

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



*[LICITACION PUBLICA NACIONAL SBE N°16/2020 SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN – ID N° 379.990]*

*“Contratación de Servicios de Limpieza Integral”*

TERCERA VERSIÓN

**OBJETO DEL SERVICIO REQUERIDO**

La presente convocatoria consiste en la contratación de personal para la limpieza integral de los bienes e inmuebles estatales.

**Aprobado por Resolución DNCP N° 2859 de fecha 13 de julio de 2020**

---

## CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

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 “” 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.

---

## **DATOS DE LA LICITACIÓN**

---

**Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los documentos de la presente Licitación.**

### **1. 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.

### **2. 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, por medio del 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 indicadas 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 que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará 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.

### **3. Adenda**

---

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

### **4. 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 presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué 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.

## 5. 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.

## 6. 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.

## 7. Disconformidades, 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 se viole el principio de igualdad.

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

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

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica,*

- 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.*

## **8. Idioma de la oferta**

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción: **NO APLICA**

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

## **9. Idioma del contrato**

En 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 oficial 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.

## **10. 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.

## **11. Visita al sitio de ejecución del contrato**

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

Fecha: NO APLICA

Lugar: NO APLICA

Hora: NO APLICA

Procedimiento: NO APLICA Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA OPERATIVA DE CONTRACIONES Y DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

Participación obligatoria: NO

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.

## 12. 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:
  - Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y
  - 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.
6. **En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: NO APLICA**

## 13. Conceptos mínimos a considerar para el pago al personal dependiente del oferente



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.

#### **14. Otros conceptos adicionales a ser abonados**



---

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.

## 15. Ofertas Alternativas

---

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: NO APLICA

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

*La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica.*

## 16. Copias de la oferta



El oferente presentará su oferta en 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.

Cantidad de copias requeridas: 0 copia

## 17. 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.

## 18. Periodo de validez de las ofertas

---

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **[30 (TREINTA)** días calendarios a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.*

## 19. 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuesta.*

2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; 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.

3. 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".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- a) 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,
- b) 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.

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

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1 Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - d.2 Firmar el contrato,
  - d.3 Suministrar en tiempo y forma la Garantía de Cumplimiento de Contrato,
  - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - d.6 No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.*

6. 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.

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

8. 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.

## 20. 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: 60 (SESENTA) DIAS contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva

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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.*

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

## 21. Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO

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.

## 22. Periodo de validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 60 (SESENTA) DIAS POSTERIORES AL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

## 23. Cobertura de Seguro de Responsabilidad ante daños o perjuicio 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. 150.000.000 (guaraníes ciento cincuenta Millones)]

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de [Gs. 250.000.000 (guaraníes doscientos cincuenta millones)], que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante *TODAS LAS SEDES DE LA CONATEL*, 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 [250.000.000 (Guaraníes doscientos 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 [100.000.000 (guaraníes cien millones)]

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas [150.000.000 (guaraníes ciento cincuenta millones)]

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

#### 24. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: un sobre

Los sobres 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,
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

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.

*El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.*

#### 25. Plazo para presentar las ofertas

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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, 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: **TODOS LOS OFERENTES***

---

## 26. 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;
  - c) 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.

---

## 27. 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.
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. En el sistema de un solo sobre 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.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

## REQUISITOS DE CALIFICACION Y CRITERIOS DE EVALUACION

### 1. 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".

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, 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, modulo 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.*

### 2. Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, 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 (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

### 3. 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:

- 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 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.

#### 4. Certificado de Producto y Empleo Nacional

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

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

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

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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.*

#### 5. Margen de Preferencia local

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 o

empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma o 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 o 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 o 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 nacional, se le aplicará únicamente el margen de este último.

## 6. Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación:

<p><b>1. Formulario de Oferta *</b></p> <p><i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deberán ser completados y firmados por el oferente]</i></p>
<p><b>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b></p> <p><i>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</i></p>
<p><b>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</b></p>
<p><b>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</b></p>
<p><b>5. 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.</b></p>
<p><b>6. Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. (**)</b></p>
<p><b>7. Certificado de cumplimiento tributario. (**)</b></p>
<p><b>8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente (**)</b></p>
<p><b>9. Documentos legales</b></p>
<p><b>9.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.</b></p>
<p>a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p>
<p>b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)</p>
<p>c) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</p>
<p><b>9.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</b></p>
<p>a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</p>
<p>b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.</p>
<p>c) Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</p>

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

### 9.3 Oferentes en Consorcio.

- a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado 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. (\*)

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

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

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

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

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## 7. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: **Se calificará con "cumple" o "no cumple"**

### a) 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 (tres)] últimos años 2017, 2018 y 2019

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3 (tres)] últimos años 2017, 2018 y 2019

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

El promedio en los en los [3 (tres)] últimos años] 2017, 2018 y 2019, no deberá ser negativo.

**b) 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 2017, 2018 y 2019.

**c) 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 2017, 2018 y 2019.

**d) 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 2017, 2018 y 2019

**7.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

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

a) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de la etapa competitiva.
b) BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADOS DE LOS ULTIMOS 3 AÑOS (2017,2018,2019)
c) Formulario 106 de los últimos tres años (2017, 2018 y 2019) para contribuyentes del IRPC
d) Formulario 120 de los últimos 6 meses, para contribuyentes de IVA
e) Formulario 104 de los últimos tres años (2017,2018,2019) para contribuyentes de IRP

**8. Experiencia requerida**

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: **Se calificará con "cumple" o "no cumple"**

1) *Porcentaje: 50% del monto de la oferta.*

*Años requeridos: 3 años como máximo.*

Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, demostrados con la presentación de constancias y certificados de los mismos equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los últimos tres años 2017, 2018, 2019

- 2) Patente y Licencia comercial vigente al inicio de carga de propuestas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
- 3) Copias de al menos dos Certificaciones y/o Constancia de Satisfacción emitidas por entidades públicas y/o privadas de contratos.
- 4) Copias de Contrato donde haya empleado al menos 15 (quince) trabajadores asignados al rubro de servicio de limpieza integral. Para acreditar esta experiencia se aceptarán copias de al menos 2 (dos) Constancias emitidas por firmas privadas y/o Instituciones públicas.

**En caso de consorcios**, el líder deberá cumplir al menos el 60% de los requisitos pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir conjuntamente el porcentaje restante.

### 8.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

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

1. Copias de facturaciones y/o recepciones finales y/o contratos que avalen la experiencia requerida equivalente al <b>50 (CINCUENTA)</b> % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los <b>3 (tres) años (2017, 2018, 2019)</b> . Se considerara la sumatoria de los años 2017, 2018, 2019.
2. Patente y Licencia comercial vigente al inicio de carga de propuestas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Copias de al menos 2 (dos) Certificaciones y/o Constancia de Satisfacción emitidas por entidades públicas y/o privadas de contratos, entre los años (2017, 2018, 2019).
4. Copias de Contrato donde haya empleado al menos 15 (quince) trabajadores asignados al rubro de servicio de limpieza integral. Para acreditar esta experiencia se aceptarán Constancias emitidas por firmas privadas y/o Instituciones públicas.

### 9. Capacidad Técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices: **Se calificará con “cumple” o “no cumple”**

FACTORES	PONDERACIÓN	
	Cumple	No Cumple
Detalle de la Infraestructura: que el Oferente demuestre contar con equipos suficientes con la capacidad y porte apropiados (Presentación de fotografías y/o catálogos), y descripción de la Empresa. Además presentación en forma detallada (marca, y procedencia) de los Equipos solicitados (presentación de fotografías y/o catálogos, y/o documentaciones respaldatorias de la adquisición de los bienes respectivos) en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones.		

Listado de insumos a ser utilizados, marca y procedencia para la prestación del servicio, que cuentan con el registro correspondiente según las normas regulatorias del País, conforme a las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán preparados caseros		
Declaración jurada de que los servicios a ser proveídos cumplen con las Especificaciones Técnicas exigidas y que la carga horaria y la cantidad de personal propuestos en la oferta son adecuados para asegurar el cumplimiento de los servicios.		

Declaración Jurada de conocer los locales de la CONATEL, donde serán prestados los servicios.		
Que el oferente presente la Declaración de Confidencialidad.		
Declaración Jurada donde manifieste: a) conocer perfectamente todos los detalles de la licitación; b) Compromiso de cumplir con la provisión del servicio solicitado, conforme a las Especificaciones Técnicas; c) asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo ofertado; d) que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas; e) que el Oferente no posee conflictos con la Convocante que pudiera afectar la provisión de bienes o prestación de servicios o que pudiera percibirse ese efecto;		
El oferente deberá presentar la lista de personal inscripto en el I.P.S durante los últimos 6 (seis) meses por una cantidad mínima del 50 % (cincuenta por ciento) del personal requerido en el total ofertado.		

**En caso de consorcios, el líder deberá cumplir al menos el 50% de los requisitos de éste punto pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir conjuntamente el porcentaje restante.**

**9.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Detalle de la Infraestructura: que el Oferente demuestre contar con equipos suficientes con la capacidad y porte apropiados (Presentación de fotografías y/o catálogos), y descripción de la Empresa. Además presentación en forma detallada (marca, y procedencia) de los Equipos solicitados (presentación de fotografías y/o catálogos, y/o documentaciones respaldatorios de la adquisición de los bienes respectivos) en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de insumos a ser utilizados, marca y procedencia para la prestación del servicio, que cuentan con el registro correspondiente según las normas regulatorias del País, conforme a las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán preparados caseros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada de que los servicios a ser proveídos cumplen con las Especificaciones Técnicas exigidas y que la carga horaria y la cantidad de personal propuestos en la oferta son adecuados para asegurar el cumplimiento de los servicios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada de conocer los locales de la CONATEL, donde serán prestados los servicios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de Confidencialidad.</li> </ul>

- Declaración Jurada donde manifieste: a) conocer perfectamente todos los detalles de la licitación; b) Compromiso de cumplir con la provisión del servicio solicitado, conforme a las Especificaciones Técnicas; c) asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo ofertado; d) que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas; e) que el Oferente no posee conflictos con la Convocante que pudiera afectar la provisión de bienes o prestación de servicios o que pudiera percibirse ese efecto;
- El oferente deberá presentar la lista de personal inscripto en el I.P.S durante los últimos 6 (seis) meses por una cantidad mínima del 50 % (cincuenta por ciento) del personal requerido en el total ofertado.

#### 10. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán: El Comité de Evaluación podrá realizar la visita IN SITU a los efectos de constatar que la firma se dedique de manera principal al rubro de limpieza, y verificar la infraestructura de la misma, como así del personal idóneo. Caso contrario la oferta será descalificada.

#### 11. Criterios de desempate de ofertas

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

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado 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 a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

**NOTAS 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.

**1. Lista de Servicios**

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio Ayfra, Pisos 2,3,4,5,6,7,10,11,14,15,16 y 17 sito en Presidente Franco 780 entre O'Leary y Ayolas, Asunción (12698,4 m2)	mes	12
2	76111501-001	Servicio de Limpieza del Local de la Avda. Artigas, sito en Avda. Gral. Artigas casi Santísima Trinidad (Asunción) – 780 m2	mes	12
3	76111501-001	Servicio de Limpieza del Local Estación de Monitoreo en Isla Bogado, sito detrás del IPT (Luque) – 130 m2	mes	12
4	76111501-001	Servicio de Limpieza de la Oficina Regional de Encarnación, sito en Independencia Nacional N° 1134 entre Monseñor Wiessen y Cerro Corá (Encarnación) – 230 m2	mes	12
5	76111501-001	Servicio de Limpieza de la Oficina Regional de Ciudad del Este, sito en Avda. Monseñor Rodríguez casi Concejal Romero km 1 1/2 Villa Ande (Ciudad del Este) – 270 m2	mes	12

**2. Plan de cumplimiento del servicio**

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad <sup>1</sup>	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio de Limpieza de Edificio y Oficinas de la Institución	12	Mes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asunción, Presidente Franco 780 y Ayolas – Edificio AYFRA: 2º,3º, 4º, 5º, 6º,7º, 10º,11º,14º, 15º, 16º y 17</li> <li>- Asunción, Avda. Artigas c/ Santísima Trinidad</li> <li>- Isla Bogado – Luque, detrás del ex IPT - Estación Monitoreo Isla Bogado</li> <li>- Ciudad del Este, Ruta Internacional, km 1,5 - Regional Ciudad del Este</li> <li>- Encarnación, Ind. Nacional y Monseñor Wiessen - Regional Encarnación</li> </ul>	DÍA SIGUIENTE HÁBIL DESDE EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

<sup>1</sup> Si corresponde.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.

**1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:**

<b>No. Ítem</b>	<b>Nombre de los Servicios</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
1	Limpieza de Edificios y Oficinas de la Institución	<p>El servicio consiste en brindar la limpieza integral de las instalaciones, así como el suministro de los insumos, para la prestación del servicio, debiendo el Contratista emplear para el efecto insumos cuya marca y procedencia cuentan con el/lo/s Registro/s y Habilitación/es según las normas regulatorias de nuestro país, y mano de obra adecuada, para realizar el trabajo en forma óptima.</p> <p>El alcance de las especificaciones técnicas tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del servicio de referencia.</p> <p>Contrataciones de Servicios sustentables.</p> <p>Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al I.P.S. La Institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.</p> <p>El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal objeto del presente contrato. El contratista responderá por los daños que puedan sufrir las dependencias y bienes existentes en las distintas oficinas de la Institución, por impericia, negligencia o accidentes ocasionados por el personal durante la prestación del servicio estipulado en este contrato.-</p> <p>Será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles de la Institución.-</p> <p>Deberá observar y cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes de la República que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra, o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero-patronal.-</p> <p>El Contratista proveerá todo el equipo, herramientas, maquinarias, materiales de limpieza, insumos y enseres a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes, entre otros., así como maquinarias, protecciones, y cuantos productos o utensilios requerirá este trabajo, serán por cuenta de la empresa adjudicada, y su utilización se considerará incluida en el precio del contrato. La Institución proporcionará agua y energía eléctrica, en la</p>

	<p>medida necesaria para el llamado del Servicio de Limpieza de Edificios cumplimiento de su cometido, no admitiendo el uso indebido de estos elementos.-</p> <p>La contratista deberá contar con un libro en cada puesto donde se registrarán todas las novedades, sugerencias, recomendaciones y alertas que surjan durante el cumplimiento del servicio, que semanalmente será elevado por el Contratista al Departamento Administrativo, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.-</p> <p>Deberá proveer el UNIFORME a cada personal, así como el respectivo CARNET DE IDENTIFICACION PERSONAL de la empresa con la fotografía, sus datos personales, número de C.I., tiempo de validez, sello de la empresa, y firma del Director, con el logotipo de la empresa, dirección, teléfono.-</p> <p>La Contratista no podrá incluir en su plantilla de personales a pasantes o personal a prueba, el personal de la empresa de limpieza dentro del primer mes de trabajo deberá ser incluido en la planilla de IPS y el pago de salario mínimo legal vigente deberá ser por red bancaria. Asimismo estará obligada a comunicar a la Institución cualquier cambio de personal o contrato de nuevo personal.</p> <p>El Contratista evitará la rotación constante del personal a su cargo, en los servicios ya que éste hecho influye directamente en la calidad del mismo, en caso de que se realice cambio del personal se deberá comunicar al Departamento Administrativo por escrito dicho cambio.-</p> <p>Cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista. Así como todo daño ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.</p> <p>La contratista será la responsable de los desechos provenientes de la limpieza de las distintas sedes de la Institución, quedando única y exclusivamente a responsabilidad de la empresa adjudicada tanto la clasificación, retiro y sitio en el lugar correspondiente.</p> <p>Los costos de uniformes y/o cualquier elemento de trabajo a ser utilizado por el personal de limpieza no serán descontados de los salarios bajo ninguna circunstancia.</p> <p>No se admitirán ningún tipo de descuento al personal de limpieza, salvo los que provengan de sanciones disciplinarias, embargos, y los correspondientes al pago del Seguro de la Previsional establecido por Ley.</p> <p>La Contratista deberá realizar el pago de los salarios mínimo legal vigente respectivos, sin retraso, en caso de tener un retraso en el pago de salarios mínimo legal vigente de más de 20 días se considerara una Falta Grave, lo que motivara a gestionar los trámites pertinentes para una rescisión de contrato ante la DNCP.</p> <p>Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria de los trabajadores afectados para el servicio de limpieza en la CONATEL y seguro social cuyos certificados tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibos de pagos al día del último mes de pago de salario del mes anterior al de la factura, de los empleados afectados al servicio de limpieza en la Institución.</p> <p>Estos documentos deberán presentarse con cada solicitud de pago a la Contratante.</p> <p>Detalle de la Infraestructura: que el oferente demuestre contar con maquinarias, equipos suficientes y apropiados para el cumplimiento de los servicios.</p>
--	--

		<p>Los trabajos a ser realizados incluyen el servicio de jardinería en los locales estipulados, según las Especificaciones técnicas en forma diaria, semanal, quincenal, mensual, cuatrimestral y semestral.</p> <p>Que la carga horaria y cantidad de personales propuestos en la oferta sean adecuadas para asegurar el cumplimiento de los servicios.</p> <p>El personal de limpieza abocado al presente contrato deberá tener una permanencia diaria diurna de 8 (ocho) horas, siendo el inicio de las labores a las 06:00 hs.</p>
--	--	--

### 3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

#### **Limpieza de Edificios y Oficinas de la Institución.**

El servicio consiste en brindar la limpieza integral de las instalaciones, así como el suministro de los insumos, para la prestación del servicio, debiendo el Contratista emplear para el efecto insumos cuya marca y procedencia deben contar con el Registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y mano de obra adecuada, para realizar el trabajo en forma óptima. No se aceptarán preparados caseros.

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

### 3.2. CANTIDAD DE DEPENDENCIAS, SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

**En casos de lluvias la Contratada deberá colocar alfombras absorbentes en cada entrada principal de las sedes de la CONATEL.**

#### **A) EDIFICIO PRINCIPAL (EDIFICIO AYFRA, SITO EN PRESIDENTE FRANCO 780 ENTRE OLEARY Y AYOLAS)**

**FACHADA Y LETRAS CORPÓREAS** (limpieza general con productos apropiados)

#### **PISO 2**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

Salón para Conferencias.

1 (un) sanitario privado.

### **PISO 3**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

1 (un) sanitario privado.

### **PISO 4**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

2 (dos) sanitarios privados.

### **PISO 5**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios y tres (3) boxes con inodoros.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

4 (cuatro) sanitarios privados.

### **PISO 6**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

1 (una) Sala de Capacitación.

1 (una) Biblioteca y Museo.

Pasillo.

3 (tres) baños privados.

#### **PISO 7**

Oficinas con pisos duros.

Oficinas con Alfombras

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

#### **PISO 10**

Oficinas con pisos duros.

Oficinas con Alfombras

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

#### **PISO 11**

Oficinas con pisos duros.

Oficinas con alfombras.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

#### **PISO 14**

Oficinas con pisos duros.

Oficinas con alfombras.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

6 (seis) sanitarios privados.

### **PISO 15**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

2 (dos) sanitarios privados.

### **PISO 16**

Oficinas con pisos duros.

Oficinas con alfombras.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

3 (tres) sanitarios privados.

1 Sala de Reuniones

### **PISO 17**

Oficinas con pisos duros.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

1(un) kitchenette.

Pasillo.

2 (dos) sanitarios privados.

### **3.3. SERVICIOS A SER PRESTADOS:**

#### **3.3.1. LIMPIEZA DIARIA (De Lunes a Viernes).**

3.3.1.1. Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad.

3.3.1.2. Limpieza de mobiliario y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos, y otros equipos existentes), con productos adecuados.

3.3.1.3. Limpieza y aspirado de alfombras en todas las oficinas, pasillos y otros sectores existentes (donde corresponda).

3.3.1.4. Barrido y repasado de entrada principal (donde corresponda).

3.3.1.5. Embolse, desalije y retiro de residuos.

3.3.1.6. Aplicación de desodorantes de ambientes líquidos en aerosol en todos los espacios del Edificio.

3.3.1.7. Limpieza de espejos (en sanitarios), puertas, mamparas, ventanas (donde corresponda).

3.3.1.8. Provisión, reposición de papel Higiénico, jabón con espuma y toalla de papel para secar las manos; colocación de los dispenser con seguridad, (dejar cantidad suficiente para los funcionarios que trabajan en horario adicional y extraordinario), incluye en todos los baños del Edificio Principal (Edificio Ayfra), con personal que revise que durante el día laboral no falten estos insumos, los dispenser deben tener seguridad para evitar que se saquen los insumos, la reposición se realizará como mínimo dos (2) veces por día, según necesidad.

3.3.1.9. Limpieza de kitchenette, pisos, alacenas, utensilios, menajes y artefactos.

3.3.1.10. Limpieza, desodorización y desinfección de servicios sanitarios incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios, lavatorios y grifería en general; barrido y repasado de pisos del baño (Frecuencia dos veces al día. (En primeras horas y al mediodía).

#### **3.3.2. LIMPIEZA SEMANAL:**

3.3.2.2. Limpieza de muebles (con productos químicos lustra muebles).

3.3.2.3. Limpieza profunda: Lavado, desinfección y secado mecanizado de pisos alfombrados y alfombras (donde corresponda).

3.3.2.4. Limpieza profunda: Limpieza de vidrios y espejos (interior).

3.3.2.5. Limpieza profunda: Limpieza de puertas, mamparas y ventanas.

3.3.2.6. Limpieza profunda: Limpieza general de techos.

3.3.2.7. Limpieza y esterilización de mobiliarios y equipos de oficina (teléfonos, calculadoras, computadoras y otros equipos de oficinas existentes).

3.3.2.8. Limpieza profunda: Limpieza y desinfección de servicios sanitarios (azulejos, mesadas, entre otros lugares existentes).

3.3.2.9. Limpieza profunda: Limpieza de azulejos y alacenas de kitchenettes.

3.3.2.10. Reposición de pastillas para inodoro de sanitarios públicos y privados, dos (2) veces por semana según necesidad.

3.3.2.11. Reposición de pastillas con filtros de mingitorios para sanitarios públicos y privados dos (2) veces por semana según necesidad.

### **3.3.3. LIMPIEZA MENSUAL:**

3.3.3.1. Limpieza de cortinas verticales PVC (en lugares donde corresponda).

3.3.3.2. Limpieza de cartelería existente (en lugares donde corresponda).

3.3.3.3. Limpieza general de la Fachada de las letras corpóreas con productos apropiados.

3.3.3.4. Limpieza profunda con mopa.

### **B) LOCAL ARTIGAS: AVDA. ARTIGAS ESQ. SANTÍSIMA TRINIDAD**

Oficinas.

1 (un) sanitario para damas público con: 3 (tres) lavatorios, y tres (3) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 3 (tres) mingitorios, tres (3) boxes con inodoros y tres (3) lavatorios.

Quincho.

1 (un) sanitario para damas público con: 2 (dos) lavatorios, y dos (2) boxes con inodoros.

1 (un) sanitario para caballeros público: 2 (dos) mingitorios, dos (2) boxes con inodoros, con un (1) lavatorio.

Salón Multiuso.

Tres (3) Depósitos.

### **SERVICIOS A SER PRESTADOS:**

#### **3.3.4. LIMPIEZA DIARIA (De Lunes a Viernes).**

3.3.4.1. Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad.

3.3.4.2. Limpieza de muebles y equipos de oficina.

3.3.4.3. Limpieza, desinfección y desodorización de sanitarios: incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios, lavatorios y grifería en general.

3.3.4.4. Barrido y repasado de pisos del baño.

3.3.4.5. Embolse y retiro de residuos.

3.3.4.6. Reposición de papel higiénico, jabón líquido, papel secamanos.

3.3.4.7. Limpieza de cocina y/o kitchenette, pisos, alacenas, utensilios, menajes y artefactos.

3.3.4.8. Recolección de basuras y desalije de las bolsas.

3.3.4.9. Riego y cuidado de plantas (donde corresponda, dos veces al día).

3.3.4.10. Limpieza y repasado de caseta para personal de seguridad.

### **3.3.5. LIMPIEZA SEMANAL:**

3.3.5.1. Limpieza general de techos. (Incluye canaletas de techo y canales de desagüe pluvial)

3.3.5.2. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.

3.3.5.3. Limpieza de vidrios y espejos (interior).

3.3.5.4. Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras, y otros equipos existentes)

3.3.5.5. Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios.

3.3.5.6. Recorte de césped en general.

### **3.3.6. LIMPIEZA QUINCENAL:**

3.3.6.1. Recorte de césped y arreglo de jardines (incluye retiro de materiales sobrantes y residuos).

### **3.3.7. LIMPIEZA MENSUAL:**

3.3.7.1. Limpieza de Cartelería existente.

3.3.7.2. Limpieza de canaletas.

### **3.3.8. TRABAJOS DE JARDINERÍA**

Son todos aquellos que garantizan el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la Institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal:

3.3.8.1. Riego, dos veces al día.

3.3.8.2. Aplicación de insecticidas (no tóxicos para animales de sangre caliente). Frecuencia cada tres meses

3.3.8.4. Aplicación de fertilizantes. Frecuencia cada tres meses.

3.3.8.5. Poda de arbustos y árboles (incluye retiro de materiales sobrantes). Cada 1(un) mes a partir de la recepción de la nota de pedido por el Administrador del Contrato.

3.3.8.6. Poda de árboles (incluye retiro de materiales sobrantes). Una vez emitida la orden de pedido, el trabajo debe realizarse dentro del plazo previsto en la misma, contados a partir de la fecha de la recepción de la orden respectiva. Cada 6 (seis) meses.

## **C) ESTACIÓN DE MONITOREO (ISLA BOGADO – LUQUE)**

Oficinas.

Kitchenette.

Patio.

Entrada Principal.

Sanitarios públicos.

Cabina para personal de Seguridad.

### **3.3.9. LIMPIEZA DIARIA (De Lunes a Viernes).**

3.3.9.1. Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad.

3.3.9.2. Limpieza de muebles y equipos de oficina.

3.3.9.3. Limpieza de kitchenette, pisos, alacenas, utensilios, menajes y artefactos.

3.3.9.4. Limpieza, desinfección y desodorización de sanitarios: incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios, lavatorios y grifería en general; barrido y repasado de pisos del baño.

3.3.9.5. Barrido y repasado de entrada principal (donde corresponda).

3.3.9.6. Reposición de papel higiénico, jabón líquido, papel toalla (dejar cantidad suficiente para los funcionarios que trabajan en horario adicional y extraordinario).

3.3.9.7. Recolección de basuras, desalije y retiro de bolsas.

3.3.9.8. Riego y cuidado de plantas dos (2) veces por día.

### **3.3.10. LIMPIEZA SEMANAL**

3.3.10.1. Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (teléfonos, calculadoras, computadoras y otros equipos existentes).

3.3.10.5. Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios.

3.3.10.6. Limpieza de cartelería existente.

### **3.3.11. LIMPIEZA MENSUAL.**

3.3.11.1. Limpieza de canaletas.

**3.3.12. TRABAJOS DE JARDINERÍA (ÁREA CERCADA DE 50 mts x 50 mts):** Son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal.

3.3.12.1. Poda de árboles, y arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes). Cada 4 (cuatro) meses.

3.3.12.2. Recorte de césped y arreglo de jardines (incluye retiro de materiales sobrantes). Cada 15 días.

3.3.12.3. Riego 2 (dos) veces al día.

3.3.12.4. LIMPIEZA DEL PREDIO DE 15 (QUINCE) HECTÁREAS, CORTE DE LAS MALEZAS, INCLUYE RETIRO DE BASURAS Y MATERIALES SOBRANTES, CON FRECUENCIA CADA 2 MESES.

**CORTE DE MALEZAS:** la maleza es cualquier especie vegetal que crece de forma silvestre en una zona controlada por el ser humano. El corte de malezas es el corte de las plantas crecidas a una altura máxima que no pueda molestar ya sea la visibilidad o tránsito de personas.

**RALEADA:** Acción de arrancar las plantas que han nacido muy juntas.

Ambos se diferencian. Corte de malezas es cortar especie vegetal o mala hierba o yuyo que impide el tránsito de personas y la visibilidad. RALEADA: es arrancar de raíz las plantas que han nacido juntas. En ambos casos incluye el retiro de basuras y materiales sobrantes.

## **D) OFICINA REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE: RUTA INTERNACIONAL KM 1,5**

Oficinas con pisos duros.

Kitchenette.

Patio.

Entrada Principal.

Sanitarios públicos.

Dormitorios.

Estacionamiento

Escaleras.

Sanitarios privados.

### **3.3.14. LIMPIEZA DIARIA (De Lunes a Viernes)**

3.3.14.1. Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad.

3.3.14.2. Limpieza de cocina y/o Kitchenette, pisos, alacenas, utensilios, menajes y artefactos.

3.3.14.3. Limpieza de mobiliario y equipos de oficina.

3.3.14.4. Limpieza, desinfección y desodorización de sanitarios: incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios, lavatorios y grifería en general. Barrido y repasado de pisos de sanitarios.

3.3.14.5. Barrido y repasado entrada principal (donde corresponda).

3.3.14.6. Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.

3.3.14.7. Reposición de papel higiénico, jabón líquido, papel, toalla de papel.

3.3.14.8. Recolección de Basuras y desalije de las bolsas.

3.3.14.9. Riego 2 (dos) veces al día, y cuidado de plantas (donde corresponda).

3.3.14.9. Limpieza de escaleras y pasamanos en los diferentes niveles.

### **3.3.15. LIMPIEZA SEMANAL**

3.3.15.2. Limpieza de vidrios y espejos (interior).

3.3.15.3. Limpieza y esterilización de Equipos de Oficinas (Teléfonos, calculadoras, computadoras, y otros equipos existentes).

3.3.15.4. Limpieza profunda de azulejos, mesadas.

3.3.15.5. Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios.

### **3.3.16. LIMPIEZA QUINCENAL:**

3.3.16.1. Recorte de césped y arreglo de jardines (incluye retiro de materiales sobrantes), cada 15 (quince) días.

### **3.3.17. LIMPIEZA MENSUAL:**

3.3.17.1. Limpieza de Cartelería.

### **3.3.18. TRABAJOS DE JARDINERÍA**

Son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal:

3.3.18.1. Retiro de malezas (desarraigo de yuyos) Frecuencia cada 1 (un) mes.

3.3.18.2. Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes) cada 1 (un) mes.

3.3.18.3. Riego. Frecuencia: dos (2) veces al día.

### **E) OFICINA REGIONAL DE ENCARNACIÓN: INDEPENDENCIA NACIONAL Y MONSEÑOR WIESSEN**

Oficinas con pisos duros.

Kitchenette.

Patio.

Entrada Principal.

Sanitarios.

Dormitorios.

### **3.3.19. LIMPIEZA DIARIA (De Lunes a Viernes)**

3.3.19.1. Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad.

3.3.19.2. Limpieza de mobiliario y equipos de oficina.

3.3.19.3. Limpieza de cocina y/o kitchenette, pisos, alacenas, utensilios, menajes y artefactos.

3.3.19.4. Limpieza y Aspirado de alfombras en todas las oficinas, pasillos y otros sectores existentes.

3.3.19.5. Limpieza, desinfección y desodorización de sanitarios: incluye limpieza de azulejos, espejos, mingitorios, lavatorios y grifería en general; barrido y repasado de pisos del baño.

3.3.19.6. Barrido y repasado de entrada principal (donde corresponda).

3.3.19.7. Reposición de papel higiénico, jabón con espuma (dejar cantidad suficiente para los funcionarios que trabajan en horario adicional y extraordinario).

3.3.19.8. Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol.

3.3.19.8. Limpieza de azulejos y espejos (donde corresponda).

3.3.19.9. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas (donde corresponda).

3.3.19.10. Recolección de basuras y desalije de las bolsas.

3.3.19.11. Riego y cuidado de plantas (donde corresponda).

3.3.19.12. Limpieza de escaleras y pasamanos en los diferentes niveles.

### **3.3.20. LIMPIEZA SEMANAL:**

3.3.20.3. Limpieza de vidrios y espejos (interior).

3.3.20.5. Limpieza y pulido de aplique de luces y equipos de iluminación.

3.3.20.6. Limpieza profunda de azulejos, mesadas.

3.3.20.7. Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios.

**3.3.21. TRABAJOS DE JARDINERÍA:** Son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal.

3.3.21.1. Retiro de malezas una vez por mes.

3.3.21.2. Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes) cada seis meses

3.3.21.3. Riego. Frecuencia una vez al día

**3.3.22. LIMPIEZA QUINCENAL:**

3.3.22.1. Recorte de césped y arreglo de jardines (incluye retiro de materiales sobrantes) cada 15 días.

**3.3.23. LIMPIEZA MENSUAL:**

3.3.23.2. Limpieza de Cartelería existente

3.3.23.3 Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).

**3.4. PERSONAL NECESARIO PARA LOS LOCALES DE LA INSTITUCIÓN**

LOCALES DE LA CONATEL	CANTIDAD DE PERSONAL DE LIMPIEZA	CARGA HORARIA REQUERIDA
<b>EDIFICIO AYFRA</b>	15 (quince) limpiador/a/s	15 personales de 8 horas, deberán realizar el Servicio en forma diaria.
<b>EDIFICIO AYFRA</b>	1 Supervisor	1 Supervisor de 8 horas deberán realizar el Servicio en forma diaria.
<b>LOCAL ARTIGAS C/ SANTÍSIMA TRINIDAD</b>	2 (dos) limpiador/a/s	2 personales de 8 horas deberán realizar el Servicio en forma diaria.
<b>ESTACIÓN DE MONITOREO EN ISLA BOGADO – LUQUE</b>	1 (un/a) limpiador/a	1 personal de 8 horas deberá realizar el Servicio en forma diaria.
<b>OFICINA REGIONAL DE ENCARNACIÓN</b>	1 (un/a) limpiador/a	1 personal de 8 horas deberá realizar el Servicio en forma diaria.
<b>OFICINA REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE</b>	1 (un/a) limpiador/a	1 personal de 8 horas deberá realizar el Servicio en forma diaria

El Servicio deberá contar con la siguiente cantidad de limpiador/a/s:

EDIFICIO AYFRA: 15 (quince) limpiador/a/s

LOCAL ARTIGAS C/ SANTÍSIMA TRINIDAD: 2 (dos) limpiador/a/s

ESTACIÓN DE MONITOREO EN ISLA BOGADO – LUQUE: 1 (un/a) limpiador/a.

OFICINA REGIONAL DE ENCARNACIÓN: 1 (un/a) limpiador/a.

OFICINA REGIONAL DE CIUDAD DEL ESTE: 1 (un/a) limpiador/a.

OBSERVACIÓN: Además el Servicio deberá contar con una persona encargada de la supervisión de los trabajos para el Edificio Ayfra; (esta persona supervisor/a no formará parte del equipo de limpiadores), sin embargo este/a Supervisor/a deberá estar contemplado/a en su precio mensual. **El horario de atención de la CONATEL es de lunes a viernes de 07:15hs**

a 15:30hs. La organización de Servicio de Limpieza en cuanto a horarios, pisos u orden de prioridad, será establecida por la División de Servicios Generales de la CONATEL, considerando el descanso legal de 30 (treinta) minutos conforme a lo estipulado en el Código Laboral.

**3.5. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La División de Servicios Generales – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera es el Administrador del Contrato y responsable de que todos los servicios solicitados sean cumplidos a cabalidad, conforme a las Especificaciones Técnicas. La organización de Servicio de Limpieza en cuanto a horarios, pisos u orden de prioridad, será establecida por la División de Servicios Generales de la CONATEL.

**3.6. CALIDAD DE INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR:**

3.6.1. Los productos a utilizar deberán ser de eficaz resultado y que exista en el mercado de por lo menos de (tres) 3 años de existencia en el país. No se aceptarán preparados caseros.

**3.7. VIGENCIA DEL CONTRATO:** a partir de la suscripción del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**3.8. PLAN DE ENTREGAS DEL SERVICIO:** Conforme a las Especificaciones Técnicas, inmediata a partir de la suscripción del Contrato.

**3.9. INSPECCIONES Y PRUEBAS:** el servicio consiste en brindar limpieza integral de las instalaciones, así como el suministro de los insumos, para la prestación del servicio, debiendo el Contratista emplear para el efecto insumos cuya marca y procedencia debe contar con el Registro correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y mano de obra adecuada, para realizar el trabajo en forma óptima.

**3.10. FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El Departamento Administrativo a través de la División de Servicios Generales, ambos dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera, serán los Encargados de la fiscalización, verificación y cumplimiento de los servicios previstos en el presente llamado.

**3.11. MAQUINARIAS, ARTEFACTOS U OTROS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Como mínimo la Empresa deberá contar con:

- Vacolavadora (como mínimo tres máquinas).
- Fregadora de Piso para Oficinas (como mínimo tres máquinas)
- Aspiradoras industriales de polvo y agua.
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos cantidad necesaria.
- Máquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para limpieza profunda de pisos.
- Escaleras extensibles de aluminio (doble y triple).
- Carros de multiuso (como mínimo tres)
- Carros con prensamopas simples y dobles.
- Equipos mojadador y escurridor con prolongador telescópico.
- Carteles con leyendas: “piso mojado”, “cuidado”.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio de la fachada y mantenimiento.
- Máquina podadora de césped como mínimo 4 (cuatro) HP (donde corresponda).
- Herramientas de jardinería.
- Mangueras (50 metros como mínimo), regadores, asada, machete, desmalezadora (para corte de césped).
- Guantes para jardinería.
- Dispenser de jabón en espuma.

- Dispenser/ contenedores de papel higiénico con seguridad.

### 3.11.1. DISPENSERS PARA LOS SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

3.11.1.1. Instalación de dispensers para papel higiénico, fijados a paredes, con capacidad para rollos de 300 metros, con provisión del papel suave, liso, de color blanco, doble, perfumado, con marca para cortar.

3.11.1.2. Instalación de dispensers para toallas para secado de manos, en rollos, lisos de buena resistencia, con capacidad mínima de 150 metros.

3.11.1.3. Instalación de dispensers para jabón en espuma, con provisión del jabón de fragancias varias, para el lavado frecuente de manos.

UNA VEZ TERMINADO EL CONTRATO, LOS DISPENSERS SERÁN RETIRADOS POR LA EMPRESA.

PARA LA PRIMERA INSTALACIÓN, TODOS LOS INSUMOS MENCIONADOS DEBERÁN SER PROVEIDOS POR LA FIRMA ADJUDICADA EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS, CONTADOS DESDE EL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

### 3.12. INSUMOS Como mínimo la Empresa deberá contar con:

- Escobillones.
- Escobas tipo americana o superior (en la parte superior el mango es fino y alargado, con forma cilíndrica y textura lisa, de aluminio cubierto por un plástico blanco y en la parte inferior las cerdas son flexibles y miden aproximadamente 8 cms. El soporte es de color blanco y tiene una rosca para unirla al soporte).
- Baldes.
- Trapos de piso.
- Plumeros de mango corto y largo.
- Espátula.
- Bolsas de Plástico para residuos (en este caso se deberá proveer de bolsas para los distintitos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos). Se deberán retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel en rollo para secado de manos, color blanco, lisos de buena resistencia con capacidad mínima para 150 metros.
- Papel Higiénico en rollos de 300 metros, con papel suave, doble hoja, liso, de color blanco, perfumado, marcado para cortar.
- Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6%.
- Pastilla con filtros para mingitorios con reposición de dos (2) veces por semana según necesidad.
- Pastilla para inodoro, con reposición de dos (2) veces por semana según necesidad.
- Limpiador cremoso.
- Detergente concentrado para la limpieza de sanitarios privados y públicos.
- Contenedores de basura en material plástico.

- Guantes de goma.
- Cera acrílica antideslizante.
- Desodorantes de ambiente en aerosol con acción antimicrobiana. De tres (3) diferentes fragancias, que no dañen la capa de ozono.
- Desodorantes de ambiente líquido concentrado para pisos, aromas cítricos, frutales o florales.
- Detergente concentrado para especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
- Esponja (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).
- Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
- Cepillos con fibras resistentes
- Soda cáustica granulada.
- Escurreidor.
- Lustra muebles, con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
- Limpiador con desinfectante y bactericida con aromas frutales.
- Limpiador líquido multiuso.
- Crema abrillantadora de metales.
- Paño de micro fibras (que no permitan pelusas)
- Franelas convencionales absorbentes.
- Líquido cremoso para limpieza de equipos de oficina.
- Líquido para limpieza de artefactos de cocina.
- Jabón líquido que no sea preparado casero.
- Papel toalla seca mano de papel.
- Alfombras absorbentes para días de lluvias.

### **3.12. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **3.12.1. La Empresa contratada deberá proveer:**

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

El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante, en base a la personal que desempeña actualmente sus servicios en la CONATEL. La empresa presentará la lista del personal propuesto, la cual será aprobada por la CONATEL.

La Empresa deberá contar una supervisora del sexo femenino encargada de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración de la CONATEL. La misma será propuesta por la contratante.

La Empresa contratada deberá proveer Seguro contra riesgo a los limpiadores que realicen el Servicio de limpieza de vidrios exteriores (vidrios de altura) del Edificio Ayfra.

La Empresa contratada deberá proveer de alfombras absorbentes en la entrada principal del Edificio Ayfra en los días de lluvia, luego del evento deberán ser retiradas.

La Empresa Contratada deberá proveer de los dispensers de papel higiénico en cada box de cada sanitario privado y público. Además de un dispenser que contenga jabón en espuma y una dispenser que contenga toallas para secar las manos, en todo el Edificio Ayfra.

### 3.13. EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Será de estricto control que el personal cuente el uniforme adecuado y una buena presencia, siendo el no cumplimiento motivo de amonestación. **CGC 31.2.2**

**REGISTRO DE ASISTENCIA:** en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución con su documento de identidad.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la CONATEL, el/la supervisor/a comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 (dos) horas.

Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas en el **CGC 31.2.1**

**REEMPLAZO DEL PERSONAL:** la CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a la CONTRATANTE a fin de solicitar su acuerdo. No serán ejecutados reemplazos que no estén autorizados por la CONTRATANTE.

Además la CONATEL se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido., la CONTRATADA deberá presentar la actualización de la nómina del personal acompañada de la Declaración de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social.

**INSCRIPCIÓN EN EL SEGURO SOCIAL:** el personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro. ASI MISMO, EN CASO DE REQUERIRLO LA CONATEL PODRÁ SOLICITAR EL ESTADO DE LOS PAGOS DEL SEGURO SOCIAL VÍA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO. DE NO DAR RESPUESTA EN PLAZO ESTIPULADO SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE UNA MULTA DEL 0,5% POR DÍA DE RETRASO POR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FACTURA.

**SISTEMA DE PAGO AL PERSONAL POR LA EMPRESA CONTRATADA:** el pago de la liquidación mensual de jornales u horas trabajadas por el personal, deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO – TARJETA DE DÉBITO de Banco o Financiera de Plaza. La CONATEL podrá solicitar la liquidación mensual de haberes del personal para su correspondiente verificación.

A MÁS TARDAR, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO. LA EMPRESA ADJUDICADA A DEBERÁ PRESENTAR A LA CONTRATANTE LA CONSTANCIA DE LA HABILITACIÓN DE CUENTAS PARA EL PAGO DE SALARIO DEL PERSONAL, CONFORME SE ESTABLECE EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

Todos los empleados trabajadores de limpieza deberán contar con el comprobante de pago realizado a través de red bancaria y seguro social cuyos certificados tendrán vigencia actualizada al mes anterior y copia de recibos de pagos al día del último mes de pago de salario del mes anterior al de la factura. Estos documentos deberán presentarse dentro de los

cinco (5) días posteriores del mes siguiente del servicio, con las documentaciones requeridas, el no cumplimiento de esto es considerado como incumplimiento contractual.

### 3.14. EXIGENCIAS EN CASO DE INSUMOS INSUFICIENTES.

En caso que los insumos sean insuficientes o de baja calidad, la División de Servicios Generales - Departamento Administrativo, comunicará por escrito a la Empresa, para que dentro del plazo de 24 horas de su comunicación, regularice el servicio, caso contrario se aplicará una multa de 1 % sobre el monto mensual del local respectivo, por cada día de atraso de no haber regularizado lo requerido en la amonestación por escrito realizada a la empresa. **LA NO RECEPCION DE LOS INSUMOS EN EL PLAZO Y CON LAS CANTIDADES SEÑALADAS, SERA CONSIDERADA COMO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y SANCIONADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION. SI FUESEN REQUERIDOS OTROS INSUMOS, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS Y/O MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD PARA LA REALIZACIÓN ÓPTIMA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ PROVEERLOS EN TIEMPO Y FORMA.**

### 3.15. FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO:

Las fiscalizaciones e inspecciones sobre la correcta prestación del servicio, se realizarán a través de la División de Servicios Generales, del Departamento Administrativo, ambos dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera, los cuales podrán requerir la asistencia de los funcionarios necesarios para el efecto.

Las inspecciones consistirán en la fiscalización y comprobación de la realización de todos los servicios y/o trabajos especificados, así como la provisión de los insumos y materiales en la oportunidad, cantidad y calidad requeridas, de acuerdo a lo solicitado y control de personal diario, que trabajará en cada local.

Los controles se realizarán según el cronograma de limpieza establecido en las EETT (diariamente, semanalmente, quincenalmente, mensualmente). Las observaciones señaladas por el fiscalizador de la CONATEL, deberán ser corregidas por el Contratista en según el plazo que se le consignara:

- Los representantes de ambas partes, recorrerán las instalaciones del Edificio AYFRA, Artigas e Isla Bogado, al término del cual se dejará constancia escrita de todo lo observado.
- El administrador del contrato conjuntamente con un representante de la Gerencia Operativa de Contrataciones visitará/n mensualmente las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación, para verificación y fiscalización de los mismos.

**3.16. TRABAJOS INEFICIENTES:** En caso que la empresa proveedora no realice los servicios según los plazos estipulados o realice de forma deficiente en incumplimiento a las condiciones y exigencias del Contrato se aplicará una multa de 1,5% diario del valor mensual del servicio.

### 3.17. LA CONTRATANTE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

En caso que el total de las multas aplicadas a la Empresa, supere el monto de la garantía de cumplimiento del contrato la Contratante podrá iniciar los trámites de la rescisión del contrato. (Art. 59 inc. c) de la Ley 2051/03).

- En caso de reincidencia del incumplimiento por tres (3) meses consecutivos, que afecte de manera significativa a la ejecución del contrato en desmedro de la calidad del servicio.
- En caso que se constataren incumpliendo en las Leyes Laborales.
- En los demás casos contemplados en los documentos de la licitación y los establecidos por la Ley de Contrataciones Públicas.

**2. Otros documentos adiciones a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas:**

NO APLICA

**3. Inspecciones y pruebas:**

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA

**4. Indicadores de cumplimiento de contrato:**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: *Informes mensuales, o informes finales*

*Frecuencia: mensual.*

Planificación de indicadores de cumplimiento:

<b>INDICADOR</b>	<b>TIPO</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</b>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Diciembre 2020</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Enero 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Febrero 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Marzo 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Abril 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Mayo 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Junio 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Julio 2021</i>

<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Agosto 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Setiembre 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Octubre 2021</i>
<i>Informe Mensual</i>	<i>Informe Administrador de contrato</i>	<i>Noviembre 2021</i>

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

## **5. 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. 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.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

<b>1. Personas Físicas / Jurídicas</b>
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Certificado laboral expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo. 
d) 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.
e) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
<b>2. Documentos. Consorcios</b>
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado precedente.

- |   |
|---|
| b) Original o fotocopia del consorcio constituido.  |
| c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.  |
| d) 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. |

## CONDICIONES CONTRACTUALES

### 1. Interpretación

---

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

### 2. 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.

### 3. 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 cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.
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.

#### **4. 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.

#### **5. Formas y condiciones de pago**

---

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

##### **a) Documentos Genéricos:**

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

f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

**b) 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;
- Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales.
- 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: Los pagos serán realizados en forma mensual, por servicio prestado. El Contratista deberá presentar la factura correspondiente al Servicio, dentro de los 5 (cinco) primeros días posteriores al mes fenecido. De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N° 2051/03, modificado por la ley N° 3439/07 de Contrataciones Públicas.

- c) 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.
- d) 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).

## **6. 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.

## **7. Solicitud de Pago de Anticipo**

---

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: NO APLICA

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El pago del anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

## **8. Reajuste**

---

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato SERÁ reajutable, conforme a la fórmula que se detalla.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: La contratante reconocerá un reajuste de precios relacionado al porcentaje de aumento del salario mínimo decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, conforme a la siguiente fórmula:  
$$PR: Po [1 + 0,80 ( S - 1)] So$$
.Donde PR: Precio Reajustado Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada S: Salario Mínimo Oficial, establecido por Decreto del Poder Ejecutivo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice. So: Salario Mínimo Oficial establecido por Decreto del Poder Ejecutivo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

## **9. 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 66º.- 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 88º.- Para los efectos de esta ley se equiparán las enfermedades profesionales a los Accidentes de Trabajo.

## 10. 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.

## 11. Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indican a continuación: Las fiscalizaciones e inspecciones sobre la correcta prestación del servicio, se realizarán a través de la División de Servicios Generales, del Departamento Administrativo, ambos dependientes de la Gerencia Administrativa Financiera, los cuales podrán requerir la asistencia de los funcionarios necesarios para el efecto. Las inspecciones consistirán en la fiscalización y comprobación de la realización de todos los servicios y/o trabajos especificados, así como la provisión de los insumos y materiales en la oportunidad, cantidad y calidad requeridas, de acuerdo a lo solicitado y control de personal diario, que trabajará en cada local. Los controles se realizarán según el cronograma de limpieza establecido en las EETT (diariamente, semanalmente, quincenalmente, mensualmente). Las observaciones señaladas por el fiscalizador de la CONATEL, deberán ser corregidas por el Contratista en según el plazo que se le consignara: Los representantes de ambas partes, recorrerán las instalaciones del Edificio AYFRA, Artigas e Isla Bogado, al término del cual se dejará constancia escrita de todo lo observado. •El administrador del contrato conjuntamente con un representante de la Gerencia Operativa de Contrataciones, visitará/n las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación, para verificación y fiscalización de los mismos, en forma intempestiva y sorpresiva, cuando así lo requiera. Los encargados de las Regionales de Ciudad del Este y Encarnación, remitirán su informe a la División de Servicios Generales, respecto al servicio prestado en las mismas.

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. 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.

## 12. Porcentaje de multas

---

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados será de: 0,5%

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de la prestación de los servicios contratados, 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.

## 13. Multas

---

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.

#### 14. Otras causales de aplicación de multas

---

La contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en la cláusula de multas, en los siguientes casos: **[Faltas reiteradas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor. 1% SOBRE EL MONTO MENSUAL DEL CONTRATO. TRABAJOS INEFICIENTES:** En caso que la empresa proveedora no realice los servicios según los plazos estipulados o realice de forma deficiente en incumplimiento a las condiciones y exigencias del Contrato se aplicará una multa de 1 % diario del valor mensual del servicio, por cada día de incumplimiento. El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.

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

#### 15. Tasa de interés por Mora

---

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0.01%

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

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

#### 16. 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.

#### 17. Convenios Modificatorios

---

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

## 18. 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.

## 19. Responsabilidad del Proveedor

---

- a. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
- b. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
- c. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
- d. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
- e. 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,
- f. 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,
- g. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
- h. 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,
- i. 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,
- j. 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,
- k. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.
- l. 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.

- m. 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.
- n. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

## 20. 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.

## **21. Equipos, materiales e instalaciones**



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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.
- f) 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.
- g) 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.

## **22. 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.

### **23. 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 contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de fuerza mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. 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.

### **24. Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales**



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 NO APLICA, 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.

### **25. 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 [60 días] desde el día siguiente de la firma del contrato.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de [30 días] desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

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

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

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

## **26. Causales de terminación del contrato**

---

### **1. Terminación por Incumplimiento**

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

- i. Si el proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante,
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción,
- iv. Cuando las multas por atraso o amonestaciones superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,
- v. Por suspensión de los servicios, imputables al proveedor por más de treinta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito,
- vi. 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;
- vii. 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
- viii. 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.

## 27. Otras causales de terminación del contrato

---

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: En caso que el total de las multas aplicadas a la Empresa, supere el monto de la garantía de cumplimiento del contrato la Contratante podrá iniciar los trámites de la rescisión del contrato. (Art. 59 inc. c) de la Ley 2051/03). En caso de reincidencia del incumplimiento por tres (3) meses consecutivos que afecte de manera significativa a la ejecución del contrato en desmedro de la calidad del servicio. En caso que se constataren incumpliendo en las Leyes Laborales. En los demás casos contemplados en los documentos de la licitación y los establecidos por la Ley de Contrataciones Públicas.

## 28. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

---

Las partes se someterán a Arbitraje: Por Avenimiento. **NO SE UTILIZARÁ ARBITRAJE.**

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 Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 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".

## 29. 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, haya 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;
- (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).

## MODELO DE CONTRATO

Entre \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, según Poder Especial otorgado por \_\_\_\_\_, denominada en adelante el PROVEEDOR, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE \_\_\_\_\_", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

### **1. OBJETO**

El objeto del contrato es: *SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OFICINAS DE LA INSTITUCION*

### **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

- a) Contrato,
- b) El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones,
- c) Los datos cargados en el SICP,
- d) La oferta del proveedor,
- e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

### **3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO**

Los documentos adicionales del contrato son:

### **4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del presente llamado vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°379.990 Llamado Plurianual

### **5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional SBE N° 16/2020, convocado por la *GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA CONATEL*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_

### **6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS**

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote

Total: [sumatoria]
El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El proveedor se compromete a prestar los servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

#### **7. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

*La validez de la contratación para el ejercicio fiscal 2021, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente. Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.*

#### **8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios deberán ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Programa de Prestación de Servicios del pliego de bases y condiciones.

#### **9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración del contrato estará a cargo de: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

#### **10. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

El proveedor se compromete a llevar a cabo *(Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada)*, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.

#### **11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en el pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

#### **12. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA**

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

### **13. MULTAS**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

### **14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

### **15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

### **16. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_, República del Paraguay, al día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ y año \_\_\_\_\_.

Firmado por \_\_\_\_\_ en nombre del Contratante.

Firmado por \_\_\_\_\_ en nombre del Proveedor.

## FORMULARIOS

**LOS FORMULARIOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLOS EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA**