

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Crédito Agrícola de Habitación (CAH)

Uoc Cah

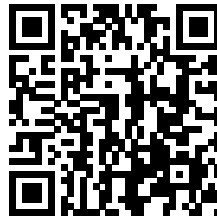
Nombre de la Licitación:

**LPN N° 11/2026 - SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDE
CENTRAL**

(versión 2)

ID de Licitación:

484729



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

07/09/2026

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

Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	484729	Nombre de la Licitación:	LPN N° 11/2026 - SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDE CENTRAL
Convocante:	Crédito Agrícola de Habilitación (CAH)	Categoría:	76000000 - Servicios de Construcción y Mantenimiento
Unidad de Contratación:	Uoc Cah	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a través del portal - SICP	Fecha Límite de Consultas:	17/09/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Carios 362 Esq. William Richardson - Asunción	Fecha de Entrega de Ofertas:	23/09/2026 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Carios 362 Esq. William Richardson - Asunción	Fecha de Apertura de Ofertas:	23/09/2026 09:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	DERLIS FLORENTIN	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	021 5690264	Correo Electrónico:	uoc@cah.gov.py

ADENDA

Adenda

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

Adenda N° 1.

Se comunica a los potenciales oferentes que se ha emitido la ADENDA N° 1, la cuál modifica los siguientes puntos del PBC:

1. Sección: DATOS DE LA CONVOCATORIA: se modifica el punto de "MUESTRAS", que consigna No Aplica, se modifica y pasa a decir: Si Aplica.-
2. Sección: REQUISITOS DE PARTICIPACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN: se modifica la "CAPACIDAD TÉCNICA".-
3. Sección: REQUISITOS DE PARTICIPACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN: se modifica los "REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUAR EL CRITERIO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA".-
4. Sección: SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: se modifica "NOTA PARA LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS".-

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la convocatoria

- Muestras

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f184f6b-fb0e-6acc-a1a2-cf2998da2543/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

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

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

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución 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 y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

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

Difusión de los documentos de la Convocatoria

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.

- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y mantenimiento de equipos y gestión de las instalaciones, así como la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas.

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones.

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 realizadas, 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 diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

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

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

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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.

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

No Aplica

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Lista de Precios

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) En todos los casos, independientemente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

- 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 multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que perciba 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 este apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Supuesto de abastecimiento simultáneo

El abastecimiento se registrará por el supuesto de:

No Aplica

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

La oferta requiere el estricto cumplimiento a las disposiciones laborales. Para el efecto, el oferente presentará con su oferta una Planilla de Pago al Personal en carácter de Declaración Jurada que forma parte de la Sección de 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-cuando se cumpla las ocho horas. En caso de pago por hora el jornal deberá ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora. Asimismo, el empleador deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 235 del Código Laboral.

En caso de trabajos insalubres o peligrosos se deberán respetar las jornadas y salarios previstos en la normativa legal correspondiente.

3. **Pago de Horas Extraordinarias:** El empleador deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 206 y 234 del Código Laboral.
4. **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.
5. **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, con un horario establecido en forma fija según lo indicado en la planilla de pago al personal. La jornada no podrá exceder de siete horas y media efectivas de trabajo. Los turnos comprenden el horario de 14:30 a 22:30 horas, con un tiempo efectivo de trabajo de siete horas y media, considerando un descanso intermedio de 30 minutos. De este periodo, cinco horas corresponden a jornada diurna y dos horas y media a jornada nocturna, aplicándose a estas últimas el recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.
6. **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).
7. **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.
8. **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 trabajador tendrá derecho a un día de descanso semanal que normalmente será domingo, de conformidad a las disposiciones del artículo 213 del Código Laboral
9. **Aportes al IPS:** Todos los trabajadores en relación de dependencia deben ser inscriptos en el Instituto de Previsión Social (IPS) al inicio de sus labores. Es responsabilidad del empleador garantizar esta inscripción, la cual debe efectuarse bajo el régimen general, designando el Tipo de Cotizante (Tipo de Seguro) como "Cotizante General" (CG). Los aportes obrero-patronales se calcularán sobre la remuneración total percibida por el trabajador, la cual comprende, entre otros conceptos, el salario básico, el recargo por jornada nocturna y días feriados, las horas extraordinarias, comisiones, sobresueldos, gratificaciones, indemnizaciones por despido y premios. Quedan excluidos de la base de cálculo para estos aportes el aguinaldo y la bonificación familiar. Asimismo, la transferencia oportuna de dichos aportes al IPS es responsabilidad ineludible del empleador.

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:

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).

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Moneda Nacional

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.

Moneda extranjera

La moneda extranjera para la oferta y pago, será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

No Aplica

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Documentos de la oferta

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

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1.Ofertas físicas

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

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2.Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no se admitirá la presentación de la constancia de perfil del proveedor. El proveedor deberá proceder a la vinculación de los documentos del Registro de Proveedores del Estado a través del Módulo de Ofertas Electrónicas, según lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. Confidencialidad de documentos.

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

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

La convocante, en circunstancias excepcionales, podrá solicitar por escrito a los oferentes la extensión del periodo de validez de la oferta. En caso de aceptar dicha solicitud, el oferente deberá manifestar su consentimiento de forma expresa, y, en consecuencia, prorrogar igualmente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

El oferente podrá rechazar la solicitud de prórroga sin que ello implique la ejecución de su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En caso de aceptar la extensión solicitada, no se le pedirá ni se le permitirá modificar su oferta.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

1.1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior, siempre y cuando sea de fecha previa a la presentación y apertura de sobres.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1. 2. 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 del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, o de la suma de los valores máximos obtenidos

por la multiplicación de los precios unitarios ofertados con las cantidades máximas, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

1. 3. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas 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 gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
- f. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
- g. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía deberá ser pagadera según el tipo de garantía que haya sido solicitada.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

120

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Las condiciones especiales de la Garantía de Mantenimiento de Oferta serán:

No Aplica

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

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

1.2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

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

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

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

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre, en caso de que, no sea posible identificar al oferente mediante el sobre presentado, la UOC procederá a abrirlo con el fin de verificar el número de RUC incluido entre los documentos de la oferta, para constatar si el oferente se encuentra inscripto en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que el oferente no inscripto en el Registro haya presentado la oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica.

La oferta del oferente no inscripto que cuente con la identificación de RUC en el sobre, no será abierta sino devuelto al oferente remitente. La oferta del oferente que no cuente con la identificación de RUC en el sobre será abierta y remitida al órgano evaluador de la convocante, para la evaluación de la oferta o su rechazo, según corresponda.

La presente disposición será aplicable en los procedimientos de doble sobre en los que será abierta la oferta técnica para la verificación respectiva, siempre y cuando la misma esté debidamente identificada como sobre técnico.

Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas y a aquellos procedimientos especiales que, por su naturaleza, expresamente no requieran de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado como condición de participación.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

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

c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. El acta se difundirá a través del SICP.

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

1.8. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

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

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de

los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha y día: Tres días hábiles previo a la fecha límite de consultas.

Lugar: Sede central del CAH: Carios 362 Esq. William Richardson

Hora: 10:00 hs.

Procedimiento: La visita técnica es de carácter obligatorio con el fin de que los potenciales oferentes puedan observar, precisar y dimensionar con exactitud donde se requiere el servicio, como así también de manera a facilitar que los mismos puedan realizar una correcta cotización en sus ofertas.

A la hora señalada se iniciará la visita guiada, con los potenciales oferentes que se encuentren presentes; La tolerancia de llegada al sitio será de 10 minutos.

Cada potencial oferente deberá presentar una nota dirigida a la UOC, con los datos de referencia de la licitación, por la cual designa a la/s persona/s encargada/s de realizar la visita a los sitios objeto de la licitación, dicha nota deberá estar firmada por el Representante Legal de la empresa;

En la nota se deberá expresar el nombre, apellido, número de cédula de la/s persona/s designada/s; adjuntando copia de la cédula.

Se emitirá una constancia de visita que será emitida dentro de las 24 horas posteriores a la visita.

Nombre de los funcionarios responsables de guiar la visita: Lino Chilavert, Gerente de Administración y Finanzas; Luis Ricardo Pereira, Director de Servicios Generales del CAH;

Participación obligatoria: SI

1. Difusión de la visita.

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, 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.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita 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.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

Si aplica, para el ítem 16.-

- **ítems:** 16

- **Momento de presentación de las muestras:** Las muestras deberán presentarse junto con la oferta y en el lugar de presentación de ofertas indicado en el SICP. Su falta de presentación en tiempo y forma será causal de descalificación.

- **Condiciones de presentación:** Se requiere la presentación de muestras, registros sanitarios vigentes y ensayos del INTN de los productos individualizados en el Ítem 16 del apartado Capacidad Técnica.

- **Criterios de evaluación a ser considerados, indicando las inspecciones y pruebas a aplicar:** La metodología de evaluación de la muestra será verificación del cumplimiento con los requerimientos de los registros sanitarios y ensayos del INTN.

- **Procedimiento de devolución:** Una vez culminada la etapa de evaluación las muestras no adjudicadas podrán ser devueltas al oferente a partir de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, el cual el oferente tendrá 10 (diez) días calendario siguientes para retirarla de lo contrario quedaran a disposición de la convocante.

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta. Las mismas deberán ser presentadas en el momento determinado en este apartado. La falta de presentación de las muestras en tiempo y condiciones establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

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.

Confidencialidad de la Información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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".

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de 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.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo

actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la “Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento” presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Confidencialidad de la información

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

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. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

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

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

1° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en los Arts. 17 y 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 d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna 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 contratar con el Estado, 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, en el Registro de Proveedores del Estado, 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 la empresa, los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

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 sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al oferente la información que sea necesaria.

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

Basado únicamente en precio

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar supeditado a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

Luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, cuando los montos cotizados se aparten de los parámetros o rangos establecidos en la normativa aplicable.

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será de acuerdo a lo establecido en 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.

El oferente deberá presentar junto con su oferta la Planilla de Pago al Personal con su composición de precios unitarios, el cual será considerado por la convocante cuando el precio supere los parámetros establecidos para los precios referenciales, como así también podrá utilizarse durante la ejecución contractual.

En caso de considerarlo pertinente, el oferente podrá complementar e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. 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. 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.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del miembro, o los miembros, que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los integrantes del consorcio 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 constituido o en formación, o a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN. (Se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

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 de la planilla de precios, 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 específico certificado.

Para los casos de prestación de servicios, el CPEN será intransferible. Se permite el uso del CPEN por terceros exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

No Aplica

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Certificado Laboral expedido por el MTESS (**)
5. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
6. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
9. Documentos legales. Oferentes.

9.1. Personas Físicas.

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

9.2. Personas Jurídicas.

- a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad 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. (*)

10.3. Oferentes en Consorcio en formación

- a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio (*)
- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos

documentos pueden consistir en (*):

- I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o
- II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
- III. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).

10.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados

- a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
- b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
 - ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario, y deberán estar vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) son considerados documentos formales, los cuales deben estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Capacidad Financiera

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

A	<u>Contribuyente de IRE GENERAL por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:</u> i. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los últimos años 2023, 2024 y 2025. ii. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los últimos años 2023, 2024 y 2025 iii. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los años 2023, 2024, 2025. No deberá ser negativo.
---	---

B	<u>Contribuyentes de IRE SIMPLE por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:</u> Eficiencia: (Ingreso/Egreso). - Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2023, 2024, 2025)
C	<u>Contribuyentes de IRP/IRP RSP por los años que corresponda deberán cumplir el siguiente parámetro:</u> Eficiencia: (Ingreso/Egreso). - Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2023, 2024, 2025)
D	<u>Contribuyentes de exclusivamente IVA GENERAL deberá cumplir el siguiente parámetro:</u> Eficiencia: (Ingreso/Egreso). - Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2023, 2024, 2025)

Observación: En caso de consorcios, todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

A	Para contribuyentes de IRE GENERAL: presentar Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2023, 2024, 2025.
B	Para contribuyentes del IRE SIMPLE: presentar Formulario 501 de los años 2023, 2024, 2025.
C	Para contribuyentes de IRP RSP: presentar Formulario 515 de los años 2023, 2024, 2025.
D	Para contribuyentes de IVA GENERAL: presentar Formulario 120 IVA General de los años 2023, 2024, 2025
E	Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación

Experiencia requerida

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

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerará los siguientes índices:

1.	Experiencia mínima en el ramo de 5 años que podrá ser acreditado con la presentación de la fotocopia simple de Estatuto o Acta de Constitución y/o Constancia de RUC y fotocopia simple de Patente Comercial Vigente. El presente requerimiento se contará desde la fecha de apertura hacia atrás.
2.	El oferente deberá presentar Contratos ejecutados y sus respectivas constancias de cumplimiento, por la prestación de Servicio de limpieza, con instituciones públicas y/o privadas, dentro de los últimos 3 (tres) años (2023, 2024, 2025), cuya sumatoria sea equivalente (o superior) al 50% del monto máximo de la presente licitación. El método de evaluación será la suma de todos los montos de los contratos y/o facturaciones (IVA incluido) hasta llegar al 50% solicitado dentro de los años 2023 al 2025. Si el oferente presentase documentaciones que lleguen o superen el monto indicado en uno o dos de los años solicitados la acreditación será considerada como cumplida. No necesariamente siendo requisito excluyente la presentación de documentaciones de los 3 años para realizar la sumatoria.

Observación: En caso de consorcios, el líder deberá cumplir como mínimo el 60% de este requisito. Mientras que los demás integrantes deberán cumplir con el 40% restante como mínimo.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

1	Fotocopia simple de Estatuto o Acta de Constitución y/o Constancia de RUC y fotocopia simple de Patente Comercial Vigente.
2	Copias de Contratos y constancia de cumplimiento que avalen la experiencia requerida.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC, la patente municipal o los documentos constitutivos, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial

Capacidad Técnica

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

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerará los siguientes índices;

1.	Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de Equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones, etc.) y uniforme adecuado e identificación visible.
2.	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente a la fecha de la Apertura de ofertas.
3.	Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 50% de la cantidad trabajadores de lo ofertado, demostrables con la planilla de aporte obrero patronal del último mes antes de la apertura de ofertas.
4.	Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentra plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.
5.	Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministrar equipamiento e insumos en tiempo y forma de lo solicitado.
6.	Certificado de haber realizado la Visita Técnica guiada en los sitios, objeto del presente llamado, expedido por la Convocante.
7.	Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios similares, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 03 (tres) años, que avalen el buen desempeño del oferente en la prestación del servicio.

8.	Las empresas o sociedades privadas de limpieza deberán proveer todas las facturas o documentos que demuestren la tenencia y/o propiedad de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza. En particular, deberán acreditar la tenencia y/o propiedad de: (a) Equipos para trabajo en altura (1 unidad): silleta y balancines, andamios y arnés de seguridad reforzado para limpieza de alto riesgo en altura (fachadas y vidrios externos), incluyendo como mínimo línea de vida, mosquetones, absorbedor de energía, silla de trabajo y arnés de cuerpo completo, cada uno con su certificación de calidad emitida por el fabricante; y (b) Plataforma elevadora eléctrica tipo tijera de una altura mínima de 12 m (1 unidad).
9.	Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia vigente a la fecha de la Apertura
10.	Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente a la fecha de la Apertura de ofertas.
11.	Certificado Laboral sin observaciones, vigente a la fecha de apertura de ofertas expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS.
12.	Las empresas o sociedades privadas de limpieza deberán contar con un capital operativo (activo corriente - pasivo corriente) positivo y no inferior al 50 (cincuenta por ciento) del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del balance general del último año 2023 pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad bancaria calificada de primera línea que demuestre la disponibilidad de la línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado o extracto bancario impreso dentro de los últimos 5 días antes de la apertura de sobre . En cuanto a los certificados de línea de crédito, no deberán estar condicionadas en cuanto a su vigencia y otros que pongan en riesgo la línea de crédito durante el plazo de ejecución del contrato en caso de ser adjudicado. En caso de consorcios, el socio líder deberá cumplir con el 70% y los demás integrantes mínimamente con el 30% del porcentaje solicitado.
13.	Las empresas oferentes deberán contar en su plantel permanente con dos (2) profesionales técnicos en Seguridad y Salud Ocupacional habilitados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS): uno con Categoría A y otro con Categoría C. Ambos profesionales deberán acreditar una antigüedad mínima de seis (6) meses en la empresa, anteriores al acto de apertura de ofertas, respaldada documentalmente con las planillas de aportes al IPS y sus respectivos contratos laborales homologados por el MTESS
14.	Las empresas oferentes deberán contar con Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocida y homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social vigente a la fecha de Apertura de oferta
15.	Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta un listado de insumos solicitados en las especificaciones técnicas y Suministros Requeridos en carácter de Declaración Jurada, indicando marca, procedencia y características principales.

16.	Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta muestras, registros sanitarios vigentes y ensayos del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), a nombre del fabricante y/o del oferente, de los siguientes productos: detergente concentrado, hipoclorito de sodio 2,5%, desodorante líquido de piso, jabón para manos, alcohol desinfectante de superficies al 70%, desinfectante a base de peróxido [confirmar producto: hidrógeno o cloro], limpiavidrios y cera líquida.
17.	Las empresas oferentes deberán contar como mínimo con 01 (un) vehículo cuya antigüedad no exceda de 5 (cinco) años, de tracción sencilla, con una capacidad de carga de 1.600 kg y capacidad de transporte de un mínimo de 5 (cinco) personas, con el logo de la empresa, debiendo demostrar su propiedad con la presentación de copia autenticada de la Cédula Verde a nombre del oferente.
18.	El oferente deberá presentar su Patente Comercial, la cual deberá estar acorde a la dirección declarada en el formulario de ofertas. Será pasible de verificación por parte de la Convocante la infraestructura edilicia del oferente, la cual deberá poseer la infraestructura mínima donde se centralizan sus actividades administrativas y logísticas, tales como: oficinas administrativas, equipos informáticos, depósito e insumos, personal administrativo, local debidamente habilitado por las autoridades municipales competentes comprobables con la Patente y Licencia Comercial cuyo rubro será el de limpieza. En caso de tratarse de un consorcio, cada integrante deberá contar con la infraestructura descripta más arriba.
19.	Los oferentes deberán presentar licencia definitiva y patente comercial emitida por el Municipio asiento de sus operaciones principales, en el rubro de limpieza.
20.	Teniendo en cuenta los trabajos de altura, el oferente deberá contar en su nómina de personal propuesto para la presente licitación, con un Personal Técnico Certificado como Persona Autorizada para Trabajos en Altura, que haya sido capacitado como mínimo, bajo la norma OSHA y ANSI, dictado por un Centro de Capacitación con Instructores certificados con el correspondiente número de serie. Adjuntar a la oferta: Copia del Certificado del Personal Propuesto por el oferente, quien deberá figurar en la Planilla de Declaración Jurada de Salarios del al IPS correspondiente, como mínimo, a 1 (un) año anterior a la fecha de Apertura de Sobres. Asimismo, acompañar copia del documento que acredite el número de carnet o serie del Profesional que dictó el curso.
21.	Para el Item 2 Nuevo Edificio Corporativo el oferente deberá contar con 1 (uno) unidad. Fregadora de pisos tipo industrial que limpia y aspira simultáneamente con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos con rendimiento de trabajo igual o superior a 4900 m2/hora, ficha técnica con el certificado del distribuidor, representante o fabricante que acredite en su contenido como mínimo la característica solicitada, de modo a comprobar lo requerido.
22.	Las empresas oferentes deberán contar con las siguientes Certificaciones ISO 9001/2015, 14001/2015, cuyo alcance se deberá extender al servicio de Limpieza y Mantenimiento. La empresa certificadora deberá encontrarse debidamente constituida en la República del Paraguay (ONA Organización Nacional de Acreditaciones), A su vez las empresas certificadoras deberán encontrarse acreditadas y reconocidas por organismos de acreditación como la IAF (International Accreditation Forum) u otra que reúna las mismas formalidades como organismos de acreditación. La convocante se reserva el derecho de comprobar la veracidad y vigencia de los certificados presentados para lo cual se requiere la remisión de los antecedentes tales como: Fecha de inicio de la implementación, Facturas y Contratos con la Consultora y Certificadora, Plan de Auditoría, Informes de Auditorías, acciones de mejoras, manual de funciones, protocolos y procedimientos, Nombres de Auditores y Certificadores.

Observación: En caso de consorcios, el líder deberá cumplir como mínimo el 60% de este requisito. Mientras que los demás integrantes deberán cumplir con el 40% restante como mínimo, en conjunto deben cumplir el 100% del requerimiento.

- Deberá garantizar la capacitación del personal que prestará servicios en la etapa contractual, sobre los siguientes criterios: Procedimientos de limpieza eficaces, Técnicas de limpieza que contribuyan a reducir el consumo de agua y energía, Almacenamiento y uso de productos químicos, dilución de concentrados y dosificación y Gestión de residuos
- El oferente de servicios de limpieza debe contar con un protocolo de seguimiento de uso y dosificación de productos de limpieza, en donde especifique: Identificación de los productos a ser utilizados, Dosificación recomendada, Directrices de cómo aplicar los productos, Medidas de seguridad y Almacenamiento adecuado.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

a) Presentación de un plan de capacitación a desarrollarse a lo largo de la ejecución contractual.

b) Presentación del Protocolo de Seguimiento de uso y dosificación de productos de limpieza al momento de la presentación de ofertas. (Documento incluido dentro de los formularios del pliego estándar)

1	Declaración jurada
2	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social
3	Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social
4	Declaración Jurada
5	Declaración jurada
6	Certificado de Visita Técnica
7	Certificados o Actas de Recepción Final de Servicios similares, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años
8	Facturas y/o documentos que acrediten la tenencia y/o propiedad de los equipos, herramientas y maquinarias; y, para los equipos de altura, las certificaciones de calidad emitidas por el fabricante.

9	Constancia de Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.
10	Reglamento interno de la empresa de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social
11	Certificado Laboral expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal del MTESS
12	Balance general del último año 2023 pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad bancaria calificada de primera línea que demuestre la disponibilidad de la línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado o extracto bancario impreso dentro de los últimos 5 días antes de la apertura de sobres.
13	Por cada profesional (Categoría A y Categoría C): planilla de aportes al IPS y contrato laboral homologado por el MTESS.
14	Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) debidamente reconocida y homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social vigente a la fecha de apertura de ofertas
15	Declaración Jurada
16	Por cada producto: muestra física, registro sanitario vigente y ensayo del INTN (a nombre del fabricante y/o del oferente).
17	Copia autenticada de la Cédula Verde a nombre del oferente, de la que surja una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años.
18	Patente y Licencia Comercial cuyo rubro será el de limpieza.
19	Los oferentes deberán presentar licencia definitiva y patente comercial emitida por el Municipio en el rubro de limpieza
20	Copia del Certificado del Personal Propuesto por el oferente, quien deberá figurar en la Planilla de Declaración Jurada de Salarios del IPS correspondiente, como mínimo, a 1 (un) año anterior a la fecha de Apertura de Sobres.
21	Ficha técnica con el certificado del distribuidor, representante o fabricante.
22	Certificaciones Solicitadas

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

NO APLICA

Otros criterios que la convocante requiera

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

No Aplica

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información:

No Aplica

En caso de optar por el método de multiplicidad de criterios deberá estar sujeto a los lineamientos emitidos por el MEF y la DNCP.

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente:

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 aritmético.

El comité de evaluación deberá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- a. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c. En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
- d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

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

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la comunicación de los documentos en el SICP, 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. Dicha notificación, al tiempo de la comunicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado y el informe de evaluación respectivo. La fecha de esta notificación se considera válida a todos los efectos, siempre que se cumplan con las formalidades previstas en el Art. 52 y 55 de la Ley N.º 7021/22 y, lo previsto en el Título V, Capítulo VI, Sección IV y V del Decreto Reglamentario N.º 2264/24.

En casos excepcionales, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de comunicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la fecha prevista en la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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 respecto al análisis de su oferta.

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

El 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.

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.

• ITEM 1

CARACTERÍSTICAS EDILICIAS PARTE ANTIGUA- ITEM 1

EDIFICIO: SEDE CENTRAL

Dirección: Carios 362 y William Richardson.

Superficie total del terreno: 7.256 m2.

Superficie total construida parte Antigua: 2.645 m2.

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO: OFICINAS Y SANITARIOS.

DESCRIPCION DE OFICINAS

Superficie total construida: 2.645m2.

Cantidad de dependencias: 42 oficinas

1(un) depósito de útiles e insumos en general para todo el CAH.

1(un) archivo central de documentos y biblioteca

1(un) taller mecánico

Veredas sobre tres calles aprox 800 m2

1(un) Pasillo entre cocina comedor y lindero

DESCRIPCIÓN DE SANITARIOS USO GENERAL

1 (un) sanitario para damas con 2 (dos) lavatorios, 1 (un) box con inodoro, zona salón auditorio;

1 (un) sanitario caballeros con 2 (dos) lavatorios, 1 (un) box con inodoro, 2 (dos) Mingitorios. zona salón auditorio;

1 (un) sanitario caballeros, 3(tres) boxes con inodoros, 2 (dos) Mingitorios.- 3 lavatorios. zona Generador

1 (un) sanitario damas , 3 (tres) boxes con inodoros-zona Generador

3(tres) Lavamanos de uso común-zona Generador

1 (un) sanitario caballeros con 2 (dos) lavatorios, 2 (dos) boxes con inodoros, 4 (cuatro) boxes con ducha, 2 mingitorios.- zona talleres;

1 (un) sanitario damas con 2 (dos) lavatorios, 2 (dos) boxes con inodoros, 1 (un) box con ducha. - zona talleres

1 (un) sanitario caballeros , 2 (dos) boxes con inodoros, 2 mingitorios.- planta alta Bertoni; 1 (un) sanitario damas con 2 (dos) lavatorios, 2 (dos) boxes con inodoros, - - planta alta Bertoni

3(tres) Lavamanos de uso común. Planta alta Bertoni

8(ocho) baños de uso restringido (Presidencia/Consejo Directivo/Ger.Gral, Gerencias, Direcciones, etc.)

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE VIDRIOS: 220 m2.

- **ITEM 2**

CARACTERÍSTICAS EDILICIAS EDIFICIO CORPORATIVO

EDIFICIO: SEDE CENTRAL

Dirección: Carios 362 y William Richardson.

Superficie total del terreno: 7.256 m2.

Superficie total de Estacionamiento y área verdes (delantero y trasero): 5000 m2.

Superficie total Edificio Corporativo: 2.800 m2.

Superficie Total aproximada Vidrios exterior: 485 m2

Superficie total aproximada Vidrios Interior: 300 m2

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO: OFICINAS Y SANITARIOS.

DESCRIPCION DEL EDIFICIO; PLANTA BAJA-OFICINAS Y SANITARIOS

Superficie construida: 827 m2

2 (dos) Puertas Giratorias de vidrio superf aprox. De cada uno 13 m2

Recepción

Mesa de Entrada

Atención al cliente, 3 boxes

Jefe de Centro de Atención

Administración caja tesorería

Contabilidad

Control de Acceso

Secretaría

Gerente de Finanzas

Sala de Lactancia c/mesada de granito

Sala IT

18/48 Sala Técnica

Kitchennete c/ mesada de granito 2.64mx0.58m

2 (dos) Ascensores acero inoxidable y espejos (limpieza diaria)

Mamparas de vidrio, puertas de vidrio (interiores), cortinas horizontales

Palier (frente a ascensor)

Circulación

Escalera 24m2, piso, pasamanos, aberturas de chapa metálica.

Galería alrededor del edificio (piso porcelanato)

Portería 37m2

Todos estos con piso Porcelanato.

Camineros exteriores, piso de granito

Jardín y empastado. Césped, plantas y planteras

DESCRIPCION DE SANITARIOS ITEM 2

1(un)sanitario para damas con 4(cuatro) bachas c/mesada de granito 2.24m2

4 (cuatro)box c/inodoro

1(un)sanitario para caballeros con 3(tres) bachas c/mesada de granito 1m2.

4(cuatro)box c/inodoro. 3 mingitorios.

1(un) sanitario p/ discapacitados, 1(un) lavatorio 1(un) inodoro

1(un) sanitario de uso restringido, 1(una) bacha c/mesada de granito 1.50 m2

1(un) inodoro. Gerencia Financiera.

ITEM 2. DESCRIPCION DEL EDIFICIO: PLANTA TIPO 1 - OFICINAS Y SANITARIOS

Superficie total construida: 790 m2

Asesoría Jurídica

Gerencia de Riesgo

Sala de Reuniones

Comunicación y prensa Auditoria

Gerencias Zonales

Asesores del Consejo

Archivo Área de trabajo

Sindicatura

Anticorrupcion Escalera

Sala técnica

Sala IT

1(un)Kitchenette

2 (dos)Lozas Técnicas, con barandas.

2 (dos) Ascensores acero inoxidable y espejos (limpieza diaria)

Mamparas de vidrio, puertas de vidrio (interiores), cortinas horizontales

Palier (zona frente a ascensores)

Circulación.

DESCRIPCIÓN DE SANITARIOS ITEM 2

1 (un) sanitario para damas con 4(cuatro) bachas c/mesada de granito 2.24m2.

4(cuatro)box c/inodoro

1(un)sanitario para caballeros con 3(tres) bachas c/mesada de granito 1m2 . 4(cuatro)box c/inodoro, 3(tres) mingitorios

1(un) sanitario p/ discapacitados, 1(un) lavatorio 1(un) inodoro

4(cuatro) sanitarios de uso restringido, 1(una) bacha c/mesada de granito

1.50mx0.30m, 1(un) inodoro.

ITEM 2. DESCRIPCION DEL EDIFICIO: PLANTA TIPO 2 - OFICINAS Y SANITARIOS

Superficie total: 790m2

1(un)Palier

Circulación

1(una)Sala Tecnica

1(una)Sala IT

1(una)Escalera

1(un)Kitchenette

1(un)Area de Planificación

2 (dos) Lozas Técnicas, con barandas.

2 (dos) Ascensores acero inoxidable y espejos (limpieza diaria)

Mamparas de vidrio, puertas de vidrio (interiores), cortinas horizontales

1(un) Área de UOC 3(tres) Gerencias

1(una) Sala de reuniones

3(Tres) Direcciones 2(dos) archivos

2 (dos) Lozas Técnicas

DESCRIPCIÓN DE SANITARIOS OFICINA PLATA TIPO 2 ITEM2

1(un) sanitario para damas con 4(cuatro) bachas c/mesada de granito 2.24m2.4 (cuatro) box c/inodoro.

1(un) sanitario para caballeros con 3(tres) bachas c/mesada de granito 1m2 .

4(cuatro) box c/inodoro, 3(tres) migitorios

19/48 1(un) sanitario p/ discapacitados, 1(un) lavatorio 1(un) inodoro

4(cuatro) sanitarios de uso restringido, 1(una) bacha c/mesada de granito 1.50mx0.30m, 1(un) inodoro.

ITEM 2. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO: PLANTA AZOTEA-OFICINAS Y SANITARIOS

Superficie total :790 m2

Superficie construida:219m2

Superficie Terraza:571m2

Escalera

Palier

Secretaria

Presidencia

Sala de Reuniones

Pasillos

DESCRIPCIÓN DE SANITARIOS ITEM 2. AZOTEA Y OFICINAS

1(un) sanitario para damas con 1(una) bacha c/mesada de granito 0.60m2.

1(un) inodoro

1(un) sanitario para caballeros con 1(una) bacha c/mesada de granito 0.60m2.

1(un) inodoro

Pasillo

2 Kitchenette

Deposito y sala técnica.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTOS Y OTROS.

• ITEM 1 e ITEM 2

1 AREAS DIARIAS	1.1-	Barrido y repasado de pisos porcelanato, cera mico, granitos y otros. Limpieza de caminero exterior de acceso principal, galerías externas y camineros internos exteriores. Aspirado de alfombras.
	1.2-	limpieza de paredes, puertas y piso de ascensores. Idem puertas Giratorias.

1.3-	Limpieza, desinfección y desodorización de los sanitarios de uso restringido y público (3 veces por día). Debe incluir eventos diarios de limpieza extraordinaria, las veces que sea necesaria ' solicitada.
1.4-	Descarga y limpieza de basureros. Embolse de residuos, y disposición de los mismos en contenedores de residuos dentro de la Institución y/ o en la vereda para la recolección municipal. En todos los casos la disposición final de los residuos debe ser en bolsas plásticas erradas.
1.5	Limpieza de todos los muebles en su lado externo
1.6	Limpieza en el lado externo de: Aparatos telefónicos, computadoras e impresoras y demás equipos de oficina.
1.7-	Embolse de residuos, las bolsas de residuos en los baños deben cambiarse una vez por día.
1.8-	Limpieza de Kitchenett
1.9-	Limpieza de vidrios y mamparas según necesidad
1.10-	Limpieza de camineros veredas y patio. Barrida y recogida de basura.
1.11-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos. Este servicio será realizado solo para la residencia, Consejo Directivo y las Gerencias.
1.12-	Limpieza de los herrajes y barandas.
1.13-	Regado de pastos y plantas ornamentales del jardín, patio y pasillos de la institución, según necesidad y a pedido.
1.14	Provisión y colocación de jabón líquido para lavado de manos, alcohol en gel y papel toalla interfoliadas para secado de manos, color blanco hoja texturada, doble hoja suave, , que será utilizadas en la Entrada Principal de la Sede Central y Portería, deberán ser introducidos en Ic dispensen suministrados para el efecto, su abastecimiento de los insumos debe ser frecuente permanente, previendo cualquier reparación o reposición.

2- TAREAS SEMANALES.	2.1-	Limpieza de veredas. Según necesidad puede ser mas de una vez a la semana.

2.2-	Lustre de muebles de madera si existen.
2.3-	Limpieza de vidrios y mamparas en forma puntual. Según necesidad y/o a pedido, puede ser as de una vez a la semana.
2.4-	Limpieza de puertas y ventanas. Según Necesidad y/o a pedido puede ser mas de una vez a la semana
2.5-	Sacar telas de araña y pasar plumero al cielo raso
2.6-	Limpieza de antepecho exterior de las ventanas
2.7-	Limpieza de terrazas y pasamanos de escaleras. Según necesidad y/o a pedido, puede ser arias veces a la semana.
2.8-	Limpieza de azulejos, mesadas y heladeras de la Presidencia del Consejo y de las Gerencias.
2.9-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios y azulejos de los baños.
2.10-	Limpieza de Jardín. Según necesidad puede ser mas de una vez a la semana.
2.11-	Limpieza de malezas, pasto y basura acumulada en borde de vereda y calle, recolección de lo cortado, arrancado y posterior desecho en el contenedor habilitado. Recoger mangos en época.
2.12-	Aplicación de Hormiguicidas en polvo e insecticidas en aerosol en las oficinas y lugares donde sean necesarios. Deben usarse pesticidas aprobados y comunicar el tipo y nombre comercial servicios Generales.
2.13-	Limpieza profunda del taller mecánico, el piso con hidrolavadora, según pedido.

	2.14-	Provisión y colocación de 3 (tres) unidades de rollos de papel higiénico Premium de 300 mtS, de hoja blanca 100% celulosa virgen, para cada baño de uso público, que deberán ser introducidos en los dispenser suministrados para el efecto. Provisión y colocación de 2 unidades de rollos de papel higiénico premium perfumado de 30 ts x 10 cm reales, de hoja blanca texturada 100% celulosa virgen, doble hoja suave con control bacteriológico, para cada baño de uso restringido, a indicación del CAH Papel toalla interfoliadas para secado de manos, color blanco hoja blanca texturada, doble oja suave, con control bacteriológico, dos veces por semana.
--	-------	--

3 -TAREAS QUINCENALES	3.1	Desmalezamiento de veredas, empedrado interior y patio. corte de pasto, poda de arbustos jardín.
	3.2	Limpieza con hidrolavadora de Galería de granito lavado/canto rodado, caminero y acceso Principal de granito, piso de cemento y/o baldosones

4 TAREAS MENSUALES	4.1	Lavado y planchado de manteles y almidonado de un 1 mantel de hilo de Presidencia.	
	4.2	Limpieza de rejillas de desagüe pluvial de planta baja y terrazas. Limpieza de 100 m de canaleta aérea (hasta 3,5 m de altura). Limpieza de canaletas de hormigón del desagüe de patio.	
	4.3	Limpieza Profunda de pisos con máquina. Se deberá la Fregadora de pisos tipo industrial que limpia y aspira simultáneamente con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos	

5-TAREAS TRIMESTRALES	5.1-	Limpieza de Vidrios Exteriores EN ALTURA Y PLANTA BAJA: Deberá ser ejecutado con por personal especializado para limpieza en altura (mínimo 3 personas) mediante la utilización de góndola o silleta, cuerdas especiales para sujetar las góndolas, Elementos de seguridad como meses, cuerda de nylon, casco, lentes, zapatos de seguridad, etc. Los elementos de limpieza; comprenden cubos, esponja y rascador, cepillo y escurridor limpia cristales, paño de microfibra etc. Deberán utilizarse insumos específicos para limpieza de cristales, que no alteren las propiedades de los cristales. En caso de picaduras o roturas, la firma deberá reponer los cristales . En zonas donde sea resultan inaccesibles mediante el sistema citado precedentemente se deberá realizar mediante una plataforma elevadora eléctrica tipo tijera, la envergadura mínima operativa del equipo deberá ser de por lo menos doce metros, en consideración a la estructura edilicia existente.
	5.2-	Limpieza Profunda de vidrios y marcos internos. Mamparas. Se deberán utilizar elementos de seguridad como caballetes y otros. Independiente de la limpieza diaria.
	5.3-	Lavado mecanizado de pisos y alfombras. Lavado de cortinas. Limpieza de cortinas horizontales/verticales.-
	5.4-	Colocación de cebo para ratas en panes cantidades adecuadas

6- TAREAS SEMESTRALES	6.1-	Poda de árboles grandes de Jardín, patio central y cítricos de vereda posterior, incluyendo Aplicación de pesticidas en los cítricos. Entiéndase por poda hasta el corte de ramas y tronco: principales, recorte de copa, etc. Y su posterior recolección y disposición final de todo lo podado, arrancado, cortado. Incluye escaleras, herramientas de corte, equipos de seguridad ete para disposición final de hojas y ramas. en caso de necesidad de contar con el servicio de poda de árboles a causa de imprevistos temporales, ventisca) la empresa deberá realizar la poda o corte de ramas que supongan peligro para el personal además de la recolección y disposición final de los restos; La adjudicada deberá también encargarse de la recolección y disposición final de todo tipo de estos de ramas y troncos que hayan dejado después de cada temporal y/o ventisca.
	6.2-	Reposición de plantas florales de estación, por lo menos 3 variedades y 10 docenas de cada una. 20 plantas para planteras. 2 palmeras enanas (cycas) o similar. 30 m² de pasto de buena calidad para renovación. Abono orgánico para 200 m² de jardín.

• REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER: ITEMS 1 Y 2

1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio.

1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.

1.3- Otros insumos para sanitarios de uso privado y público: pastilla desodorante para inodoro, 2 veces al mes

1.4- Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/ o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS ITEMS 1 Y 2

2.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados durante la prestación del servicio.

2.2- En caso de que se detecte que el personal responsable de cuidar las plantas, césped y jardín no cumpla a cabalidad con su responsabilidad de cuidado de los mismos, la empresa contratada se encargará de reemplazarlos, asumiendo todos los costos que demande sustituirlos.

3-DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA ITEMS 1 Y 2

PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO.	3.1-	Detergente con antibacterial, base ácida y cuaternario de amonio PH2: para la limpieza de sanitarios privados y públicos. Forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento).	3.2-	el detergente concentrado PH 9.5, especialmente formulados para limpieza de pisos alto tránsito. Forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.

PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA.	3.3-	Lavandina concentrada con graduación 2,5%. forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.
PARA SANITARIOS RESTRINGIDOS Y PÚBLICOS.	3.4-	Líquido desinfectante y aromatizante para inodoro No usar mezcla de detergente y lavandina Forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS.	3.5-	limpiador con desinfectante y desodorante Base cremosa en frascos de 500 ML o usar mezcla de detergente y lavandina forma de presentación del producto; Frascos de 500 ML.
DETERGENTE INSECTICIDA	3.6-	La Empresa adjudicada deberá incluir en el servicio, de carácter obligatorio la aplicación de detergente insecticida de baja espuma de larga duración. El mismo contendrá además de piretroides un regulador de crecimiento IGR. Debe contar con Registro sanitario del MSP y BS. (Forma de aplicación, cada 15 días), a los efectos de la correcta desinfección y para evitar la circulación de vectores potenciales transmisores de enfermedades como el Dengue.
PARA DESODORIZAR PISOS	3.7-	Desodorante de ambiente líquido concentrado. Forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, Lacrados.
PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL.	3.8	Desodorante de ambiente en aerosol de 400 ml con aromas perdurables para todas las oficinas. Fragancias: Lavanda, Jazmín y Bosques de Pino. Composición: Aceite esencial, estabilizador, solvente y propelente.
PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	3.9	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero, forma de presentación del producto: Frascos de 500 ML.
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y PARATOS ELEFÓNICOS)	3.10-	limpiador líquido multiuso, no abrasivo. forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	3.11	Líquido desmanchador de restos de minerales para los vidrios templados externos. forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.
PARA LAVADO DE ALFOMBRAS	3.12	limpiador de tejidos con abrillantador óptico, forma de presentación del producto: Bidón de 5 litros, Con precintos de seguridad, lacrados.
PARA LIMPIEZA DE PANELES DE ACERO INOXIDABLE DE ASCENSORES	3.13	Líquido detergente especial, paños de microfibra. Forma de presentación del producto: Indiferente.
PARA LA PROVISIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO EN BAÑOS DE USO PÚBLICO Y RESTRINGIDO SEGÚN EL PUNTO 2.14	3.14	Papel higiénico Premium de 300 mts reales, de hoja blanca 100% celulosa virgen. papel higiénico Premium perfumado de 30 mts x 10 cm reales, de hoja blanca texturado doble hoja suave, con control bacteriológico. Papel toalla interfoliadas para secado de manos, color blanco. hoja blanca texturada, doble hoja suave, con control bacteriológico. Provisión y colocación de dispenser de Metal para papel higiénico con sus respectivos sistemas de seguridad, que serán proveídos en los boxes de los sanitarios de uso públicos, los cuales quedarán en forma definitiva en el edificio del CAH. El dispenser deberá reunir las siguientes características mínimas : Estructura: de metal esmaltado; con sistema de corte, y soportes para pared Color: Blanco Seguridad: ajuste con tornillo allen y sistema para candado. Adicional: Candado Marca yale a medida de la perilla de candado con 3 juegos de llave: la cual dos de los juegos deberá ser entregado al Departamento de Servicios Generales. Provisión y colocación de dispenser para toallas interfoliadas para secado de manos, olor blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	3.15	Todos los productos ofertados, a excepción de punto 3.14, deberán poseer Certificado Domisanitario expedido por la Dirección de Vigilancia Sanitaria (DINAVISA) del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social de nuestro país, o en caso de tratarse de un producto de origen extranjero, poseer el Certificado En caso de que la empresa de Limpieza Produzca sus elementos y/o insumos los mismos deberán contar mínimamente con los siguientes Requisitos: registro de Habilitación del Local para la Elaboración expedido por el MSP y BS; Nombre y Matricula del Químico Regente Durante el proceso de evaluación, el comité de evaluación podrá requerir los certificado indicados en los párrafos más arriba.
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS DURANTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	3.16-	El fiscalizador/a, encargado/a de la supervisión de la empresa de limpieza adjudicada, podrá solicitar en cualquier momento, si considerase que existen indicios de la utilización de productos no acorde a lo requerido en las especificaciones técnicas. Se Solicitará la verificación de los mismos a costa de la contratista. En caso que se demuestre que los productos utilizados no cumplen con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas, la Contratada deberá subsanar dicha situación, reponiendo todos los materia tes que se encuentren deficientes, según el resultado de las verificaciones. En caso de que así no se subsane el inconveniente, se procederá conforme a la Ley de contrataciones.

4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA ITEMS 1 Y 2		
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	4.1	pañó de micro fibras (que no emitan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	4.2	Franela convencional.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	4.3	Esponjas resistentes (de colores diferentes a los utilizados para el lavado, vasos, tazas, cubiertos y platos).
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	4.4	Cepillo con fibras resistentes.

PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	4.5	bolsas de basura con capacidad para 150 o 200 litros de polietileno resistente mayor a 70 micrones.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	4.6	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	4.7	Escobillones apropiados para áreas internas.
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	4.8	Escobillones apropiados para áreas externas.
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	4.9	Cepillo con mango prolongador telescópico.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	4.10	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica. Góndolas o plataformas suspendidas en el aire desde una estructura colocada en la Azotea. No se deberán utilizar equipamientos desgastados y/o de segunda calidad que dañen la superficie de los Vidrios (rayones) En caso de que la adjudicada no provea de equipamientos adecuados y este cause el daño y/o deterioro de los blindex, la adjudicada correrá con los gastos de reparación o cambio de los mismos.
PARA REPASADO DE AREAS PEQUEÑAS	4.11	Balde Kit.

TRABAJOS EN ALTURA	4.12	Para trabajos de limpieza de vidrios, de ventanas o podas de más de 1.20 metros de altura, el personal deberá contar cuerdas de seguridad, arneses, cascos, lentes, zapato: antideslizante, guante, protectores, ropa de trabajo adecuado etc. En caso de utilizar andamios o góndolas jamás deberá superar el peso máximo Autorizado y todo material que se utilice deberá estar sujeto constantemente para evitar que caigan al vacío. Si se nota alguna anomalía en el funcionamiento del equipo, no deberá seguir con el trabajo y se debe comunicar revisar hasta que todo este en perfectas condiciones.
--------------------	------	--

OTROS	4.13	Placas de señalización que identifican las áreas de Limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.	Imagen Referencial
	4.14	Provisión y colocación de Seca manos Eléctrico que serán proveídos en cada baño de acceso público cantidad 6 unidades) el Seca manos deberá reunir las siguientes características mínimas estructura: de acero inoxidable. Resistencia: 650 Watt como mínimo; potencia Máxima: 1200 Watt como mínimo. velocidad de Caudal: 65 m/s como mínimo, nivel de Ruido: 75 Db como máximo	magen Referencial
	4.15	Carro organizador (para colocar elementos e insumos e limpieza y bolsas de basura)	Imagen Referencial
	4.16	Guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente	

5- DESCRIPCIÓN DE LAS CANTIDADES REFERENCIALES MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS PARAPRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA: ITEMS 1 Y 2

Se detallan los elementos e insumos mínimos a ser utilizados, según la frecuencia indicada; Todos los insumos serán verificados por el Fiscalizador en la frecuencia indicada;

solicitud del Fiscalizador, La contratada deberá entregar todos los materiales a ser utilizados durante el mes de prestación, quedando en guarda del fiscalizador y la Supervisora de la Contratada.

La misma deberá ser entregada mediante notas de remisión de la contratada al CAH.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS		FRECUENCIA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA
--	--	------------	--------------	-----------------

Detergente con antibacterial, base ácida y cuaternario de Amonio PH2: para la limpieza de sanitarios privados y públicos.	5.1	Mensual	bidón de 5 litros	8
Gel detergente concentrado PH 9.5, especialmente formulados para limpieza de pisos de alto tránsito.	5.2	Mensual	bidón de 5 litros	8
Lavandina concentrada con graduación 6%,	5.3	Mensual	bidón de 5 litros	16
Líquido desinfectante y Aromatizante para inodoro	5.4	Mensual	bidón de 5 litros	16
Pastilla desodorante para inodoro, 2 veces al mes	5.5	Mensual	unidad	96
Limpiador con desinfectante y desodorante Base cremosa en frascos de 500 MI	5.6	Mensual	Frascos de 500 MI	10
Desodorante de ambiente líquido concentrado.	5.7	Mensual	bidón de 5 litros	16
Detergente Insecticida	5.8	Mensual	bidón de 5 litros	2
Desodorante de ambiente en Aerosol de 400 ml con aromas perdurables para todas las oficinas.	5.9	Mensual	frascos de 500 MI	20
Lustra muebles con restaurador silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero. Frascos de 500 ml	5.10	Mensual	frascos de 500 MI	20
Limpiador líquido multiuso, no abrasivo.	5.11	Mensual	bidón de 5 litros	2
Líquido des manchador de estos de minerales para los vidrios templados externos.	5.12	Mensual	bidón de 5 litros	6

limpiador de tejidos con Abrillantador óptico.	5.13	trimestral	bidón de 5 litros	2
Papel higiénico Premium de 300 ts reales, de hoja blanca 100% celulosa virgen.	5.14	Mensual	unidad	160
Papel higiénico Premium perfumado de 30 mts x 10 cm reales, de hoja blanca texturada, doble hoja suave, con control bacteriológico.	5.15	Mensual	unidad	128
Papel toalla, de hoja blanca texturada, doble hoja suave, on control bacteriológico,	5.18	Mensual	unidad	160
Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).	5.19	Mensual	Unidad	20
Franela convencional.	5.20	Mensual	unidad	20
Esponjas doble faz resistentes olor Verde para el lavado de tencillos de Cocina.	5.21	Mensual	unidad	10
Esponjas resistentes (de colores diferentes a los utilizados para el lavado, vasos, tazas, cubiertos y platos).	5.22	Mensual	unidad	10
Cepillo con fibras resistentes.	5.23	Trimestral	unidad	10
Bolsas de basura con capacidad para 150 litros de polietileno esistente mayor a 30 micrones.	5.24	Mensual	unidad	40
Bolsas de basura con capacidad para 200 litros de polietileno resistente mayor a 30 micrones.	5.25	Mensual	unidad	40
bolsas de basura con capacidad ara 200 litros de polietileno resistente mayor a 30 micrones. Para limpieza de jardín	5.26	Mensual	unidad	48

Bolsas de basura con capacidad ara 40 litros.	5.27	mensual	unidad	240
Escobillones apropiados para areas internas.	5.28	trimestral	unidad	10
Escobillones apropiados para areas externas.	5.29	Trimestral	unidad	5
Guantes de goma especiales ara limpieza	5.30	Mensual	par	20
Guantes de goma especiales para Jardín	5.31	Mensual	Par	2

EL LISTADO DE MATERIALES DETALLADOS ANTERIORMENTE ES REFERENCIAL MÍNIMO, DEBIENDO EL OFERENTE REALIZAR EL CALCULO DE LA CANTIDAD DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El dimensionamiento de las capacidades y cantidades de las mismas es responsabilidad directa del Oferente. De igual manera, todos los cálculos de prorrateo, en cuanto al consumo de insumos varios (rollo de papel higiénico, pastilla ara inodoro, detergente, etc.) es responsabilidad directa y exclusiva del oferente, pudiendo realizar las visitas técnicas que precisare, al o los lugares, cuyo servicio pretenda ofertar. En ningún caso, el oferente podrá alegar desconocimiento del lugar objeto de su oferta.

7 - DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA DESINFECCION SANITARIA		
PRODUCTOS A SER UTILIZADOS	7.1	El producto químico debe ser de acción residual o que perdure por un período de tiempo luego de su aplicación además de estar compuesto de Clorhidrato de Polihexametilen Guanidina 1 %
EQUIPOS DE APLICACIÓN	7.2	1 (un) 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 5Bar y una temperatura en caldera de por lo menos160QC. (dos) Mochilas pulverizadoras de ULV a combustión de por lo menos: 63 cm3 de cilindrada, 3,9 CV de Potencia, con capacidad de tanque de 14 litros, con alcance vertice 14 metros y tamaño de partículas aplicadas entre 15 y 40 micras. 2(dos) Pulverizadores de ULV a energía eléctrica 220 V, de por lo menos 4 litros de apacidad de tanque, con alcance vertical de 14 metros, potencia de 1200 W y tamaño e partículas entre IO a 15 micras.

REQUISITOS AMBIENTALES	7.3	Certificado de registro sanitario vigente del producto a ser utilizado para la desinfección acompañado de la ficha técnica y un certificado por escrito por el productor o distribuidor autorizado de dicho producto a fin de contar con la suficiente disponibilidad el mismo para su uso inmediato. El equipo vaporizador debe reunir las especificaciones mencionadas demostrables mediante: Factura de compra, ficha técnica y constancia emitida por el fabricante o representante autorizado donde mencione expresamente las cualidades del equipo par a verificación de veracidad en caso de ser necesario. El personal deberá contar con la vestimenta adecuada, calzados y guantes obligatorios
REQUISITOS SOCIALES	7.4	El producto deberá cumplir con ciertas cauciones extraordinarias tales como ficha técnica Registro Domi sanitario vigente del Estado Paraguayo
8- MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD Deberán estar en condiciones óptimas para la ejecución del contrato, Todos estos equipos no deberán estar deteriorados, averiados, remendados ni obsoletos conforme a la vida útil de los equipamientos; no se aceptaran equipamientos deteriorados para la prestación del servicio; EL CAH se reserva el derecho de rechazar equipamientos que no reúna las condiciones mininas indicadas en el párrafo anterior, en caso que LA CONTRATADA presente equipamientos deficientes, el CAH notificara dicha situación a LA CONTRATADA, quien deberá renovar et equipo indicado en el plazo máximo de 24 horas hábiles. Pasado el plazo indicado,sera de sanciones y/o multas por incumplimiento contractual		

ASPIRADORAS INDUSTRIALES DE POLVO Y LÍQUIDO	8.1	Aptas para la limpieza de edificios con alto tránsito con complementos adaptadores. La cantidad mínima de aspiradoras deberá ser de 4 unidades que quedaran en guarda a Supervisora de la empresa en el CAH, (para los ITEMS 1 Y 2)
MÁQUINAS LAVADORA E ALFOMBRAS, VADORA DE PISOS.	8.2	Aptas para la limpieza de alfombras y pisos con alto tránsito con complementos adaptadores. Según necesidad. ITEM 1 Y 2
HIDROLAVADORA	8.3	Aptas para la limpieza de edificios con alto tránsito con complementos adaptadores. ITEM 1 Y 2

DESMALEZADORA BORDEADORA, CORTADORA DE PASTO	8.4	Aptas para la limpieza de jardines, en buenas condiciones de funcionamiento. ITEMS 1 y 2
---	-----	--

9-EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:		
SUPERVISOR/A RESPONSABLE DE LA CONTRATADA	9.1	La empresa adjudicada deberá designar una supervisora responsable para los equipos de limpieza (items 1 y 2), que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con el supervisor/a designado por el Departamento de Servicios Generales del Crédito Agrícola de Habitación. PARA LOS ITEMS 1 Y 2
FISCALIZADOR/A RESPONSABLE DEL CAH	9.2	El Director de Servicios Generales del CAH, designara un fiscalizador quien será el nexo con la empresa contratada y se encargara de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, y la calidad del servicio y de los productos utilizados. El fiscalizador podrá solicitar en cualquier momento que se rectifique y/o mejore cualquier trabajo no bien realizado por la empresa adjudicada. El fiscalizador, encargado de la supervisión de la empresa de limpieza adjudicada, tendrá autoridad para objetar el trabajo realizado así como el sistema utilizado, si considera que las instalaciones del CAH no están siendo adecuadamente conservadas. El fiscalizador podrá prohibir el uso de un producto químico que perjudique las instalaciones o sea tóxicas para el ser humano.
IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	9.3	El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificador con foto y datos correspondientes, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.
CANTIDAD DE PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 1 TURNO)	9.4	El servicio será prestado por 3 personal para el ITEM 1 y 7 personales para el ITEM 2, de los cuales uno será de sexo masculino, exclusivo para el jardín y el patio quien se encargará de realizar la limpieza del patio, jardín y veredas, canaleta, como también de vidrios y mamparas (no en altura), estos estarán amparado por los beneficios que le otorgan las leyes vigentes, sean estas la del seguro con el Instituto de Previsión Social IPS (obligatorio) y otras para la realización del servicio en forma óptima en el horario de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, con una tolerancia; de 15 (quince) minutos siguientes al horario de entrada. En casos especiales como tormentas, atascos, falta de transporte y otros, se podrá compensar hasta completar las 8 horas diarias.

REGISTRO DE ASISTENCIA	9.5	En todos los casos el Personal de Servicios deberá realizar su marcación de entrada y salida con el sistema de marcación establecida por el CAH
REEMPLAZO DEL PERSONAL	9.6	En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al CAH, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el Reemplazo necesario en un plazo no mayor a 4 (cuatro) horas desde el horario de entrada (06:00 horas). En ningún caso se aceptara personales que no estén bajo un Seguro solicitado en el punto 9.4 (IPS). En caso de producirse una ausencia a causa aplicable a la salud del personal, que le imposibilite el cumplimiento y/o desenvolvimiento normal de sus labores, se procedera a lo establecido dentro del párrafo primero de la presente clausula; lo cual no generara multas a la adjudicada; siempre y cuando cuenten con los certificados de reposo médico correspondiente. La convocante se reserva el derecho sin costo alguno de solicitar la rotación del personal de acuerdo a las necesidades de las mismas. En caso de sustitución de alguno de los integrantes del plantel presentados en la oferta deberán regirse a lo solicitado en el punto 9.4, El personal que fuere designado a prestar servicios en el CAH, deberá haber superado el periodo de prueba legal, y encontrarse amparado por todos los beneficios que le otorgue las leyes vigentes. Como ser la de Seguridad Social y Otros.

10- MULTAS POR INASISTENCIA Y/O INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOLICITADO

Los descuentos se aplicaran a la factura del mes que corresponda los servicios; y/o las siguientes facturaciones que se emitan durante la vigencia del contrato.

La aplicación de las multas, en total, será hasta alcanzar el monto de la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

Luego la convocante seguirá aplicando multas y comunicara a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para los fines previstos en la ley.

El CAH queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación, de la factura correspondiente a LA CONTRATADA

POR INCUMPLIMIENTO TOTAL	10.1	El valor de las multas será del 1% (uno por ciento) del valor total de la factura mensual por cada día de servicios no prestados en forma total por parte de la adjudicada; y no podrá ser aplicada a casos de ausencia y/o llegadas tardías del personal de la adjudicada tampoco deberá ser aplicada o cargada al personal de la contratista.
--------------------------	------	---

LLEGADAS TARDÍAS DEL PERSONAL	10.2	En caso de Llegadas tardías del personal, se aplicara el descuento de acuerdo a la siguiente escala, con un margen de tolerancia de 15 minutos en el horario de entrada. A partir del siguiente minuto de tolerancia (06:16 hs) se aplicara la multa de 1 hora de jornal diario por cada trabajador que incumpla lo establecido en el presente ítem. A partir de las 06:31 Hs en adelante se aplicara una multa de 2 horas de jornal diario por cada trabajador que incumpla lo establecido en el presente ítem. En caso de Ausencia total del personal, se aplicara una multa de 1 jornal diario por cada trabajador que incumpla lo establecido en el presente ítem.
AUSENCIA CON REEMPLAZO DEL PERSONAL	10.3	En caso de producirse una ausencia (con reemplazo del personal) a causa aplicable a la; salud del personal, que imposibilite el cumplimiento y/o desenvolvimiento normal de sus labores, se procederá a lo establecido dentro del 9.6 párrafo primero (reemplazo del personal); lo cual no generara multas a la adjudicada; siempre y cuando cuenten con el certificado y/o de reposo médico correspondiente. La Adjudicada y/o el personal afectado, en el orden enunciado, deberán remitir al CAH documento original del certificado y/o de reposo médico dentro de los 3 días hábiles siguientes; caso contrario se aplicara las multas en el orden enunciado. Una multa de 4 horas de jornal, si el personal reemplazante llegare fuera de los plazos establecidos en el 9.6 párrafo primero;
POR INCUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN PUNTO "MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD"	10.4	El valor de las multas será del 0,5 % (cero con cinco por ciento) del valor total de la factura mensual, por cada día de atraso en la reposición y/o cambio de los equipamientos notificados por parte del CAH como deteriorados, averiados, remendados y/u obsoletos.
POR INCUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO 3.16 "VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS DURANTE PPRESTACIÓN DE SERVICIOS"	10.5	El valor de las multas será del 7 % (siete por ciento) del valor total de la factura mensual, en caso que se demostrase, por verificación de la calidad del resultado en los procesos de limpieza, que no se adecuan a lo indicado en las Especificaciones técnicas del llamado; Además, el valor de las multas será del 0,3 % (cero con tres por ciento) del valor total de la factura mensual, por cada día de atraso en la reposición y/o cambio de los productos deficientes, según lo indicado en el punto 3.17 de las especificaciones técnicas.

POR INCUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO SEGURO SOCIAL	10.6	De no dar respuesta en plazo estipulado se procederá a la aplicación de una multa del 0,5 % (cero con cinco por ciento) del valor total de la factura mensual, por día de retraso hasta el día de respuesta del mismo.
--	------	--

11- FORMAS DE PAGO :

FORMA DE PRESENTACIÓN	11.1	La empresa adjudicada deberá presentar su factura dentro de los 5 (cinco) días de haber cumplido con la prestación del Servicio mensual de Limpieza, servicio de limpieza de vidrios exteriores y/o mantenimiento de jardines con reposición de plantas y césped y se pagara según se establece en el punto CGC y de las condiciones Especiales de Contrato (CEC). Las Facturas serán recibidas en la mesa de entrada institucional y deberán estar acompañadas por los siguientes documentos : ultimo pago de IVA Ultimo pago vigente del Seguro Social en donde consten los nombres de los personales que prestan servicios en el CAH.
-----------------------	------	--

12- GENERALIDADES

SALARIO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	12.1	LA CONTRATADA que sea adjudicada debe pagar salario mínimo legal vigente por trabajos liquidados en forma mensual a cada personal contratado. (Salario mínimo mensual). Además deberá Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscrito con la CAH. Suscrito el contrato, LA CONTRATADA deberá entregar dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato, la homologación por parte del Ministerio de Justicia y Trabajo, el contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el Proveedor adjudicado. 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. La falta de presentación por parte del Contratista de los contratos de trabajo homologados por el Ministerio de Justicia y Trabajo dentro del plazo estipulado por la contratante, o el incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior respecto a la prohibición de contratos de aprendizaje, será causal de rescisión del contrato y el contratista será pasible de las sanciones previstas en la Ley 2051/03 y Decreto reglamentario, y demás legislaciones aplicables, además de ejecutarse la Garantía de cumplimiento de contrato.
----------------------------------	------	---

DE LOS PAGOS AL PERSONAL DE LIMPIEZA	12.2	El pago de la liquidación mensual de jornales u horas trabajadas por el personal, debera realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO-TARJETA DE DEBITO de Banco o Financiera de Plaza. EL CAH podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación. A MAS TARDAR, DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERA PRESENTAR A LA CONTRATANTE LA CONSTANCIA DE LA HABILITACION DE CUENTAS PARA EL PAGO DE SALARIO DEL PERSONAL, CONFORME SE ESTABLECE EN EL PARRAFO ANTERIOR La Contratada deberá realizar los pagos del personal de Limpieza dentro del 1 al 10 de cada mes y remitirá, para la solicitud de pago, la planilla de transferencia al Banco de Plaza donde conste el deposito a la nomina de los personales que presentaron el servicio de limpieza
SEGURO SOCIAL	12.3	Todo el Personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero. El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social. En formal mensual y en forma posterior a la prestación del servicio y a fin de tener derecho a que se procese el pago de su factura la firma contratada deberá presentar al CAH, vía nota, una copia autenticada de los siguientes documentos: nómina del personal que prestó servicio el mes anterior, la planilla de pago al Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina. ASÍ MISMO, EN CASO DE REQUERIRLO EL CAH PODRÁ SOLICITAR EL ESTADO DE LOS PAGOS DEL SEGURO SOCIAL VIA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO. LA CONTRATADA DEBERÁ PRESENTAR DICHO REQUERIMIENTO DENTRO DE LAS 48 HORAS HÁBILES SIGUIENTES DE RECEPCIONADA LA NOTIFICACIÓN. De no dar respuesta en plazo estipulado se procederá a la aplicación de una multa del 0,5 % (cero con cinco por ciento) del valor total de la factura mensual, por día de retraso hasta el día de respuesta del mismo. Esta multa será descontada del pago pago de la siguiente factura y/o las demás siguientes durante la vigencia del contrato. LA CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato sustituir al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo al CAH a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por el CAH.
SUSTITUCION DEL PERSONAL	12.4	LA CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato sustituir al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo al CAH a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por el CAH. Además, el CAH se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos.

OBSERVACIONES RESPECTO A LOS SUJETOS Y/O CORTE AL HORARIO DE TRABAJO	12.5	En caso de que existiese un decreto donde se aclare asueto o un recorte en el horario de trabajo que afectara a los funcionarios públicos, los empleados de la empresa de servicios de limpieza se regirán por el mismo horario que los funcionarios de la institución. En una compensación al horario no trabajado el departamento de servicios generales asignara una tarea adicional en el momento que lo requiera. Esta tarea adicional consistirá en: • Limpieza de las canaletas de la institución y/o • Limpieza Profunda del depósito de archivo Central planta baja y planta alta (aspirado, limpieza con paño de baldes vacías y gavetas, techo, ventiladores, escaleras, vidrios y balancines)
OBSERVACIONES	12.6	EL CAH, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo, podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denuncia ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento. la Contratada deberá responder a todos los requerimientos de informes solicitados por el CAH, relacionados al párrafo anterior en un plazo no mayor a 72 horas hábiles.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado.**

Ricardo Pereira, Director de Servicios Generales.

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

La presente licitación es a los efectos de contratar los servicios de una empresa que se encargue del servicio integral de limpieza de las instalaciones de la Institución.

- **Justificar la planificación (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal)**

El presente llamado a realizarse responde a un llamado temporal, atendiendo a la necesidad y conforme a lo previsto en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas.**

Las especificaciones técnicas fueron definidas en función de las características particulares de la Sede Central del Crédito Agrícola de Habilitación y de la necesidad de asegurar la prestación eficiente, continua y de calidad del servicio de limpieza, mantenimiento de áreas verdes y limpieza especializada de vidrios en altura. Para su elaboración se consideraron la superficie total de los edificios, la cantidad de oficinas, sanitarios, áreas comunes, archivos, talleres, jardines, estacionamientos, sectores de atención al público, ascensores, vidrios interiores y exteriores, así como la frecuencia de uso de cada ambiente, lo que determina las tareas, equipos, insumos y personal mínimo necesarios para garantizar condiciones permanentes de higiene, salubridad, seguridad y conservación de los bienes institucionales.

Los requerimientos relativos a maquinaria, herramientas, productos de limpieza, equipos de protección personal, personal técnico, habilitaciones legales, registros sanitarios, certificaciones, experiencia y capacidad operativa responden a la naturaleza y complejidad del servicio, permitiendo verificar que el adjudicatario cuente con los recursos humanos,

técnicos y logísticos suficientes para ejecutar el contrato sin afectar la continuidad de las actividades institucionales. Asimismo, las especificaciones fueron establecidas conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia, procurando la participación del mayor número posible de oferentes que reúnan las condiciones técnicas y legales necesarias, sin incorporar requisitos innecesarios o que constituyan barreras injustificadas a la competencia. En consecuencia, cada especificación técnica guarda relación directa con el objeto de la contratación y resulta indispensable para satisfacer la necesidad institucional de mantener las instalaciones de la Sede Central en condiciones óptimas de limpieza, higiene, seguridad, conservación y salubridad durante toda la vigencia del contrato.

Las especificaciones técnicas deberán estar sustentadas en el dictamen técnico, requerido al momento de la comunicación de la convocatoria.

Lista de Servicios

LISTA DE SERVICIOS

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	76111501-001	SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO ANTIGUO	UNIDAD	UNIDAD	1
2.	76111501-001	SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO CORPORATIVO	UNIDAD	UNIDAD	1
3.	76111501-001	SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS	UNIDAD	UNIDAD	1

Plan de cumplimiento del Servicio

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
------	--------------------------	----------	------------------	--------------	--------------------------------------	-------------------------------------

1.	SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO ANTIGUO	1	UNIDAD	EVENTO	CARIOS 362 ESQ. WILLIAM RICHARDSON	1 (UN) MES, A PARTIR DE LA FECHA INDICADA EN LA ORDEN DE SERVICIOS
2.	SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIO CORPORATIVO	1	UNIDAD	EVENTO	CARIOS 362 ESQ. WILLIAM RICHARDSON	1 (UN) MES, A PARTIR DE LA FECHA INDICADA EN LA ORDEN DE SERVICIOS
3.	SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS	1	UNIDAD	EVENTO	CARIOS 362 ESQ. WILLIAM RICHARDSON	A PARTIR DE LA EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS, SEGÚN NECESIDAD

Resumen de las especificaciones técnicas.

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

Especificaciones Técnicas de Servicio de Limpieza de Oficinas de la Sede Central

Resumen de las Especificaciones Técnicas

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

No. De Artículo	Nombre de los Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
ITEM 1 (parte antigua):	Servicio de Limpieza de Oficinas, mantenimiento de jardines con reposición de plantas y césped	Ver detalles de especificaciones técnicas

ITEM 2 (edificio corporativo nuevo) :	Servicio de Limpieza de Oficinas, mantenimiento de jardines con reposición de plantas y césped	Ver detalles de especificaciones técnicas
ITEM 3	Limpieza de cristal exterior para los cuatro niveles(pisos)del Nuevo Edificio Corporativo y otras zonas.	Ver detalles de especificaciones técnicas

De las MIPYMES

En los procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc. b) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas” será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas MIPYMES las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 “PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS”, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Capacitación

El proveedor adjudicado, deberá garantizar haber capacitado al personal que presta el servicio sobre: Procedimientos de limpieza eficaces, Técnicas de limpieza que contribuyan a reducir el consumo de agua y energía, Almacenamiento y uso de productos químicos, dilución de concentrados y dosificación y Gestión de residuos, dentro del plazo de 30 días, contados desde el inicio del plazo de ejecución contractual.

Esta capacitación deberá realizarse en el lugar indicado por la convocante, tener una duración de entre 40 a 120 minutos y al finalizar quedará constancia de ella en un documento comprobatorio (Acta o certificado y lista de asistencia).

Las contratantes deberán solicitar listado del personal capacitado más certificaciones otorgadas a los mismos, durante la ejecución contractual

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 plural y viceversa; y día significa día corrido, 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.

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la 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.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos especificados en el apartado precedente.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

En caso de consorcio en formación, el mismo deberá actualizar el RUC definitivo del consorcio constituido a través del Registro de Proveedores del Estado, previo a la comunicación del contrato y emisión del código de contratación.

Disponibilidad de créditos presupuestarios

El alcance de los compromisos asumidos, así como la provisión de los bienes y servicios acordados, quedarán supeditados durante su ejecución, a la efectiva disponibilidad de los créditos presupuestarios y de los planes financieros aprobados para el Ejercicio Fiscal vigente y en los ejercicios fiscales siguientes.

La Entidad contratante debe comunicar formalmente al proveedor la existencia del CDP correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

En ausencia del CDP y de su comunicación expresa al proveedor, este quedará eximido de realizar la provisión de bienes y/o servicios, sin que dicha abstención genere responsabilidad alguna ni constituya causal de incumplimiento contractual, aun cuando se hubiera emitido la orden de ejecución.

En ningún caso serán admitidas como deudas del ejercicio fiscal vigente ni dará derecho a reclamación de pago alguno, la provisión de bienes o prestaciones de servicios que se efectuaren sin contar con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Orden de Servicio y Acta de Recepción y Conformidad.

Frecuencia: Mensual

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de Servicio	Orden de Servicio	Desde la firma del Contrato hasta el 30/12/2027
Acta de Recepción y Conformidad de Servicios	Formulario de Conformidad de Servicios	

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá

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

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS” y la Ley N° 6822 “DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Confidencialidad de la Información

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

Cuando dicha información incluya datos personales de personas físicas, las partes se obligan a realizar su tratamiento en estricto cumplimiento de la Ley N° 7593/2025 “De Protección de Datos Personales”, su reglamentación y demás normas aplicables, respetando en particular los principios de licitud, finalidad, minimización, confidencialidad, seguridad y diligencia debida, y limitando el tratamiento exclusivamente a los fines vinculados con la ejecución del contrato.

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.

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.

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

1. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
2. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
3. 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
4. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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.

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, consultor 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 previsual. 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 de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Las condiciones especiales de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato serán:

No Aplica

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

Desde la firma del contrato hasta 30 días después del vencimiento del mismo.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos

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 corridos contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

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

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

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

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

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

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

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

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. El proveedor deberá usar el anticipo únicamente para pagar costos que se requieran específicamente para la ejecución del contrato respectivo. El proveedor deberá informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo y demostrar que ha utilizado el anticipo para gastos relacionados al efectivo cumplimiento del contrato mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al administrador del contrato, quien junto con la contratante realizará el seguimiento y control de

los recursos entregados. El proveedor estará obligado a proporcionar a la contratante los comprobantes y cualquier otra información que le fuera requerida con el objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo.

8. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

9. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

10. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

11. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

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:

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

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.

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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 de cada de ahorro en un Banco de plazo y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

El certificado previsto en el numeral g), se requerirá únicamente para el último pago.

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

- Nota dirigida al Administrador de Contrato, solicitando el pago por los bienes proveídos, ingresada bajo mesa de entrada oficial del CAH.
- Copia del Acta de Recepción y Conformidad emitida por el administrador de contrato.

OBS: No se aceptarán solicitudes de pago que no cuenten con las documentaciones indicadas en el Punto 1 " Documentos Genéricos" y lo establecido en este apartado referente a la Nota dirigida al Administrador de Contrato y acta de recepción y conformidad.

Una vez presentadas todas las documentaciones citadas anteriormente, la convocante procederá al pago los bienes adquiridos, en un PLAZO que no deberá exceder al mencionado en el numeral 2 de este apartado.

Las facturas deberán presentarse del 1 al 10 a fin de que se pueda obligar y realizar los pagos correspondientes, las mismas deberán estar acompañados por el último pago de IVA.

El pago de la factura a crédito se realizará a mas tardar dentro de los 58 (cincuenta y ocho) días posteriores a la recepción de los bienes proveídos y de acuerdo a la disponibilidad y aprobación de Plan de Caja. Del monto facturado se efectuarán las retenciones conforme se encuentran establecidas en las normativas vigentes. Los documentos legales deberán contar con una vigencia de al menos 10 (diez) días hábiles desde la presentación.

Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley Vigente. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4 % sobre el monto de cada factura, deducidos los impuestos reflejados en la misma, en concepto de Contribución sobre contratos suscriptos, conforme a lo establecido en el Decreto N° 2264/24. Art.113.-

Por tratarse de un llamado PLURIANUAL, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del Plan Financiero en los Ejercicios Fiscales siguientes (Artículo 44 de la Ley N° 7021/22).

Reajuste

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando, durante la ejecución del Contrato se produjeran variaciones. En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = Po [1 + 0,80 \frac{(S1 - So)}{So}]$$

Donde:

PR: Precio Reajustado

Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada

S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice.

So: Salario Mínimo Oficial establecido por el Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

Para la aplicación del reajuste deberá mediar solicitud escrita del Proveedor; y se dará curso a la misma en el momento en que la Contratante disponga de los recursos presupuestarios pertinentes.

El reajuste de precios surtirá efecto desde el mes en que haya entrado en vigencia el reajuste del salario mínimo legal dispuesto por el Poder Ejecutivo.

Se entenderá que el monto reajustado será el utilizado para la emisión de las ordenes de servicio, a partir del mes que corresponda el reajuste.

No se reconocerá reajuste de precios si los servicios contratados se encontrasen atrasados respecto al plazo de ejecución correspondiente.

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, cuando la variación sea positiva, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

La aplicación de la fórmula deberá prever la deducción del anticipo financiero, en caso de haber sido otorgado. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores relativos a los meses en cuestión.

El coeficiente de ajuste se redondea a la millonésima superior.

El pago del reajuste se efectuará únicamente después de la emisión del acto administrativo que autoriza el precio reajustado y del correspondiente código de contratación.

Los reajustes de precios se aplicarán bajo solicitud expresa por parte del proveedor, conforme a la forma y plazo establecida en la normativa. El Administrador del Contrato es responsable de velar por la aplicación del reajuste de precios en caso de ser favorable a la Contratante.

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 corridos, 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 corridos, 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.

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:

0,10

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de 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 correspondientes, 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 solicitar la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

La contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, en tal caso, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Pago de interés por mora.

Procedimiento para el pago de interés por mora:

Procedimiento para pago de interés por mora:

El contratista realizará la solicitud de cobro dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al cobro del monto de la factura que incurriera en mora. Se deberá ingresar una nota dirigida al Administrador de Contrato, adjuntando los datos principales de la factura (número, fecha de emisión, monto y los datos de este proceso vinculado a la misma), comprobante de transferencia bancaria o cheque que acredite la fecha de recepción de los fondos y la planilla de liquidación, la cual consta de la siguiente fórmula:

$I = \text{Monto neto de la factura} \times \text{Tasa de interés diaria} \times \text{Días de atraso}$

El Administrador de Contratos emitirá un dictamen fundado dentro de los 10 (diez) días de recepción del pedido de cobro de mora, en la cual dictaminará si la falta de pago de la factura no sea imputable al contratista por falta de presentación de documentos u otros casos y si corresponde el monto aplicado en base a la fórmula mencionada. La Máxima Autoridad Institucional emitirá una resolución de autorización y la DOC gestionará ante la DNCP el Código de Contratación específico para el pago de los intereses moratorios.

Si el pago de la factura no se ha realizado, el Contratista podrá ejercer su derecho de suspensión del contrato (a partir de los 60 días) y presentará una solicitud de intereses devengados hasta esa fecha, sin perjuicio de la actualización posterior al momento del pago efectivo.

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.

Si no fuere posible acordar los términos del convenio modificatorio, la contratante podrá ejercer sus derechos establecidos en el artículo 65 de la Ley N° 7021 de Suministro y de Contrataciones Públicas.

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 riesgos 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. 100.000.000.-**

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **Gs. 100.000.000.-**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante *[indicar aquí los locales específicos cuando corresponda]*, 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. 100.000.000.-** 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 **Gs. 50.000.000.-**

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas **Gs. 100.000.000.-**

Las pólizas originales deberán ser presentadas en **las oficinas de la U.O.C** como máximo a los **10 (diez)** días corridos siguientes a la formalización del contrato, salvo que la prestación del servicio, se realizare en un plazo menor o igual, en cuyo caso las pólizas originales deberán ser entregadas antes del cumplimiento de la obligación.

Caso Fortuito o 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 Caso fortuito o 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, embargos de cargamentos, explosiones, guerras, insurrección, movilización, huelgas, temblores de tierras y decisiones gubernamentales.
2. Para fines de esta cláusula, "Caso Fortuito" significa un evento extraordinario, imprevisto, inevitable, que imposibilita absolutamente el cumplimiento de la prestación y/u obligación. Cuando la previsión humana pueda anticipar el caso fortuito, el proveedor deberá acreditar haber empleado todos los recursos a su alcance para evitarlo y no se debe atribuir a la culpa o negligencia del mismo. Se debe tratar de un hecho externo al proveedor.
3. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. El caso fortuito o la fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue demostrado.
4. Por consiguiente, no se considerarán como casos fortuitos o de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable. De la misma manera, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
5. Si se produjera un acontecimiento de Caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor tendrá derecho a una prórroga razonable de los plazos de ejecución.
6. La parte que invoque fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una notificación sobre el caso a la otra parte, inmediatamente después que el acontecimiento sucedió y dentro del plazo máximo de siete (7) días calendarios a partir del día siguiente en que haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento.
7. La notificación se enviará por nota o correo electrónico, estableciendo los elementos constitutivos del caso fortuito o la fuerza mayor y sus consecuencias probables para la ejecución del contrato, adjuntando toda la documentación comprobatoria. En todo caso, la parte afectada deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Cuando la parte que invoque el caso fortuito o la fuerza mayor sea el contratista, y esta no 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 o de fuerza mayor cuando el atraso de la comunicación se deba a causas no imputables al proveedor, debiendo el administrador del contrato emitir un dictamen fundado aceptando o rechazando la notificación fuera del plazo máximo establecido.
9. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el hecho haya ocurrido dentro del plazo de ejecución contractual.

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 caso fortuito o fuerza mayor existente.

Cuando una situación de fuerza mayor o caso fortuito ha existido durante un período de más de seis (6) meses, podrá ser causal de rescisión o terminación anticipada del contrato.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. Si el proveedor no cumple con las obligaciones laborales, de seguridad social y/o de salud y seguridad ocupacional.
- vii. 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.

Terminación por causa imputable a la contratante

El proveedor, consultor o contratista podrán dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la contratante:

a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales de la contratante por más de 60 (sesenta) días corridos.

b) Por la suspensión de la ejecución del contrato por más de 60 (sesenta) días corridos, dispuestos por la contratante, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

Si el proveedor decidiere optar por dar por terminado el contrato por dichas causales, deberá intimar a la contratante para que ejecute su obligación dentro de un plazo no inferior a quince (15) días, vencido el cual, podrá demandar su cumplimiento, o dar por rescindido el contrato, con la sola comunicación fehaciente hecha al moroso de haber optado por la rescisión. No será necesario el otorgamiento del plazo cuando la contratante hubiere manifestado por escrito su decisión de no cumplir el contrato.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

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:

NO 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, para ello el empleador deberá llevar un registro de asistencia.

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), y los demás aspectos previstos en el pliego estándar

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:

Indicar el plazo para la subsanación o reemplazo de los bienes, 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 *[indicar un plazo entre 30 y 60 días]* desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de *[indicar un plazo no superior a 30 días]* desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

Suscrito el contrato, el proveedor deberá entregar dentro del plazo señalado, la homologación por parte del Ministerio de Trabajo,

Empleo y Seguridad Social, del contrato de trabajo celebrado entre el trabajador asignado a la prestación de los servicios y el proveedor, así como la incorporación del personal asignado al contrato en la Seguridad Social (IPS). El requerimiento será realizado por la contratante mediante nota escrita al proveedor.

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

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados 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

Las controversias, diferencias o reclamos que se susciten entre las partes con motivo del presente contrato, su interpretación, ejecución, cumplimiento, resolución o terminación, y que sean susceptibles de transacción, conciliación o mediación, podrán ser sometidas de manera voluntaria a un procedimiento de mediación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1879/2002 "De Mediación", en la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", y a las condiciones establecidas en el presente contrato.

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida y actuará como tercero neutral e imparcial, de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento de mediación se iniciará mediante solicitud de cualquiera de las partes y se sustanciará conforme al reglamento vigente de la sede seleccionada, el cual las partes declaran conocer y aceptar, incluyendo las disposiciones relativas a honorarios, gastos y costas, que se considerarán parte integrante de esta cláusula.

La mediación deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la primera audiencia de mediación, plazo que podrá ser prorrogado por única vez, hasta por un período adicional de quince (15) días, únicamente mediante acuerdo expreso y escrito de las partes.

La mediación concluirá con la suscripción del acta de acuerdo, con la constancia de imposibilidad de acuerdo, o con la certificación correspondiente emitida por la sede de mediación. Vencido el plazo máximo sin haberse alcanzado un acuerdo, o concluido el procedimiento sin solución de consensuada, las partes quedarán habilitadas para recurrir a las instancias correspondientes. Para la homologación y ejecución del acta de mediación, así como para el conocimiento de las controversias no resueltas mediante este mecanismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes 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:

No Aplica

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° 7.561 "De Arbitraje" 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 utilizada de manera obligatoria, una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente, teniendo en cuenta que en los procedimientos de contratación cuyo objeto sea obras, locaciones o consultorías, deberán ser instrumentados mediante contratos y necesariamente deberán contar con una orden de inicio.

Así también, cuando en el procedimiento sea de menor cuantía y se deban emitir más de una orden de ejecución, independientemente al sistema de adjudicación, se deberá formalizar a través de un contrato, salvo aquellos casos previstos en el artículo 37 Inc. e) de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”

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.

