

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**  
**Uoc Obras Publicas**

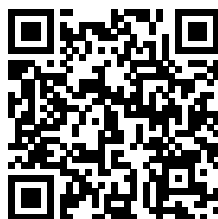
Nombre de la Licitación:

**LLAMADO MOPC 81/2025 SUBASTA A LA BAJA  
ELECTRÓNICA NACIONAL PARA EL SERVICIO DE  
LIMPIEZA PARA EDIFICIOS DEL MOPC**

(versión 2)

ID de Licitación:

**468292**



Modalidad:

**Subasta a la baja electrónica nacional**

Publicado el:

**02/10/2025**

*"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:	468292	Nombre de la Licitación:	LLAMADO MOPC 81/2025 SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA NACIONAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIOS DEL MOPC
Convocante:	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Uoc Obras Publicas	Tipo de Procedimiento:	SBEN - Subasta a la baja electrónica nacional

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVÉS DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	08/10/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:		Fecha de Presentación de Ofertas Electrónicas e Inicio de la Etapa Competitiva:	14/10/2025 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:		Fecha de Apertura de Ofertas Electrónicas:	15/10/2025 09:00

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

Nombre:	Abg. LISE ALEJANDRA VERA MORENO	Cargo:	DIRECTORA UOC
Teléfono:	021 - 448890	Correo Electrónico:	UOC@MOPC.GOV.PY

# ADENDA

## Adenda

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

### ADENDA 1

POR LA CUAL SE MODIFICA EN LAS EE.TT DIAS Y HORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

POR LA CUAL SE ADECUA EL FORMULARIO DE LA PLANILLA DE PAGO PERSONAL

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

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

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

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

# DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

## Datos de la Convocatoria

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

## Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

## Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

## Formato y firma de la oferta

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

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

## **Aclaración de los documentos de la convocatoria**

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

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

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

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

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

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

## **Plazo para presentar las ofertas**

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

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

## **Oferentes en consorcio**

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

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

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

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

## **Idioma de la oferta**

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

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

No Aplica

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

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

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

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

- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue 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:

120

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:

150

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:

### **NO OBLIGATORIA**

Fecha: : 2 (dos) días antes de la fecha tope de consultas

Lugar: Edificio central y sus demás dependencias, las cuales se encuentran detalladas en las Especificaciones Técnicas, con sus respectivas direcciones

Hora: 09:00 hs. y 14:00 hs.

Procedimiento:

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: SR JUAN ACHUCARRO JEFE DE AREA DE CONTRATOS CEL 0971 317 071

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

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

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

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

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

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

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

# REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## Condición de Participación

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

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

## Sucursales

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

## Requisitos de Calificación

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

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

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

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

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

## Método de evaluación y análisis de los precios ofertados

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

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

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

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

## Composición de Precios

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

**Elementos que determinan el precio del bien. Elementos de valor fijo. SERVICIOS**

- Mano de Obra
- Servicios básicos

**Elementos de valor variable.**

- Mantenimiento
- Gastos administrativos
- Gastos de venta

#### Total de costos

- Utilidad esperada

Precio del bien/servicio (antes de impuestos)

- Impuestos

Precio final del bien/servicio (impuestos incluidos)

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 - CPEN

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

<p><b>1. Formulario de Oferta (*)</b></p> <p>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.</p>
<p><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</b></p>
<p><b>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</b></p>
<p><b>5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</b></p>
<p><b>6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</b></p>
<p><b>7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (**)</b></p>
<p><b>8. Documentos legales. Oferentes</b></p>
<p><b>8.1. Personas Físicas.</b></p>
<p>i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p>



- 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:

### Al tipo de renta al que esté obligado el oferente

**Coefficiente de Liquidez:** Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno coma cero cero), en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2022, 2023,2024)

**Coefficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0,80 (cero con ochenta), en promedio. Esta información será extraída de los Balances Generales correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria (años 2022, 2023,2024)

**Rentabilidad s/ Capital:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años (2022, 2023,2024), no deberá ser negativo.

### B) Para contribuyentes de IRE SIMPLE (Ex IRPC).

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero); el promedio, de los ejercicios fiscales cerrados correspondiente a los años 2022, 2023,2024.

### C) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1,00 (uno con cero cero); el promedio, de los ejercicios fiscales cerrados correspondiente a los años 2022, 2023,2024.

**D) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: La sumatoria de los Ingresos mensuales/La sumatoria de los Egresos mensuales.

Deberá ser igual o mayor que 1,00; el promedio, de los tres ejercicios fiscales años 2022, 2023, 2024.

**OBSERVACION:**

\*Para el caso de Oferentes en Consorcio, todos los integrantes que formen parte del mismo deberán cumplir con el 100% de los parámetros exigidos. Conforme a la obligación tributaria que le corresponda y al tipo de personería de cada miembro, los integrantes del Consorcio deberán estar al día ante la Autoridad Tributaria.

\*Para todos los casos, a partir del segundo decimal se aplicará en los coeficientes de liquidez y solvencia el redondeo por exceso.

## Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

A) Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2022, 2023,2024 para contribuyente de IRE General (Ex IRACIS).
B) Formulario N° 120 IVA General de los últimos años 2022, 2023,2024, para contribuyentes solo del IVA General.
C) Formulario N° 501 de los últimos años 2022, 2023,2024, para contribuyentes del IRPC/IRE Simple.
D) Formulario N° 515 de los últimos años 2022, 2023, 2024, para contribuyentes de Renta Personal.

## Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia presentando COPIAS DE CONTRATOS EJECUTADOS, adjuntando por cada contrato su CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO o COPIAS DE FACTURACIONES en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, ya sea con empresas públicas o privadas por un monto equivalente como mínimo al 50 % del monto máximo de lote ofertado de la presente licitación y que sean correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. Podrán presentarse la cantidad de contratos o facturas que fueren necesarios para acreditar el porcentaje estipulado siempre que hayan sido generados en los periodos mencionados.

Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

1. Que cuente como mínimo con **5 (cinco) años** (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) en la prestación remunerada de servicios de limpieza en el mercado nacional (SE TENDRA EN CUENTA LA FECHA DE INSCRIPCION EN LA DNIT), cuya Actividad Principal debe de ser la de Servicio de Limpieza, comprobado en los datos asentados en la constancia de RUC del oferente, tanto para sociedades como las unipersonales a fin de confirmar que su actividad principal sea de limpieza de edificios, (En caso de no cumplir con la antigüedad mínima requerida o de no dedicarse a la actividad comercial relativa a los bienes cotizados, la oferta será desestimada por la convocante).

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

1. Copia de facturaciones y/o Copias de contratos adjuntando su Certificado de cumplimiento de contrato.

2. Constanza de Registro Único de Contribuyente emitido por la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (Ex Subsecretaría de Estado de Tributación)

## **Capacidad Técnica**

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

1. Declaración Jurada en la cual el oferente: Manifieste conocer acabadamente los requerimientos solicitados en el presente llamado y el alcance de las especificaciones técnicas de los mismos, incluyendo los cronogramas, planes de entrega y/o cumplimiento que correspondan.
2. Constanza de visita técnica a los Edificios donde serán prestados los servicios emitida por el Departamento de Gestión de Contratos o declaración jurada de contar con la información suficiente para ofertar y ejecutar el contrato.
3. Declaración Jurada del Oferente, donde manifieste contar con equipos suficientes y apropiadas de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas para satisfacer las necesidades de la convocante en lo que respecta a la limpieza de los espacios requeridos, uniformes para cada funcionario (con distintivo de la empresa adjudicada para su identificación) y materiales para el cumplimiento de los servicios solicitados. Se deberán listar los equipos.
4. Declaración Jurada del Listado de insumos (productos de limpieza) a ser utilizados para la prestación del servicio, indicando marca y procedencia.

5. Certificado laboral vigente al momento de la presentación de la oferta emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social SIN OBSERVACIONES.
6. 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.
7. Debe contar con un sistema de control de asistencia electrónica. La empresa debe contar con un sistema de control de entrada y salida, Debe contar con programación de tarea electrónica, un checklist (lista de verificación) programado previamente que será validada el fiscalizador del contrato, con capacidad de tener ficha con documentación digitalizada.
8. El oferente deberá demostrar que posee un sistema de medición de calidad de su gestión, el cual será dado por cumplido con la presentación de la certificación de calidad **ISO 9001:2015**, cuyo alcance sea como mínimo el de servicios de limpieza y desinfección corporativa, acompañado de sus antecedentes (Datos de la Consultoría, Auditor asignado, Plan de Auditoría, la Certificadora deberá estar debidamente acreditada y reconocida por el ONA).
9. El oferente deberá demostrar que posee un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, el cual será dado por cumplido con la presentación de la certificación **ISO 45001:2018**, cuyo alcance sea como mínimo el de servicios de limpieza y desinfección corporativa, acompañado de sus antecedentes (Datos de la Consultoría, Auditor asignado, Plan de Auditoría, la Certificadora deberá estar debidamente acreditada y reconocida por el ONA).
10. El oferente deberá de presentar Licencia otorgada por el MADES para los servicios de limpieza o en su defecto documento otorgado por la misma donde conste que la licencia no es necesaria para el servicio integral de limpieza
11. El oferente deberá contar como mínimo con 02 vehículos del tipo utilitario una con capacidad mínima de carga de 3.500 Kg.; y la otra con capacidad de carga mínima de 1.500 kg., (propio o alquilado) apropiados para el transporte de materiales, insumos y equipos en los locales de servicios, Para la comprobación de estos requisitos deberá presentar copias de la cedula verde y habilitación Municipal al día de los vehículos citados más arriba.
12. Los oferentes deberán acreditar que cuentan con al menos un (01) Técnico en Seguridad Ocupacional, expedido por el MTEES, que será encargado de elaborar los planes de prevención para la seguridad en trabajos y utilización de máquinas de alta complejidad.
13. El oferente deberá presentar listados de los siguientes productos: en presentación de bidones de 5 Lts.:
  - detergente lavavajillas,
  - agua lavandina al 2,5%,
  - limpiavidrios desempañante,
  - cera líquida para pisos,
  - desodorante de pisos,
  - jabón líquido para manos,
  - alcohol al 70% desinfectante de superficies.

**ACOMPAÑADOS DE SUS CERTIFICADOS DE REGISTRO SANITARIO Y ENSAYOS DE EFICACIA PRACTICADOS POR EL INTN.**

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

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

**1) Declaración jurada de cumplimiento de las EETT.**

**2) Constancia de visita técnica o declaración jurada de contar con la información suficiente para ofertar y ejecutar el contrato.**

**3) Declaración jurada de equipos, uniformes, materiales.**

**4) Declaración Jurada del Listado de insumos**

5) Certificado laboral vigente Sin Observaciones

6) Reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

7) Declaración Jurada de contar con un sistema de control de asistencia electrónica y lista de tareas.

8 Copia simple del certificado de calidad ISO 9001:2015, vigente al inicio de la etapa competitiva

9) Copia simple del certificado de calidad ISO 45001:2018, vigente al inicio de la etapa competitiva

10 Copia de la Licencia del Mades vigente al inicio de la etapa competitiva y/o Nota y/o resolución del Mades donde conste que no es aplicable para los servicios de limpieza.

11) copia de la cedula verde y habilitación Municipal al día de los vehículos en caso de ser propios o copia de contrato de arrendamiento en caso de ser alquiladas

12) Copia del Registro de Profesional Técnico en seguridad ocupacional, categoría A expedidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigentes a la fecha de inicio de la etapa competitiva

13) Listado de productos y Certificados de registro sanitario y ensayos de eficacia por el INTN

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

NO APLICA

### **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

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

**El servicio consiste en realizar limpieza integral de las siguientes instalaciones:**

### LOTE 1

- Edificio Central
- Edificio Ex L.A.P.
- Edificio Cardinal
- Edificio La Encarnación
- Dirección de Marina Mercante
- Edificio Imperial
- CIA MOPC Costanera
- Edificio Parapiti

### LOTE 2

- Viceministerio de Transporte (ex ATE)
- Dpto. de Gestión de Bienes y Servicios (ex ATE)
- Comisión Nacional Río Pilcomayo (Ex Ate)
- Parque Ñu Guasu

- Parque Guasu Metropolitano
- Viceministerio de Minas y Energía, (San Lorenzo)
- Dpto. Mantenimiento y Reparación de Vehículos Equipos y Maquinarias, (Ex Talleres San Lorenzo)
- Departamento Puentes, (San Lorenzo)
- Dirección Nacional de Patrulla Caminera, (San Lorenzo)
- Centro Tecnológico Vial (Itagua),

Los servicios deberán contemplar 8 (ocho) horas diarias de trabajo (El oferente deberá cotizar el costo total, incluyendo personal, insumos, equipamiento, maquinarias y uniformes)

## Lista de Servicios

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Por 8 horas diarias de trabajo. (El oferente deberá cotizar el costo total por la prestación del servicio).	Mes	36

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

**Nombre y Apellido:** Ing. Elizabeth Molinas

**Cargo:** Directora

**Dependencia:** Dirección de Bienes y Suministros

### Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:

La presente licitación, es de extrema necesidad para la convocante, debido a la naturaleza misma del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, los servicios realizados por la misma, con el fin de cumplir con el cometido en el área Administrativa se considera necesario e indispensable la contratación de servicios que realicen la limpieza en las áreas establecidas por la Convocante, donde en su mayoría existen flujos de trabajo considerables. Es importante mencionar que, al ser una Institución Pública, no es solo utilizada por funcionarios de la Institución, sino que también utilizadas por personas extrañas a la misma. Cabe destacar debido a que se han adoptado medidas en el ámbito social sobre el mantenimiento y aseo de todas las oficinas de la Institución, para el cumplimiento de los objetivos de ésta Cartera de Estado, es necesario que los funcionarios puedan trabajar en un ambiente saludable, y que la falta de la misma no ocasione retrasos en la ejecución de los trabajos.

### Justificación de la planificación

El presente llamado corresponde a una necesidad sucesiva.

### Justificación de las especificaciones técnicas establecidas

Las especificaciones técnicas refieren las necesidades de la Convocante, las mismas fueron analizadas y elaboradas teniendo como premisa la mejora de las condiciones en la prestación del servicio; obtenidas a través de una consolidación de todas las áreas involucradas para el servicio adecuados al mercado actual, de manera a dar mayor participación a la mayor cantidad de potenciales oferentes.

## Plan de cumplimiento del Servicio

Lote	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL M.O.P.C.	36	MES	<b>Local 1:</b> Edificio Central, Oliva e/ Alberdi.	Los trabajos se realizarán transcurridos las veinticuatro (24) horas posteriores a la firma del contrato, éstos incluirán servicios diarios, semanales, quincenales, mensuales, y semestrales conforme a las especificaciones técnicas
				<b>Local 2:</b> Edificio Ex LAP, Oliva c/ Alberdi.	
				<b>Local 3:</b> Edificio Cardinal, Alberdi e/ Estrella y Oliva.	
				<b>Local 4:</b> Edificio La Encarnación, Gral. Díaz esquina 14 de Mayo	
				<b>Local 5:</b> Edificio Marina Mercante, Oliva 1148 entre Hernandarias y Don Bosco	

				<b>Local 6:</b> Edificio Imperial Estrella y Arberdi
				<b>Local 7:</b> CIA MOPC Costanera, Jose Asunción Flores
				<b>Local 8:</b> Edificio Parapiti.Juan E. O'Leary c/ Estrella

Lote	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
2	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL M.O.P.C.	36	MES	<b>Local 1:</b> Edificio Viceministerio de Transporte, Gral Santos entre España y Mcal. Lopez	Los trabajos se realizaran transcurridos las veinticuatro (24) horas posteriores a la firma del contrato, éstos incluirán servicios diarios, semanales, mensuales, y semestrales conforme a las especificaciones técnicas
				<b>Local 2:</b> Edificio (Ex ATE) Dpto. de Gestión de Bienes y Servicios, Gral Santos entre España y Mcal López	
				<b>Local 3:</b> Edificio Comisión Nacional Río Pilcomayo- Gral Santos entre España y Mcal. Lopez	
				<b>Local 4:</b> Parque Ñu Guazú Avda. Aviadores del Chaco y Avda. Madame Lynch	
				<b>Local 5:</b> Parque Guazu- Metropolitano- Avda. Madame Lynch c/ Aviadores del chaco	

				<b>Local 6:</b> Viceministerio de Minas y Energía, Oliva 1148 entre Hernandarias y Don Bosco
				<b>Local 7:</b> Departamento de Mantenimiento y Reparación de Vehículos Equipos y Maquinarias y Dpto. De Logística, Ruta Py 02 Km.16 1/2 San Lorenzo
				<b>Local 8:</b> Departamento Puentes- Ruta Py 02 Km.16 1/2- San Lorenzo
				<b>Local 9:</b> Edificio Central de la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera
				<b>Local 10:</b> Edificio Centro Tecnológico Vial Distrito 11 Itaugua

## 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:

### **SERVICIO DE LIMPIEZA**

#### **1. Generalidades**

El servicio consiste en realizar limpieza integral de las siguientes instalaciones:

##### **LOTE 1**

- Edificio Central
- Edificio Ex L.A.P.
- Edificio Cardinal
- Edificio La Encarnación
- Dirección de Marina Mercante
- Edificio Imperial
- CIA MOPC Costanera
- Edificio Parapiti

##### **LOTE 2**

- Viceministerio de Transporte (ex ATE)
- Dpto. de Gestión de Bienes y Servicios (ex ATE)
- Comisión Nacional Río Pilcomayo (Ex Ate)
- Parque Ñu Guasu
- Parque Guasu Metropolitano
- Viceministerio de Minas y Energía, (San Lorenzo)
- Dpto. Mantenimiento y Reparación de Vehículos Equipos y Maquinarias, (Ex Talleres San Lorenzo)
- Departamento Puentes, (San Lorenzo)
- Dirección Nacional de Patrulla Caminera, (San Lorenzo)
- Centro Tecnológico Vial (Itagua),

El alcance de las especificaciones técnicas tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior ejecución del contrato.

El Contratista deberá emplear para el efecto productos domisanitarios cuya marca y procedencia garanticen que han sido fabricados y comercializados en cumplimiento de las normas regulatorias establecidas en la legislación nacional.

## 2. Contrataciones de Servicios Sustentables

- En cumplimiento a lo establecido en la Resolución de la DNCP N° 922/2020 de fecha 03 de marzo del 2020, por la cual se aprueba la política de compras públicas sostenibles está Sub Unidad Operativa de Contratación, exigirá al oferente que se presentará a este llamado a licitación, cumpla con lo establecido en dicha Resolución, y en especial en lo establecido en: en la dimensión ambiental, tengan en consideración la contaminación del suelo, el consumo de agua, la generación de residuos, la emisión de gases de efecto invernadero, el consumo de energía, el uso de sustancias tóxicas, la utilización de tecnologías limpias, la conservación de los recursos naturales y, en general el cumplimiento del marco legal ambiental.

## 3. LISTADO DE INSUMOS HIGIÉNICOS PARA TODAS LAS DEPECENCIAS DEL MOPC

La cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de Insumos Higiénicos como ser:

- PAPEL HIGIÉNICO: color blanco, doble hoja, suave, liso, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo. El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno del box de baño (de metal para los baños de mayor uso), con mecanismo de seguridad, anti robo.
- JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENSER: utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños y en cada acceso donde se cuenta con lavamanos.
- SECAMANOS AUTOMÁTICO: Como mínimo una capacidad de 1.150 Watts, se colocarán en todos los baños públicos. Según necesidad para baños privados
- PAPEL DE MANOS: color blanco, suave, liso, absorbente, en rollo o intercaladas con sus respectivos porta papeles correspondiente, para todos los baños.



- TACHO DE BASURA: con tapa (a pedal) y capacidad de 10 litros en cada uno del box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además, otro tacho de 20 litros o 100 lts. según (dimensión del baño) con tapa a pedal y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos para los baños.
- TAPAS PARA INODOROS Y CISTERNAS: Provisión y colocación, para todos los baños de las Dependencias del Ministerio, en caso de que sean necesarios, debiendo estar los mismos permanentemente en buen estado, quedando a cargo de la Adjudicada el recambio, según la necesidad que presenten.

#### PROVISIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA

- Detergente concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.
- Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.
- Lavandina concentrada y etiquetada.
- Cera líquida antideslizante para piso.
- Esencia líquida
- Pasta de pulir y encerar
- Crema desengrasante.
- Desodorante en aerosol.
- Desinfectante en aerosol.
- Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios.
- Lustra muebles.
- Limpia vidrios.
- Trapo de piso de algodón o de hilo.
- Guantes de goma.
- Papel higiénico.
- Papel de mano.
- Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40.
- Franela de micro fibra.
- Plumero.
- Escoba para limpieza tradicional y escoba larga.
- Escoba tipo bailarina.
- Limpia metal.
- Naftalina.
- Palo y escurridor de piso.
- Tachos de 10lts, 20lts 100 lts.
- Estopa.
- Thinner universal.
- Espátula de metal.
- Palita.

- Machetes.
- Azadas.
- Foizas.
- Rastrillos
- Escobas metálicas.
- Creolina.
- Bolsa de basura de 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts. Con cierre incorporado.
  
- Lustre para Cuero
- Detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días en todos los ambientes de uso público de manera enunciativa y no limitativa se refieren a pasillos, accesos públicos, salones de atención al cliente, así como estacionamientos de cada edificio.

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.

Los insumos proveídos serán verificados por los fiscalizadores de cada dependencia, quienes comunicarán al Administrador de Contratos sobre cualquier incumplimiento por parte de la prestadora del servicio. Asimismo, podrán rechazar los insumos si no contaren con la etiqueta del producto, la especificación técnica del producto y precintos de seguridad violados.

Y en caso de presentar alguna anomalía y/o deficiencia serán reclamadas a la prestadora del servicio, por intermedio del Administrador de Contrato

Se podrá requerir en caso de ser necesario a la prestadora de servicio la remisión de muestras de los productos utilizados (detergente, lavandina, etc.) a los laboratorios del INTN para la verificación de calidad correspondiente. Los gastos correspondientes correrán por cuenta de la prestadora, además se verificará que los productos utilizados cuenten con el registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. (El no cumplimiento podrá ser motivo de sanción.

#### **EQUIPOS DE LIMPIEZA**

Debido a las grandes superficies a limpiar, al tipo de piso y terminaciones de los edificios, el oferente deberá contar como mínimo con los siguientes tipos de máquinas y equipos para la ejecución correcta de las tareas, (propias o alquiladas) según las características y necesidad de cada dependencia:

- Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos.
  
- Enceradoras industriales, 190 RPM como mínimo, disco de 410 MM como mínimo, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
  
- Aspiradoras industriales, para polvo y líquido, potencia 1200 W como mínimo, capacidad mínima de 60 litros, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios;
- Barredoras Manual con dos cepillos laterales con ancho de barrido de 860 mm, 3.000 m<sup>2</sup>/h, depósito de 38 L como mínimo.

- Hidrolavadoras del tipo industrial, motor con potencia 2,8 W como mínimo, con carrito y manguera de 10 M, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
  - Máquina aplicador de vapor y aspirador industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160°C.
  - Sopladoras a combustión, con cilindrada 63 CC como mínimo, 220 V 50 HZ, con sus respectivos accesorios.
  - Equipo elevador plataforma tipo tijera eléctrica.
  - Escaleras articuladas extensibles de aluminio (resistente) de igual o mayor a 5 mts.
  - Escaleras tipo tijera de aluminio (resistente) de igual o mayor a 2 metros.
  - Escaleras tipo plegable / baqueta de aluminio resistente de 2 o más peldaños.
  - Placas de señalización Cuidado piso mojado.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.
  - Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores ( Arneses, mosquetones, cabo de anclaje, casco, cuerdas, absorbedores de energía, sistema de ascensión y descenso, bloqueador anicáda, silleta y balancines).
  - Barras telescópicas para limpieza de vidrios.
  - Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.
  - Mopas.
  - Escobillones.
  - Ecurridores.
  - Equipos de limpieza de vidrios.
  - Desmalezadoras de 2hp
  - Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido.
  - Motosierras.
  - Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños, según necesidad.
  - Tractor corta césped
  - Boreadoras.
  - Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m.
  - Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio de 1.50m \* 1m aprox. para la entrada principal, y 2 de 1 m \* 0.80 m para la entrada de funcionarios. Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.
    - Carro organizador: (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente.

**OBSERVACIÓN:** Las maquinarias deberán estar en óptimas condiciones, no deberán presentar fallas mecánicas, se solicita equipos de nueva generación de alto rendimiento para trabajos continuo.

El contratista no podrá retirar sus maquinarias sin previa comunicación al fiscal designado por el MOPC. En caso de falla mecánica de las maquinarias, la empresa contratista deberá reponer en forma inmediato dicha maquinaria. Las maquinarias citadas más arriba no deberán de pasar 4 años de uso.

Si existiera alguna irregularidad o incumplimiento, el Jefe de la Dependencia deberá de comunicar, vía correo electrónico al Administrador de Contratos, éste designará a un funcionario de la Institución junto al fiscalizador de la Empresa para inspeccionar la veracidad del incumplimiento o irregularidad detectada, donde se labrará acta (documento de respaldo) que será comunicada a la empresa adjudicada, la misma deberá de habilitar un correo oficial, para una solución rápida ante cualquier reclamo.

## **RESPONSABILIDADES**

Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados para la realización del servicio de limpieza, así como, por la compra de insumos, herramientas y maquinarias necesarias, reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas.

Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier inconveniente que se suscite con las Municipalidades para el retiro de la basura resultante de la limpieza, lo cual deberá realizarse cada día al finalizar la jornada.

Los daños ocasionados por el personal de limpieza de la empresa adjudicada, sean en forma accidental, por mal uso de productos y/o maquinarias, etc. en mobiliarios, equipos informáticos o cualquier otro bien serán reparados o reemplazados, según el caso, por cuenta total de la empresa en un plazo no mayor a 48hs. de ocurrido el evento.

Para el caso de edificios declarados de patrimonio histórico, el personal de limpieza deberá tomar los cuidados necesarios para evitar cualquier tipo de daño que pueda perjudicar la estructura originaria y conservada de los edificios.

La prestadora deberá presentar al Administrador de Contrato las carpetas del personal conteniendo los siguientes documentos:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Certificado de antecedentes policiales.

## **UNIFORME**

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado

El uniforme a ser proveído a cada personal (1°, 2° turno y supervisor/a) deberá consistir en:

Dos (2) remeras con logo de la empresa;

Dos (2) Pantalones el cual deberá contener materiales reflectivos en la parte delantera, a altura entre el tobillo y la rodilla;

Un protector de material impermeable tipo de vinilo para evitar daños por líquidos abrasivos que utilicen durante la limpieza;

Una campera impermeable con logo de la empresa;

Un par de botas de lluvia.

Un par de calzado, tipo zapatones industriales con puntas de plástico y plantilla antideslizante, modelo a convenir.

Carnet identificadorio.

El uniforme del personal del 3° turno, consistirá en:

Un uniforme diferenciado, consistente en 2 (dos) chaquetas, 2 (dos) delantales, 2 (dos) pantalones, 1 (una) campera, 1 (un) calzado y 1 (un) carnet identificadorio.

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

#### Observaciones:

Serán provistos sin costo adicional para LA CONTRATANTE, ni para el personal.

Todo lo entregado al personal por EL PROVEEDOR deberá ser nuevo, sin uso y proveído mínimamente 2 (dos) veces durante la vigencia del contrato. La primera entrega se realiza previo al inicio de los servicios, considerando que el personal deberá presentarse debidamente uniformado al MOPC para realizar los trabajos. La segunda entrega se realizará cumplido los 12 (doce) meses del servicio.

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

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

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

El personal de limpieza deberá ingresar y retirarse de cada edificio con el uniforme puesto.

Carnet identificadorio siempre visible.

Será de estricto control cada uno de los puntos anteriores y el no cumplimiento podrá ser motivo de sanción.

La empresa contratada no podrá realizar descuentos a su personal en concepto de uniformes.

#### REEMPLAZOS DEL PERSONAL

En casos en que algún personal deba ausentarse, la empresa deberá asignar un reemplazante para lo cual deberá comunicar vía correo electrónico y con 24hs. de anticipación a la dependencia afectada y al Administrador de Contrato, cuando, por causas de fuerza mayor, no pueda cumplir con dicho requerimiento, se deberá comunicar vía correo al administrador de Contrato.

Al registrarse ausencia de algún personal por motivos ajenos a la Institución y no fue comunicada por la empresa, la supervisora comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, quien deberá enviar el reemplazo del personal ausente en un plazo no mayor a 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal de reemplazo pasado el tiempo indicado, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecuniarias establecidas en el PBC.

Cuando, por causas eventuales, el personal de limpieza deba retirarse dentro de su horario de trabajo, la empresa deberá asignar un reemplazante, en un tiempo no mayor a 2 (dos) horas, ajustando así siempre la cantidad de personal requerido para la atención de la limpieza de los edificios. En estos casos, los reemplazos deberán ser comunicados vía correo al Administrador de Contrato.

La empresa adjudicada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal de limpieza, no obstante, deberá previamente comunicarlo al Administrador de Contrato, a fin de solicitar la conformidad de los mismos. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por LA CONTRATANTE.

Se podrá sugerir o rechazar la contratación del personal para las tareas de limpieza. Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido. LA CONTRATADA deberá presentar la actualización de la nómina del personal acompañada de la Declaración Jurada de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social. El no cumplimiento de lo establecido, será motivo de sanción para la empresa contratada.

En caso de la no recepción del servicio en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

## INSCRIPCIÓN EN EL SEGURO SOCIAL

El personal de limpieza en su **totalidad** deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al MOPC en forma mensual como requisito para el cobro.

## SISTEMA DE PAGO AL PERSONAL POR LA EMPRESA CONTRATADA

El pago de la liquidación mensual al personal, deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO (TARJETA DE DÉBITO) de un Banco o Financiera de plaza.

La convocante podrá solicitar el extracto bancario, correspondiente al pago de salarios del personal de limpieza, a fin de controlar el correcto depósito (monto) del salario fijado a los mismos.

Será requisito la presentación de la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación. Así mismo, se deberán aclarar cualquier tipo de descuento realizado al personal de limpieza, a más tardar, dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar a la contratante la constancia de la habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior.

La contratante, se reserva el derecho de controlar las planillas y los libros de pago, con el objeto de constatar el cumplimiento por parte del contratista, de la legislación laboral y el seguro social, durante el contrato. como así también a convocar a reuniones las veces que se considere necesario con el representante legal y/o gerente administrativo del contrato.

### 1. Descripción de los Trabajos

Los trabajos a ser realizados en forma diaria, semanal, mensual, y semestral según el siguiente detalle:

#### a. LIMPIEZA DIARIA (lunes a viernes). Para todas las Dependencias.

##### (a1) LIMPIEZA DIARIA (sábados, domingos y feriados) Solo aplica para los Parques Ñu Guasu y Guasu Metropolitano.

- Limpieza y repasado de los pisos en general, incluye todas las escaleras.
- Limpieza y aspirado de las alfombras en las oficinas, pasillos y sectores existentes.
- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y restos de basura.
- Limpieza, desinfección y desodorización de los sanitarios (personal femenino para sanitario de damas y masculino para sanitario de caballeros): incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios lavatorios, y grifería en general. Barrido y repasado de todos pisos.
- Limpieza de cocina y/o kitchenette (incluye utensilios, menajes y artefactos).
- Limpieza de accesorios metálicos.
- Barrido y repasado de entrada principales.
- Embolso y retiro de residuos. (El retiro diario de las basuras deberá realizarse en la planta baja, en bolsos de 200 litros, por la empresa adjudicada en sus camiones correspondiente y en horarios a definir por el Departamento de Mantenimiento).
- Provisión y colocación: Tachos Grandes, con bolsas de 200 litros, para todos los baños del Edificio Central del MOPC y otras Dependencias del Ministerio., debiendo estar los mismos permanentemente en buen estado, quedando a cargo de la Adjudicada el recambio, según la necesidad que presenten.
- Provisión y colocación de contenedores de basura con tapa en planta baja del Edificio Central del MOPC y otras Dependencias del Ministerio, debiendo estar los mismos permanentemente en buen estado, quedando a cargo de la Adjudicada el recambio, según la necesidad que presenten. Coordinar con el Dpto. de Mantenimiento, la ubicación y medidas.
- MODALIDAD COMODATO : Una vez terminado el contrato, los dispenser, papeleras, contenedores y tachos para

basura deberán ser devueltos a la empresa.

- Aplicación de desodorantes de ambiente líquido y en aerosol, en todos los espacios del Edificio central del MOPC y otras Dependencias del Mini
- sterio.
- Limpiezas de espejos, techos, balcones, desechos de palomas, y caños de instalación de incendio.
- Limpiezas de puertas mamparas y ventanas.
- Limpieza de paredes en general.
- Limpieza de aire y luces, y terrazas en los lugares que hagan falta.
- Recolección de basuras y desaloje de las bolsas en forma diaria de Institución.
- Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares), con productos adecuados.
- Limpieza de interiores de cabinas de los ascensores.
- Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento, sobre Gral. Díaz y estacionamiento del Ministro.
- Limpieza de comedores (Kitchenette) incluye lavado de microondas, cafeteras, heladeras, hornos, menajes de cocina y utensilios.
- Limpieza y regado de jardines

#### LIMPIEZA SEMANAL

- Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos).
- Limpiezas profunda de alfombras con aspiradoras.
- Limpieza de vidrios (interior).
- Limpieza y pulido de herrajes con productos para conservar el brillo.
- Limpieza general techos.
- Limpieza de mobiliario y equipos de oficina
- Limpieza de zócalo.
- Limpieza y pulido de aplique de luces y Equipos de iluminación.
- Limpieza y esterilización de los equipos de oficinas (teléfono, calculadoras, computadoras)
- Limpieza profunda de azulejos y mesadas.
- Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios.
- Limpieza de equipos de iluminación
- Limpieza de vidrios internos.
- Limpieza de comedores (Kitchenette) incluye lavado de microondas, cafeteras, heladeras, hornos, menajes de cocina y utensilios
- Limpieza y regado de jardines

#### LIMPIEZA QUINCENAL

- **PARA EL MANTENIMIENTO Y LA LIMPIEZA DE JARDINES** Mangueras (50 metros como mínimo), regadores, asada, pala, rastillo, machete, desmalezadora (para corte de césped), tijera de podar, escalera como mínimo de 5 (cinco) peldaños, guantes de cuero, pilotín para días de lluvia.

#### LIMPIEZA MENSUAL

- Encerados de pisos, con ceras antideslizante (en lugares donde corresponda)
- Limpieza profunda de muebles (con productos químicos lustra muebles)
- Lavado desinfección y secado mecanizado de pisos alfombrados.
- Limpieza profunda de vidrios.
- Limpieza profunda de mamparas.
- Limpieza de cartelías existentes.
- Limpieza de quiebra soles.

- Pulido de todos los pisos y escaleras de la institución.

#### b. LIMPIEZA SEMESTRAL

- Pulido de piso y encerado (con máquina pulidora), en todas las áreas comunes (pasillos, escaleras, hall de acceso y otros dentro del edificio MOPC y otras Dependencias del Ministerio. incluye zócalos y oficinas.
- Limpieza de vidrios de fachada exterior en altura.

#### 5. Condiciones de Prestación del Servicio:

- El servicio deberá contar con 3 supervisores.

Las distribuciones de supervisores serán de la siguiente manera:

- una (1) persona encargada de la Supervisión de los trabajos en el Edificio Central y del Edificio Ex L.A.P., Edificio Cardinal, Edificio La Encarnación Dirección de Marina Mercante, Edificio Imperial, CIA MOPC Costanera, Edificio Parapiti,
  - Una (1) persona para supervisión en; Viceministerio de Transporte (ex ATE), Dpto. de Gestión de Bienes y Servicios (ex ATE), Comisión Nacional Río Pilcomayo, y Parque Ñu Guasu, Parque Guasu Metropolitano.
  - y una (1) una persona para supervisión en; Viceministerio de Minas y Energía, (San Lorenzo); Dpto. Mantenimiento y Reparación de Vehículos Equipos y Maquinarias, (Ex Talleres San Lorenzo), Departamento Puentes, (San Lorenzo); Dirección Nacional de Patrulla Caminera, (San Lorenzo), Centro Tecnológico Vial (Itagua).
  - (Supervisores) Estas personas no formarán parte del equipo de limpiadores/as. encargados de coordinar las tareas de limpieza y serán el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del MOPC.
  - El total de personal requerido es de 99 trabajadores distribuidos en los turnos y lugares indicados en estas especificaciones técnicas. Distribuidos en Personal de limpieza: (96) y Supervisores: (3)
- 
- El personal encargado de la LIMPIEZA DE VIDRIOS deberá contar con los implementos de seguridad necesarios especialmente cuando se trate de trabajos a ser realizados en altura e implique riesgos para su integridad física.
  - La organización del Servicio de limpieza en cuanto a los horarios, pisos u orden de prioridad, será establecida por el Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Obras Públicas dependiente del Viceministerio de Obras Públicas del M.O.P.C, en coordinación con los respectivos Supervisores de cada Edificio.
  - El cumplimiento del servicio de limpieza será fiscalizado permanentemente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Gestión de Contratos dependiente de la Dirección de Bienes y Suministros del MOPC.
  - La contratista dispondrá un libro de novedades a ser utilizado por el Supervisor designado por la empresa, en donde se registrarán todas las novedades, sugerencias, recomendaciones e irregularidades que surjan durante el cumplimiento del servicio, que semanalmente será elevado por el Contratista al Administrador de Contratos, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
  - Servicios especiales de limpieza: En caso de que el MOPC cuente con la asignación de edificios o lugares afectados a su administración temporalmente con motivo de sus funciones o actividades, dentro de un radio de 30 Km de la capital de la república, la contratista deberá trasladar a los empleados para ejecutar el servicio requerido en el ámbito de su contrato, en coordinación con la fiscalización del contrato, a través del departamento de Gestión de Contratos.
  - Estos servicios son de carácter excepcional y especial, por lo que serán realizados de acuerdo a la necesidad de la convocante.

**1- EDIFICIO CENTRAL  
M.O.P.C.**

**CANTIDAD DE  
BAÑOS**

**ÁREAS AFECTADAS**



Oliva esq. Alberdi, Asunción

Cantidad de Personal de Limpieza: 35  
(treinta y cinco)

		-Área de oficinas
		-Área de Circulación Funcionarios
SUB SUELO	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de Circulación Vertical</li><li>• Área de Sanitarios: baño funcionarios Fem/Mas</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Estacionamiento del Ministro</li><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de Circulación Funcionarios</li><li>• Área Circulación Pública</li><li>• Área de Circulación Vertical</li><li>• Área de Sanitarios: baños funcionarios Fem/Mas</li><li>• Área Kitchenette</li><li>• Área de Estacionamientos</li><li>• Área de acceso (entre piso)</li><li>• Área oficinas (entre piso)</li><li>• Área de circulación funcionarios (entre piso)</li><li>• Área de circulación vertical (entre piso)</li></ul>
PLANTA BAJA - ENTRE PISO	9	
		- GABINETE
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de Circulación Funcionarios</li><li>• Área Circulación Pública</li><li>• Área de Circulación Vertical</li><li>• Área de Sanitarios: baños - funcionarios Fem/Mas</li><li>• Área Kitchenette</li><li>• Área de acceso</li><li>• Área de Gabinete de la Máxima Autoridad Institucional</li></ul>
1er. PISO	16	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de Circulación Funcionarios</li><li>• Área Circulación Pública</li><li>• Área de Circulación Vertical</li><li>• Área de Sanitarios: baños - funcionarios Fem/Mas</li><li>• Área Kitchenette</li></ul>
2do. PISO	5	

3er. PISO	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baño funcionarios fem-Mas</li> <li>• Área Kitchenette</li> </ul>
4to. PISO	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baño funcionarios fem-Mas</li> <li>• Área Kitchenette</li> </ul>
5to. PISO	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li> <li>• Área Kitchenette</li> </ul>
6to. PISO	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li> <li>• Área Kitchenette</li> </ul>
7mo. PISO	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li> <li>• Área Kitchenette</li> <li>• Piso azotea</li> <li>• Área de Sala de Maquinas</li> </ul>
	50	

2- EDIFICIO EX LAP

CANTIDAD DE  
BAÑOS

ÁREAS AFECTADAS

Oliva entre Alberdi y 14 de Mayo.

Cantidad de Personal de Limpieza: 3 (tres)

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de circulación funcionarios</li><li>• Área circulación publica</li><li>• Área de Accesos</li><li>• Área de circulación vertical</li><li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas Área Kitchennette</li></ul>
PLANTA BAJA	5	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de circulación funcionarios</li><li>• Área circulación publica</li><li>• Área de circulación vertical</li><li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li><li>• Área Kitchennette</li></ul>
1er. PISO	3	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de oficinas</li><li>• Área de circulación funcionarios</li><li>• Área circulación publica</li><li>• Área de circulación vertical</li><li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li><li>• Área Kitchennette</li></ul>
2do. PISO	3	
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de Oficina</li><li>• Piso azotea</li><li>• Área de circulación funcionarios</li></ul>
3er PISO	No	

	CANTIDAD DE	ÁREAS
3- EDIFICIO CARDINAL	BAÑOS	AFECTADAS

Dirección física: Alberdi e/Estrella y Oliva

Cantidad de Personal de Limpieza: 4 (cuatro)

4to. PISO	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Área de Cocina</li> </ul>
5to. PISO	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Área de Cocina</li> </ul>
6to. PISO	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Área de Cocina</li> </ul>
8vo. PISO	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Área de Cocina</li> </ul>

4- EDIFICIO LA ENCARNACIÓN	CANTIDAD DE BAÑOS	ÁREAS AFECTADAS
----------------------------	-------------------	-----------------

Dirección física: Gral. Díaz esquina 14 de Mayo

Cantidad de Personal de Limpieza: 4 (cuatro)

PLANTA BAJA	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de oficinas</li> <li>- Ares de Sanitarios</li> </ul>
-------------	---	--

10° PISO

3

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Área de Cocina

11° PISO

3

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

12° PISO

4

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Área de Cocina

14° PISO

4

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Área de Cocina

#### 5- EDIFICIO MARINA MERCANTE

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• ÁREAS  
AFECTADAS

Dirección física: Oliva 1148 entre Hernandarias y Don Bosco

Cantidad de Personal de Limpieza: 4 (cuatro)

Planta Baja

3

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Área de Cocina

Planta Alta

3

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

#### 6- EDIFICIO IMPERIAL

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• AREAS  
AFECTADAS

ESTRELLA Y ALBERDI

Cantidad de Personal de Limpieza: 3 (tres)

Planta Baja

2

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

Planta Alta

2

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

#### 7- CIA MOPC - COSTANERA

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• AREAS  
AFECTADAS

- Dirección física: Av. JOSE ASUNCION FLORES

- Cantidad de Personal de Limpieza: 1 (uno)

Planta Baja

1

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

Planta Alta

1

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

#### 8- EDIFICIO PARAPITI

CANTIDAD DE  
BAÑOS

AREAS  
AFECTADAS

Dirección física: Juan E. Oleary c/ Estrella.

Cantidad de Personal de Limpieza: 1 (uno)

2do Piso y 3er Piso

4

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

Planta Alta

4

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

#### DETALLE POR EDIFICIO Y ÁREAS AFECTADAS AL SERVICIO LOTE 2

#### 1- VICEMINISTERIO DE TRANSPORTE (EX ATE)

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• AREAS  
AFECTADAS

- Dirección física: GRAL SANTOS ENTRE ESPAÑA Y MCAL LOPEZ

- Cantidad de Personal de Limpieza: 3 (TRES)

Planta Baja

7

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Cocina

## 2- DPTO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (EX ATE)

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• AREAS  
AFECTADAS

- Dirección física: GRAL SANTOS ENTRE ESPAÑA Y MCAL LOPEZ

- Cantidad de Personal de Limpieza: 3 (TRES)

Planta Baja

7

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Cocina

## 3- COMISION NACIONAL RIO PILCOMAYO (EX ATE)

CANTIDAD DE  
BAÑOS

• AREAS  
AFECTADAS

- Dirección física: GRAL SANTOS ENTRE ESPAÑA Y MCAL LOPEZ

- Cantidad de Personal de Limpieza: 1 (UNO)

Planta Baja

2

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Cocina



4- PARQUE ÑU GUASÚ	CANTIDAD DE BAÑOS	AREAS AFECTADAS
--------------------	----------------------	--------------------

- Dirección física: Avda. Aviadores del Chaco y Avda. Madame Lynch

- Cantidad de Personal de Limpieza: 6 (seis)

Planta Baja

6

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

5- PARQUE GUASÚ METROPOLITANO	CANTIDAD DE BAÑOS	AREAS AFECTADAS
-------------------------------	----------------------	--------------------

- Dirección física: Avda. Madame Lynch c/ Aviadores del Chaco.

- Cantidad de Personal de Limpieza: 4 (cuatro)

Planta Baja

2

- Área de oficinas
- Área Sanitarios

6 VICEMINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA (San Lorenzo)	CANTIDAD DE BAÑOS	• AREAS AFECTADAS
---	-------------------	-------------------

- Dirección física: Yrupe y los Rosales - San Lorenzo

- Cantidad de Personal de Limpieza: 6 (seis)

Planta Baja	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Cocina</li> </ul>
Planta Alta	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> </ul>

7- DPTO DE REPARACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS Y DPTO DE LOGISTICA (EX TALLERES SAN LORENZO)	CANTIDAD DE BAÑOS	• AREAS AFECTADAS
--	-------------------	-------------------

- Dirección física: Ruta Py 02 Km.16 1/2

- Cantidad de Personal de Limpieza: 6 (SEIS)

Planta Baja	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área Sanitarios</li> <li>• Salón Auditorio</li> </ul>
-------------	----	--

8- EDIFICIO Dto. PUENTES	CANTIDAD DE BAÑOS	• AREAS AFECTADAS
--------------------------	----------------------	----------------------

- Dirección física: Ruta Py 02 Km.16 1/2
- Cantidad de Personal de Limpieza: 2 (dos)

Planta Baja

7

- Área de oficinas
- Área Sanitarios
- Cocina

9- EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE LA PATRULLA CAMINERA	CANTIDAD DE BAÑOS	AREAS AFECTADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección física: Ruta Py 02 Km.16 1/2</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Personal de Limpieza: 8 (ocho)</li> </ul>		
Planta Baja	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Tesorería</li> <li>- Área de Procesamiento de Datos</li> <li>- Publico</li> <li>- Mesa de Entrada</li> </ul>
Planta Baja	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Administración y Contabilidad</li> <li>- Jefatura</li> <li>- Secretaria del Dpto. de Administración y Contabilidad</li> <li>- Área de Contabilidad</li> <li>- Área de Bienes y Suministros</li> <li>- Área de Presupuesto</li> </ul>

1er Piso	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección del Personal</li> <li>- Dirección Nacional</li> <li>- Dirección Operativa y de Control</li> <li>- Juzgado de Faltas</li> <li>- Unidad de transparencia</li> <li>- Publica</li> <li>- Coordinación Gral. de Administración y Finanzas</li> </ul>
1er Piso	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática</li> </ul>
1er Piso	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Nacional</li> </ul>
1er Piso segundo pabellón	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento del Personal</li> <li>- Coordinación de Auditoría Interna</li> <li>- Dirección de Academia</li> </ul>
Departamento de Sistema 911	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dpto. de Sistema 911</li> </ul>

10- CENTRO TECNOLÓGICO VIAL (ITAUGUA)	CANTIDAD DE BAÑOS	ÁREAS AFECTADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección física: (Distrito 11 Itaugua)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Personal de Limpieza: 2 (dos)</li> </ul>		

Planta Baja	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de oficinas</li> <li>• Área de circulación funcionarios</li> <li>• Área circulación publica</li> <li>• Área de circulación vertical</li> <li>• Área Sanitarios: baños funcionarios fem-Mas</li> </ul> <p>Área Kitchennette</p>
-------------	----	--

Teniendo en cuenta que algunas dependencias que forman parte del contrato se encuentran alquiladas por el MOPC, y ante una eventual finalización del contrato, se trasladen a otro sitio, los personales de la contratista designados a esa dependencia también deberán trasladarse a la nueva sede, sin costo alguno para la convocante, así como la cobertura de ocasionales servicios en dependencias a cargo de esta cartera de estado ubicadas dentro del área metropolitana, cuyas directivas serán dadas por el Departamento de Gestión de Contratos.

#### 9. DIAS Y HORA DE PRESTACION DE SERVICIOS.

- **Días y Horario de prestación del servicio (1º turno):** el servicio será prestado en el horario de 6:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, personal mixto (hombres y mujeres).
- **Días y Horario de prestación del servicio (2º turno):** el servicio será prestado en el horario de 10:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, personal mixto (hombres y mujeres).

(Lunes a viernes). Para todas las Dependencias.

- **Días, y horario prestación del servicio (3º turno) SOLO APLICA PARA LOS PARQUES ÑU GUASU, PARQUE GUASU:** adicionalmente sábado, domingo y feriado, el horario será establecido por los administradores de los parques conforme a las leyes laborales vigente.
- **Días y Horario de prestación del servicio (PARA GABINETE):** el servicio será prestado por 2 (dos) personas para la limpieza integral y mantenimiento en el horario de 06:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Estas personas deberán de tener el bachillerato concluido, buena dicción y presencia. Las mismas serán entrevistadas previamente a su aceptación por parte de la contratante para verificar que el perfil coincida con lo solicitado.

- **Supervisión del servicio:** La empresa adjudicada deberá designar los supervisores responsables del equipo de limpieza, que se encarguen de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración de los edificios, cuyo turno será de 06:00 a 14:00 horas.

#### 10. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

- El cumplimiento del servicio de limpieza será fiscalizado permanentemente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Bienes y Suministros dependiente del Viceministerio de Administración y Finanzas.

#### 11. EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL.

- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificadorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.

LOS SIGUIENTES PUNTOS SE AGREGAN MERAMENTE PARA COMPLEMENTAR LOS ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ATENDIENDO QUE EN LA MISMA SOLO SE PUEDE AGREGAR VALORES NUMERICOS NO ASI LETRAS

#### 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: El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: 0,3% por cada día corrido de atraso hasta la culminación de los servicios requeridos. Cuando el valor de las

multas supere el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato (10%), la Contratante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato por causas imputable al Contratista. En caso de no rescindir el contrato, se seguirán aplicando las multas sobre el valor de los servicios que se encuentren en mora. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

#### **Tasa de Interés por Mora**

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:0.01 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.

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.

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

<i>N°. De Artículo</i>	<i>Nombre de los Bienes o Servicios</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
1	SERVICIO DE LIMPIEZA	SERVICIOS DE LIMPIEZAS DE EDIFICIOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL MOPC

## **Inspecciones y Pruebas**

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

## **Indicadores de Cumplimiento**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

FRECUENCIA: MENSUAL

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>
<i>Informe 1</i>	<i>Informe</i>	<i>De acuerdo a lo estipulado en las EETT</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:

**DESDE LA SUSCRIPCIÓN HASTA 30 DIAS POSTERIORES A LA VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

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

## **Formas y condiciones de pago**

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

### **1. Documentos Genéricos:**

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

### **2.Documentos Específicos a la presente convocatoria:**

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

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

#### **MENSUAL**

Los pagos serán realizados en forma mensual, por mes vencido de la prestación del servicio. La solicitud de pago se realizará por escrito (Nota indicando: Objeto del Informe, Descripción del llamado, Empresa proveedora, resolución de adjudicación, fecha del contrato, orden de provisión, monto del contrato y plazo), adjuntando para el efecto los documentos detallados en el punto 2. Documentos Específicos a la presente convocatoria, junto con el Informe de verificación y cumplimiento satisfactorio emitido por el Administrador de Contrato.

LA HOMOLOGACIÓN DE LOS CONTRATOS ES REQUISITO INDISPENSABLE para la emisión de conformidad en los informes mensuales y consecuentes pagos, incluso si hubiere altas y bajas de funcionarios. 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 HÁBILES desde el día siguiente de la firma del contrato.

Dicha solicitud deberá Ingresar por Mesa de Entrada Única, acompañando la factura que deberá individualizar el llamado, ID, N° de Contrato y el periodo facturado (mes facturado). A partir del 15 de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, al no cantarse con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos de pago podrá realizarse a partir de la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses moratorios a las facturas presentadas.

La presente contratación es PLURIANUAL y su continuidad para el ejercicio 2026, 2027 y 2028 quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria de dicho ejercicio.

CONTRIBUCIÓN A LA DNCP: (Artículo 63 de la Ley 7021/22 / Artículo 113 del Decreto N° 2264/24): Se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) , del importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos materia de la presente Ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, desarrollo, y sostenimiento del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), el Registro de Proveedores del Estado ,El registro de Compradores Públicos y cualquier otro sistema de información o base de datos que este directamente relacionado con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de conformidad con las previsiones establecidas en los reglamentos pertinentes.

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:

El Precio mensual del contrato estará sujeto a reajuste de precio en la medida que exista, durante la vigencia del mismo, variación del salario mínimo decretado por el Superior Gobierno Nacional, en base a la siguiente formula de reajuste:

$$Pr = Po [(0,60 \times S1 / So) + 0,40]$$

Donde: Pr = Precio Mensual Reajustado

Po = Precio Mensual Ofertado

S1 = Salario Mínimo Actualizado

So = Salario Mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas

El reajuste de precio se aplicará a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo salario mínimo para actividades diversas no especificadas en la capital de la Republica. Solo será aplicado a la solicitud del proveedor, y será dará curso si la Contratante dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria; será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado, no teniendo carácter retroactivo.

No se reconocerán reajustes de precios si los servicios requeridos se encuentran atrasados, o en su caso no cumplen con lo establecido en el contrato suscripto entre las partes.

El contratista no podrá aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las fórmulas de reajuste. Si se descubriese algún error aparente o discrepancia deberá informar a la Contratante para que lo interprete y dilucide. La decisión de esta será inapelable

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:

0,01

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

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del

plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

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

---

## **Impuestos y derechos**

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:

- a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de **GS 20.000.000**
- b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **GS 20.000.000**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante **EN TODAS LAS DEPENDENCIAS ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de limpieza integral contratada.
- c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado **GS 20.000.000** 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 **HASTA 100.000.000**
- 2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas **HASTA 50.000.000**

Las pólizas originales deberán ser presentadas al **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** como máximo a **los 10 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:

Terminación por incumplimiento de Contrato por falta de renovación de garantías. Si por la razón que fuere, las garantías contractuales no acompañan el plazo de vigencia del contrato, la acreditación de la renovación efectiva e irrevocable de las mismas deberá ser presentada 30 días antes del vencimiento, bajo apercibimiento de que, la no presentación en dicho plazo será considerada incumplimiento contractual y causal suficiente de rescisión del mismo y ejecución de las garantías vigentes. Se entenderá como garantías contractuales a los efectos del cumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior y según este requerida su presentación en el pliego de bases y condiciones, a: las garantías de Fiel Cumplimiento, de Responsabilidad profesional, de anticipo financiero, de sustitución de fondo de reparo y a los seguros contrato todo riesgo, de vehículos, de responsabilidad civil o cualquier otra garantía y/o seguro que sea expresamente solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones.

## **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:

APLICA

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:

No Aplica

## Personal del Proveedor

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

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

---

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

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

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

---

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

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

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

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

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

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de **72 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 HÁBILES** 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 son de **30 DÍAS CORRIDOS** desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

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

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

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

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:

- El Poder Judicial.

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

---

## **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:

- Tribunal colegiado

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el

laudo definitivo y vinculante para las partes.

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

---

# MODELO DE CONTRATO

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

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

# FORMULARIOS

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

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

