

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Secretaria Nacional de Deportes (SND) / Presidencia de la República
Secretaria Nacional de Deportes**

Nombre de la Licitación:

**LPN SBE N°10/2023 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DE
LA SND Y EL CAN - PLURIANUAL" ID.425729.**

(versión 1)

ID de Licitación:

425729



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

02/10/2023

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - SBE"
Versión 1*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	425729	Nombre de la Licitación:	LPN SBE N°10/2023 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DE LA SND Y EL CAN - PLURIANUAL" ID.425729.
Convocante:	Secretaria Nacional de Deportes (SND) / Presidencia de la República	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Secretaria Nacional de Deportes	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	06/10/2023 11:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Mesa de Entrada de la SND, Avda. Eusebio Ayala y R.I.6 Boquerón, Asunción.	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/10/2023 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Oficina Administrativa de la SND, Avda. Eusebio Ayala y R.I.6 Boquerón, Asunción.	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/10/2023 10:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	LUIS PORTILLO	Cargo:	Responsable de la UOC
Teléfono:	520672/3	Correo Electrónico:	uoc@snd.gov.py

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

Contratación Pública Sostenibles - 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 indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de 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. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

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

Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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 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:

1. 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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, sin décimos ni céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

ITEM 1 - SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DE LA SND:

Fecha: Un (1) día hábil previo a la fecha tope de consultas.

Lugar: **Secretaria Nacional de Deportes (SND): Avda Eusebio Ayala y R.I.6 Boquerón, Asunción.**

Hora: **08:30 horas.**

Procedimiento: Por la mañana se procederá a una visita guiada del predio de la SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES (SND). La visita guiada estará a cargo de un funcionario designado por la Dirección Administrativa.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Predio de la SND: Marlene Sánchez.

Participación Obligatoria: SI

ITEM 2 - SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DEL CENTRO ACUATICO NACIONAL (CAN):

Fecha: un (1) día hábil previo a la fecha tope de consultas.

Lugar: **Centro Acuático Nacional (CAN): Cabo 1° Feliciano Marecos y Federación Rusa, Asunción.**

Hora: **13:30 horas.**

Procedimiento: Por la tarde se procederá a una visita guiada en el predio del CENTRO ACUATICO NACIONAL (CAN), estará a cargo de la funcionaria encargada del predio del (CAN).

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: predio del CAN: Maura Britez.

Participación Obligatoria: SI

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y el precio unitario del servicio que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

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

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

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

- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y

b) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los 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 cobre el proveedor por los servicios prestados 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.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

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

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

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

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

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

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

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

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

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

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

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

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

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.

Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. 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 la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

8. Si la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada 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 de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

Treinta (30) días posteriores al plazo de vigencia del contrato.

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

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

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

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

- a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de: Gs.10.000.000.
- 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 ya sea dentro del predio y oficinas de la SND y del CAN, 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.10.000.000.
- 2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs.20.000.000.

Las pólizas originales deberán ser presentadas a la SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES (SND) como máximo a los [5 (cinco)] días posteriores de la firma del contrato.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

los ubicados en 1°, 2° y 3° lugares.

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

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

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

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

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems 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 licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

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.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)

5. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado según formulario proforma.

6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)

8. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios. (**)

9. Documentos legales

9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.

- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)

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

- 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. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
- 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. (*)

9.3. Oferentes en Consorcio.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva.

Capacidad Financiera

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

PARA CONTRIBUYENTES IRE GENERAL / IRACIS

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (*)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (*)

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

El promedio en los últimos 3 años (*), no deberá ser negativo

(*) 2020, 2021 y 2022.

En caso de Consorcio cada Integrante, deberán cumplir con los ratios señalados.

d. Capital Operativo (Activo Corriente - Pasivo Corriente): El oferente deberá poseer un capital positivo y no inferior al 30% del monto máximo del llamado, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2022), pudiendo completar dicho porcentaje con el certificado de una entidad financiera / cooperativa de plaza que demuestre la disponibilidad de línea de crédito o sobregiro suficiente para justificar el porcentaje mencionado.

En caso de Consorcios, al menos uno de los integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

PARA CONTRIBUYENTES DE IRE SIMPLE / IRPC, deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia (Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. 2020, 2021 y 2022.

Solvencia (Ingreso menos Egreso): El oferente deberá poseer un capital positivo y no inferior al 30% del monto de la oferta, lo cual será corroborado por medio de la verificación del Formulario N°501 del último año (2022), pudiendo completar dicho porcentaje con el certificado de una entidad financiera / cooperativa de plaza que demuestre la disponibilidad de línea de crédito o sobregiro suficiente para justificar el porcentaje mencionado.

En caso de Consorcios, al menos uno de los integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

Observación: Los oferentes deberán completar el formulario de INDICE DE RATIOS, que se halla en el apartado "Otros Criterios que la Convocante Requiera" de esta sección, en donde

deberá consignarse: ratio de liquidez, endeudamiento y rentabilidad correspondientes a los últimos tres (3) años (2020, 2021, 2022), con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación. La no presentación de la misma no implica la descalificación de la oferta durante el acto de apertura de ofertas.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- | |
|---|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva. |
| b. Para contribuyentes de IRE General: Para contribuyentes de IRE General: formulario N°158 de estados financieros y sus anexos (1 al 5) y el Formulario N°500 Normalizados extraídos del sistema Marangatu, de los ejercicios 2020, 2021, 2022. |
| c. Para contribuyentes IRE Simple: Para contribuyentes IRE Simple: Formulario N°501 normalizados extraídos del sistema Marangatu de los ejercicios 2020, 2021 y 2022. |
| d. Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios, conforme el cuadro que se detalla en el Formulario de Ratios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación. |
| e. Certificado de una entidad financiera / cooperativa de plaza que demuestre la disponibilidad de línea de crédito o sobregiro suficiente para justificar el porcentaje mencionado. |

Experiencia requerida

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

1. Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, demostrados con la presentación de constancias y certificados de los mismos equivalentes al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los tres (3) mejores años de los últimos cinco (5) años (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), sean con instituciones públicas y/o privadas, para el cumplimiento del requisito solicitado.
2. Existencia legal de por lo menos 5 (cinco) años de antigüedad en forma ininterrumpida (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), comprobada por medio de la constancia comprobada de inscripción en el RUC (Registro Único de Contribuyentes).

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

- | |
|--|
| 1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida. |
| 2. Constancia del RUC. |

Capacidad Técnica

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

1. Lista de un mínimo de 5 (cinco) clientes, indicando nombre de la empresa, actividad, persona encargada y teléfonos para contactos, a los efectos de contar con referencia de

cobertura de los servicios de limpieza y jardinería para garantizar la capacidad de instalación, insumos, equipamientos y maquinarias, capacitación de personal, estructura interna y técnica y la experiencia suficiente en el ramo, conforme a las necesidades de la convocante.

- Curriculum de la empresa, su capacidad, instalación y capacitación del personal; estructura interna y técnica con que cuenta, tradición en el ramo. Detallar si la empresa posee infraestructura, cantidad de vehículos, equipos, materiales; además uniformes a ser utilizados para la prestación del servicio.
- Declaración jurada, por la cual declara conocer el sitio donde se realizarán los servicios.
- Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos y maquinarias a utilizar (marca, modelo, procedencia y otros.). En el caso del detergente para pisos de baja espuma, presentar registro sanitario del mismo, acompañado de los Catálogos y Anexos del producto ofertado y Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado.
- Listado de funcionarios que realizarán el servicio acompañado de sus respectivos curriculums.
- Declaración Jurada por la que el Oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes, y como prestador de servicios para el Estado.
- Declaración Jurada de la nómina (Nombre y Apellido, C.I., vinculación, etc.) de accionistas, propietarios, representantes, directivos, apoderados u otros relacionados, cuyos datos sean necesario conocer por parte de la Convocante.
- Constancia de Registro de Proveedores de Servicios REPSE, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio.
- Constancia emitida por instituciones y/o organismos de pertenecer a grupos o ser miembro de programas de reciclados de residuos.
- Reglamento interno de Condiciones de Trabajo.
- En caso de consorcio, el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de este criterio de evaluación y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- Lista de funcionarios acompañados de sus respectivos curriculums, presentar el Formulario N°3 del Anexo Formularios.
- Lista de un mínimo de 5 (cinco) clientes, indicando nombre de la empresa, actividad, persona encargada y teléfonos para contactos.
- Curriculum de la empresa.
- Catálogos de productos.
- DDJJ de conocer el sitio donde se realizarán los servicios.
- Declaración Jurada por la que el Oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes, y como prestador de servicios para el Estado, presentar el Formulario N°1 del Anexo Formularios.
- Registro de proveedores de servicios REPSE.
- Constancia de pertenecer a grupos de programas de reciclados.
- Reglamento interno de condiciones de trabajo de la empresa.
- DDJJ de nómina de accionistas, propietarios, representantes, directivos, apoderados u otros relacionados, cuyos datos sean necesario conocer por parte de la Convocante.

Otros criterios que la convocante requiera

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

- Presentar junto con su oferta física, la Planilla de lista de precios ofertados de los ítems y sub-ítems en formato digital Excel editable, grabado en un medio magnético (CD, DVD o PENDRIVE).
- Para la firma del contrato:** constancia del banco donde el personal cobra su salario, de que el personal propuesto para el servicio contratado no tiene orden de descuento de salarios a favor de la empresa contratante en ningún concepto. Si durante la ejecución del contrato, esta situación varíe respecto de algún personal que presta servicio a esta contratante, la empresa adjudicada deberá informar en el mes que ello ocurre al administrador. El incumplimiento de esta obligación será considerado como causal de terminación de contrato por causa imputable al contratista.

Formulario Adicional

FORMULARIO INDICE DE RATIOS

LIQUIDEZ					
Años	2020	2021	2022	Suma	Promedio
Activo Corriente					
Pasivo Corriente					
Ratio de Liquidez					
ENDEUDAMIENTO					
Años	2020	2021	2022	Suma	Promedio
Pasivo Total					

Activo Total					
Ratio de Endeudamiento					
RENTABILIDAD					
Años	2020	2021	2022	Suma	Promedio
Utilidad antes del Impuesto					
Activo Total					
Ratio de Rentabilidad					

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

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

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

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.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- **Nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado:** será el DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS - DIRECCION ADMINISTRATIVA, a cargo de la Mag. Marlene Sánchez, directora de la Dirección Administrativa, quien solicitó a la Unidad Operativa de Contrataciones, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas de la SND, el inicio del llamado con ID.425729 CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DE LA SND Y EL CAN.
- **Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:**
- **Justificación de la planificación:** se trata de un llamado periódico o sucesivo, como ser el mantenimiento de limpieza integral y jardinería del predio de la SND y CAN, los cuales demandan una gran concurrencia de personas que realizan el usufructo de forma cotidiana, tanto de funcionariado, atletas, y particulares que realizan actividades deportivas dentro del predio, eventos organizados por la convocante.
- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** las especificaciones técnicas establecidas en el presente llamado se hallan adecuadas a las necesidades que requiere la convocante para cubrir la necesidad del mantenimiento constante del predio de la SND y el CAN, teniendo en cuenta que el personal a ser contratado así como los productos a ser utilizados, reúnan las condiciones para la correcta ejecución del contrato, y se hallen conforme a las normas legales vigentes.

Plan de cumplimiento del Servicio

Item	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios
1	Servicio de Limpieza integral y Jardinería de la SND: (Incluye Casona Patrimonial, oficinas anexas, Casa del Deporte (oficina central), Hotel Deportista Roga, Canchas sintéticas de futbol, Canchas de padel, zona sector pabellones (Patria Deportiva), Polideportivo SND ARENA, Salón Multiuso, Polideportivo Arenita, polideportivo de Gimnasia alto rendimiento, baños externos del predio, Predio SND y veredas externas e internas) 32 Personales.	24	mes	Secretaria Nacional de Deportes - Avda. Eusebio Ayala y R.I.6 Boquerón, Asunción.	Desde la recepción por parte del oferente adjudicado de la Orden de Servicio de forma mensual por el periodo de 24 meses.
2	Servicio de Limpieza integral y Jardinería del CAN: CENTRO ACUATICO NACIONAL (CAN BCP) 9 Personales.	24	mes	CAN - BCP - Avda. Federación Rusa y Cabo 1º Feliciano Marecos.	Desde la recepción por parte del oferente adjudicado de la Orden de Servicio de forma mensual por el periodo de 24 meses.

Suministros y Especificaciones técnicas

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

- 1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.
- 2- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante.
- 3- El proveedor deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.

Además, deberá considerar:

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

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

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

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

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

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

Resumen de las especificaciones técnicas.

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

ITEM 1

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS CASA DEL DEPORTE, PREDIO DE LA SND, HOTEL DEPORTISTA ROGA, COMPLEJO SND ARENA

LISTADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS. -

A- CASONA PATRIMONIAL SND

a. PLANTA BAJA

Dependencias:

- Una recepción que cuenta con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Una oficina para secretaria, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Una oficina principal, con piso alfombrado y con baño (un inodoro y un lavatorio) azulejado y con espejo.
- Dos oficinas, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Un baño para damas, con inodoro y lavatorio totalmente azulejado, con espejo.
- Un baño para caballeros con inodoro, mingitorio y lavatorio totalmente azulejado, con espejo.
- Un Estar-Sala de espera, con piso alfombrado y con ventanales de rejas y vidrios con cortinados.
- Un pequeño kitchenette sin pileta.
- Una escalera con baranda de hierro y pasamanos de madera, terminación de piso alisado de cemento
- Un hall de acceso y gradas, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo

b. PLANTA ALTA

- Dependencias:
- Una oficina con balcón y piso alfombrado, además de ventanales de hierro con vidrio

c. SÓTANO

- Dependencias:
- Una oficina con piso de mosaico cerámico, ventana con aire y luz de ventilación, y escalera con terminación de alisado de cemento. Aire y luz con estructura de hierro y cobertura de poligal translucido.

d. TERRAZA AZOTEA

Piso de tejas y cerramiento perimetral de balaustres

DATOS A TENER EN CUENTA:

- Como se trata de una casa antigua, cuenta con ventanales de hierro con vidrio y fachada con molduras.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas. Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

B- OFICINAS ANEXAS A CASONA PATRIMONIAL

a. PLANTA BAJA:

- Dependencias:
- 3 (tres) oficinas con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio.
- 1(un) kitchenette comedor con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio.
- Un pasillo conector, con piso de baldosón de hormigón y techo de estructura metálica y poligal translucido.
- 1 (un) sanitario para damas con: 2 (dos) lavatorios y 2 (dos) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) lavatorios y 2 (dos) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- Una escalera metálica con un pequeño depósito debajo (terminación piso cerámico)

b. PLANTA ALTA:

- Dependencias:
- 8 (ocho) oficinas con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio, cielorraso de pvc en techo en general.

- Un pasillo conector, con piso cerámico y ventanas de vidrios corredizos con carpintería de aluminio, cielorraso de pvc en techo en general.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas. Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños tres recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA - CASA PATRIMONIAL Y OFICINAS ANEXAS A LA CASA PATRIMONIAL	
TAREAS DIARIAS	Barrido y repasado de pisos con productos desinfectante.
	Limpieza de escaleras
	Limpieza de vidrios con escurridores de uso industrial.
	Limpieza de cada oficina las veces que sea necesarias Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesarias. Es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura
	Embolse de residuos con bolsas a ser proveídas por la Empresa adjudicada
	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	Limpieza de accesorios metálicos (manijas, patas de sillas, carpintería en general, objetos de escritorios)
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido de mano (dispenser), toallas de papel (dispenser), bolsas de basura; a ser proveídas por la Empresa adjudicada.
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol, a ser proveídas por la Empresa adjudicada.
	Limpieza de espejos
	Limpieza y lustre de apliques
	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	Limpieza y aspirado de alfombras
	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento y retiro de basuras con disposición final.
	Limpieza de mesas y mesadas de kitchenette
	Recolección de basuras en general
	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
TAREAS SEMANAL	Corte de Arbustos (ficus) y corte de césped, recolección y disposición de ramas, hojas y todos los residuos de basuras.
TAREAS QUINCENALES	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	Limpieza profunda de alfombras y cortinados

	Limpieza general de cielo raso y techo en general
	Limpieza de zócalos
	Limpieza de terrazas y vidrios

	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	Limpieza de registros y canaletas
	Limpieza de vidrios internos y externos
	Lustre de metales
TAREAS MENSUALES	Recolección de residuos de los contenedores (3 veces por semana: los días lunes, miércoles y viernes).
	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	Limpieza de vidrios de altura
	Lavado y planchado de cortinados
	Limpieza de zócalos y paredes
	Lustre de mamparas
	Poda de árboles según necesidad solicitada por la convocante.
	Embelllecimiento de jardín de casona patrimonial con provisión de plantas ornamentales, plantines y flores conforme a la estación, riego de plantas y limpieza de jardín.

C- OFICINAS ADMINISTRATIVAS (CASA DEL DEPORTE) - SND

a. PLANTA BAJA:

- Dependencias:
- 10 (diez) oficinas, con pisos duros (porcelanato) y cielo raso de yeso. Además un baño por cada oficina, la misma cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado y espejo.
- 1 (un) sanitario para discapacitados con un inodoro y un lavatorio, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para damas con: 2 (dos) lavatorios y 3 (tres) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) mingitorios, 2 (dos) lavatorios, 3 (tres) boxes con inodoro., totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- Una oficina grande (del ministro) con sala de reunión y pequeño salón de conferencias, separadas con tabiques de yeso cartón, piso porcelanato con puertas de madera y vidrio con manijones cromados.
- Sala de Recepción con piso porcelanato y 2 entradas con puertas de vidrio de dos hojas.
- Pasillo con piso porcelanato y ventanales de vidrio con ventanas de abrir
- Sala técnica con puerta de chapa doblada
- Escalera con baranda de hierro y revestimiento de porcelanato, gran ventanal en descanso de escalera.
- Otros: todas las oficinas y baños cuentan con ventanas corredizas tipo blindex y equipos de incendio en los pasillos que también requieren de limpieza periódica. Además en las zona exteriores cuenta con parasoles metálicos y rampas con barandas de hierro.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas. Frecuencia: -

- en las oficinas el recorrido y limpieza una vez por día como mínimo
- en baños privado de cada oficina dos recorridos en forma diaria como mínimo
- en baños de uso público cuatro recorridos en forma diaria como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

b PRIMER PISO:

- Dependencias: 8 (ocho) oficinas con pisos duros (porcelanato) y cielorraso de yeso. Además un baño por cada oficina, la misma cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado y espejo.
- 1 oficina amplia con pisos duros (porcelanato) y cerramientos de eucatex.
- 1 (un) sanitario para discapacitados con un inodoro y un lavatorio, completamente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para damas con: 3 (tres) lavatorios y 3 (tres) boxes con inodoros, completamente azulejado. Cuenta con espejo.

- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) mingitorios, 3 (tres) lavatorios, 3 (tres) boxes con inodoro, completamente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 Hall distribuidor con piso porcelanato.
- Pasillo con piso porcelanato y ventanales de vidrio con ventanas de abrir.

Otros: fachada vidriada de medidas 164 m2 aproximadamente, escalera con piso porcelanato terminación tipo rustico, escalera exterior metálica, rampa de hormigón, estacionamiento exterior con piedra triturada y alisada de cemento, explanada de piso cerámico y ladrillos escalonados, explanada con iluminación de piso, terminación de rampa con alisada de cemento, canalización pluvial, rejillas, y jardinería exterior (pasto).

DATOS A TENER EN CUENTA:

- La primera oficina cuenta con un pequeño kitchenette con y pileta para lavar cubiertos.
- Cantidad de funcionarios: 110.
- Cantidad promedio diaria de visitantes: 150 (ciento cincuenta) estimado y en días de eventos supera las 5.000 personas en el predio.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas. Frecuencia: -

- en las oficinas el recorrido y limpieza una vez por día como mínimo.
- en baños privado de cada oficina dos recorridos en forma diaria como mínimo.
- en baños de uso público cuatro recorridos en forma diaria como mínimo (2 recorridos por la mañana y 2 recorridos por la tarde).
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA		
1- TAREAS DIARIAS	1.1-	Barrido y repasado de pisos.
	1.2-	Limpieza de escaleras
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito con escurridores de uso industrial.
	1.4-	Limpieza de cada oficina las veces que sea necesarias Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesarias. Es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	1.5-	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	1.6-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	1.7-	Embolse de residuos con bolsas a ser proveídas por la empresa adjudicada
	1.8-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.9-	Limpieza de accesorios metálicos (manijas, patas de sillas, carpintería en gral, objetos de escritorio)
	1.10-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas, bolsa de basura; proveídos por la empresa adjudicada.
	1.11-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol proveída empresa adjudicada.
	1.12-	Limpieza de espejos
	1.13-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes
	1.14-	Limpieza de mesas y mesadas de kitchenette
	1.15-	Limpieza de utensilios de oficina
	1.16-	Limpieza y lustre de apliques
	1.17-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	1.18	Limpieza y aspirado de alfombras si hubiere

		1.19-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
		1.20-	Retiro diario de los desechos y desperdicios con disposición final, proveniente de la limpieza de las diferentes áreas.
		1.21-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
	2- TAREAS SEMANALES	2.1-	Limpieza profunda de pisos duros en general
		2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
		2.3-	Limpieza profunda de alfombras y cortinados
		2.4-	Limpieza general de cielo raso
		2.5-	Limpieza de zócalos
		2.6-	Limpieza de terrazas y vidrios
		2.7-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas
		2.8-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
		2.9-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
		2.10-	Limpieza de canales, registros y canaletas
		2.11-	Limpieza de vidrios internos, externo con escurridores de uso industrial.
		2.12-	Limpieza de vidrios en altura.
		2.13-	Lavado y planchado de cortinados.
		2.14-	Lustre de muebles.
		2.15-	Lustre de metales.
		2.16-	Lavado de veredas y estacionamiento.
		2.17-	Limpieza de canaletas.
		2.18-	Corte de césped y arbustos.
	3-TAREAS QUINCENALES	3.1-	Embellecimiento de jardín, con provisión de plantas ornamentales, plantines y flores conforme a la estación, riego de plantas y limpieza de jardín.
		3.2-	Poda de árboles y destronque de árboles causado por tormentas según necesidad solicitada por la convocante.
		3.3-	Limpieza general de techos oficinas y pasillos.
		3.4-	Retiro diario del predio de los desechos y desperdicios con disposición final, proveniente de la limpieza de diferentes áreas.
	4- TAREAS MENSUALES	4.1-	Lavado profundo y encerado de pisos duros.
		4.2-	Limpieza de zócalos y paredes.
		4.3-	Lavado de cortinas verticales de tela.

	4.4	Lustre de mamparas.
--	-----	---------------------

D- HOTEL DEPORTISTA ROGA

PLANTA BAJA:

DEPENDENCIAS:

- **Escalera de acceso a planta alta**
 - Piso porcelanato terminación rustica
 - Barandas metálicas pintadas
- **Deposito bajo escalera**
- 2 (dos) sanitarios damas, piso de porcelanato y azulejado completo, cuentan con espejo y cielo raso de yeso.
 - 2 (dos) boxes inodoros c/u
 - mesada de granito con 2 (dos) bachas en cada baño.
- 2 (dos) sanitarios caballeros, piso de porcelanato y azulejado completo, cuentan con espejo y cielo raso de yeso.
 - 2 (dos) boxes inodoros c/u
 - mesada de granito con 2 (dos) bachas en cada baño.
 - 1 (un) mingitorio en cada baño
- **Recepción y estar**
 - piso de porcelanato
 - cielo raso de yeso
 - 7 (siete) puertas de vidrio
 - 12 ventanales tipo blindex
- **Oficina frente a recepción**
 - Piso porcelanato
- 2 (dos) ventanas de vidrio
- Cielo Raso de yeso
- **Cocina**
 - Piso de porcelanato
 - Cielo raso de yeso
 - Mesadas de acero inoxidable
 - Totalmente azulejado
 - Campana de acero inoxidable
 - Ventanas corredizas de vidrio
- **Recepción cocina y sector escalera de emergencia**
 - Piso cerámico
 - Escalera con piso cerámico
 - Barandas metálicas
 - Ventanas de vidrio
- Sanitarios sector recepción cocina
- **Sanitario Femenino**
 - 1 (un) inodoro
 - 1 (un) lavatorio
 - 1 (una) ducha
 - Ventanas de vidrio
- **Sanitario Masculino**
 - 1 (un) inodoro
 - 1 (un) lavatorio
 - 1 (una) ducha
 - Ventanas de vidrio
- **Sector cámara frigorífica**
 - Cámara frigorífica doble
 - Mesadas de acero inoxidable
 - Bacha de acero inoxidable
 - Pisos cerámicos
 - Ventana de vidrio

Otros: Fachada parasoles metálicos y tramos vidriados, rampa de hormigón con baranda de hierro en el acceso, escaleras con barandas de hierro y explanada de acceso de canto rodado color negro y vereda de canto rodado naranja, estacionamiento exterior de alisada de cemento y jardinería exterior (pasto).

Tener en cuenta la limpieza total y completa de los mobiliarios (muebles) y objetos, con productos especiales para madera, metal y plásticos, así como artefactos instalados como aires acondicionados, bocas de incendios, caños de bajadas de incendio, etc.

PLANTA ALTA DEPENDENCIAS

- 19 habitaciones con pisos duros (porcelanato) y cielo raso de yeso. Además baño en cada habitación, el mismo cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado, además cuenta con espejo, ventana corrediza de vidrio templado en cada habitación
- Sala de reunión con pisos duros y zócalo de porcelanato, cielo raso de yeso y ventanal de vidrio.
- 1 (un) sanitario social con un lavatorio y un inodoro, totalmente azulejado y cielo raso de yeso
- Pasillo con piso porcelanato y cielo raso de yeso
- Puerta de vidrio templado en salida al balcón
- Balcón con piso cerámico al exterior, tener en cuenta limpieza de rejillas para desagüe (barrido y limpieza diaria)
- Deposito con salida a azotea con piso porcelanato y puerta trampa de chapa.
- Sala técnica con piso porcelanato, ventana con cerramiento de chapa y cielo raso de yeso.
- Azotea terminación de piso de hormigón (barrido y limpieza diaria, de ductos de desagüe y rejillas) y ductos con tapas de chapa.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 4 (cuatro) personas. Dos personas por la mañana y dos personas por la tarde de lunes a domingo.

Frecuencia: - en dormitorios tres veces por día como mínimo y según necesidad del día.

- en oficinas una vez por día.
- en baños tres recorridos diarios como mínimo.
- comedor, bar, cocina, lavaderos y depósitos almacenes: dos recorridos diarios como mínimo.

DESCRIPCION DE TAREAS DE LIMPIEZA

**1-
TAREAS
DIARIAS**

1.1-	Barrido y repasado de pisos de cada habitación y dependencias.		
1.2-	Limpieza de escaleras.		
1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito con escurridores de uso industrial.		
1.4-	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros). La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.		
1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura		
1.6-	Limpieza de baños de cada dormitorio Limpieza de baños de oficinas Limpieza de cada dormitorios y oficinas Las veces que sea necesarias. Es decir se deben mantener limpios y desinfectados durante todo el día. La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.		
	Limpieza de mobiliarios (placares, sofá, mesas, muebles de		
1.7-	recepción, mesas, mesadas, etc.) y equipos	de	oficina
	(computadoras, impresoras, teléfonos y similares). Los productos utilizados serán proveídos por la empresa adjudicada.		
1.8-	Limpieza de accesorios metálicos (manijas, patas de sillas, carpintería en gral, objetos de escritorios)		
1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas, bolsas de basura; proveídos por la empresa adjudicada		
1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol proveída por la empresa adjudicada.		
1.11-	Limpieza de espejos		
1.12-	Limpieza de mesas y mesadas de cocina y bar - comedor		
1.13-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos, platos y otros enseres		
1.14-	Limpieza de utensilios de cocina		
1.15-	Limpieza y lustre de apliques		
1.16	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas		
1.17-	Limpieza y aspirado de alfombras		
1.18-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento		
1.19-	Recolección de basuras		
1.20-	Lavado de cortinas verticales en tela		
1.21-	Limpieza de terraza y azotea, rejilla, canaletas y ductos de azotea		
1.22-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)		

2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
2.3-	Limpieza profunda de alfombras y cortinados
2.4-	Limpieza general de cielo raso
2.5-	Limpieza de zócalos
2.6-	Limpieza de terrazas y vidrios

2- TAREAS QUINCENALES	2.7-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas
	2.8-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	2.9-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	2.10-	Limpieza de parasoles metálicos
	2.11-	Limpieza de filtros de cocina
	2.12-	Limpieza a fondo de canales, rejillas, registros y canaletas
	2.13-	Limpieza a fondo de cámara frigorífica
	2.14-	Limpieza a fondo de campanas y mobiliario de cocina de acero inoxidable
2- TAREAS QUINCENALES	2.15	Limpieza a fondo de artefactos de lavado (lavavajillas y lavarropas)
	2.16	Limpieza de bombas de agua
	2.17	Limpieza de vidrios internos y en altura, los elementos para la limpieza de los vidrios internos y externos y en altura deben ser proveído por la empresa adjudicada.
	2.18	Lavado y planchado de cortinados
	2.19-	Lustre de muebles
	2.20-	Lustre de metales
	2.21-	Lavado de veredas y estacionamiento
	2.22-	Limpieza de canaletas
3- TAREAS MENSUALES	3.1-	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	3.2-	Limpieza de zócalos y paredes
	3.3	Lustre de mamparas
	3.4	Lavado profundo y encerado de pisos duros

E- POLIDEPORTIVO SND ARENA

PLANTA BAJA Y PLANTA ALTA:

- Explanada central
- Escaleras
- Rampas

- Boleterías
 - Baños internos y externos
 - Estacionamientos y veredas adyacentes.
 - Accesos frontales, laterales y traseros
 - Entradas de buses, carritos y ambulancias
 - Rampas de acceso al segundo piso
 - Depósitos
 - Cabinas de prensa
 - Vestuarios
 - Sala de conferencias
 - Salones
 - Cantinas
 - Graderías en general
 - Pasillos
 - Sala de Monitores
 - Deposito
 - Balcón Vip.
- **PISO PARQUET AREA DE JUEGO TIPO FLOTANTE:** Canchas multiuso piso

tipo parquet flotante y pista de hormigón.

DATOS A TENER EN CUENTA:

En días de eventos supera las 5.000 personas en el establecimiento y en el predio

La limpieza previa a los eventos a realizarse en el Polideportivo se deberá aspirar a profundidad las alfombra, limpieza profunda a las butacas, pasillos, baños, vestidores, cancha, camerinos, salones, ventanales, vidrios en altura, estacionamientos adyacentes, limpiar los revestimientos.

Equipos necesarios: **Aspiradora Industrial de polvo y líquido** para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico., **Hidrolavadora frio-caliente de alta presión**., Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora., Enceradores.- Aspiradoras industriales de polvo y líquido. Máquina de agua a presión (fría-caliente). Equipos varios: para limpieza de vidrios en alturas, varas telescópicas, Escaleras, andamios, **escobillón industrial**, **escoba de cerda blanda resistente**, **mopa**, etc. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 10(diez) personas en total. (seis personas por la mañana y 4 (cuatro) personas por la tarde de lunes a domingo).

Frecuencia: - En Polideportivo tres veces por día como mínimo y según necesidad del día.

- en gradería y cancha tres veces por día como mínimo.
- en baños tres recorridos diarios como mínimo.
- cantina, depósitos, cabina, salones, pasillos, etc.
- tres recorridos diarios como mínimo.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA POLIDEPORTIVO SND ARENA	
1- TAREAS DIARIAS	Barrido y repasado de pisos de parquet y piso de hormigón tratado con pintura epoxica.
	Limpieza de escaleras (graderías y butacas) incluye palco VIP.
	Limpieza de vidrios de alto tránsito de rampas de acceso, sala prensa, oficinas y sector VIP con escurridores de uso industrial, escalera, andamio, etc.
	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros). La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura.
	Provisión de basureros según estándares internacionales de reciclado con sus distintivos correspondientes, en interiores y exteriores con bolsas de basura. Los basureros deben ser proveído por la empresa adjudicada.
	Limpieza general de oficinas, salas, salones y muebles de madera, metálicos y equipos de oficina.
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas, reposición de bolsas de basura; proveídos por la empresa adjudicada.
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol, proveídos por la empresa adjudicada
	Limpieza de espejos
	Limpieza de graderías, butacas, cantina, pasillos, salones, cabina, cancha y salas
	Limpieza de puertas, bisagras, mamparas y ventanas
	Aspirado en general
	Limpieza de explanada, veredas, accesos, estacionamiento y entrada de buses y ambulancias.

	Recolección de basuras con disposición final.
	Limpieza de Gimnasio lado este y oeste
	Limpieza de canales, registros, rejillas y canaletas en alrededores
	Limpieza profunda de Vestuarios (sala técnicas, duchas y piletas de inmersión)
	Con equipos como: Aspiradora Industrial para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico. Hidrolavadora frío-caliente de alta presión. Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora. Enceradores.- Aspiradoras industriales de polvo y líquido. Máquina de agua a presión (fría-caliente). Equipos varios: para limpieza de vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, conjunto de mopa. Escaleras, andamios, etc. Sopladores de aire para limpieza de patios y ambientes exteriores. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA POLIDEPORTIVO SND ARENA	
TAREAS QUINCENALES	Limpieza profunda de escaleras, butacas y barandas (lustre)
	Limpieza general de techos
	Limpieza de zócalos
	Limpieza de techo de losa
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	Limpieza de vidrios internos, externo y en altura (vidrios de altura como los accesos a las rampas, VIP y otros). Deberá contar con equipos para limpieza de alto riesgo en altura.
	Limpieza profunda de piso parquet y cemento con equipos como: Aspiradora Industrial para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico. Hidrolavadora frío-caliente de alta presión. Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora. Enceradores.-si fuere necesario con productos indicados para la misma. Los productor y equipos serán proveídos por la Contratante.
	Lustre de metales
TAREAS MENSUALES	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	Limpieza profunda de vidrios en altura, fachadas. Deberá contar con equipos para limpieza de alto riesgo en altura.
	Limpieza de zócalos y paredes

F- SALON MULTIUSO SND

PLANTA BAJA:

- Salón principal amplio
- Salón pequeño depósito
- Baños Internos
- Escaleras
- Rampas
- Estacionamientos y veredas adyacentes.
- Accesos frontales, laterales y traseros.

Cantidad de personas solicitadas para la zona SALON MULTIUSO. Se requiere 2 (dos) personas.

Frecuencia: - En Salón Multiuso dos veces por día como mínimo y según necesidad del día.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA SALON MULTIUSO SND	
--	--

TAREAS DIARIAS	Barrido y repasado de pisos.
	Limpieza de escaleras y Rampas
	Limpieza de vidrios internos y externos con escurridores de uso industrial
	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	Limpieza general de salones, baños, cancha, cantina, pasillos, cabina. las veces que sea necesaria.
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas, reposición de bolsas de basura; hacer proveídos por la empresa adjudicada.
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol, proveídos por la empresa adjudicada
	Limpieza de espejos interno y externos.
	Limpieza de sillas y muebles de madera, metálicos y equipos de oficina
	Limpieza de puertas, bisagras, mamparas y ventanas
	Aspirado en general
	Limpieza de veredas, accesos, estacionamiento y entradas.
	Recolección de basuras
	Limpieza de canales, registros, rejillas y canaletas en alrededores
TAREAS QUINCENALES	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	Limpieza general de techos
	Limpieza de zócalos
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de equipos de iluminación
	Limpieza de equipos de iluminación
	Limpieza de vidrios en altura.
	Limpieza profunda de piso si fuere necesario con productos indicados para la misma, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada.
	Lustre de metales
TAREAS MENSUALES	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	Limpieza de zócalos y paredes

G- POLIDEPORTIVO ALTO RENDIMIENTO

- Salones
- Baños Internos
- Escaleras
- Rampas
- Estacionamientos y veredas adyacentes.
- Accesos frontales, laterales y traseros.

Cantidad de personas solicitadas para la zona. Se requiere 2 (dos) personas.

Frecuencia: - Dos veces por día como mínimo y según necesidad del día.

H- POLIDEPORTIVO ARENITA

- Salones
- Baños Internos
- Escaleras
- Rampas
- Estacionamientos y veredas adyacentes.
- Accesos frontales, laterales y traseros.

Cantidad de personas solicitadas para la zona. Se requiere 4 (cuatro) personas.

Frecuencia: - Dos veces por día como mínimo y según necesidad del día.

I- PREDIO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

AREA 1 ZONA ESTE

- Camineros de hormigón
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Estacionamiento de adoquín
- Explanada polideportivo de piedra y alisada de cemento.
- Caminero costado Polideportivo de alisada de cemento.
- Escalera de cemento en costados y frente de polideportivo.
- Zona costado del polideportivo entre el polideportivo de gimnasia pavimento de tierra.
- Bici senda de hormigón en parque infantil
- Canal pluvial, rejillas, canaletas a los costados del polideportivo
- Equipamiento: bancos de madera, hamacas de madera, juego de niños, equipos de gimnasia, cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, y bebederos.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general

AREA 2 ZONA POLIDEPORTIVO DE GIMNASIA

- Camineros de hormigón costados, laterales y frentes del polideportivo de Gimnasia
- Escalera de cemento en costados, laterales y frente y atrás del polideportivo
- Canal pluvial, rejillas, canaletas a los costados, frente, laterales y atras del polideportivo
- Cancha de basquet, cancha de vóley y handbol al costado y detrás del polideportivo de gimnasia.
- Zona de césped y arbustos costados, laterales y frentes del polideportivo de Gimnasia
- Explanada del polideportivo y Estacionamiento de tierra.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general

AREA 3 ZONA NUEVA CONTRUCCION DEL POLIDEPROTIVO ARENITA

- Camineros.
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso.
- Estacionamiento.
- Explanada polideportiva.
- Caminero costado Polideportivo.
- Escalera de cemento en costados y frente de polideportivo.
- Canal pluvial, rejillas, canaletas a los costados del polideportivo
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general

AREA 4 ZONA FEDERACIONES

- Camineros de hormigón
- Canchas de futbol con empastado artificial.
- Canchas de Padel con empastado artificial.
- Canchas de arena de Vóley.
- Zona pabellón de Hándbol, vóley, Squash, Judo, Patinaje, Lucha, Karate-do, Taekwondo, Bádminton, Boxeo, Halterofilia.
- Baños públicos en Complejo de Federaciones Deportivas
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Estacionamiento de empedrado
- Calle empedrada
- Vereda Complejo de Federaciones Deportivas de baldosón de hormigón.
- Zona frente a canchas de arena con pavimento de tierra.
- Canal pluvial a los costados de las canchas y a lo largo de la vereda calle principal y frente al Complejo de Federaciones Deportivas.
- Equipamiento: bancos de mampostería y hormigón, basureros, cartelería metálica, artefactos de iluminación vertical, bebederos y equipos de gimnasia al aire libre.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general.
- Pergolados, banderines

AREA 5 ZONA PISTA ATLETISMO

- Camineros de hormigón
- Zona de césped, arbusto, árboles y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Vereda de canto rodado y baldosón de hormigón
- Estacionamiento de empedrado
- Explanada de graderías de atletismo de baldosón de cemento.
- Escalones de baldosón de cemento y de ladrillo
- Zonas con pavimento de tierra
- Canal pluvial que bordean tenis de mesa, las graderías y pista de atletismo, borde zona APT.
- Equipamiento: bancos, cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, bebederos y equipos de gimnasia al aire libre.
- Pista de asfalto que bordea la pista de atletismo
- Baños públicos

- Estacionamiento y Veredas de Federación de Tenis de Mesa, Federación Paraguaya de Tenis, Federación de Físico Culturismo.
- Zona de césped, arbusto, árboles y taludes de pasto Federación de Tenis de Mesa, Federación de Físico Culturismo, Federación Paraguaya de Tenis.
- Canales pluviales, rejillas, canaletas que bordean la calle principal - borde pista de atletismo
- Zona de césped, arbusto, árboles y taludes de pasto

AREA 6 ZONA TANQUE DE AGUA Y CONTAINERS

- Veredas de canto rodado, baldosón de hormigón y alisada de cemento
- Estacionamiento de empedrado
- Zonas con pavimento de tierra
- Zona de césped, arbusto, árboles y taludes de pasto
- Canales pluviales, rejillas, canaletas que bordean la calle principal - borde pista de atletismo
- Límite con la Zona ENEF
- Equipamiento: cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, y bebederos.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general.
- Limpieza en zonas Casetas de acceso y caseta policial con baños.
- Limpieza de Containers y alrededores
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general, corte de ficus y pasto zona casa patrimonial.
- Zona de césped, arbusto, árboles y taludes de pasto.
- Zona estacionamiento de las oficinas, hotel y casa patrimonial

AREA 7 ZONA CASETAS Y ACCESO PRINCIPAL

- Limpieza en zonas Casetas de acceso y caseta policial con baños
- Limpieza de canteros y paseos centrales
- Limpieza de veredas de accesos y salidas
- Limpieza de camineros.
- Limpieza de calles internas.
- Presencia de césped, arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general.
- Equipamiento: cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical.

Cantidad de personas solicitadas para las zonas del 1 al 7. Se requiere 30 (treinta) personas.

Frecuencia: - tres veces por día como mínimo y según necesidad del día.

Recorrido por el predio para la recolección de basuras, (botellas, bolsas, etc), cuatro veces por día como mínimo.

DATOS A TENER EN CUENTA:

- Cantidad estimada promedio diaria de visitantes: 1.000 (mil personas aproximadamente).
 - **Superficie de Canchas al aire libre:**
- Canchas de Futbol Pasto Artificial**
 - Cancha de Futbol de pasto artificial N° 1: Superficie de pasto 2.885 m2; medidas 70x40 mts.
 - Cancha de Futbol de pasto artificial N° 2: Superficie de pasto 1.335 m2; medidas 49x28 mts.
 - Cancha de Futbol de pasto artificia N° 3: Superficie de pasto 1.590 m2; medidas 52x30 mts.
 - Canchas de Padel Pasto Artificial**
 - Cancha de Padel de pasto artificial N° 1:
 - Cancha Padel de pasto artificial N° 2:
 - Cancha de Arena Vóley**
 - Medidas: 40x27 mts
 - Superficie con arena 1.083 mts.
 - Pista de Atletismo**
 - Superficie Total: 20.623 m2 aproximadamente
 - Superficie con pasto: 15.500m2 aproximadamente
 - Graderías 85 x 20 m2 aproximadamente

DESCRIPCIÓN DE TAREAS - LIMPIEZA DE PREDIO DE LA SND	
1- TAREAS DIARIAS	Barrido de pavimentos - mínimo 3 (tres) veces por día y las veces que sea necesaria
	Barrido y repasado de escaleras
	Limpieza y repasado de los pisos en general y las veces que sea necesaria
	Provisión y colocación de tachos grandes con bolsas de 200 litros para cada baño público del predio. Hacer proveído por la empresa adjudicada.
	Provisión, reposición y colocación de papel higiénico, bolsa de basuras, jabón líquido en los baños públicos, productos a ser proveídos por la Empresa adjudicada
	Limpiezas interiores de casetas policiales mínimo 2 (dos) veces por día
	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros)
	La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura mínimo 3 (tres) veces por día

Embolse de residuos con bolsas que proveerá la Contratante
Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol en baños públicos
Limpieza de espejos
Limpieza de veredas, accesos y estacionamientos de las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Las veces que sea necesaria.
Limpieza y retiro de plantas en mal estado de conservación y reemplazarlos por otro de igual especie.
Limpieza de las Cancha de Fútbol sintético N° 1, N° 2 y N° 3. Las veces que sea necesaria
Limpieza de las Cancha de Padel N° 1 y N° 2. Las veces que sea necesaria.
Limpieza - Cancha de Arena de Vóley. Las veces que sea necesaria.
Recolección diaria mínimo tres veces por día de residuos no orgánicos (bolsitas de polietileno, plásticos, papeles, metal, madera etc.) en todo el predio de la SND, y retiro de residuos embolsados hasta el deposito temporal de residuos comunes.

2-TAREAS QUINCENALES	Limpieza de la Pista de Atletismo. Las veces que sea necesaria
	Limpieza de graderías Pista de Atletismo medidas 85 x 20 m2 aproximadamente
	Limpieza, corte de arbustos parte interna del cerco perimetral y limpieza, corte césped, arbustos del cerco perimetral externa de las canchas (cancha de futbol, padel, vóley, atletismo). Las veces que sea necesaria
	Limpieza y retiro de residuos sólidos, arbustos de canaletas, rejillas, canaletas a cielo abierto. Las veces que sea necesaria.
	corte césped, arbustos del predio.
	Limpieza y retiro de arena y residuos sólidos, arbusto de los registros pluviales
	Limpieza de registros y canales pluviales. Las veces que sea necesaria
	Limpieza profunda de escaleras y barandas. Las veces que sea necesaria
	Limpieza de zócalos o cordones de hormigón
	Limpieza general de techos
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios. Las veces que sea necesaria
	Limpieza de vidrios internos y externos con escurridores de uso industrial
	Limpieza de veredas internos y externos y estacionamientos. Las veces que sea necesaria.
	Limpieza de canaletas y canales
	Limpieza y corte de césped de la Pista de Atletismo (Superficie Total 20,623 m2, superficie con pasto 15,500 m2)
3- TAREAS MENSUALES	Limpieza y traslado de escombros, restos de materiales, arena y restos de poda de árboles y jardinería con palita tipo bobcat depositados en contenedores a ser retirados del predio
	Lavado profundo de pisos duros. Las veces que sea necesaria

	Limpieza de equipamiento: basureros, iluminación, bancos, cartelería, etc.
	Poda y destronque de árboles y arbustos causado por tormenta.

4- TAREAS DE JARDINERIA	Preparación de suelo: removida de suelo, nivelado, abonado (orgánico e inorgánico, abono materia orgánica, urea, fertilizante 12-12-17-2) en las zonas de pastos y jardinados.
	Plantación de pastos , en panes, previa preparación de terreno, Variedades para sol: Kavaju (paspalum notatum) Variedades para media sombra; esmeralda (cynodon dactylon), en áreas que les serán indicadas por la Dirección de Administración (150 m2 por mes)
	Corte y bordeado de pasto semanal incluyendo todas las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 con retiro de residuos sólidos (los corte se deberán realizar en superficies grandes con tractor rotativa; en superficies reducidas con cortadora de césped chico, los bordes con desmalezadora)
	Rellenar canteros con plantas tipos perennes, como drasenasa, espada de san Jorge, rubra, plumerito, calathea, aglonema, calas, aspidistra, chefflera, clorofitas, y con flores de estaciones como; petunias, botón de oro, zinnias, celosías, coralitos, salvia coral, labio de señorita, reina margarita, begonias, amorcito, pensamientos, pasto ingles, a una distancia de 20 a 30 cm entre plantas, previa preparación de suelo (removida, abonado y nivelado), en las áreas que les serán indicadas por la Dirección de Administración (300 especies tipos perennes trimestrales, 60 docenas de flores de época bimestral)
	Poda y destronque de árboles y arbustos, según indicación del Dprto. De Mantenimiento de Infraestructura a la Dirección de Administración. las mismas tareas deberán ser realizadas con herramientas adecuadas, como motosierras, arcosierras, y tijeras de podar. Terminado los cortes se deberá realizar un tratamiento fitosanitario, con productos fúngicos y bactericidas. Incluye el retiro de restos de árboles podados y destronques.
	Realizar riego diario de pastos y corte de los mismos, en todo el predio, cuando estos así lo requieran, también se deberá aplicar urea o fertilizante a los pastos, según indicaciones de la Dirección de Administración.
	Todos los pastos y plantas ornamentales, en el caso de que se marchiten, la contratista deberá reponerlos en un plazo máximo de 72 horas.
	Realizar riego diario de las plantas de todas las zonas que sean necesarias
	Corte de malezas y arbustos indeseables en las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

DATOS A TENER EN CUENTA:

- La limpieza del predio y cuidado de plantas, cortes de césped, arbustos abarca y/o comprende todo lo construido y en construcción en el predio de la Secretaría Nacional de Deportes. (desde la Avda. Eusebio Ayala Chacomero hasta INAES y desde Luisito hasta el Jockey).
- En días de lluvias el personal deberá estar equipados con botas de lluvias, pilotín, guantes.
- El personal deberá contar con uniforme y zapato aptos para la limpieza.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS: Se incluirá limpieza de vidrios con superficies ya citadas en la descripción de dependencias, para lo cual el oferente deberá disponer de equipos como prolongadores, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos compartimiento para herramientas, casco y escaleras.

ITEM 2 LIMPIEZA DEL CENTRO ACUÁTICO NACIONAL (CAN)

La Secretaría Nacional de Deportes (SND), supervisará los trabajos realizados a través de la Dirección Administrativa, conjuntamente con el Departamento de Administración de Instalaciones Deportivas, el cual elevará su informe para el pago respectivo, si los trabajos fueron ejecutados conforme a las especificaciones y las frecuencias establecidas en este Pliego. Los pagos serán realizados por mes de servicio vencidos conforme a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

b. Nivel Acceso

Dependencias:

- Un Pasillo interno de distribución (1.050m2) con pisos duros tipo baldosa de granito reconstituido pulido
- Galería de circulación cubierta perimetral (superficie: 1.546 m2) con piso duro de baldosas de canto rodado
- Graderías de hormigón (superficie: 1.136 m2). La zona vip cuenta con 350 asientos de plástico.
- Fachada principal vidriada (total ambas caras: 4.309 m2)
- dos baños para damas con inodoro (total: doce boxes) y lavatorio (total: diez unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- dos baños para caballeros con inodoros (total: seis boxes), mingitorios (total: seis unidades) y lavatorios (total: diez unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Una sala de guardia con baño.
- Patio con piso duro de baldosas de canto rodado (superficie: 1.282 m2).
- Patio con pasto y arboles (superficie: 3.202 m2)

c. Nivel Cabinas de periodistas

Dependencias:

- Cabinas periodísticas (superficie: 52 m2).
- Baños dos unidades con un total de dos inodoros y dos lavatorios.

d. Nivel Vestuarios

Dependencias:

- Hall de acceso con piso duro de baldosa de canto rodado (superficie 149 m2)
- Un Pasillo interno de distribución (1.131m2) con pisos duros tipo baldosa de granito reconstituido pulido
- Depósito de implementos deportivos (superficie: 216 m2) con piso duro hormigón con pintura deportiva.
- Vestuarios, Salas de Uso Múltiple y Salas Medicas (superficie: 693 m2). Total de Vestuarios sexados siete (tres vestuarios de varones y cuatro de mujeres, un salón de usos múltiples, y tres salas medicas)
- Fachada vidriada en escaleras y rampas (total ambas caras: 225 m2)
- Un baño para dama con inodoro (total: siete boxes) y lavatorio (total: dos unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Un baño para caballero con inodoros (total: cuatro boxes), mingitorios (total: tres unidades) y lavatorios (total: dos unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Una Sala técnica con piso de hormigón.
 - Oficinas de la FEPADA (superficie 90 m2). Cuatro oficinas con piso de granito reconstituido pulido, un baño privado con inodoro y lavatorio y sala de espera con piso de granito reconstituido pulido
 - Oficinas de la Secretaria Nacional de Deportes (superficie 70 m2). Cuatro oficinas con piso de granito reconstituido pulido, un baño privado con inodoro y lavatorio y sala de espera con piso de granito reconstituido pulido
 - Gimnasio y salas de uso múltiples (superficie: 499 m2).
 - Sauna, relax y vestuarios (superficie: 176 m2).
 - Área escaleras con piso de baldosas de canto rodado (superficie 116 m2)
 - Área rampas con piso de hormigón con pintura polideportiva (superficie 183 m2).
 - Escaleras metálicas para acceso a nivel piscinas (total: 11 unidades)

e. Nivel Galerías técnicas subterráneas

Dependencias:

- Galerías técnicas perimetrales a la piscina (superficie: 576 m2)

a. Nivel Acceso

Dependencias:

- Un Pasillo interno de distribución (1.050m2) con pisos duros tipo baldosa de granito reconstituido pulido
- Galería de circulación cubierta perimetral (superficie: 1.546 m2) con piso duro de baldosas de canto rodado
- Graderías de hormigón (superficie: 1.136 m2). La zona vip cuenta con 350 asientos de plástico.
- Fachada principal vidriada (total ambas caras: 4.309 m2)
- dos baños para damas con inodoro (total: doce boxes) y lavatorio (total: diez unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- dos baños para caballeros con inodoros (total: seis boxes), mingitorios (total: seis unidades) y lavatorios (total: diez unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Una sala de guardia con baño.
- Patio con piso duro de baldosas de canto rodado (superficie: 1.282 m2).
- Patio con pasto y arboles (superficie: 3.202 m2).

b. Nivel Cabinas de periodistas

Dependencias:

Cabinas periodísticas (superficie: 52 m2).

- Baños dos unidades con un total de dos inodoros y dos lavatorios

c. Nivel Vestuarios

Dependencias:

- Hall de acceso con piso duro de baldosa de canto rodado (superficie 149 m2)
- Un Pasillo interno de distribución (1.131m2) con pisos duros tipo baldosa de granito reconstituido pulido
- Depósito de implementos deportivos (superficie: 216 m2) con piso duro hormigón con pintura deportiva.
- Vestuarios, Salas de Uso Múltiple y Salas Medicas (superficie: 693 m2). Total de Vestuarios sexados siete (tres vestuarios de varones y cuatro de mujeres, un salón de usos múltiples, y tres salas medicas)
- Fachada vidriada en escaleras y rampas (total ambas caras: 225 m2)
- Un baño para dama con inodoro (total: siete boxes) y lavatorio (total: dos unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Un baño para caballero con inodoros (total: cuatro boxes), mingitorios (total: tres unidades) y lavatorios (total: dos unidades) totalmente azulejado, con espejo.
- Una Sala técnica con piso de hormigón.
- Oficinas de la FEPADA (superficie 90 m2). Cuatro oficinas con piso de granito reconstituido pulido, un baño privado con inodoro y lavatorio y sala de espera con piso de granito reconstituido pulido.
- Oficinas de la Secretaria Nacional de Deportes (superficie 70 m2). Cuatro oficinas con piso de granito reconstituido pulido, un baño privado con inodoro y lavatorio y sala de espera con piso de granito reconstituido pulido.
- Gimnasio y salas de uso múltiples (superficie: 499 m2).
- Sauna, relax y vestuarios (superficie: 176 m2).
- Área escaleras con piso de baldosas de canto rodado (superficie 116 m2)
- Área rampas con piso de hormigón con pintura polideportiva (superficie 183 m2).
- Escaleras metálicas para acceso a nivel piscinas (total: 11 unidades).

d. Nivel Galerías técnicas subterráneas

Dependencias:

- Galerías técnicas perimetrales a la piscina (superficie: 576 m2).

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA DEL CENTRO ACUATICO
NACIONAL**

TAREAS DIARIAS	Barrido y repasado de pisos. Las veces que sea necesaria
	Barrido y repasado de pisos-Lavado y desinfección de pisos de goma, en el área de ambas piletas. Las veces que sea necesaria
	Limpieza de escaleras, las veces que sea necesaria
	Limpieza de pisos de alto tránsito, las veces que sea necesaria
	Limpieza y desinfección y desodorización de sanitarios las veces que sea necesaria (mínimo cuatro veces al día), es decir se deben mantener los baños limpios y desinfectados durante todo el día. (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) La empresa adjudicada deberá proveer y colocar dispensadores de jabón líquido de mano, dispensador de papel higiénico, dispensador de papel de mano.
	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura
	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa
	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	Limpieza de accesorios metálicos
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas, bolsas de basuras; proveídos por la empresa adjudicada
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.
	Limpieza de espejos
	Limpieza y lustre de apliques
	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	Limpieza y aspirado de alfombras
	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	Recolección de basuras
TAREAS QUINCENAL	Se aplicará el detergente para pisos de baja espuma con insecticida micro encapsulados cada 15 días en todos los ambientes de uso público dentro y fuera del edificio del CAN.
	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	Limpieza general de cielo raso
	Limpieza de zócalos
	Limpieza de terrazas y vidrios
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	Limpieza de vidrios internos
	Lustre de muebles

	Lustre de metales
	Lavado profundo y encerado de pisos duros
TAREAS MENSUALES	Limpieza de vidrios de altura
	Limpieza de zócalos y paredes
	Lustre de mamparas
	Limpieza de caños de bajada de desagüe pluvial

a. Limpieza de Vidrios

Se incluirá limpieza de vidrios con superficies ya citadas en la descripción de dependencias, para lo cual el oferente deberá disponer de equipos como prolongadores, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos compartimiento para herramientas, casco y escaleras.

b. Jardinería Exterior (pasto y arboles)

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA DEL CENTRO ACUATICO NACIONAL	
TAREAS DIARIAS	Barrido y recolección de hojas y residuos del piso de canto rodado
	Limpieza de escaleras
	Barrido y recolección de hojas y residuos del pasto
	Regadío de pasto, arbustos y de árboles de mediano y gran porte
TAREAS SEMANALES	Corte de pasto (altura promedio 3 cm) con marcación de bordes.
	Revisión para búsqueda de insectos que deterioren el pasto
	Fumigación o aplicación de productos contra insectos que deterioren el pasto
	Limpieza de canteros
	Canal pluvial zona patio
	Poda de arbustos
TAREAS MENSUALES	Revisión de árboles de gran porte para búsqueda de factores que deterioren los mismos
	Abonado del pasto
	Plantación de ornamentales según estación
	Reposición de pasto

Las descripciones son meramente indicativas a los efectos de realizar una cotización; no pudiendo el oferente alegar desconocimiento de cualquier área no descripta aquí, para ello queda fijada la visita técnica

DATOS A TENER EN CUENTA:

- o Cantidad promedio diaria de visitantes: 1.000 (mil personas aproximadamente).
- o En días de eventos supera las 5.000 personas en el establecimiento de la SND
- o La limpieza previa a los eventos deberá realizarse a profundidad.

TOTAL, PERSONAL REQUERIDO PARA LA SND Y EL CAN 41 (CUARENTA Y UNO).

DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA: TREINTA Y DOS (32) PERSONALES PARA LA SND Y NUEVE (9) PERSONALES PARA EL CAN.

4- CRONOGRAMA DE ENTREGA DE TRABAJO

4.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio visible, el cual será proveído por la empresa adjudicada desde el inicio del Contrato. El personal de limpieza deberá ingresar en cada edificio con el uniforme puesto. Será de estricto control cada uno de los puntos anteriores y el no cumplimiento podrá ser motivo de sanción.

La empresa contratada no podrá realizar descuentos a su personal en concepto de uniformes. Deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad.

La cantidad de personal se distribuye de la siguiente manera:

18 personales para el predio de la SND mañana

08 personales para el predio de la SND tarde.

02 personales para el hotel SND mañana.

02 personales para el hotel SND tarde.

TOTAL, PERSONAL REQUERIDO PARA LA SND: 32 (treinta y dos) personales.

PERSONAL REQUERIDO EN EL CAN: 9 (nueve) personales, distribuidos de la siguiente manera: cinco (5) personales por la mañana y cuatro (4) personales por la tarde.

CENTRO ACUÁTICO NACIONAL.

1º TURNO DE LUNES A SABADO 5 (cinco) personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral de la Instalaciones del Centro Acuático Nacional en el horario requerido es de 06:00 hs. a 15:00 hs.

2º TURNO DE LUNES A SABADO 4 (cuatro) personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral del Centro Acuático Nacional, en el horario de 15:00 a 21:00 horas.

3º TURNO DOMINGOS Y FERIADOS: 4 (cuatro) personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral del Centro Acuático Nacional, el horario de 07:00 a 13:00 horas. Este horario podrá ser modificado según necesidad requerida por la contratante el cual será comunicado al proveedor con 24 horas de antelación. Este horario podrá ser modificado según necesidad requerida por la contratante.

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DEL HOTEL DEPORTISTA ROGA.

1º TURNO DE LUNES A SABADO, 2(dos) personal de mixto

para la realización del servicio de limpieza integral y jardinería en el horario de 06:00 hs a 15:00hs.

2º TURNO DE LUNES A SABADO, 2 (dos) personales mixtos

para la realización del servicio de limpieza integral y jardinería en el horario de 15:00 a 21:00 horas.

3º TURNO DOMINGO Y FERIADOS 2 (dos) personal mixtos

para la realización del servicio de limpieza integral y jardinería en el siguiente horario:

08:00 hs a 13:00 hs

13:00 hs a 18:00 hs.

ESTE HORARIO PODRÁ SER MODIFICADO SEGÚN NECESIDAD REQUERIDA POR LA CONVOCANTE

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERIA DEL POLIDEPORTIVO SND ARENA, SALON MULTIUSO, PREDIO DE LA SND, COMPLEJO SND, POLIDEPORTIVO ARENITA, POLIDEPORTIVO DE GIMNASIO DE ALTO RENDIMIENTO, PREDIO DE LA SND.

1º TURNO DE LUNES A SABADO 21 (veinte y uno) personal mixto

para la realización del servicio de limpieza integral y Jardinería de las Instalaciones en el siguiente horario: 06:00 hs a 15:00 hs.

2º TURNO DE LUNES A SABADO 10 (diez) personal mixto

para la realización del servicio de limpieza integral y Jardinería de las Instalaciones en el siguiente horario de 15:00hs. a 20:00 horas.

3º TURNO DOMINGO Y FERIADOS 10 (diez) personal mixto

para la realización del servicio de limpieza integral y de jardinería de las instalaciones en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

ESTE HORARIO PODRA SER MODIFICADO SEGÚN NECESIDAD REQUERIDA POR LA CONVOCANTE

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA SND Y CAN

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:		
Deberá contar con un supervisor encargado de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y el Dpto. de Administración de las Instalaciones deportivas de la Dirección Administrativa.		
1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.		
1.3- Dispensadores para los sanitarios públicos y privados: instalación de dispensadores para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco. y Colocar en cada baño		
Instalación de dispensadores para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas. y Colocar en cada baño		
Instalación de dispensadores para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos. Y colocar en cada baño		
Una vez terminado el contrato, los dispensadores serán retirados por la empresa.		
<p>Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, <i>sin ningún costo adicional para la convocante.</i></p> <p>Debido a las grandes superficies a limpiar, al tipo de piso y terminaciones de los edificios, el oferente deberá contar como mínimo con los siguientes tipos de máquinas y equipos para la ejecución correcta de las tareas, según las características y necesidad del área a limpiar:</p> <p>Aspiradoras industriales de polvo y líquido para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico. Hidrolavadora frio-caliente de alta presión. Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora. Enceradores. Equipos varios: para limpieza de vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, conjunto de mopa. Escaleras, andamios, etc. Sopladores de aire para limpieza de patios y ambientes exteriores.</p> <p>Barredoras aspiradoras de uso externo, Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento, Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples), Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores (silleta y balancines). Barras telescópicas para limpieza de vidrios, Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles, Escurridores, Equipos de limpieza de vidrios, Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido, Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños, según necesidad, Placa de señalización que identifiquen las áreas de limpiezas, Alfombra absorbente de agua, para las entradas del edificio, Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m. y Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.</p>		
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		
2.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.		
3- DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA		
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos.	
PARA LIMPIEZA DE PISOS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamiento)	Detergente para pisos de baja espuma con insecticidas micro encapsuladas con acción residual de 15 días, en envases de 5 lts. Adjuntar a la oferta Catálogos y Anexos del producto ofertado y Constancia del fabricante o Distribuidor Autorizado	
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6%.	
PARA SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS	Pastilla para inodoro.	
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	Limpiador con desinfectante y desodorante.	
PARA DESODORIZAR PISOS	Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.	

PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.	
---------------------------------------	---	--

PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y ACCESORIOS DE METAL.	Limpiador líquido multiuso	
PARA LUSTRE DE METALES	Crema abrillantadora de metales.	

4- DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA

PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	Franela convencional absorbente.	
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	Esponjas o aceros, trapo de piso,	
PARA LAVADO DE AZULEJOS	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).	
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	Bolsas de basura con capacidad para 40 o 300 litros.	
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	Bolsas de basura con capacidad para 40 litros.	
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	Escobas para áreas internas cerdas blandas resistentes.	
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTO	Escobillones industriales para áreas externas cerdas duras.	
PARA BARRIDO DE CESPED Y ARENA	Escoba metálica apropiados para áreas externas.	
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	Prolongador telescópico.	
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica. Barras telescópicas	
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.	
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	Balde Kit.	
PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA	Carro prensa mopa y organizador	
OTROS	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas. Carros de servicio, con prensa mopas escurridores, organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente. Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento, Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores.	

MAQUINARIAS PARA LIMPIEZA Y JARDINERIA	Tractor Rotativo - Corta Césped	
	Desmalezadora tamaño grande	
	Corta Césped, Tamaño grande	
MAQUINARIAS PARA LIMPIEZA GENERAL Y JARDINERIA	<p>Maquina Sopladora</p> <p>Aspiradoras industriales de polvo y líquido para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico. Hidrolavadora frío-caliente de alta presión. Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora. Enceradores. Equipos varios: para limpieza de vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, conjunto de mopa. Escaleras, andamios, etc. Sopladores de aire para limpieza de patios y ambientes exteriores. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.</p> <p>Pulidora con disco de goma rotativo y bonete de lana para realizar pulido de piso</p>	
	Carretillas con ruedas de gomas	
	Bordeadora	
	Contenedor con ruedas para recolección de residuos	
ELEMENTOS MENORES DE LIMPIEZA	<p>Escobillón de fibra</p> <p>Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples</p> <p>Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m.</p> <p>Alfombra absorbente de agua, para las entradas del edificio,</p>	
	<p>Machetes</p> <p>Escoba de metal</p>	
	Palas, palita de basura	
	Rastrillos	
	Trapo	
	Tijeras	

ESTAS ESPECIFICACIONES COMPRENDEN LA LIMPIEZA INTEGRAL DEL PREDIO, E INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES (SND) y EL CAN, EL MANTENIMIENTO Y HERMOSEAMIENTO DE JARDINERÍA.	
1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:	
1.1-Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada. La empresa presentará la lista del personal propuesto, el cual deberá ser aprobado por la SND en caso de satisfacción.	
1.2 Deberá contar con un/a supervisor/a encargado de coordinar las tareas de limpieza por cada turno y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración de la SND.	
1.3.- Dos contenedores de metal para basura, de 6.0 m3 aproximadamente de capacidad.	
1.4 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: sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante.	
1.5 La Empresa adjudicada 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 con el fin de evitar accidentes de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.	
1.6.- Todos los bienes, equipos o materiales que serán utilizados y proveídos por la empresa adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.	

<p>1.7.- La empresa adjudicada deberá poseer a su cargo y costa equipos de comunicación, uniforme, Calzados, guantes para la limpieza de depósitos y jardines. Botas de goma para el personal que maneje maquina lavadora. Cualquier equipo de protección y seguridad necesarias para los diversos tipos de trabajos. insumos, elementos y porta nombre correspondiente al 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 Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.</p>
<p>1.8.- PROVISIÓN DE INSUMOS (la cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de todos los insumos)</p> <p>1.8.1 Dentro de la provisión de Insumos incluirá los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> v. PAPEL HIGIÉNICO: color blanco de hoja doble absorbente de 30 mts. Neutro (Sanitarios de la Máxima Autoridad Institucional y sanitarios de las habitaciones del Hotel Deportista Roga). v. PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADORES: color blanco, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo (para todos los sectores). v. JABON DE TOCADOR EN PAN DE 12 GRAMOS PARA HOTEL DEPORTISTA ROGA. v. JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENCER: utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños. v. TOALLAS SECAMANOS PARA DISPENSADORES: Toallas Intercaladas 100% Celulosa Virgen. Medidas 22x21 cms. Paquetes de 300 uds. (para todos los sectores).
<ul style="list-style-type: none"> v. TACHO DE BASURA: con tapa (vaivén) y capacidad de 10 litros en cada uno de los box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además otro tacho de 100 lts según (dimensión del baño) con tapa vaivén y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos. v. BOLSA DE BASURAS para los diferentes tamaños v. ALCOHOL EN GEL CON DISPENSADORES: Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante. (El dispensador respectivo deberá ser proveído por el oferente e instalado en cada uno de los box de baño). v. AMBIENTADOR AUTOMATICO: Para despacho y ante sala de la Máxima Autoridad Institucional, Salón Auditorio, baños y otros lugares a ser indicados por la contratante. v. DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO DE MANO. v. DISPENSADOR DE PAPEL Y/O TOHALLA DE MANO. v. DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO. v. SISTEMA DE DESODORIZACION: El Sistema de Desodorización debe ser instalado en todos los Inodoros y Mingitorios que debe cumplir la función de neutralizar las bacterias que producen malos olores en su fuente misma de generación. v. Sistema de Aromatización: un aromatizador spray y el servicio de reposición y control, se utiliza para tener los ambientes perfumados. La dosificación debe ser programable para equilibrar de fragancia del ambiente, conforme a los requerimientos de la Contratante. <p>LA PRESENTE LISTA ES MERAMENTE ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, PUDIENDO LA CONTRATANTE REQUERIR OTROS PRODUCTOS NO CITADO EN ELLOS.</p>
<p>Supervisión del servicio: La empresa adjudicada deberá designar Supervisores responsables del equipo de limpieza, que se encargarán de organizar y coordinar las tareas de limpieza.</p>
<p>Registro de asistencia: en todos los casos, el personal deberá registrar indefectiblemente por reloj biométrico de marcación de entrada y salida en la SND y CAN a ser proveída por la empresa adjudicada con aprobación de la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas.</p>
<p>En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos, el supervisor de turno comunicará hecho en forma inmediata a la persona encargada de la Dirección Administrativa y la persona encargada del CAN. Posteriormente el supervisor comunicará la situación a la Contratista, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias que serán efectivizadas en el pedido de pago respectivo.</p>

2. PROVISIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA:

- Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.
 - Lavandina concentrada y etiquetada al 6%
 - Cera líquida antideslizante para piso.
 - Esencia líquida
 - Pasta de pulir y encerar
 - Crema desengrasante
 - Desodorante en aerosol.
 - Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios.
 - Lustra muebles.
 - Limpia vidrios.
 - Alcohol.
 - Trapo de piso de algodón o de hilo.
 - Guantes de goma y de jardinería
 - Papel higiénico.
 - Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40.
 - Soda caustica de 1lts.
 - Franela de micro fibra.
 - Plumero.
 - Limpia metal.
 - Tachos de 10lts, 20lts 100 lts, 200 lts
 - Bolsa de basura de 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts.
 - Estopa.
 - Espátula de metal.
 - Palita.
 - Creolina.
 - Naftalina.
 - Lustre para Cuero.

Los insumos y Materiales mencionados en los puntos anteriores, que serán necesarios para el cumplimiento óptimo de las actividades, deberán ser verificados por el Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportivas y la Dirección Administrativa para el control de la calidad de los productos y resguardo de los mismo para mantener el stock mínimo requerido que deberán permanecer en la SND y el CAN.

3. INSPECCIONES:

La Dirección Administrativa, y el Departamento de Administración de Instalaciones Deportivas, serán las encargadas de realizar las inspecciones.

La empresa contratada deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable (Coordinador) por cada turno, que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos, así como para atender cualquier reclamo. Para ello, deberá comunicar por nota el nombre, correo, número de teléfono y celular del responsable designado.

4. RESPONSABILIDADES:

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

Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier inconveniente que se suscite con las Municipalidades para el retiro de la basura resultante de la limpieza.

5. INVENTARIO MINIMO:

El Oferente adjudicado deberá mantener un inventario mínimo de los insumos y materiales que serán utilizados dentro de la Institución, esto deberá ser suficiente para los requerimientos de quince (15) días como mínimo, los cuales estarán resguardado en un depósito destinado para el fin.

2: MAQUINARIAS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA (A SER PROVEÍDA POR LA EMPRESA ADJUDICADA)

2.1.-Maquinarias Menores de Limpieza	Tractor Rotativo Corta Cesped Desmalezadora tamaño grande. Aspiradoras para todo tipo de superficies
	Corta césped, tamaño grande
	Carretillas con ruedas de goma (dos como mínimo)
	Aspiradoras industriales de polvo y líquido para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico. Hidrolavadora frio-caliente de alta presión. Máquinas de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora. Enceradores. Equipos varios: para limpieza de vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, conjunto de mopa. Escaleras, andamios, etc. Sopladores de aire para limpieza de patios y ambientes exteriores. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.
	Bordeadora
2.2.- Elementos Menores de Limpieza	Contenedor con ruedas para recolección de residuos, tipo tambor.
	Escobillón industrial para piso duro de fibra altamente resistente 40cm, 50cm, 60cm.
	Escoba de cerda blanda resistente.
	Escoba larga de techo.
	Mopa.
	Machetes

	<p>Palas y palitas de basura</p> <p>Escaleras</p>
	Rastrillos
	Mangueras
	Escobas metálicas
	Tijeras de jardín
2.3.- Para limpieza de superficies que no requieran de mayor cuidado	Franela convencional absorbente.
2.4.- Para limpieza de sanitarios	Esponjas simples y de acero
2.5.- Para lavado de azulejos	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
2.6.- Para limpieza de inodoros	Cepillo con fibras resistentes.
2.7.- Para barrido de accesos y escaleras	Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.
2.8.- Para barrido de veredas y estacionamiento	Escobillones industriales para áreas externas cerdas duras.
2.9.- Para limpieza de techos	Prolongador telescópico, escoba larga.
2.10.- Para limpieza de vidrios	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico, Escalera telescópica.
2.11.- Para limpieza de vidrios de altura	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.
2.12 Para repasado de áreas pequeñas	Balde Kit.
para repasado de área amplia	Carro prensa mopa, mopa.
2.13.- Otros	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.
	<p>Carros de servicio, con prensa mopas escurridores, organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no Estén especificados precedentemente.</p> <p>Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento, Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores.</p>

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

3- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

3.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

Obs. En caso que la Adjudicada no cumpla con las provisiones requeridas para el cumplimiento del servicio, la Contratante, después de intimar a la Contratista, arbitrará los medios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones para la rescisión del Contrato.

5.8 -**Supervisión del servicio:** La empresa adjudicada deberá designar **1 (un/a) supervisor/a** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración cuyo turno será:

5.9- **Registro de asistencia:** en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Secretaría Nacional de Deportes y el CAN a través del sistema de marcación de reloj biométrico, hacer proveído por la empresa adjudicada que será ubicado dentro del predio de la SND y remitirá en forma mensual el informe de marcación del personal al Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportiva de la Dirección de Administración.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la SND, el/la supervisor/a comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Secretaría Nacional de Deportes.

5.10.- **Pagos al Personal de Servicio:** La empresa adjudicada deberá tener capacidad suficiente de solvencia económica para cubrir los salarios de los personales en tiempo y forma, sin retraso alguno a fin de no afectar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, teniendo en cuenta que los pagos realizados por la convocante está supeditada al disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Hacienda. El costo de la oferta deberá prever las disposiciones previstas en los Art. 90°, 91° y 92° de la Ley N° 213/93.

5.11- **Inscripción en el Seguro Social:** El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito a la presentación.

6- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

6.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por el Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportivas de la Dirección Administrativa, desde el inicio hasta el final del contrato. Este informe será anexado al pedido de pago mensual.

7- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE CONTRATO:

7.1- **En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza:** la empresa adjudicada dentro de los primeros (5) cinco días del mes, remitirá al Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportiva de la Dirección Administrativa, el informe de asistencia de los personales de la empresa adjudicada del mes anterior. La Dirección Administrativa a través del Dpto. de Administración de las Instalaciones.

La Dirección Administrativa a través del Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportivas, en caso de que se hayan registrado ausencias no justificadas, se procederá a aplicar una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la empresa adjudicada. La multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

En caso de que la Empresa adjudicada no complete su nómina de personal en el lapso de 48 horas, la Contratante, previa advertencia, procederá a realizar los trámites pertinentes ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para la rescisión del Contrato.

En el caso en que se detecte que la empresa no cumple con alguno de los términos del contrato, la Dirección Administrativa a través del Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportivas labrará un acta con la presencia del/la supervisor/a, quienes certificarán (con la firma del Acta) el o los incumplimientos. El Acta será elevado con un informe de la situación a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de que la misma arbitre los medios para proceder a aplicar una multa diaria de 10 (diez) jornales diarios vigente en el mes respectivo, hasta un máximo de tres días y su equivalente multa de 30 (treinta) jornales diarios. La multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que el incumplimiento afecta a la calidad del servicio. Se admitirá un máximo de tres multas en este concepto, luego de las cuales la Contratante procederá a rescindir el contrato por razones

imputables a la empresa adjudicada.

8- SEGURIDAD DEL PERSONAL

El personal de la empresa adjudicada estará debidamente protegido con equipos de protección individual como guantes, máscaras, lentes, botas, mamelucos, etc., conforme a las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura, contacto con sustancias toxicas), conforme lo exige el Código Laboral Ley N° 496/1995 y el Reglamento General

Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo aprobado por DECRETO N° 14.390/92.

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

a)

b)

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Orden de Inicio / Nota de Remisión / Acta de recepción / Informe Mensual	Orden de Inicio / Nota de Remisión / Acta de recepción / Informe Mensual	Según PBC

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.

Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, 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 requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los

oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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

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

Audiencia Informativa

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

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 este 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.

2. Documentos. Consorcios

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

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 regirá 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

Eventualmente, la convocante podrá solicitar la prestación del servicio a ejecutarse en locales fuera de la SND y CAN dentro del territorio nacional, por cuestiones de organización de eventos realizados por la SND, conforme a la necesidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado del pliego.

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

Lista de Servicios

No aplica

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

- Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: Al inicio del contrato y cada 15 días, se verificará si cuentan con todos los elementos y equipos de limpieza requerido. En forma diaria se controlará el estado de limpieza y que los trabajos sean realizados conforme a lo establecido en las especificaciones Técnicas. Se verificará la asistencia del personal a su lugar de trabajo y el cumplimiento del horario establecido, el Contratado deberá prever el reemplazo del personal que se ausente.
- Las fiscalizaciones e inspecciones sobre la correcta ejecución de los servicios se realizarán en coordinación con el Dpto. de Administración de las Instalaciones Deportivas y la Dirección de Administración en forma diaria. Para la verificación del servicio de limpieza integral de las Instalaciones del Predio de la SND Y EL CAN.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

Conforme el límite dispuesto por la normativa legal vigente (60%).

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

Confidencialidad de la información

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

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
 - a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
 - b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
 - d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

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

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

- Nota de solicitud de pago, dirigida a la Máxima Autoridad Institucional,
- Orden de Inicio,
- Extracto de las acreditaciones realizadas a través de Red Bancaria, del pago de salarios del mes anterior, al personal asignado al contrato,
- Formulario de Liquidación de Salarios del mes anterior, por cada empleado asignado al contrato, en el documento elaborado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, debidamente firmado por el empleado, correspondiente al periodo de pago solicitado.
- El proveedor abonará los salarios, así como cualquier otro emolumento que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados, a través de Red Bancaria de Pago.
- La Contratante podrá requerir, además, cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de los salarios a los trabajadores asignados, conforme a lo declarado en la Planilla Auxiliar de la Oferta.
- El pago será realizado en un plazo máximo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la recepción de la solicitud de pago y estará sujeto al Plan de Caja y a los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.
- La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
- De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006 del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

3. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

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

PR: $P_o (0,20 + 0,80 S)$
So

Dónde:

Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado

S: Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

So: Salario Mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta.

No se reconocerán reajuste de en caso de existir incumplimientos en las condiciones de prestación de los servicios al tiempo de la solicitud.

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:

1,00 %

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,05

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

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

Impuestos y derechos

El proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, tributos o gravámenes, timbres, comisiones por licencias y cualquier otro concepto que pudiese incidir en el costo total del servicio.

Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor - CPS

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

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento
 - a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes

circunstancias:

- Si el proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante,
- Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,
- 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,
- Cuando las multas por atraso o amonestaciones superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,
- Por suspensión de los servicios, imputables al proveedor por más de treinta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito,
- Por incumplimiento de las obligaciones previstas por el Código del Trabajo, las leyes de Seguridad Social, Trabajos Insalubres y Peligrosos y las reglamentaciones de la autoridad administrativa en cada materia;
- Por incumplimiento de lo dispuesto en lo referente a la homologación de contratos y empleo de trabajadores en periodo de prueba o contratos de aprendizaje, o
- En los demás casos previstos en este apartado.

En caso de que la contratante decidiese terminar al contrato de conformidad con lo indicado precedentemente, ésta podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante todo costo adicional resultante.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra.

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

3. Terminación por conveniencia.

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.

Otras causales de terminación del contrato

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

Las establecidas en la legislación legal vigente.

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. 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".

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 rescindiré 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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

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:

- 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.
- 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.
- 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:

Las establecidas en las condiciones generales del pliego, y la frecuencia de inspecciones, fiscalizaciones y procedimiento se realizarán conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas del presente pliego.

- El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.
- 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.
- 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 ocurriera el incumplimiento.

- a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.
 - b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.
 - c) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.
 - d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), la multa será de 2 (dos) jornales.
 - e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.
 - f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por día de retraso.
 - g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.
 - h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.
- Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

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

En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: la Dirección de Talentos Humanos de la SND, dentro de los primeros (5) cinco días del mes, remitirá a la Dirección Administrativa, el informe de asistencia de personales de la Contratista del mes anterior, en el cual podrán ser contabilizadas las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada.

La Dirección Administrativa a través del Dpto. de Servicios Generales, en caso de que se hayan registrado ausencias no justificadas, elevará un informe a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de que la misma arbitre los medios para proceder a aplicar una multa en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la empresa adjudicada, de acuerdo a lo establecido en el aparado de Multas. La multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

En caso de que la Empresa no complete su nómina de personal en el lapso de 48 horas, la Contratante, previa advertencia, procederá a realizar los trámites pertinentes ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para la rescisión del Contrato.

Se admitirá un máximo de tres multas en este concepto, luego de las cuales la Contratante procederá a rescindir el contrato por razones imputables a la empresa adjudicada.

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

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

Personal del Proveedor

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

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

- l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.
- m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.
- n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.
- o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

Equipos, materiales e instalaciones - CPS

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

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

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.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

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

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

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

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

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de VEINTICUATRO HORAS (24 hs.), 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

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 **no debe ser superior a 45 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 **no debe ser 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.

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

