acta	<i>feb-26</i>
Acta de conformidad 4	Acta	<i>mar-26</i>

Acta de conformidad 5	Acta	<i>abr-26</i>
Acta de conformidad 6	Acta	<i>may-26</i>
Acta de conformidad 7	Acta	<i>jun-26</i>
Acta de conformidad 8	Acta	<i>jul-26</i>
Acta de conformidad 9	Acta	<i>ago-26</i>
Acta de conformidad 10	Acta	<i>sept-26</i>
Acta de conformidad 11	Acta	<i>oct-26</i>
Acta de conformidad 12	Acta	<i>nov-26</i>
Acta de conformidad 13	Acta	<i>dic-26</i>
Acta de conformidad 14	Acta	<i>ene-27</i>
Acta de conformidad 15	Acta	<i>feb-27</i>
Acta de conformidad 16	Acta	<i>mar-27</i>
Acta de conformidad 17	Acta	<i>abr-27</i>

Acta de conformidad 18	Acta	<i>may-27</i>
Acta de conformidad 19	Acta	<i>jun-27</i>
Acta de conformidad 20	Acta	<i>jul-27</i>
Acta de conformidad 21	Acta	agosto 27
Acta de conformidad 22	Acta	setiembre 27
Acta de conformidad 23	Acta	octubre 27
Acta de conformidad 24	Acta	noviembre 27
Acta de conformidad 25	Acta	diciembre 27
Acta de conformidad 26	Acta	enero 28
Acta de conformidad 27	Acta	febrero 28
Acta de conformidad 28	Acta	marzo 28
Acta de conformidad 29	Acta	abril 28

Acta de conformidad 30	Acta	<i>may-28</i>
---------------------------	------	---------------

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la Información

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

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

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

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

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

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

Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o

Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del Contrato: *Plazo de ejecución del servicio: 30 meses*, más 1 (un) mes de plazo de liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en las oficinas de la GDOC - Casa Matriz del BNF (25 de Mayo casi Yegros).

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas extendiendo el periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual deberá ser presentada antes del vencimiento. La falta de constitución y entrega oportuna de la prórroga de la garantía podrá ser causal de la Ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y posterior Rescisión del Contrato por hecho imputable al Proveedor y comunicado a la Dirección de Contrataciones Públicas.

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Plazo de pago: como máximo hasta 60 días calendarios. Los proveedores adjudicados deberán presentar documentos requeridos por la SEPRELAD según el Artículo 33 de la Resolución 70/2019 política de Conozca a su proveedor formulario Anexo 2 Perfil del cliente. Así mismo, se deberá adjuntar al legajo documentario copia de la nota de notificación de adjudicación emitida por la Gerencia Departamental Operativa de Contrataciones.

Conforme al Artículo 63 de la Ley N° 7021/22 De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4% (cero puntos cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, al momento de su cobro.

Observación: Conforme Resolución M.E.F. N.° 12/2025 se indica que la tasa de interés máxima por mora a ser aplicada en los contratos que operen en guaraníes será determinada en base a la Tasa Política Monetaria (Tasa usuraria moneda nacional) publicada en los sitios oficiales del Banco Central del Paraguay, para el mes anterior de la constitución de la obligación

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 durante la vigencia del presente contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Banco Nacional de Fomento, reconocerá un reajuste de precios a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal.

El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente

Contratación, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = Po * (0,4 + 0,6 * S / So)$$

Donde:

PR= Precio mensual Reajustado

Po= Precio mensual ofertado

S= Salario mínimo mensual, Establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios

So= Salario mínimo mensual, Establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado.

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

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,08

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

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

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

Impuestos y derechos

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

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor - CPS

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

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

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

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

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

) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de G. 25.000.000.- (guaraníes veinticinco millones).

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de G. 30.000.000.- (guaraníes treinta millones), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante *se debe cubrir todos los locales especificados en las EETT*, 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 G. 20.000.000.- (Guaraníes veinte 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 G. 30.000.000.- (guaraníes treinta millones).

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas G. 60.000.000.- (guaraníes sesenta millones).

Las pólizas originales deberán ser presentadas al Banco Nacional de Fomento como máximo a los 5 (cinco) días posteriores de la firma del contrato.

Fuerza mayor

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

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

- Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Fraude y Corrupción

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

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un

proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

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:

Estarán a cargo de la Sección Servicios Básicos, dependiente de la División Servicios Auxiliares, serán efectuadas permanentemente durante la vigencia 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:

La empresa contratada será pasible de multas por cada 10(diez) reclamos debidamente justificados por las Gerencias afectadas de los servicios no realizados contemplados en este llamado.

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 24 (veinticuatro) horas**, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

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

Responsabilidad de la contratante

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

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

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

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

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

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de **30 días desde el día siguiente de la firma del contrato** 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 **30 días desde el día siguiente de la firma del contrato** 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.

