

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)
Uoc Dinac

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA
EL AISP Y AIG - AD REFERENDUM**
(versión 1)

ID de Licitación:

438242



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

05/01/2024

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

| | | | |
|-------------------------|---|--------------------------|---|
| ID de Licitación: | 438242 | Nombre de la Licitación: | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AISP Y AIG - AD REFERENDUM |
| Convocante: | Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) | Categoría: | 2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos |
| Unidad de Contratación: | Uoc Dinac | Tipo de Procedimiento: | LPN - Licitación Pública Nacional |

Etapas y Plazos

| | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Consultas Virtuales a traves del portal | Fecha Límite de Consultas: | 19/01/2024 08:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas: | DPTO. DE LICITACIONES - 3ER PISO - EDIF DEL MINISTERIO DE DEFENSA | Fecha de Entrega de Ofertas: | 30/01/2024 08:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas: | DPTO. DE LICITACIONES - 3ER PISO - EDIF DEL MINISTERIO DE DEFENSA | Fecha de Apertura de Ofertas: | 30/01/2024 08:30 |

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

| | | | |
|-----------|-------------|---------------------|----------------------|
| Nombre: | JORGE PAIVA | Cargo: | COORDINADOR-UOC-JEFE |
| Teléfono: | 228721 | Correo Electrónico: | uoc@dinac.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 acompañado 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:

Fecha: 18 de enero del 2024

Lugar: INSTALACIONES DEL AISP- LUQUE/ INSTALACIONES DEL AIG-MINGA GUASU

Hora:09:00 HS

Procedimiento: La visita se realizará en el día y hora establecidos en el PBC. Los interesados deberán presentarse a más tardar, 15 minutos antes de la hora, munidos de su respectivo documento de identidad, a fin de registrar su asistencia. A la hora establecida, se dará inicio al procedimiento. Una vez concluida la visita, el encargado emitirá la respectiva constancia de participación y labrará un acta, que será firmada por el responsable del evento, en el que se dejará constancia de la fecha, lugar y hora de realización, nombre de las personas que asistieron a la visita, funcionario en cargo del acto, los

lugares visitados y otras circunstancias que se considere pertinente indicar. Dicha acta será enviada por correo a la Unidad Operativa de Contrataciones para su difusión a través del Portal de la DNCP.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Hugo Falcón Romero- Gerente de Mantenimiento AIPS Víctor Pico- Gerente de Mantenimiento AIG.

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:

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

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:

- a) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a 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 simultáneo, 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:

120

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:

150

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

30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso.

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. 100.000.000 (Guaraníes Cien Millones)
- b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de **Gs. 15.000.000 (Guaraníes Quince millones)**, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante , 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.150.000.000 (Guaraníes Ciento Cincuenta Millones)* que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de limpieza.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

- 1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 15.000.000 (Guaraníes Quince Millones)
- 2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 35.000.000 (Guaraníes Treinta y Cinco Millones)

Las pólizas originales deberán ser presentadas a Dirección Nacional de Aeronáutica Civil como máximo a los **10 (diez) días** días posteriores de la firma del contrato.

*En cada Lote serán los mismos montos.

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:

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 la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

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 constatará 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <ol style="list-style-type: none"> 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:

a) Ejemplo para contribuyente de IRACIS

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años 2020, 2021 y 2022.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años 2020, 2021 y 2022.

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

El promedio en los últimos 3 años 2020, 2021 y 2022 No deberá ser negativo.

b) Ejemplo para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

c) Ejemplo para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.
d) Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales

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 a la fecha de inicio de la etapa competitiva |
| b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes de IRACIS. |
| c. IVA General de los últimos 12 meses (contados desde el mes anterior a la fecha inicio de la etapa competitiva), para contribuyentes sólo del IVA General. |
| d. Formulario 106 de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRPC. |
| e. Formulario 104 de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes de Renta Personal. |
| f. Formulario de Ratios Financieros. |

Experiencia requerida

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

El oferente deberá tener como actividad principal la de Servicios de Limpieza, con antigüedad mínima de 5 (cinco) años en la prestación remunerada de servicios de Limpieza en el mercado nacional, comprobada por medio de la constancia del RUC, para empresas unipersonales y para Sociedades, deberá acreditar mediante la constitución de sociedad que se encuentre vinculada a la actividad del presente llamado y la constancia de RUC donde se evidencie la Limpieza de Edificios

como actividad principal.

Copias de Contratos ejecutados de servicios de aseo y limpieza integrales de los últimos 3 (tres) años (2020, 2021 y 2022) cuyo monto por cada año sea equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado, con un plazo mínimo de 12 (doce) meses ininterrumpidos, no se admitirá la repetición de contratos en años diferentes. Se exige que el/los contrato/s correspondientes a cada año solicitado haya empleado al menos 30 trabajadores para el LOTE 1 y 15 trabajadores para el LOTE 2 asignados y con vigencia de 12 (doce) meses, acompañados de la planilla mensual de personal en IPS, con el ticket de pago correspondiente de cada mes, a partir de la fecha de formalización del contrato, acompañado del certificado de cumplimiento con el seguro social emitida por el IPS, donde se compruebe la cantidad requerida para cada lote. Podrán ser admitidos sumas de contratos para la obtención por año del monto requerido.

Los contratos deberán contar con facturación y recepción final de conformidad.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET.
2. Constitución de Sociedad.
3. Patente comercial vigente a la fecha de inicio de la etapa competitiva, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
4. Copia de contratos con facturaciones y recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

1. El oferente deberá tener como actividad principal la de Servicios de Limpieza, con antigüedad mínima de 5 (Cinco) años en la prestación remunerada de servicios de Limpieza en el mercado nacional, comprobada por medio de la constancia de RUC tanto para Sociedades como las Unipersonales donde se evidencie la Limpieza de Edificios como actividad principal.
2. Constancia de no Adeudar aporte Obrero Patronal, expedido por el Instituto de Previsión Social, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas y la planilla presentada a dicha Institución con al menos la cantidad total de empleados solicitados en el PBC.
3. Formulario N°02 Planilla de Pago al Personal y N°03 Formulario de Nomina del Personal Contratado.
4. Constancia de ser miembro pertenecer a un grupo de programas de reciclados de residuos.
5. Copia de Contrato de programas de Gestión de Residuos reciclables del sitio de disposición final concordante con la Declaración de Impacto Ambiental emitida por la Secretaria del Ambiente (SEAM) que demuestre que el oferente entrega o entregara los residuos al sitio habilitado por la Autoridad Competente. No se aceptara contratos que indiquen un sitio diferente al estipulado en la Declaración de Impacto Ambiental.
6. Copia de la Declaración de Impacto Ambiental expedida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Social (MADES), del sitio de disposición final, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Código Sanitario para la Disposición final de desechos sólidos.
7. El oferente debe poseer un capital actual no inferior al 70% del valor total de su oferta, o en su defecto presentar

certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.

8. Debido a la naturaleza de las labores donde el servicio prestado por el oferente estará en contacto con equipamientos que operan con energía eléctrica como monitores, impresoras, trituradoras, fotocopadoras, teléfonos, calculadoras, racks de servidores, conexiones eléctricas, artefactos lumínicos entre otros, vehículos en movimiento en el estacionamiento, trabajos en altura como limpieza de vidrios y contacto con productos químicos entre otros el oferente, deberá contar en su plantel con por lo menos 01 un técnico laboral de Seguridad ocupacional a modo de prevención de la salud, integridad, manejo de recursos, etc., quien estará encargado de elaborar un plan básico de condiciones seguras de trabajo e identificar los peligros en materia de higiene y seguridad para la aplicación de medidas de intervención acorde al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el citado personal deberá encontrarse inscripto por el contratista y aportando al seguro social del Instituto de Previsión Social por lo menos (seis) meses anteriores a la apertura de ofertas. De conformidad al Art. 274 del Código del Trabajo, en referencia al empleador, prescribe: ...adoptar cuantas medidas sean necesarias, incluidas las actividades de información, formación, prevención de riesgos... de manera que las normativas legales labores vigentes y concordantes como el Art. 271, Art. 272, Art. 273, Art. 274 y Art. 275 del Decreto 14.390/92 exigen que la Empresa adopte dicha medida a favor de sus empleados. Debe presentar el registro habilitante emitido por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social vigente al momento del presente llamado, o contar con los servicios especializados externos en Seguridad Ocupacional en el Trabajo, demostrado con Contrato y facturas de pago de dicho servicio de los últimos 6 meses como mínimo al momento de la presentación de la oferta.

9. Al tratarse de un trabajo de Alto Riesgo como la Limpieza de Vidrios en Altura, se deberá contar con la asistencia de por lo menos (2) personas para realizar dicha labor. Cada una de ellas debe contar con capacitación certificada en trabajos en altura emitida por Consultoras del rubro de seguridad ocupacional o Cuerpos de Bomberos nacional.

10. De conformidad al Art. 284 del Decreto 14390/92 establece la observancia laboral que las empresas con 100 o más trabajadores a su cargo deberán poseer Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) y para acreditar dicho requisito deberán estar debidamente reconocidas y homologadas por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Para empresas con menos de 100 trabajadores contar con los servicios especializados externos en Medicina Laboral y otro en Seguridad e Higiene en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dichos servicios de los últimos 6 meses al momento de la presentación de la oferta.

11. Certificado de Cumplimiento Laboral, expedido por el MTESS (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social). Sin observaciones; deberá corresponder al Servicio Solicitado e indefectiblemente con los Años de experiencia y/o antigüedad de la Empresa solicitada en el PBC.

12. Constancia de Inscripción en el Registro Obrero Patronal del IPS, deberá corresponder a la actividad comercial principal del Servicio Solicitado indefectiblemente con los Años de Experiencia y/o Antigüedad de la Empresa solicitada en el PBC y al menos la cantidad total de empleados solicitados en el PBC así como también las constancias de presentación de las planillas del IPS correspondientes al mes fenecido de la apertura de sobres de conformidad a lo previsto en dicho Decreto N° 580/08.

13. Reglamento interno de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el MTESS (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social).

14. El oferente deberá contar la certificación ISO 9001/2015 debidamente acreditado en prestación de servicio profesional de limpieza, mantenimiento y desinfección en general para áreas libres y cubiertas de organizaciones.

15. Contar con licencia Comercial emitida por el Municipio correspondiente al domicilio declarado por el oferente, como domicilio principal.

16. Declaración Jurada de contar con la capacidad de prestar servicios en tiempo y forma.

17. Declaración Jurada a través de la cual la Contratista se responsabiliza de cualquier daño o desperfectos ocasionados a los bienes de la Institución, Funcionarios y / o tercero durante la ejecución del servicio contratado, comprometiéndose a efectuar la reposición de los bienes en forma inmediata y gratuita a los afectados.

18. Comprobantes, facturas legales o contratos de uso que manifieste contar con los equipos y maquinarias suficientes y apropiadas de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas con su respectivo listado para satisfacer las necesidades de la convocante en lo que respecta a la limpieza del espacio requeridos, uniformes para cada funcionario (con distintivo de la empresa adjudicada para su identificación) y materiales para el cumplimiento de los servicios solicitados. Se deberán listar los equipos o maquinarias.

19. En el caso de los Consorcios deberá indicarse en la oferta cual es la empresa líder, quien deberá cumplir con al menos el 60 % de los requisitos y el 40% restante el o los demás integrantes del consorcio.

20. Constancia de Visita Técnica (Obligatorio y Excluyente) para todos los lotes del presente llamado.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. Constancia de RUC tanto para Sociedades como las Unipersonales donde se evidencie la Limpieza de Edificios como actividad principal.
2. Constancia de no Adeudar aporte Obrero Patronal, expedido por el Instituto de Previsión Social, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas y la planilla presentada a dicha Institución con al menos la cantidad total de empleados solicitados en el PBC.
3. Formulario N°02 Planilla de Pago al Personal y N°03 Formulario de Nomina del Personal Contratado.
4. Constancia de ser miembro pertenecer a un grupo de programas de reciclados de residuos.
5. Copia de Contrato de programas de Gestión de Residuos reciclables del sitio de disposición final concordante con la Declaración de Impacto Ambiental emitida por la Secretaria del Ambiente (SEAM) que demuestre que el oferente entrega o entregara los residuos al sitio habilitado por la Autoridad Competente . No se aceptara contratos que indiquen un sitio diferente al estipulado en la Declaración de Impacto Ambiental.
6. Copia de la Declaración de Impacto Ambiental expedida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Social (MADES), del sitio de disposición final, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Código Sanitario para la Disposición final de desechos sólidos .
7. Certificado de Registro Sanitario vigente del producto compuesto de Clorhidrato de Polihexametilen Guanidina 1 % a ser utilizado para la desinfección, acompañado de la ficha técnica del producto y certificado de análisis laboratorio público o privado que indiquen su eficacia.
8. Debe presentar el registro habilitante emitido por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social vigente al momento del presente llamado, o contar con los servicios especializados externos en Seguridad Ocupacional en el Trabajo, demostrado con Contrato y facturas de pago de dicho servicio de los últimos 6 meses como mínimo al momento de la presentación de la oferta.
9. Al tratarse de un trabajo de Alto Riesgo como la Limpieza de Vidrios en Altura, se deberá contar con la asistencia de por lo menos (2) personas para realizar dicha labor. Cada una de ellas debe contar con capacitación certificada en trabajos en altura emitida por Consultoras del rubro de seguridad ocupacional o Cuerpos de Bomberos nacional.
10. De conformidad al Art. 284 del Decreto 14390/92 establece la observancia laboral que las empresas con 100 o más trabajadores a su cargo deberán poseer Comisiones Internas de Prevención de Accidentes (CIPA) y para acreditar dicho requisito deberán estar debidamente reconocidas y homologadas por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Para empresas con menos de 100 trabajadores contar con los servicios especializados externos en Medicina Laboral y otro en Seguridad e Higiene en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dichos servicios de los últimos 6 meses al momento de la presentación de la oferta.
11. Certificado de Cumplimiento Laboral, expedido por el MTESS (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social). Sin observaciones; deberá corresponder al Servicio Solicitado e indefectiblemente con los Años de experiencia y/o antigüedad de la Empresa solicitada en el PBC.
12. Constancia de Inscripción en el Registro Obrero Patronal del IPS, deberá corresponder a la actividad comercial principal del Servicio Solicitado indefectiblemente con los Años de Experiencia y/o Antigüedad de la Empresa solicitado en el PBC y al menos la cantidad total de empleados solicitados en el PBC así como también las constancias de presentación de las planillas del IPS correspondientes al mes fenecido de la apertura de sobres de conformidad a lo previsto en dicho Decreto N° 580/08.
13. Reglamento interno de condiciones de trabajo, homologado, legalizado y registrado por el MTESS (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social).
14. El oferente deberá contar la certificación ISO 9001/2015 en prestación de servicio profesional de limpieza, mantenimiento y desinfección en general para áreas libres y cubiertas de organizaciones.
15. Contar con licencia Comercial emitida por el Municipio correspondiente al domicilio declarado por el oferente, como domicilio principal.
16. Declaración Jurada de contar con la capacidad de prestar servicios en tiempo y forma.
17. Declaración Jurada a través de la cual la Contratista se responsabiliza de cualquier daño o desperfectos ocasionados a los bienes de la Institución, Funcionarios y / o tercero durante la ejecución del servicio contratado, comprometiéndose a efectuar la reposición de los bienes en forma inmediata y gratuita a los afectados.
18. Comprobantes, facturas legales o contratos de uso que manifieste contar con los equipos y maquinarias suficientes y

apropiadas de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas con su respectivo listado para satisfacer las necesidades de la convocante en lo que respecta a la limpieza del espacio requeridos, uniformes para cada funcionario (con distintivo de la empresa adjudicada para su identificación) y materiales para el cumplimiento de los servicios solicitados. Se deberán listar los equipos o maquinarias.

19. En el caso de los Consorcios deberá indicarse en la oferta cual es la empresa líder, quien deberá cumplir con al menos el 60 % de los requisitos y el 40% restante el o los demás integrantes del consorcio.

20. Constancia de Visita Técnica (Obligatorio y Excluyente) para todos los lotes del presente llamado.

Otros criterios que la convocante requiera

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

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

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

IDENTIFICAR EL NOMBRE, CARGO Y DEPENDENCIA DE LA INSTITUCION DE QUIEN SOLICITA EL LLAMADO A SER PUBLICADO.-

Nombre: HUGO FALCON ROMERO - VICTOR PICO

Cargo: GERENTE DE MANTENIMIENTO - AISP - AIG

JUSTIFICAR LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER MEDIANTE LA CONTRATACION A SER REALIZADA.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AISP, ES FUNDAMENTAL PARA LA TERMINAL AEREA, QUE COMPRENDE GRAN PARTE LAS AREAS A SER CUBIERTAS, EJ. LIMPIEZAS DE ACCESOS, CASSETAS, ESTACIONAMIENTOS, LIMPIEZA BAJO VIADUCTO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS, SANITARIOS, SALONES VIP, MANGAS ENTRE OTROS.

EL SERVICIO CONSISTE EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LAS ÁREAS ALTO TRANSITO, CON EL FIN DE ELIMINAR O DISMINUIR A UN MÍNIMO ACEPTABLE LA CARGA MICRO-BACTERIANA PRESENTE, YA SEA EN PISOS, BAÑOS, PASILLOS, ADEMÁS DE MEJORAR EL AMBIENTE DEL ESPACIO PÚBLICO Y RESTRINGIDO, HACIÉNDOLA MÁS AGRADABLE Y OPTIMIZAR LA CALIDAD SANITARIA PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS- PASEROS.-

JUSTIFICACION LA PLANIFICACION (SI SE TRATA DE UN LLAMADO PERIODICO O SUCESIVO, O SI EL MISMO RESPONDE A UNA NECESIDAD TEMPORAL)

LA CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AISP Y AIG ES DE CARÁCTER ANUAL

JUSTIFICACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS

LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CUMPLEN CON LOS MINIMOS REQUISITOS CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AISP Y AIG

Plan de cumplimiento del Servicio

LOTE 1 AISP

| Ítem | Descripción del Servicio | Unidad de Medida | Cantidad | Presentación |
|------|--|------------------|----------|--------------|
| 1 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZAS DEL AISP. | MES | 18 | Evento |

| | | | | |
|---|--|-----|----|--------|
| 2 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE VENTANALES DEL AISP. | MES | 18 | Evento |
| 3 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZAS DEL ESTACIONAMIENTO PUBLICO Y ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS | MES | 18 | Evento |

LOTE 2 AIG

| Ítem | Descripción del Servicio | Unidad de Medida | Cantidad | Presentación |
|------|---|------------------|----------|--------------|
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANI | MES | 18 | Evento |

Suministros y Especificaciones técnicas

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

1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.

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

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

Además, deberá considerar:

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

solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

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

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

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

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

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

Resumen de las especificaciones técnicas.

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

LOTE 1 AISP

ITEM: 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LIMPIEZA DE AREAS PÚBLICAS Y RESTRINGIDA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI

El presente tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas para la realización de tareas de LIMPIEZA INTEGRAL INTERIOR EXTERIOR AREAS PUBLICAS Y AREAS RESTRINGIDAS AMBOS NIVELES, RAMPA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DEL 1 AL 6, Y MANGAS TELESCÓPICAS 1 AL 6, PASARELAS QUE UNE DE LA MANGA 4 A MANGA 5 y SALONES VIP del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi.

El oferente deberá contar con seguro contra riesgos varios, que cubra la responsabilidad emergente de roturas o daños de cualquier clase que fuesen causados por los empleados de la empresa a la institución y seguro que cubran riesgo por daños y/o accidentes laborales del empleado de la contratante.

Las personas contratadas por la empresa deberán tener experiencia en el área de limpiezas, las mismas deberán cumplir 08:00hs carga Laborales.

En cuantos a los días libres la empresa ofertante deberá planificar que sus personales gocen de un día libre y/o descanso en la semana, sin que esto afectase el servicio.

Los pagos de salarios deberán ser de fecha 5, máximo 10, cada mes. Esto obedece a fin de que no disminuya el rendimiento personal.

La DINAC, está exenta de toda responsabilidad ente sucesos (daños, perjuicios a terceros, accidentes que pudiera ocasionar y/o sufrir el personal del servicio contratado.

También cabe destacar que deberán cubrir el servicio 24hs diarios.

Horario laboral establecido de lunes a domingos tres turnos,

De 06:00hs a 14:00hs.17 personales mixtos

De 14:00hs a 22:00hs.17 personales mixtos

De 22:00hs a 06:00hs.17 personales mixtos

Obs: los accesorios serán proveídos en forma de comodato durante la vigencia del contrato por la empresa oferente como ser: dispenser para toalla higiénica, porta rollo para higiénico, secamano eléctrico, kit jabonera para líquido, basureros y aromatizador automático. (Cualquiera de estos artefactos si fuesen dañados, ya sea causa de sustracción, roturas y/o hechos vandálicos, o por deterioro de las mismas serán sustituidos en forma inmediata)

Una vez finalizado el contrato con la DINAC, el contratista no podrá retirar accesorios proveído por la empresa oferente como ser dispenser, para toalla higiénica, porta rollo para higiénico, secamano eléctrico, kit jabonera p/ liquido, basureros y aromatizador automático, quedaran para la institución

El fiscal podrá exigir la sustitución de cualquiera de los integrantes del personal cuando se hayan verificado motivos que perjudiquen los intereses del contratante.

USO OBLIGATORIO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN SUMINISTRADO POR LA GERENCIA DE SEGURIDAD

Por disposición de la Administración del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, todas las Empresas que ejecuten obras o servicios para el A.I.S.P., deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) Uso Obligatorio carnet de identificación con el logo de la DINAC por parte de los trabajadores de las empresas contratistas.
- 2) Todos los funcionarios de servicios, en el cumplimiento de su trabajo, deben estar uniformados y deberán estar debidamente identificados.

AREAS SUJETOS A LIMPIEZAS

NIVEL 1 AREAS PÚBLICAS

- Hall Central Pre -Desembarque internacional ala norte - Pre- Desembarque Internacional ala sur
- Entrada al edificio del Aeropuerto Piso antideslizante porcelanato sector pergolado, espejo de agua, pavimentos, pisos bajo viaductos baldosones Limpieza de los carteles de publicidad áreas públicas, otros.

TAREAS DE LIMPIEZAS DIARIAS

Entrada áreas públicas, pisos, baldosones bajo viaductos limpieza profunda, encerado, eliminación de manchas, (goma de mascar adherido al piso). Lavado, secado mecanizado de piso porcelanato negro acceso edificio, piso de granito. Así también el interior áreas públicas, se procederá el lavado mecanizado de piso porcelanato pulido blanco en nivel 1, el piso se deberá mantenerse siempre limpio, brillante, eliminación total todo tipos de partículas, manchas, (gomas de mascar adherido en el piso) limpieza de zócalos, limpieza de sillones de metales de 3 y 4 compartimiento, eliminación de telaraña en pilares, bajo viaductos, y limpieza de azulejo de la misma otros.

OBS: Las veces que sea necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado

8 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible

5 Unid, Cenicero de metal para exterior c/ piedrita blanca

4 Unid. Aromatizador electrónico automático (Uso en área pública nivel 1)

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

Lavado, secado mecanizado de pisos, y alfombras, se deberá mantenerse siempre limpio, brillante, eliminación total todo tipos de manchas, (gomitas de mascar adherido en el piso) limpieza de zócalos, limpieza sillas individuales, muebles en general, eliminación de telaraña, y limpieza de baños y cocinas, limpieza de cortinados etc.

COCINA Y BAÑO: Se procederá la limpieza y desinfección, utilizando productos adecuados para el efecto las veces que sean necesarios.

OBS: Las veces que sea necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado

2 Unid, basureros de 12Lts Acero inoxidable para baños

2 Unid. Aromatizador electrónico automático (Relaciones públicas)

ESPIGON PRESIDENCIAL

El ofertante deberá proveer insumos, como ser (Papel Higiénico perfumado, kit, aromatizantes, toallas higiénicas perfumadas, etc.) en los sanitarios de servicios, cocina las veces que solicita la fiscalización.

(Se procederá la limpieza y desinfección, desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Productos de desinfección, que contenga amonio cuaternario + detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, y/o otros productos similares en concentraciones adecuadas.

OBS: Los insumos deberán ser de alta calidad.

Cantidad de basurero a ser utilizado

8 Unid, basureros de 12Lts Acero inoxidable

3 Unid. Aromatizador electrónico automático

NIVEL 2 AREAS PÚBLICAS

Entrada áreas públicas, pisos, baldosones viaductos limpieza profunda, encerado, eliminación de manchas, (goma de mascar adherido al piso) paredes escalera caracol norte sur, barandas, sectores compañía aéreas Cinta transportadora de equipajes, limpieza de sillones de metales de 3 y 4 compartimento, mostradores y carteles publicitarios Lavado, secado mecanizado de piso porcelanato negro antideslizante acceso. Así también el interior áreas públicas, se procederá el lavado mecanizado y piso porcelanato pulido blanco, en nivel 2, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas.

(Se procederá la limpieza y desinfección, desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Productos de desinfección, que contenga amonio cuaternario + detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, y/o otros productos similares en concentraciones adecuadas.

TAREAS DE LIMPIEZA DIARIAS

OBS: Todos los días. (Las veces que se requieran necesarios)

Cantidad de basurero a ser utilizado

8 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible

5 Unid, Cenicero de metal para exterior c/ piedrita blanca

4 Unid. Aromatizador electrónico automático (Salón público nivel 2)

ESCALERAS MECÁNICAS

Limpieza profunda de ranuras dentales en peldaños móviles, carcasa lateral de acero inoxidable, paños vidriados (ambos) y limpiezas y desinfección de posamanos de goma.

Limpieza profunda de carcasa de la 6 escalera las veces que sea requerida.

SILLONES DE 3 Y 4 COMPARTIMIENTO

La empresa adjudicada también se encargará de lavar los sillones (limpiar manchas, tintas, colorantes, etc) cada vez que sea necesario y también se encargará posterior a su colocación y ordenamiento de los módulos de sillones si fuesen movidos de sus lugares.

NIVEL 3 AREAS PÚBLICAS

Lavado, secado mecanizado de piso porcelanato en nivel 3, el piso se deberá mantenerse siempre limpio, brillante y eliminación total de todo tipo de manchas, (gomas de mascar adherido en el piso) limpieza de zócalos, barandas, cielorraso etc.

Salón Auditorio: se procederá a la limpieza, escobillado, lavado, mapeado, el piso se deberá mantenerse siempre limpio, brillante y eliminación total de todo tipo de manchas, (gomas de mascar adherido en el piso) limpieza de muebles como sillones, escritorios, extracción de telaraña de cielorraso etc.

Obs: las veces que sea necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado.

3 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible.

Nivel 4 AREAS PÚBLICAS

Lavado, secado mecanizado de pisos en nivel 4, el piso se deberá mantenerse siempre limpio, brillante y eliminación total de todo tipo de manchas, (gomas de mascar adherido en el piso) limpieza de zócalos, barandas, cielorraso, pilares, telarañas, etc.

La limpieza se procederá con la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado con concentración adecuada para el efecto, ya que en el área se sitúa un restaurant. (Ej. Desodorante desinfectante + compatible, y/o otros productos desinfectantes y desodorización).

Así también se procederá a la limpieza y desinfección del baño ubicado en el sector

Limpieza diaria de baños, limpieza profunda, desinfección, desodorización, y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros, Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, y lavatorios.

Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas. Cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación, limpieza y refregado o repasado de pisos.

La empresa deberá proveer, dispensar PH para los individuales, dispensar para jabón líquido, y dispensar para toalla interfoliada

Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, papel higiénico, papel de limpieza y secado de mano y desodorantes.

OBS: las veces que sean necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado

4 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible interior

4 Unid. Basureros de 60 Lts de plástico con tapa abatibles, uso en sector terraza

3 Unid. Basureros de 12 Lts con tapa abatible para baños

AREAS RESTRINGIDAS

Limpiezas EMBARQUE INTERNACIONAL LADO SUR

Lavado, secado mecanizado de pisos de granito embarque, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de partículas, polvos, manchas, limpieza de carteles publicitarios, en causadores, limpieza de sillones de metal de 3 y de 4 compartimiento, marcos de aberturas, otros.

OBS: MODALIDAD DE LIMPIEZAS

La limpieza de pisos se procederá con la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el efecto, (Ej. Productos que contengan, amonio cuaternario + detergente compatible, otros productos desinfectante, posterior perfumar el ambiente c/ productos adecuado).

OBS: (Todos los días Y las veces que se requieran necesarios)

Aspirado y limpieza de equipos de rayos x y arcos de metal.

Cantidad de basurero a ser utilizado.

5 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible

5 Unid. Kit aromatizador electrónico automático.

MANGAS, TELESCOPICAS, 1 AL 4 - LADO SUR

Lavado, secado mecanizado de pisos vinílico de alto tráfico antideslizante, piso de goma, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas, limpieza de carteles publicitarios, eliminación de telaraña, otros.

Limpieza y desinfección de barandas posa maños ubicados en las mangas.

OBS: Todos los días y las veces que se requieran necesarios.

4 KIT. Aromatizador electrónico automático.

BAÑOS DAMA Y CABALLERO - EMBARQUE INTERNACIONAL- LADO SUR

- Limpieza profunda, desinfección y desodorización caballero y dama (De todos los Baños)
- Limpieza y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros, Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior

de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas, lavatorios, griferías y registros de la misma.

- Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas.
- cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación
- Limpieza y refregado o repasado de pisos
- Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, kit aromatizador, papel higiénico,

Papel de limpieza y secado de mano.

Cantidad de basurero a ser utilizado en ambos sanitarios D & C

8 Unid, Basurero de 12Lts con tapa rebatible cromado, con pedal de apertura
con tapa rebatible

2 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado

2 unid, Aromatizador electrónico automático

LIMPIEZA DE AREAS RESTRINGIDAS,

DESEMBARQUE INTERNACIONAL - LADO SUR

Lavado, secado mecanizado de pisos de granito, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas, limpieza de carteles publicitarios, encausadores, cielorraso, limpieza de cinta transportadora de equipajes 1 y 2, etc.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando en producto adecuado para el área) Ej. Producto que contenga, amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancia desinfectante)

OBS: Todos los días y las veces que se requieran necesarios.

Limpieza y desinfección Consultorio Control Salud Baños MSPBS, las veces que solicite el Dpto. Médico

Cantidad de basurero a ser utilizado

6 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa rebatible

6 Unid. Kit aromatizador electrónico automático (Espacio alto tráfico área de desembarque).

SALONES VIP DESEMBARQUE INTERNACIONAL LADO SUR

2 SALONES VIP

Lavado, secado mecanizado y aspirado de alfombras, cubre alfombras, cortinados, los muebles deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza baños y cocina, zócalos eliminación total todo tipos de manchas, etc.

En cuanto a las limpiezas de muebles, deberán ser movidos de sus lugares a fin de obtener buena limpieza y un buen ambiente saludable.

BAÑOS SALONES VIP Y COCINA DE MOSOS: Desinfección y desodorización utilizando producto adecuado para el área.

Obs: las veces que se requieran necesarios.

La empresa deberá proveer los artefactos como, dispenser para PH, Dispenser para jabonera liquida, dispenser para toalla interfoliada, y aromatizador electrónico automático.

Como así también deberá proveer los insumos para los artefactos higiénicos mencionados más arriba, como Toallas interfoliada para mano, jabón líquido para mano, y papel higiénico perfumado, 40/60mts de alta calidad.

Cantidad de basurero a ser utilizado

Salón VIP 1 (sector manga 4)

- 1 Unid, Basurero de 12Lts con tapa basculante acero inoxidable para baño
- 2 Unid, Basurero de 70Lts con tapa basculante cromado
- 1 Unid, Basurero para de 70 Lts tapa basculante cromado
- 2 Kit. Aromatizador electrónica automático.

Salón VIP 2 (entre manga 2 y 3)

- 1 Unid, Basurero de 12Lts con tapa basculante acero inoxidable para baño
- 2 Unid, Basurero de 70Lts con tapa basculante acero inoxidable
- 2 Kit. Aromatizador electrónica automático

BAÑOS DESEMBARQUE INTERNACIONAL - LADO SUR

- Limpieza profunda, desinfección y desodorización caballero y dama (De todos los Baños)
- Limpieza y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros,

Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas, lavatorios, griferías y registros de la misma.

- Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas.
- cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación
- Limpieza y refregado o repasado de pisos
- Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, kit aromatizador, papel higiénico,

Papel de limpieza y secado de mano.

Cantidad de basurero a ser utilizado

- 8 Unid, Basurero de 10 Lts con tapa abatible.
de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible
- 2 unid, Aromatizador electrónico automático

2 Unid, Basurero

LIMPIEZA DE AREAS RESTRINGIDAS,

EMBARQUE - LADO NORTE

Lavado, secado mecanizado de pisos de granito embarque, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos, limpieza de sillones, eliminación total todo tipos de manchas, limpieza de carteles publicitarios, encausadores, cielorraso, etc.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Productos desinfectantes, que contenga amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, y/o otros productos de similares que contengan sustancias desinfectante)

OBS: Todos los días y las veces que se requieran necesarios.

Cantidad de basurero a ser utilizado

- 4 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible.
- 4 Unid. Kit aromatizador electrónico automático.

MANGAS, TELESCOPICAS 5 y 6 LADO NORTE

Lavado, secado mecanizado de piso vinílico, se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas, limpieza de carteles publicitarios, encausadores, etc.

Obs: Todos los días y las veces que se requieran necesarios.

En caso de cambio de piso de goma de las mangas, por piso sintético, vinílico, alfombrado u otras modificaciones en el área, el servicio deberá cubrir dicha área de igual manera.

Cantidad de basurero a ser utilizado

2 KIT. Kit aromatizador electrónico automático.

SALONES VIP - EMBARQUE- LADO NORTE

Dos salones vip/ con divisor principal

Limpieza y aspirado total de alfombras, cubre alfombras, cortinados, los muebles deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza baños y cocina, zócalos eliminación total todo tipos de manchas, etc.

Se procederá al lavado mecanizado de alfombras, en caso de derrame de sustancias liquidas, gaseosas, suciedades, que puedan dañar con manchas dicha alfombra

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante, que contenga amonio cuaternario perfumado + detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, y/o otros productos de similares que contengan sustancias desinfectante).

OBS: las veces que sea necesarias.

La empresa deberá proveer, papel higiénico perfumado, 40/60mts, dispenser PH y toallas higiénicas, jabonera liquida, secamano, y aromatizador electrónico automático.

4 Unid, Basurero de 12Lts con tapa rebatible acero inoxidable.

4 kit, Aromatizador electrónico

BAÑOS EMBARQUE INTERNACIONAL - LADO NORTE

- Limpieza profunda, y desinfección, desodorización baño caballero y dama.
- Limpieza y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros,

Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas, lavatorios, griferías y registros de la misma.

- Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas.
- cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación
- Limpieza y refregado o repasado de pisos
- Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, kit aromatizador a batería, papel higiénico,

Papel de limpieza y secado de mano.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante; que contenga amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancias desinfectantes)

OBS: Todos los días, y las veces que san necesario.

Cantidad de basurero a ser utilizado

10 Unid Basurero de 12Lts con tapa rebatible cromado, con pedal para abrir

4Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa rebatible

**LIMPIEZA DE AREAS RESTRINGIDAS,
DESEMBARQUE - LADO NORTE**

Lavado, secado mecanizado de pisos de granito embarque, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas, limpieza de carteles publicitarios, en causadores, cielorraso, etc.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante; que contenga amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio + detergente compatible, al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancias desinfectante)

OBS: Todos los días, y las veces que sean necesarios.

Cantidad de basurero a ser utilizado

5 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa rebatible

4 Unid. Kit aromatizador electrónico automático

SALONES VIP - DESEMBARQUE - LADO NORTE

Limpieza y aspirado de alfombras, cubre alfombras, cortinados, los muebles deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza baños y cocina, zócalos eliminación total todo tipos de manchas, etc.

Se procederá al lavado mecanizado de alfombras, en caso de derrame de sustancias liquidas, gaseosas, suciedades, que puedan dañar con manchas dicha alfombra

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante; que contenga amonio cuaternario perfumado + detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancias desinfectante).

En cuanto a las limpiezas de muebles, deberán ser movidos de sus lugares a fin de obtener buena limpieza y desinfección, dejando un ambiente cómodo, perfumado, saludable libres de agentes contaminantes.

OBS: las veces que sean necesarias.

La empresa deberá proveer, papel higiénico perfumado 40/60mts, dispenser PH, dispenser jabon liquido, dispenser para toalla interfoliada, y aromatizador electrónico.

Como así también controlar y reabastecer con los insumos, PH perfumado, toalla interfolias, perfumes Kit aromatizantes, pilas o baterías, y jabón líquido para mano.

Cantidad de basurero a ser utilizado

2 Unid, basurero de 12Lts con tapa rebatible acero inoxidable.

2 Unid, Kit aromatizantes electrónicos

BAÑOS - DESEMBARQUE INTERNACIONAL- LADO NORTE

- Limpieza profunda, desinfección y desodorización baño caballero y dama.
- Limpieza y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros,

Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas, lavatorios y registros de la misma.

- Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas.
- Cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación
- Limpieza y refregado o repasado de pisos
- Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, kit aromatizador a batería, papel higiénico,

Papel de limpieza y secado de mano.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante; que contenga amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancias desinfectante)

Cantidad de basurero a ser utilizado

14 Unid, basurero de 10 Lts con tapa abatible.
de 100 Lts Basurero de metal cromado reforzado

4 Unid, basurero

4 Kit, Aromatizador electrónico automático.

PASARELA QUE UNE SECTOR MANGA 4 A 5

Limpieza Lavado, secado mecanizado, pisos y cinta transportadoras, el piso se deberá mantenerse siempre limpio brillante, limpieza de zócalos eliminación total todo tipos de manchas, etc.

Obs: las veces que sea necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado

4 Unid, Basurero de 100 Lts de metal cromado reforzado con tapa abatible

3 KIT. Aromatizador electrónico automático.

BAÑOS AREAS PÚBLICAS

Limpieza diaria de baños, limpieza profunda, desinfección, desodorización, y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros, Jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas y lavatorios.

Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados, mesadas. Cielorraso, herrajes, aberturas, rejilla de ventilación, limpieza y refregado o repasado de pisos.

Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, papel higiénico, papel de limpieza y secado de mano y desodorantes.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Producto desinfectante; que contenga amonio cuaternario+ detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, otros productos de similares que contengan sustancias desinfectantes)

Cantidad de basurero a ser utilizado

OBS: Las veces que sea necesarias. Se deberá mantenerse limpio 24 horas al día.

Nivel 1

Cantidad de baños: _____ 5 Unid

Cantidad de basureros tapa rebatible de 12Lts cromado_____19 Unid
Cantidad de basureros de 100Lts cromado c/tapa rebatible_____5 Unid

Nivel 2

Cantidad de baños: _____4 Unid
Cantidad de basureros tapa rebatible de 12Lts cromado_____14 Unid
Cantidad de basureros de 100Lts cromado c/ tapa rebatible_____4 Unid

SERVICIO SEMANAL

Aplicación de insecticidas en aerosol, perfumado para combatir y eliminación de insectos voladores y rastreros.

RECURSOS HUMANOS

- Operario altamente capacitados
- Fiscalizador técnico durante el desarrollo del servicio en los diferentes turnos.
- Carnet de identificación para control de ingreso de los operarios, uniformes distintivos de la empresa.
- Legajos operarios.
- Servicios extraordinarios, sin perjuicio de los horarios establecidos en el presente, la contratista deberá afectar personal para la realización de tareas extraordinarias fuera de dichos días y horas, sin que ello signifique reclamar ajuste de precios, debiendo coordinar con el Departamento Servicios Generales dependiente de la Gerencia de Mantenimiento o fiscal asignado. .
- En virtud de la naturaleza propia del servicio el personal de la contratista deberá ser de ambos sexo, repartido en un 70% Femenino 30% Masculino de cada grupo.
- En caso de presunción de posibles lluvias, a la hora de iniciación de jornada no será causa admisible para no iniciar la labor.
- Horarios establecido para el trabajo

PERIODO 2023/2024

TOTAL DE PERSONAL:

HORARIOS

- De 06:00hs a 14:00hs
17 Funcionarios mixtos
- De 14:00hs a 22:00hs
17 Funcionarios mixtos
- De 22:00hs a 06:00hs
17 Funcionarios mixtos

De lunes a domingos trabajo de 24 hs.

En caso de ausencia, de uno o más personales de cada turno, la empresa se responsabilizará sobre el rendimiento del servicio dentro de la instalación.

En caso más de tres faltas injustificadas., el ofertante deberá sustituir en forma inmediata a los funcionarios que tengan dichas faltas, llegada tardía y/u otros.

PRODUCTOS A SER UTILIZADOS

CON REGISTRO DOMISANITARIOS

CERA ACRÍLICA ANTIDESLIZANTE PARA GRANITO NATURAL Y PORCELANATO:

Debe ser un producto neutro (ph 7 +/- 0,5) y tenor de no volátiles (residuo seco) mínimo del 12 %. Debe poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.

DETERGENTE CONCENTRADO CON SOLVENTE: Este limpiador debe ser para suciedad pesada. Llamado limpiador rápido. Debe poder ser usado en la limpieza de alfombras y tapizados. Debe poder sacar cera de todo tipo (sintético y natural)

Debe tener detergente de baja espuma

Matéria activa mínimo 15 % no iónico

Ph entre 6,5 a 8,0

No debe ser inflamable, tóxico

No debe contener espesantes ni aceites libres.

No debe ser nocivo para el ser humano.

Debe poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.

DESODORANTE CON DESINFECTANTE DE AMBIENTE

Deberá ser un producto homogéneo y uniforme en toda su extensión, sin precipitado o depósitos, ni separarse en fases.

La fragancia debe ser agradable y su intensidad de 8 horas como mínimo.

Poder bactericida de 80 % como mínimo.

No debe contener formaldehído o derivados.

No deberá manchar alfombras, paredes, tapizados, etc.

Debe poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.

LIMPIADOR UNIVERSAL (neutro): Debe ser un limpiador altamente concentrado con materia activa de 15 % como mínimo. ph entre 6,5 y 8,0. Debe poder ser usado en cualquier tipo de superficie lavable, en limpieza de pisos otros. No debe ser nocivo para el ser humano ni atacar los equipos. ***Debe poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social***

JABON LIQUIDO DE MANO PARA DISPENSER

Jabón líquido para higiene de manos para ser utilizado en dispensadores a presión. Debe ser un producto no iónico, con PH entre 6.5 a 7.5 y debe tener fragancia agradable, concentración de materia activa de 15% como mínimo. Deberá contener agentes humectantes y biodegradables. No debe contener sedimentos. ***El producto ofertado debe tener: marca registrada, poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social. Forma de presentación del producto: Bidón de 5 o 10 litros.***

LIMPIADOR ADHESIVO CONTINUO PARA INODORO Y MIGITORIO

Que se adhiere directamente al inodoro sin necesidad de canasta Limpia y aromatiza en forma continua. *El producto ofertado debe tener: marca registrada, poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.*

Cada adhesivo rinde más de 100 descargas

DESODORANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL.

En 3 fragancias: Lavanda, Jazmín y Bosques de Pino. Uso en cocinas, baños, salones cerrados, pasillos, todo lugar o ambiente que desee dejar agradablemente perfumado. Agitar antes de usar. Rociar hacia arriba pulverizando durante 3 a 4 segundos. *El producto ofertado debe tener: marca registrada, poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.*

Composición: Aceite esencial, estabilizador, solvente y propelente.

Frascos de 400 ml.

CLORO: composición sodio y agua con un contenido al 2,5%p/p como mínimo. Envase: Los productos se envasaran en recipientes que permitan conservar la calidad del mismo. *El producto ofertado debe tener: marca registrada, poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.*

Los envases deben ser de difícil ruptura, para evitar eventuales accidentes durante el manipuleo. Las presentaciones de los productos serán en bidones de 5 o 10 litros.

ROTULADO

En el rotulo de cada producto, deberán indicarse los siguientes datos:

- a. Las que establezcan las disposiciones legales vigentes.
- b. Denominación del producto (en forma general basada en su función o naturaleza del mismo)
- c. Marca o nombre
- d. Número de registro de la Empresa titular y del producto
- e. País de origen del producto
- f. Contenido Neto
- g. Instrucciones de uso.
- h. Identificación de partida o lote de elaboración.
- a. Indicar plazo de validez, acompañado de la fecha de fabricación o indicar fecha de vencimiento.
- j. Indicaciones del porcentaje de los principios activos y otros componentes de importancia toxicológica con nombre técnico aceptado internacionalmente, y los demás componentes por función.
- k. Instrucciones para el almacenaje de los productos.
- ax. Precauciones obligatorias para prevenir al usuario de los riesgos por; ingestión inhalación, irritabilidad de la piel y/u ojos, e inflamabilidad del producto cuando corresponda.
- all. Los textos deberán ser impresos en español.

N . El producto ofertado debe tener: marca registrada, poseer registro Domisanitario del producto, habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar social.

EQUIPOS Y MAQUINARIAS

- 2 Unid. Maquinas mantenedora industrial para lavado de pisos duros.
- 2 Unid. Maquinas vacuolabadora para pisos.
- 2 Unid. Máquina para limpieza de escalera mecánica, pasillos rodantes con sus respectivos peines de adaptación ancho útil de cepillos máximo de 470.mm

- 2Unid. Aspiradora industrial c/ capacidad de 25 lts agua/polvo.
- 1 Unid. Hidrolavadora de alta presión para lavado de estacionamiento veredas y otras.
- 1 Unid. Escalera extensibles de aluminio doble y triple de 3mts a 6mts
- 1 Unid. Escalera de aluminio doble de 2 mts
- 1 Unid. Sopladora
- 4 Unid. Carros de servicio, con prensa mopa simples y dobles.
- 8 Unid. Carteles con leyenda, piso mojado cuidado.
- 10Unid. Escobas americanas que no levante polvo.
- 2 Unid. Basureros con ruedas tipo contenedor c/ tapas para manipulación, y traslado de residuos.
- Cinturón de seguridad industrial (arnés)
- Soga de 50 mts para arnés
- Zapatón con plantilla antideslizantes
- Guantes de cuero
- Gafas protectoras
- Cascos industrial con seguro (barbijo)

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

El contratista no podrá retirar sus maquinarias sin previa comunicación al fiscal designado por la DINAC. En caso de falla mecánica de cualquiera maquinarias, la empresa contratista deberá reponer en la brevedad con otra maquinaria de la misma capacidad mientras dure la reparación y/o mantenimiento requerido. Las maquinarias citadas más arriba no deberán de pasar 4 años de uso.

PROVISIÓN DE INSUMOS

LA EMPRESA DEBERÁ PROVEER EN EL AISP

- **Papel higiénico alta calidad de 300mts**, (En cuanto al PH, el ofertante no dejara en ningún momento desabastecido dicho producto, las reposiciones se hará en forma inmediata y constante o cada vez que sean necesarios.)
- **Papel toalla para mano**: Toallitas zig-zag con las siguientes características mínimas, papel tissue de doble capa, tamaño 20 cm ancho x 21cm largo, en forma de ZZ. Los tipos de papel utilizado tanto para rollo de papel higiénico, como en de papel secamano, en su proceso de fabricación no se deberá utilizar cloro para Blanquear, ni tintes agresivos. (Biodegradable).
- **Papel toalla para mano para dispensador automático** : Un papel delgado de textura suave, absorbente, con acabado liso, célula virgen 100% u otros, en forma de una tira continua, enrollada en un cilindro o tubo de cartón, con o sin perforaciones transversales de borde a borde, a ser utilizado en dispensar automático toalla higiénica para manos.

Color blanco (natural) uniforme.

Presentación: rollos de 200mts

Producción: Celulosa virgen 100%

Dimensiones por rollo: Ancho de 20cm

Tubo: 5 cm diámetro

- **Equipos sanitizantes aromatizador electrónico**, en aerosol, deberá neutralizar todo tipo de olores sea de alimentos, cigarrillos etc, impide la saturación ambiental provocada por la presencia de bacteria en el aire como así también en la superficie. Variedad de fragancia para cada ambiente según necesidad de cada instalación. Elimina el 99% bacteria y virus. Cuenta con un dispositivo para realizar disparos continuos cada 15 minutos durante las 24hs con una duración de 30 días.

- Bolsas de basuras de: 50, 100, 200Lts. (60 micrones) (Forma de reposición cuantas veces sean necesarios)
- Trapos de pisos, con costura doble.

- Franelas.
- Mopas húmedas 30 y 50cm c/ accesorios.
- Escobillón de cerda 50 y 100 cm.
- Escoba de nylon
- Baldes de plásticos
- Palo de repasar
- Escoba larga para limpieza de techo
- Guante de gomas
- Tapa bocas
- Cuchillas
- Virulanas
- Cepillo de nylon
- Botas de gomas
- Botas de cuero caño corto

Debe incluir la provisión de:

- Dispenser de papel higiénico
- Dispenser de papel toalla.
- Dispenser de jabón líquido
- Dosificador de Sanitizantes
- Seca manos electrónico
- La empresa ofertante deberá proveer los basureros y los ceniceros cromados de alta calidad.

OBS: En caso de averías, pérdida o sustracción de;

- Dispenser de papel higiénico.
- Dispenser de papel toalla.
- Dispenser de jabón líquido
- Dosificador de Sanitizantes
- Seca manos electrónico de alta gama con sensor acero inoxidable 220v/50hz
- Basureros, otros

La empresa deberá reemplazar en forma inmediata los artefactos.

Empresa Adjudicada:

- La empresa adjudicada deberá proveer e instalar, un sistema de marcación de asistencia con lector facial y de huellas dactilares, con el correspondiente software de administración y control de asistencia, con conexión disponible además para pen drive.
- La empresa adjudicada será responsable del mantenimiento, puesta en marcha y correcto funcionamiento del sistema de marcación.
- La definición del lugar físico de instalación del sistema de marcación, será determinada por el área solicitante del presente llamado.
- Cada personal afectado al servicio de limpieza, en cualquiera de los turnos establecidos, deberá realizar la marcación personal de su ingreso y salida de la terminal aeroportuaria, en el sistema de marcación habilitado.
- Semanalmente la empresa adjudicada, deberá remitir un reporte de marcación de entrada y salida, proveído por el sistema de marcación (punto 1.1), desglosado por cada día, por cada turno, con el nombre completo de los 14 personales que realizaron el servicio en el turno correspondiente.

- La remisión del reporte mencionado en el punto anterior, deberá ser realizada por la empresa adjudicada vía correo electrónico, al fiscal designado, con copia al Administrador del Contrato, y la Gerencia Administrativa SDAyF .
- El Certificado de Conformidad mensual que emita el Fiscal, deberá contener adjunto copia impresa de los reportes recibidos, ordenados por día y por turno.

ITEM-2

ESPECIFICACIONES TECNICAS LIMPIEZA DE VENTANALES

1. EL SERVICIO CONSISTE EN LA LIMPIEZA INTEGRAL DE VENTANALES Y ABERTURAS DE VIDRIOS EN GENERAL, PAÑOS FIJOS DE VIDRIOS, ASCENSOR, PUERTAS BLINDE, FIJOS Y CORREDIZO, UBICADOS EN ÁREAS PÚBLICAS, RESTRINGIDA, MANGAS, ENTRE OTROS. EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES Y LOS INSUMOS NECESARIOS DEBERÁ SER PROVEÍDO POR LA EMPRESA OFERTANTE, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI.

TAREAS DIARIAS

- Limpieza en las aberturas, vidrios, paños fijo puertas blinde corredizo ubicado acceso nivel 1 y 2, áreas públicas, interior y exterior, Limpieza de vidrios, aberturas, paños fijos, puertas acceso interior y exterior embarque y desembarque internacional, 1,2,3, 4,5 y 6.
- Limpieza de vidrios por dentro, unión pasarela entre bloque embarque internacional ala norte y sur 4 5,6.
- Limpiezas de vidrios de mangas 1, 2,3,4,5 y 6. (por dentro y por fuera)

- Limpieza de espejos en general, de todos los sanitarios ubicados espacios públicos y restringidos, nivel 1 y 2.
- Limpiezas de vidrios salones vip en general ubicados en áreas de desembarque y embarque internacional ala norte y sur

TAREAS SEMANALES

- Limpieza de los niveles de embarque y desembarque internacional (área restringida). Se realizara semanalmente la limpieza de los, paños, ventanales, otros.

TAREAS MENSUALES

- Limpiezas de vidrios aberturas, bloque OPS, nivel 2 3.
- Limpiezas de espejos ascensores
- Limpiezas de vidrios ascensor salón públicos
- Limpiezas de vidrios, paños de barandas salón público.
- Limpiezas de paños de vidrios torre de control por dentro.

OTROS LUGARES

TRABAJOS EN ALTURAS

El oferente deberá contar en su plantel un técnico laboral de Seguridad ocupacional Categoría A, a modo de prevención de la salud, integridad, manejo de recursos, etc., quien deberá contar con Certificado de capacitación en Alto Riesgo y estará encargado de elaborar un plan básico de condiciones seguras de trabajo e identificar los peligros en materia de higiene y seguridad para la aplicación de medidas de intervención acorde al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el citado personal deberá encontrarse inscripto por el contratista y aportando al seguro social del Instituto de Previsión Social por lo menos (seis) meses anterior al acto de apertura.

CONTAR: Registro Categoría A emitido por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social vigente al momento del presente llamado.

VIDRIOS TORRE DE CONTROL

- Para los trabajos en altura Limpieza exterior de paños de vidrios La empresa ofertante deberá contar con profesional aptos para realizar trabajos en alturas, la limpieza se llevara a cabo en forma **trimestral** a coordinación con el fiscal designado por la DINAC, una vez efectuado la limpieza de paños de vidrios se aplicara productos adecuado para protección del cristal, sol y o lluvia siliconas, o concentrados similares para su protección.

(Obs: Sera obligatorio el uso de equipo de protección personal Seguridad, arnés, cordel, gafas, guantes, cascos, otros).-

- **PAÑOS DE VIDRIOS FACHADA OPS - PASARELA UNION 4 - 5 SECTOR CINTA - PAÑOS VIDRIOS BLOQUE ALA NORTE**
- Limpieza exterior de paños de vidrios La empresa ofertante se encargara de contratar funcionarios aptos para trabajos en alturas, silleteros dicha limpieza se llevara a cabo en forma **trimestral** a coordinación con el fiscal designado por la DINAC, posterior a dicha limpieza se aplicara productos adecuado para protección del cristal, sol y/o lluvia siliconas, o concentrados similares para su protección.

(Obs: Sera obligatorio el uso de protección personal Seguridad, arnés, cordel, gafas, guantes, cascos, otros).

2. Los servicios serán ejecutados con la dotación de personal calificado y con experiencia en el uso de herramientas, y/o maquinas, productos específicos para la prestación del servicio, atendiendo a todas las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Recursos Humanos

- Personas con experiencia en limpiezas de vidrios.

- Cantidad requerida 6 personal destinado para al servicio.
- Nombre del responsable a cargo del servicio. (Un personal)
- Edad comprendida entre 18 a 35 años.

La DINAC por su parte designara un fiscal, para los controles de los servicios prestados por la empresa adjudicada.

En caso de sustitución del personal por la empresa adjudicada, deberá comunicar los cambios y solicitar la aprobación del Fiscal.

3. El oferente deberá proporcionar al personal a cargo del trabajo:

- Uniformes con identificación de la empresa (IMPRESO)
- Equipos necesarios para la ejecución del servicio.
- La empresa a ser adjudicada deberá contar con los equipos y herramientas adecuados de alta seguridad como ser; andamios, escaleras, arnés de seguridad, cascos de seguridad, silletas colgantes, ventosas, sujetadores, cuchillas, limpia vidrio, guantes, botas plantilla antideslizantes, repasadores varios y productos, adecuados para el trabajo.

Los trabajos a ser realizados se comparten en cuatro niveles diferentes a tener en cuenta y por zonas.

Todos los ítems expuestos deberán estar incluidos en el total presupuestado dentro del servicio a prestar por el periodo de limpieza mensual.

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.

4. El Oferente deberá contar con un seguro contra riesgos varios, que cubra las responsabilidades emergentes de roturas o daños de cualquier clase que fuesen causados por los empleados de la empresa a la institución y seguros que cubran riesgos por daños o accidentes laborales del empleado de la contratante.
5. El horario a ser cubierto por el personal de limpieza y dentro del cual deberán ejecutarse los servicios detallados en las especificaciones, es el siguiente:
6. De lunes a sábado incluyendo feriados: Cobertura de personal desde las 06:00 hasta las 14:00 hs.
7. El fiscal podrá exigir la sustitución de cualquiera de los integrantes del personal cuando se hayan verificado motivos que perjudiquen los intereses del contratante.
8. Valoración de calidad del servicio: Para medir el nivel de la calidad de los servicios se implementará un sistema de valoración basado en evaluaciones visuales, percepción general del servicio, referente al cumplimiento de la orden de servicio, cumplimiento en el día a día, valoración relacionada con el tipo de atención y percepción del servicio de parte de los usuarios (Pasajeros, funcionarios) y de la fiscalización.
9. El fiscal del aeropuerto podrá solicitar en cualquier momento que se rectifique y/o mejore cualquier trabajo no bien realizado por la empresa adjudicada.

En el caso de ceremonia o actividades presidenciales en el aeropuerto, la Empresa Adjudicada, deberá destacar equipos de apoyos del personal, hasta que el fiscal se lo indique. " Puede ocurrir dentro y fuera de la franja horaria H24"

El personal de la compañía de limpieza deberá tener uniforme. Este uniforme deberá estar siempre en óptimas condiciones de limpieza y sin roturas.

El fiscal encargado de la supervisión de la compañía de limpieza tendrá la autoridad para objetar el trabajo realizado así como el sistema utilizado, si considera que las instalaciones del Aeropuerto no están siendo adecuadamente conservadas.

El fiscal podrá prohibir el uso de un producto químico que perjudique las instalaciones o sea tóxicas para el ser humano.

Cualquier contratación, cambio o rotación de personal deberá ser comunicada al fiscal con 5 días de antelación a la modificación.

10. En caso de Servicios Extraordinarios, sin perjuicio de los horarios establecidos en la presente, el contratante podrá afectar la cantidad de personal que la requiera para la realización de tareas extraordinarias fuera del horario y día establecido, sin que ellos habilite o que puedan reclamar ajuste de precios. El contratante deslinda toda responsabilidad de pagos de horas extraordinarias solicitadas por la misma. Toda responsabilidad y/o ajuste precios por horas extras correrá a cargo de la firma y/o empresa adjudicada.

O en todo el caso la fiscalización otorgará días libres por las horas trabajadas fuera del horario y día establecido.

Ejemplo: Preparación de Pabellón Presidencial, ceremonias, y/u otros servicios designados por el fiscal.

Observaciones: La empresa Adjudicada.

- Cada personal afectado al servicio de limpieza de ventanales, deberá realizar la marcación personal de su ingreso y salida de la terminal aeroportuaria, en el sistema de marcación habilitado.
- Semanalmente la empresa adjudicada, deberá remitir un reporte de marcación de entrada y salida, proveído por el sistema de marcación (punto 1.1) desglosado por cada día, con el nombre completo de los personales que realizaron el servicio en el turno correspondiente.
- La remisión del reporte mencionado en el punto anterior, deberá ser realizada por la empresa adjudicada vía correo electrónico, al fiscal designado, con la copia al Administrador del Contrato, y la Gerencia Administrativa de la SDA y F.
- El Certificado de Conformidad mensual que emita el Fiscal, deberá contener adjunto copia impresa de los reportes recibidos, identificando al ítem a que corresponde, ordenados por día.

ÍTEM - 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESTACIONAMIENTO PÚBLICO Y DE FUNCIONARIOS

Para la contratación de servicios de limpieza **Estacionamiento Público y de Funcionarios**, se solicita la inclusión de 4 funcionarios como mínimo para satisfacer la necesidad de dicho servicios. Se deberá cubrir de lunes a sábado incluyendo feriados en horarios de 06:00hs a 14:00hs.

Nómina de Funcionarios

- 4 Funcionarios mixtos.

Se procederá la limpieza profunda, escobillado, Lavado, repasado y secado, eliminación de manchas, (goma de mascar adherido al piso), limpieza y desinfección de los sanitarios.

Limpieza de muebles, artefactos de oficinas, zócalos, ventanas, y otros enceres.

Se procederá el recorrido total del estacionamiento público y de funcionarios en toda su extensión, a fin de localizar desechos, para la limpieza y levante de basuras Ej: papeles, bolsa plástica, cartón, objeto metálico, plásticos, otros) desde el acceso y salida de ambos estacionamiento, interior del estacionamiento principal y de funcionarios, y alrededores, limpieza sector rotonda sobre perímetro y/o cercado principal del AISP

AREAS SUJETOS A LIMPIEZAS

TAREAS DE LIMPIEZAS DIARIAS

Limpieza total de Caseta acceso y salida de funcionarios, incluido un baño.

Limpieza total de Oficina Administrativa Caja Central de Ingresos, incluido con un baño, cocinas, otros.

Limpieza total de Oficina de Monitoreo incluido un baño.

Limpieza total de caseta de acceso principal sin baños

Limpieza total de Caseta de salida principal, incluido un baño, y cocina..

Limpieza total caseta ubicada bajo pergolado.

(Se procederá a la desinfección y desodorización utilizando el producto adecuado para el área)

Ej. Productos de desinfección, que contenga amonio cuaternario + detergente compatible, hipoclorito de sodio al porcentaje adecuado, y/o otros productos similares en concentraciones adecuadas.

Deberá proveer Papel higiénico, bolsa de residuos de 50, y 200 Lts de 60micrones.

bolsa de residuos biodegradables y compostables para baño y 100 Lts .

OBS: Las veces que sea necesarias.

Cantidad de basurero a ser utilizado

10 Unid, Basurero de 12 Lts cromado con tapa abatible para oficina

- **La empresa Adjudicada :**
- Cada personal afectado al servicio de limpieza del estacionamiento público y de funcionarios, deberá realizar la marcación personal de su ingreso y salida de terminal aeroportuaria, en el sistema de marcación habilitado.
- Semanalmente la empresa adjudicada, deberá remitir un reporte de marcación de entrada y salida proveído por el sistema de marcación (punto 1.1), desglosado por cada día, con el nombre completo de los personales que realizaron el servicio en el turno correspondiente.
- La remisión del reporte mencionado en el punto anterior, deberá ser realizada por la empresa adjudicada vía correo electrónico, al fiscal designado, con copia al Administrador del Contrato, y a la Gerencia Administrativa de la SDAy F.
- El Certificado de Conformidad mensual que emita el fiscal, deberá contener adjunto copia impresa de los reportes recibidos, identificando al ítem a que corresponde, ordenados por día.

LOTE 2 AIG

SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANÍ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROTOCOLO DE LIMPIEZA CON ÉNFASIS EN LA PREVENCIÓN DE LA PROLIFERACION DE VIRUS Y BACTERIAS PARA OFICINAS, AREAS DE ATENCIÓN Y CIRCULACIÓN DE PASAJEROS Y PÚBLICO EN GENERAL.

1. Objetivo

Determinar directrices de limpieza como medio de prevención, enfatizando en tareas de limpieza de lugares de alto tránsito con el uso de desinfectantes y maquinarias apropiadas que contribuyan a la bioseguridad de las oficinas y áreas de atención al pasajero.

En las tareas de desinfección será necesario aplicar una limpieza con desinfectantes y equipamientos adecuados.

2. Transcendencia

Oficinas administrativas del AIG, áreas de atención al pasajero (mostradores de check in), salones de embarque y desembarque, áreas públicas, etc.-

3. Criterios de Bioseguridad al Interior de la Institución

1. Medidas para la limpieza y desinfección

Deberán ser realizadas de manera frecuente las tareas de limpieza con el empleo de equipos y desinfectantes químicos en el AIG (Edificio Terminal de Pasajeros ETP y demás bloques) de la siguiente manera:

Para aplicación del producto químico será necesario el uso de pulverizadores a presión en envases mínimos de 500 cc de volumen con bombín de presión para facilitar su uso y transporte. Se pretende eficiencia y eficacia de tal manera que las partículas líquidas de desinfectantes sean aplicadas en el paño microfibra antes de ser llevadas a una pantalla o teclado, o sean aplicados directamente sobre superficies duras como mesadas, picaportes o paneles de vidrio en forma rápida.

Por lo menos una vez por semana se deberá emplear un equipo profesional del tipo vaporizador y aspirador industrial capaz de producir una presión de 5 bares como mínimo cuyo vapor a ser aplicado sea generado por una caldera, con una temperatura de por lo menos 160 °C para romper toda cadena viral o bacterial y cuyos residuos sean aspirados por el equipo. Las áreas que deberán ser sometidas al agente físico de alta temperatura con el equipo mencionado se concentrará en las oficinas y sanitarios del área administrativa del AIG y sobre todo en las mesadas de los mostradores de atención al pasajero, posamanos de sillones del hall público, sillones de la sala de embarque. En los sanitarios se concentrará en mesadas de sanitarios, inodoros, mingitorios y pisos.

Terminado el proceso físico anterior, se deberá aplicar un proceso químico donde se debe realizar una limpieza general de las oficinas y sanitarios del área administrativa y del área de atención al pasajero con el empleo de desinfectantes químicos en forma general sobre sillas de espera, puertas de acceso, sanitarios, mostradores de atención al pasajero y cualquier otro bien de uso frecuente a fin de que dichos lugares se encuentren limpios y desinfectados.

El personal a cargo, utilizará equipo de protección individual adecuado para la realización de las tareas anteriores.

4. Sobre el Agente físico y químico.

La limpieza con énfasis en la desinfección de las superficies representa un aspecto primordial de la lucha contra las enfermedades bacterianas y virales, y permiten garantizar la salubridad de las superficies tratadas. La minuciosidad de la limpieza que precede a la desinfección es el factor más importante en la eficacia de las operaciones de desinfección y el éxito de este procedimiento recae en gran parte en que la técnica sea acompañada del empleo de un agente físico (calor) y uno químico para conseguir que la limpieza de las áreas previstas conlleven al objetivo planteado, es por ello que el equipamiento (agente físico) y el producto químico a ser empleados deben cumplir a cabalidad con los requerimientos establecidos de manera que su acción contra virus y bacterias sea eficiente e inocua.

Equipos o Maquinarias

1 (un) Aplicador de Vapor y Aspirador Industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo menos 160° C.

1 (una) Mochila pulverizadora de ULV (Ultra Low Volume) a combustión de por lo menos 3.9 CV de Potencia, con capacidad mínima de tanque de 14 litros, con alcance vertical de 14 metros y tamaño de partículas aplicadas entre 15 y 40 micras.

2 (dos) Pulverizadores ULV a energía eléctrica 220 V, de por lo menos 4 litros de capacidad de tanque, con alcance vertical de 14 metros, potencia de 1200 W y tamaño de partículas entre 10 a 15 micras.

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS EN EL AIG

Estas especificaciones complementan al Protocolo de limpieza con énfasis en la prevención de la proliferación de virus y bacterias para oficinas, áreas de atención y circulación de pasajeros y público en gral.

LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Lavado y secado de piso de granito y cerámico en todos los niveles, retirando restos de goma de mascar, eliminando manchas producidas por agentes físicos/químicos como yerba mate y otros. En la planta baja (Hall Público, Salones de Embarque y Desembarque) se realizará la tarea de lavado y secado diario con el auxilio de una Vacuolavadora.

Encerado y pulido de pisos del Hall Central, Salones de Embarque y Desembarque y pasillos del nivel administrativo (2° nivel) con máquinas especiales (mantenedora tipo industrial), como mínimo una (01) vez por quincena.

Limpieza de ventanales de vidrios de las fachadas y oficinas.

Limpieza diaria de escritorios, y demás muebles de cada oficina.

Limpieza de puertas y marcos de todas las oficinas del edificio terminal.

Limpieza de escaleras de todos los sectores.

Recolección diaria de residuos depositados en basureros de áreas públicas y administrativas.

Limpieza de baldosones de hormigón de las terrazas.

Limpieza del estacionamiento y áreas públicas, retirando restos de tierra colorada o residuos dejados por los usuarios.

Limpieza profunda y desinfección de todos los baños del edificio terminal (02 veces al día).

Limpieza de cocinas y comedor de los funcionarios del AIG.

Las veces que sea necesario, limpieza superficial de las cintas transportadoras de equipaje de embarque y desembarque.

Las veces que sea necesario, limpieza de las superficies visibles de escaleras mecánicas, ascensor y pasillo rodante que conducen a la manga telescópica o puente de embarque móvil y de los salones y pasarelas donde están instalados estos equipos, así como también del puente de embarque móvil propiamente dicho.

Limpieza de telaraña en paredes y techos de toda la terminal aérea.

Limpieza general de paños vidriados del Hall Central

LUGARES DE ENTREGA DE SERVICIOS

Terminal Aérea, Sub suelo, Planta baja y Planta Alta (Nivel Administrativo).

Torre de Control.

Edificios SEI, Bloque Cargas Aéreas y Mantenimiento.

Casetas de peaje y de guardia.

Oficina de Planta de Tratamiento de Agua.

Talleres.

Limpieza de puente de embarque y manga telescópica.

Limpieza de escalera mecánica, cinta transportadora y ascensores.

PRODUCTOS, INSUMOS y EQUIPOS

Productos a ser utilizados

Productos químicos tensoactivos no corrosivos. Con PH levemente alcalino, desengrasante y biodegradable para limpieza de pisos.

Ceras autobrillantes, con protector y antideslizante para pisos.

Detergente de baja espuma contra todo tipo de insectos rastreros, como ser: cucarachas, hormigas, arañas, alacranes con efecto residual

Productos con derivados fenólicos, no cáusticos ni corrosivos para la desinfección de sanitarios.

Limpiador de vidrios con acción solvente con rápida emulsión de aceites y grasas, que deje una película resistente a la impresión.

Limpiador de vidrios con acción solvente con rápida emulsión de aceites y grasas, que deje una película resistente a la impresión.

Detergentes no cáusticos.

Detergentes solventes.

Desinfectantes con aromas a hierbas.

Fragancias para odorizadores

Desodorante de ambiente en aerosol

Provisión de insumos higiénicos

Papel higiénico en rollos de 300 mts.

Toallas seca manos, interfoliadas, para los sanitarios del Edificio Terminal de Pasajeros.

Toallas seca manos en rollos para los sanitarios de los otros bloques de edificios.

Jabón líquido.

Desodorante de ambiente automático para los sanitarios odorizadores.

Fragancias para cada ambiente.

Dispensador de papel higiénico.

Dispensador de jabón líquido de acero inoxidable.

Dispensador de toalla higiénica de acero inoxidable para los sanitarios del Edificio Terminal de Pasajeros.

Dispensador de toalla higiénica en rollo para los sanitarios de los otros bloques de edificios.

Espumas, cepillos, virulanas, franelas, plumeros, cepillo para inodoro, baldes, escobas, escurridores, trapos de piso y demás insumos que sean necesarios para la limpieza.

Basureros a pedal de acero inoxidable.

Secamanos a aire de acero inoxidable para los sanitarios del Hall Público, Salones de Embarque y Desembarque de la Planta Baja y sanitarios del nivel administrativo del Edificio Terminal de Pasajeros (15 sanitarios).

Maquinarias y Equipos

Debido a las grandes superficies cubiertas y áreas externas a limpiar, al tipo de pisos de los edificios contemplados en esta contratación, la adjudicataria deberá contar mínimamente con los siguientes equipos y cantidades de máquinas, que deberán estar disponibles y ser propiedad del proveedor demostrada con documentaciones legales (Facturas) respaldatorios.

1 (una) Vacuolavadora del tipo industrial que limpia y aspira simultáneamente con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos con rendimiento de trabajo igual o superior a 1000 m²/hora, con el certificado del distribuidor, representante o fabricante que acredite en su contenido como mínimo la característica solicitada, de modo a comprobar lo requerido

2 (dos) carros multiservicio.

1 (una) Hidrolavadora de 1600 bares de presión como mínimo para agua fría para el lavado de los pisos de explanadas y terrazas.

1 (un) Aplicador de Vapor y Aspirador Industrial para desinfección con capacidad de aplicación en seco y húmedo que permita aspirar en una sola pasada, con una presión mínima de aplicación de 5 Bar y una temperatura en caldera de por lo

menos 160° C. con el certificado del distribuidor, representante o fabricante que acredite en su contenido como mínimo la característica solicitada, de modo a comprobar lo requerido

1 (una) Mochila pulverizadora de ULV (Ultra Low Volume) a combustión de por lo menos 3.9 CV de Potencia, con capacidad mínima de tanque de 14 litros, con alcance vertical de 14 metros y tamaño de partículas aplicadas entre 15 y 40 micras.

2 (dos) Pulverizadores ULV a energía eléctrica 220 V, de por lo menos 4 litros de capacidad de tanque, con alcance vertical de 14 metros, potencia de 1200 W y tamaño de partículas entre 10 a 15 micras con factura a nombre del oferente y ficha técnica.

Equipamientos de limpiezas en altura como mínimo: amortiguador de impactos, descensor, mosquetones, cuerdas semi estáticas, silleta para trabajos en altura, freno anti caídas y arnés de cuerpo completo.

1 (una) Máquina mantenedora industrial para lavado de pisos duros.

2 (dos) Aspiradoras de polvo y líquido.

Escalera extensible de aluminio en forma permanente

Varas telescópicas para limpieza de vidrio en forma permanente

Carteles de leyenda piso mojado en forma permanente

Escobas que no levanten polvo en forma permanente

Guantes de goma y de cuero según la necesidad.

Gafas antiparras según la necesidad.

Botas antideslizantes según necesidad.

Maquinarias solicitadas cuando se requiera.

RECURSOS HUMANOS

Se requerirá un mínimo de 15 funcionarios (7 personas por grupo o turno) , más 1 Supervisora General. La Supervisora General será la responsable del servicio, llevando a cabo las tareas de Control de Personal, Control de Suministro y Utilización de Insumos y Control de Calidad de los servicios prestados, elaboración de planillas de fiscalización semanal, cuya asistencia será diaria de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 hs.

Operarios altamente calificados.

Carnet de identificación para control de ingreso.

Uniforme distintivo de la empresa.

Legajo de operarios.

El transporte al lugar de trabajo (entrada y salida) correrá por cuenta de la empresa desde la ruta 7 hasta el aeropuerto.

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los servicios serán realizados diariamente incluyendo sábados, domingos y feriados durante la vigencia del plazo del contrato en el horario base de 06:00 a 16:00 hs , pudiendo plantearse horarios escalonados, según requerimiento de la DINAC para dar cobertura por ejemplo a eventuales operaciones o vuelos fuera del horario mencionado. En tal caso el/la Supervisor/a de la Contratista deberá elevar al Fiscal designado por la DINAC la propuesta de horario escalonado, con la nómina de personal de la empresa para cubrir estos horarios que podrán ser rotativos.-

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

NO APLICA

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|---|----------------------------------|--------------------------------|
| Orden de Servicio/trabajo Para el primer servicio, | Orden de Servicio/trabajo | Segun PBC |
| Conformidad del Fiscal Luego los servicios serán de manera mensual con el Certificado de Conformidad del Fiscal, sin necesidad de una orden | Conformidad del Fiscal | Segun 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;

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato. |
| 2. Documentos. Consorcios |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado precedente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Original o fotocopia del Consorcio constituido |
| <ul style="list-style-type: none"> • Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio. |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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

rechazo

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

1. Lista de Servicios

LOTE 1 AISP

| Ítem | Descripción del Servicio | Cantidad | Unidad de medida | Lugar de prestación de los servicios. | Plazo de Servicios |
|------|--|----------|------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZAS DEL AISP. | 18 | MESES | INSTALACIONES DEL AISP - LUQUE | Desde la recepción por parte del oferente adjudicado de la Orden de Servicio de forma mensual por el periodo de 18 meses. |
| 2 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE VENTANALES DEL AISP | 18 | MESES | INSTALACIONES DEL AISP - LUQUE | |
| 3 | PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZAS DEL ESTACIONAMIENTO PUBLICO Y ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS | 18 | MESES | INSTALACIONES DEL AISP - LUQUE | |

LOTE 2 AIG

| Ítem | Descripción del Servicio | Cantidad | Unidad de medida | Lugar de prestación de los servicios. | Plazo de Servicios |
|------|--------------------------|----------|------------------|---------------------------------------|--------------------|
|------|--------------------------|----------|------------------|---------------------------------------|--------------------|

| | | | | | |
|---|---|----|-------|--|---|
| 1 | SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANI | 18 | MESES | INSTALACIONES DEL AIG - MINGA GUASU | Desde la recepción por parte del oferente adjudicado de la Orden de Servicio de forma mensual por el periodo de 18 meses. |
|---|---|----|-------|--|---|

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

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:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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: El pago del servicio se hará en guaraníes, de manera mensual, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, previa presentación de la Factura Crédito, Formularios FIP y FIS, Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social, Certificado de Cumplimiento Tributario, Orden emitida por el fiscal para el primer de servicio, Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto. El Certificado de Conformidad mensual que emita el Fiscal, deberá contener adjunto copia impresa de los reportes recibidos (Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante) identificando al ítem que corresponde, ordenados por día y por turno, conjuntamente con el Certificado de Conformidad. Esta documentación deberá estar verificada por el Dpto. de Fiscalización G.A.-SDAF y certificada por la Unidad de Control Interno de la Institución, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de las documentaciones legales.

Además, el oferente adjudicado deberá presentar un listado de los funcionarios afectados a la ejecución de los trabajos previstos, acompañados de su fotocopia de cédula, antecedentes judiciales y policiales, para el ingreso a zonas restringidas en las Oficinas y Aeropuertos administrados por la DINAC, de conformidad al Decreto N° 2000/2014, que pone en vigencia el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil - PNSAC, dicho documento deberá estar refrendado por la Gerencia de Seguridad del Aeropuerto internacional Silvio Pettirossi. Mismo procedimiento se aplicará cuando haya ingresado un nuevo personal, en reemplazo de otro. El oferente, deberá presentar para el primer pago toda la documentación solicitada en el párrafo anterior, y en caso de ingresar un nuevo personal en reemplazo de otro, deberá presentar la misma documentación a efectos de actualizar el listado de personal registrado ante la Gerencia de Seguridad.

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:

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Si en el periodo comprendido entre la fecha de apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal, la Contratante reconocerá el reajuste de precios a partir de la fecha de vigencia del correspondiente Acto Administrativo Gubernamental.

Fórmula a aplicar:

$$PR = P0 (0.20 + 0.80 S)$$

S0

Donde:

PR: Precio reajustado de la Oferta.

P0: Precio adjudicado (precio original de la Oferta a ser reajustado).

S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

S0: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio del Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

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

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

No se reconocerá reajuste de precios si los servicios contratados se encontrasen atrasados respecto al plazo de ejecución correspondiente; o si la Contratante haya constatado fehacientemente que el Proveedor se encuentra en situación de incumplimiento respecto de sus obligaciones patronales con el seguro social.

Porcentaje de multas

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

0,10 %

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 pudiere 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 registrarán 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 registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificador 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 presente y aplicable.

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 rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia 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:

a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.

b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.

c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad

profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

Artículo 88°.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo.

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad

Tanto el proveedor como la contratante procurarán la adopción de medidas que tiendan a prevenir los accidentes del trabajo. El proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores en relación de dependencia una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo. Las medidas de seguridad e higiene del trabajo no implicarán ninguna carga económica para los trabajadores, ni adicional para la contratante. El proveedor observará a cabalidad las disposiciones que sobre riesgos profesionales se determinen en el Decreto N° 10.810/52.

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indiquen a continuación:

Tanto el administrador del contrato como el/los Fiscal/fiscales podrán realizar inspecciones o fiscalizaciones en cualquier momento, a fin de confirmar que el servicio se presta de conformidad a lo establecido en este PBC

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

2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.

Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.

5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.

8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Multas por incumplimiento

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el mes en el cual ocurriere el incumplimiento.

a) Control de asistencia de los trabajadores: mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el proveedor, y se aplicará una multa equivalente a 2 (dos) jornales diarios por cada trabajador ausente que se haya constatado mediante acta. La misma multa se aplicará si el trabajador se retirase antes del horario establecido y no se haya producido el reemplazo del mismo.

b) Uniformes: En los casos del personal designado para la prestación del servicio que se presente al lugar de trabajo sin el uniforme reglamentario o sin el carnet de identificación, la multa será de un (1) jornal.

c) Comportamiento del personal: si el empleado incumpliese las obligaciones o trasgrediese las prohibiciones previstas en el Código del Trabajo, la multa será de 2 (dos) jornales.

d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), la multa será de 2 (dos) jornales.

e) Incumplimiento de plazos señalados por la contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al proveedor, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por cada día de retraso.

f) Incumplimiento de informar por escrito en los casos indicados en las especificaciones técnicas del servicio licitado, dentro de los plazos estipulados en los Documentos de la Licitación, se aplicará una multa equivalente a un (1) jornal por día de retraso.

g) Incumplimiento de plazos, en la entrega de documentos solicitados por la contratante (facturas, recibos, documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la contratante considere pertinentes), se aplicará una multa de un (1) jornal por cada día de retraso.

h) Contravenir las medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad: se aplicará una multa equivalente a dos (2) jornales diarios vigentes.

Las multas serán acumulativas por cada hecho constatado. Además de la aplicación de las multas descriptas, el proveedor no percibirá el importe por los servicios que no fueron prestados.

Otras causales de aplicación de multas

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

No Aplica

Personal del Proveedor

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

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

Equipos, materiales e instalaciones - CPS

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

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

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 5 DIAS CALENDARIO, 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 es de 45 (cuarenta y cinco) días desde el día siguiente de la firma del contrato. El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de 30(treinta) 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.

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.

