

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Banco Central del Paraguay (BCP)

Uoc Banco Central del Paraguay

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 4/2024 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO
DE JARDINES - SEGUNDO LLAMADO**

(versión 1)

ID de Licitación:

439384



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

05/06/2024

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

| | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|---|
| ID de Licitación: | 439384 | Nombre de la Licitación: | LPN N° 4/2024 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES - SEGUNDO LLAMADO |
| Convocante: | Banco Central del Paraguay (BCP) | Categoría: | 2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos |
| Unidad de Contratación: | Uoc Banco Central del Paraguay | Tipo de Procedimiento: | LPN - Licitación Pública Nacional |

Etapas y Plazos

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | En el SICP de la DNCP | Fecha Límite de Consultas: | 20/06/2024 10:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas: | Módulo de Ofertas Electrónicas | Fecha de Entrega de Ofertas: | 27/06/2024 10:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas: | Módulo de Ofertas Electrónicas | Fecha de Apertura de Ofertas: | 27/06/2024 10:00 |

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

| | | | |
|-----------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre: | María Emilia Acha Palacios | Cargo: | Directora UOC - BCP |
| Teléfono: | 6192022 | Correo Electrónico: | uoc@bcp.gov.py |

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. 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.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

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

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: se encuentra establecida en el apartado "Informaciones Importantes" de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

Lugar: (i) en el Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos; (ii) el Paseo Central ubicado al frente del Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay (iii) el estacionamiento ubicado frente al Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay; (iv) la Sede Social y Deportiva del BCP, sito en las calles Avda. Choferes del Chaco y Cap. Carpinelli; y (v) el Archivo Central del BCP, sito en la calle Salaskin N° 239.

Hora: se encuentra establecida en el apartado Informaciones Importantes de los Datos de la Convocatoria publicados en el SICP.

Procedimiento: A efectos de que los Oferentes conozcan los lugares en los que se ejecutarán los servicios correspondientes, deberán recurrir primeramente al Departamento de Logística (1° Subsuelo del Edificio Banco del BCP) en la fecha y hora establecidas, y el funcionario designado guiará la visita en los lugares indicados.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: funcionario designado del área requirente, Departamento de Logística.

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

- a) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y
- b) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios, y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los servicios prestados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

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

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

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

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

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

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

Cuando la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores al máximo legal vigente,

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

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

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

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

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

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. 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:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
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 la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- 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.
- 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 entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
- 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.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

Como mínimo desde la fecha de inicio de la vigencia del Contrato y hasta por lo menos 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del plazo máximo de prestación de los servicios previsto en el presente PBC.

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

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

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

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

a) Copia de Póliza contra accidentes personales por un capital mínimo asegurado de Guaraníes Diez Millones (G. 10.000.000.-) por cada personal, que deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de prestación del servicio.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona.

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

La póliza original deberá ser presentada como máximo a los 10 (diez) días posteriores de la firma del contrato.

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de: No Aplica

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado: No Aplica

Asimismo, el Proveedor deberá emitir una Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Contratante, por todo el plazo de prestación del servicio contratado. Durante ese período, correrá a cargo del Proveedor, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables.

En caso de que dicha Garantía haya sido presentada por el Proveedor al momento de la presentación de su oferta, la misma será válida durante la ejecución contractual, no siendo necesaria la presentación de la misma nuevamente.

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

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

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

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

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

8. 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 PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de 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".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

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

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

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

Análisis de precios ofertados

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

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

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

Margen de preferencia local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta y Lista de Precios (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

Dichos documentos completados y firmados además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberán ser remitidos posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación.

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

Dicho documento además de formar parte de la oferta ingresada en el módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en la fecha y hora establecida al efecto en el SICP, deberá ser remitido posteriormente en formato físico en el lugar y fecha y hora máxima establecidos en el SICP, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación.

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

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

5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)

7. Declaración Jurada de Aceptación de Uso de Oferta Electrónica, en virtud de la cual el Oferente acepta todas las obligaciones a partir del uso del módulo habilitado para la presentación y apertura de la oferta electrónica, en los términos de la Resolución DNCP N° 1930/2020 Por la cual se dispone la utilización del Sistema de Información de Contrataciones Públicas para la presentación y apertura de ofertas electrónicas en los procedimientos de contratación. A tales efectos, el oferente deberá proceder a descargar la proforma de la Declaración Jurada que se encuentra en la sección Formularios del SICP (www.contrataciones.gov.py/dncp/sipe.html#formularios), de conformidad a las disposiciones contenidas en las Guías de Presentación y Apertura de Ofertas Electrónicas, debiendo estar debidamente cargada y en estado ACTIVO en el SIPE al momento de la carga de la oferta electrónica. (**)

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

9. Documentos legales

9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.

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

b. Fotocopia simple de Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC(**).

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes (*).

9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos (*).

b. Fotocopia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (**)

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

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, de acuerdo a lo indicado para cada documento. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas, de acuerdo a lo indicado para cada documento.

b. Original o fotocopia simple 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. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública (*).

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 asterisco (*) 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.

Capacidad Financiera

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

a) Para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG:

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.

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

El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC/ IRE SIMPLE:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

c) Para contribuyentes de IRP/ IRP RSP:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

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

d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes de IRACIS/ IRE RG.

b. IVA General de los últimos 36 (treinta y seis) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.

c. Formulario 106 IRPC, Formulario 501 de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRPC/IRE SIMPLE, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

d. Formulario 104 IRP, Formulario 515 IRP-RSP de los años 2020, 2021 y 2022 para contribuyentes del IRP/IRP-RSP, o su equivalente según la nueva reglamentación tributaria.

Experiencia requerida

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

- Demostrar una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
- Demostrar experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento de jardines, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2023, con la documentación requerida en los inc. b) y c) del siguiente apartado 'Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia'.

En caso de Consorcios el Socio Líder deberá cumplir con el requisito establecido en los inc. a) y c), así como el 60% del requisito mínimo establecido en el inc. b). Los Socios restantes combinados deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el inc. b).

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

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

a. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

b. Fotocopia/s simple/s de contrato/s finalizado/s acompañados de la fotocopia simple de la última factura emitida en el marco del mismo y/o facturas y/o recepciones finales de haber prestado servicios de mantenimiento de jardines a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2023, cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 50% del monto total ofertado para los ítem N° 1 y 2 (contrato cerrado), más el cincuenta por ciento (50%) del monto correspondiente a la cantidad máxima prevista para el ítem N° 3 en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s finalizado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado (entiéndase que se podrá presentar documentación emitida dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2023, no siendo necesario cumplir el requisito por cada año sino dentro del rango de años mencionados).

c. Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, como mínimo 3 (tres), formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, de haber prestado servicios de mantenimiento de jardines en superficies iguales o superiores a 5.000 m² c/u, dentro del periodo comprendido entre los años 2021 al 2023, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales (entiéndase que se podrá presentar documentación emitida dentro del periodo comprendido entre los años 2021 a 2023, no siendo necesario cumplir el requisito por cada año sino dentro del rango de años mencionados). Asimismo, se deberán acompañar las fotocopias simples de las facturas correspondientes a los servicios prestados.

Capacidad Técnica

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

Los requisitos de capacidad técnica a ser evaluados se detallan en el punto "Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica":

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. Nota en carácter de declaración jurada en virtud de la cual el Oferente manifieste que cuenta con el personal con la idoneidad necesaria para la prestación de los servicios requeridos.
2. Nota en carácter de declaración jurada en virtud de la cual el Oferente declare que: 1. Posee el equipamiento (herramientas) para la correcta ejecución del servicio; 2. Que los materiales/insumos a ser utilizados son idóneos para la prestación del servicio solicitado.
3. Garantía de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Contratante, por todo el plazo de prestación del servicio contratado. Durante ese período, correrá a cargo del Proveedor, por cuenta propia y sin costo para el BCP, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables.

Otros criterios que la convocante requiera

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

- a. Nota en carácter de Declaración Jurada, en virtud de la cual el Oferente se compromete a utilizar para el pago de haberes a sus empleados el sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una entidad bancaria y/o financiera.
- b. Constancia de participación en la visita técnica o nota en carácter de Declaración Jurada en la que manifieste que conoce el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y celebrar el contrato.

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, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.



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.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán prestados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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

- **MÓDULO DE OFERTAS ELECTRÓNICAS:**

De acuerdo a lo establecido en la reglamentación de la DNCP vigente:

- El oferente que participe en el presente procedimiento de contratación deberá contar, como condición previa, con un usuario activo en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) para acceder al módulo de oferta electrónica a efectos de la presentación y apertura de ofertas.
- Presentación de ofertas electrónicas: la oferta deberá ser presentada a través del módulo de ofertas electrónicas del SICP a más tardar en el día y hora señalados al efecto en el SICP. Asimismo, podrá ser modificada y retirada hasta antes del día y hora previstos para la presentación de ofertas y realización del acto de apertura, según corresponda en cada caso de acuerdo a las disposiciones legales.
- Carga de Ofertas electrónicas: ingresando al módulo habilitado en el SICP, a través de su usuario y contraseña, el oferente generará su oferta. En ella cargará todos los documentos requeridos en el presente pliego de bases y condiciones, los cuales deberán ser incorporados electrónicamente y estar debidamente firmados, según corresponda.
- Remisión de documentos en formato físico: A efectos de la verificación y validación de la documentación que integra las ofertas electrónicas recibidas, se establecerá en el SICP lugar, fecha y hora límites para que el oferente remita en sobre cerrado: el Formulario de Oferta, la Lista de Precios y la Garantía de Mantenimiento de oferta originales en formato físico. El plazo establecido por la Convocante en el SICP no podrá ser superior a dos días hábiles posteriores a la fecha prevista para el acto de apertura. La falta de presentación de la documentación física en el lapso señalado será motivo de rechazo de la oferta electrónica y la conducta del oferente será analizada conforme a lo establecido en la normativa vigente. La presentación física del Formulario de Oferta, de la Lista de Precios y de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no será requerida cuando los documentos hayan sido suscritos digitalmente en las condiciones y términos previstos por la Ley N° 4017/2010 "De validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico". En los casos en que la Garantía de Mantenimiento de Oferta fuera instrumentada mediante una póliza de seguros digital, la presentación física no será requerida si el documento cumple con los requerimientos y condiciones exigidas por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay.
- **ADENDAS AL PBC:**

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. 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.

La Unidad Operativa de Contratación dispondrá las modificaciones de los aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de licitación y/o en el SICP cuando se refieran a fechas y/o a informaciones y/o a los documentos del llamado, suscribiendo, cuando corresponda, y difundiendo en el SICP la Adenda respectiva; con excepción de las modificaciones relativas a las especificaciones técnicas y al monto de los precios referenciales, las cuales deberán ser autorizadas por el Gerente General del BCP mediante adendas verificadas por el área técnica y/o otras instancias administrativas y a ser difundidas por la UOC.

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.

- **RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:**

1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.

2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.

3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.

4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando al BCP de cualquier responsabilidad al respecto.

5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.

6. 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 Proveedor, 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. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

ÍTEMS N° 1 y 2: CONTRATO CERRADO.

ITEM N° 3: CONTRATO ABIERTO POR CANTIDAD:

- Cantidad Mínima: 6.
- Cantidad Máxima: 12.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES GENERALES

- El servicio contratado se desarrollará en el Complejo Edificio del BCP (Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos), en el Paseo Central de la Avenida Federación Rusa, en el tramo circundante al Banco Central del Paraguay, y en las siguientes dependencias: Sede Social y Deportiva del BCP (Av. Choferes del Chaco y Cap. Carpinelli), el Archivo Central del BCP (Salaskín N° 239), y en el estacionamiento del predio ubicado frente al Complejo Edificio BCP.
- El Proveedor presentará semanalmente un Cronograma de Trabajo en el cual incluirá la descripción de las actividades semanales a realizar en el marco de la ejecución del contrato, el listado de la distribución del personal y los días de riego de los planterones que se encuentran en los diferentes pisos del Edificio Banco y del Centro Cultural del Complejo Edificio del BCP.
- El Proveedor será responsable del buen mantenimiento de todas las plantas existentes en el Complejo Edificio del BCP, incluyendo los plantines de árboles ubicados en la vereda del Complejo Edificio del BCP (Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos); y en las otras dependencias citadas más arriba, así como de las plantas recién colocadas que, en caso de pérdidas de plantas por falta de riego, fumigación, o retrasos en el retiro de los planterones de las oficinas, deberá restituir totalmente las mismas sin cargo para el BCP. También deberá realizar diariamente la limpieza y retiro de hojas secas, bolsas, papeles, etc. que se encuentren en canteros y áreas verdes.
- La cantidad del personal requerido en forma permanente y con experiencia necesaria para realizar los trabajos, en el horario de lunes a viernes de 6:30 hs. a 12:00 hs. y de 13:00 hs. a 15:30hs; sábado: de 6:30 hs. a 10:30hs, es de 7 personas para el Complejo Edificio del BCP y el paseo central (Ítem N° 1); y 2 personas para la Sede Social y

Deportiva del BCP y el Archivo Central del BCP (Ítem N° 2). En lo que respecta al Ítem N° 3, la cantidad de personal debe ser suficiente para la ejecución de los trabajos y no deberá formar parte del plantel correspondiente a los ítems N° 1 y 2. El horario de trabajo para cada evento de dicho ítem será coordinado en el Departamento de Logística.

- El Proveedor designará a un jardinero encargado, quien deberá contar con un teléfono celular para ubicarlo rápidamente y responder a los requerimientos del área administradora del Contrato, Departamento de Logística. Adicionalmente al personal citado, el Proveedor deberá designar a un Ingeniero Agrónomo, con poder de decisión en cuestiones técnicas, quien será el encargado de planificar y organizar los trabajos de mantenimiento necesarios, así como designar la provisión y ubicación de plantas según las características de estas, y de supervisar el cumplimiento del plan semanal y de la idoneidad del personal. A fin de dar cumplimiento a estos requerimientos su presencia será exigida con una frecuencia de dos veces por semana o según requerimientos de la fiscalización del BCP. El plan semanal de trabajo será presentado por escrito al Departamento de Logística.
- El personal de jardinería debe estar debidamente identificado, utilizando para el efecto uniforme de color verde, de un material fresco y cómodo, que lleve el logotipo del Proveedor, así como sombreros, quepis, botas y guantes para los que trabajarán en el exterior; sin costo alguno para los personales.
- El personal que trabajará moviendo planteras o planterones deberá estar equipado con fajas u otros elementos que le brinden la protección necesaria para este tipo de actividad.
- El personal que aplicará productos químicos deberá estar equipado y protegido adecuadamente.
- El personal destinado a trabajar en el paseo central dispondrá de conos de señalización, chaleco reflectivo y cintas de delimitación para preservar su seguridad al momento del trabajo. Aquellos personales destinados al uso de desmalezadoras y similares deberán contar, además de lo anteriormente mencionado, con el delantal protector, lentes antiparras, cascos, protector auditivo y otras indumentarias que ayuden a mejorar la seguridad e integridad del mismo.
- El Proveedor deberá depositar todos los materiales de desechos, resultantes de podas, raleos, cortes y de los trabajos mencionados realizados en el Complejo Edificio del BCP y otras dependencias, que no sean utilizables para la preparación de su compost, en contenedores de 6 m3 de capacidad, retirarlos una vez que éstos estén llenos y reemplazarlos por otros vacíos tantas veces como fuera necesario.
- Gradualmente se irá cambiando la tierra de los planterones y canteros por el compost preparado por el Proveedor dentro del Complejo Edificio del BCP y en la Sede Social y Deportiva del BCP. El mismo se realizará con los restos de hojas secas, del desmalezado y corte del césped, a lo que el Proveedor le agregará otros elementos indispensables para la preparación del mismo (estiércol de vaca, cascarilla de coco, etc.).
- El Proveedor deberá disponer de los árboles caídos desde sus raíces y proceder a su retiro fuera de los predios, así como también de los restos de podas y/o raleos de los árboles frondosos del Complejo Edificio del BCP y de las otras dependencias.
- El Proveedor se encargará del destronque de los árboles que ya no se encuentren en condiciones ya sea por ataque de insectos, sequía, putrefacción o porque ponga en peligro alguna edificación del complejo edificio y sus dependencias, así como de la extracción del tronco completo hasta sus raíces dejando el terreno del cual se extrajo nuevamente en condiciones y proceder al retiro de los restos. Dichos árboles serán reemplazados por nuevos de la misma especie, con una altura mínima de 1.5 m de altura y en estado de desarrollo adecuado para subsistir, en caso de que el administrador del contrato así lo requiera.
- La provisión de pasto para la reposición del mismo se hará exclusivamente en panes libres de malezas, siendo ésta una condición indispensable para su aceptación.
- Las plantas rastreras que serán utilizadas como cubre suelos en los canteros (encaje, wedelia, monedita, oreja de gato, entre otras) se plantarán con una densidad no menor a 60 unidades por m2. Además, se podrán utilizar cubre suelos inertes, como piedras blancas, u otras opciones disponibles en el mercado, que serán utilizadas en planteras y canteros según necesidad, y serán solicitadas por el Departamento de Logística sin variar la provisión mensual.
- Para evitar la sobre aplicación de nutrientes, el Proveedor realizará una prueba del suelo anual (una vez al comenzar el plazo de prestación del servicio y otra a los 12 meses para determinar el tipo de suelo (clasificación y textura)), incluyendo el contenido actual de nutrientes y el PH. El Proveedor entregará los hallazgos de la prueba al Departamento de Logística. Según el resultado, el Proveedor presentará un plan de recuperación del suelo con la aplicación de productos adecuados al fin.
- Se utilizarán fertilizantes respetuosos con el medio ambiente de materia animal o vegetal, como los residuos generados en el sitio (recortes de césped, compost), considerándose también en caso de necesidad fertilizantes químicos.
- El Proveedor deberá contar con mangueras de alta resistencia de $\frac{3}{4}$ de diámetro en cantidades y longitudes adecuadas para cubrir todas las áreas que lo requieran, mínimamente 130 metros para el Complejo Edificio y 300 metros para el paseo central, picos para riegos, boquillas para cañillas $\frac{3}{4}$ (mínimo 6 unidades), unión de manguera (mínimo 6 unidades), aspersores para las áreas que no cubran los aspersores automáticos en el Complejo Edificio del BCP y en las otras dependencias, evitando que el césped y plantas se resientan, caso contrario, el Proveedor se hará responsable del sector perdido procediendo a su reposición sin cargo para el BCP.
- El personal de jardinería, a solicitud del Departamento de Logística del BCP deberá encargarse de la preparación y traslado de planterones para eventos según calendario ya sea en el Edificio Banco, Centro Cultural, Teatro o Instituto BCP, sin descuidar los demás trabajos.
- El Proveedor estará a cargo de la fumigación de yuyos e insectos dentro de los canteros y por los canteros, árboles,

arbustos y plantas, debiendo traer los elementos y productos tales como fungicidas adecuados y no perjudiciales para el ambiente y en cantidades necesarias, etc.

- El Proveedor deberá contar con todas las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio solicitado, utilizando para el efecto herramientas robustas adecuadas al tipo de trabajo, tanto para el Complejo Edificio del BCP, como para las otras dependencias, y será responsable del mantenimiento y cuidado de dichas herramientas. En caso de herramientas dañadas, la empresa deberá sustituirla por otra, no atrasando el servicio contratado.

A continuación, se detalla un listado y cantidades mínimas de herramientas y otros elementos, pudiendo variar según necesidad y naturaleza del trabajo:

- Tractor corta césped: 1 unidad (Sede Social y Deportiva)
- Máquina para cortar pasto con motor a combustible: 2 unidades.
- Orilladores de mochila: 3 unidades.
- Motosierra: 2 unidades.
- Pulverizadora de mochila de 20 lt: 2 unidades.
- Carretillas: 4 unidades.
- Carritos para mover planteras: 2 unidades.
- Escalera de 3 m.: 2 unidades.
- Escalera de 6 m. a 10 m. (tipo telescópica): 2 unidades
- Serrucho para árbol: 2 unidades
- Cuerda de seguridad tipo náutica no menor a 12 mm de diámetro: 30 mts
- Hacha de mano: 2 unidades
- Sierra para cortar troncos: 2 unidades
- Podadora de altura regulable: 1 Unidad
- Podadora eléctrica de arbusto ornamentales: 1 Unidad
- Arnés de seguridad de 5 puntos: 3 Unidades
- Cascos de seguridad: 7 Unidades
- Cinturón de posicionamiento: 3 Unidades
 - Otras: escobas metálicas, palas rectas, palitas de jardín, tijeras de podar, tridentes, escobillas, mangueras, etc.
 - Los insumos necesarios a proveer deben ser entregados en la primera semana del mes:
- Combustible: 50 lts.
- Bolsas de basura: 20 unidades de 200 lts.
- Aceite para cortacésped: 2 litros.
- Hilo de nylon (el más grueso): 50 metros.
- Insecticida KFOL: 1 lts.
- Herbicida: 1 lts.
- Hormiguicida: 2 kg.
- Hormiguicida en cebo 1 kg.
- Fungicida 1 lts.
- Abono químico: 4.5 Kg.

El Proveedor deberá asegurarse de que estos productos no sean nocivos para el medio ambiente, teniendo en cuenta la clasificación, según riesgos y valores DL50 aguda de productos formulados.

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El Proveedor será responsable de:

1. La contratación del personal idóneo, con capacidad técnica y experiencia de al menos 2 años en el rubro de la jardinería (dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la firma del contrato, el proveedor deberá

presentar el currículo de cada personal, los que serán analizados y aceptados por el Departamento de Logística si se ajustaren a los requerimientos solicitados en la presente sección), de manera a cumplir a cabalidad con los trabajos requeridos en el PBC.

2. Contar con la cantidad mínima del personal requerido, y en caso de que el servicio de mantenimiento lo requiera contar con personal de apoyo para el BCP. La cantidad mínima de personal exigido es la siguiente:
 - Ítem N° 1 Complejo Edificio del BCP y paseo central: 7 jardineros.
 - Ítem N° 2: Sede Social y Deportiva y Archivo Central: 2 jardineros.
 - Ítem N° 3: la cantidad de personal debe ser suficiente para la ejecución de los trabajos. Dicho personal no deberá formar parte del plantel correspondiente a los ítems N° 1 y 2.

El Proveedor deberá tener personal sustituto para cubrir los puestos de trabajo en caso que el BCP así lo requiera o por enfermedad, vacaciones o ausencia de cualquier índole de su personal. El Proveedor lo deberá sustituir por otro de manera inmediata sin verse disminuida la cantidad de personales en ningún momento, este personal deberá también ajustarse a los requerimientos del BCP en cuanto a experiencia y capacidad especificados en la presente sección.

3. El reemplazo inmediato del personal en caso de incumplimiento o falencias en el servicio prestado o a solicitud del BCP.
4. El pago de haberes a su personal dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes conforme al monto especificado en su oferta en el Formulario Planilla de pago al personal, cumpliendo con lo exigido en el PBC y en el Código Laboral (sueldo, aguinaldo, bonificación familiar, vacaciones, horas extras y otros beneficios) y otras disposiciones vigentes. El pago al personal se realizará mediante el sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una entidad bancaria y/o financiera. El proveedor comunicará al Banco el nombre de la entidad bancaria en la se realizarán los pagos, reservándose el BCP el derecho a solicitar a dichas entidades los informes pertinentes (resumen o detalle de las acreditaciones).
5. En caso de feriados o asuetos se debe prever personales en cantidad necesaria para el Complejo Edificio BCP y en la Sede social, para el riego general de todas las plantas y césped a fin de evitar pérdidas, siendo el proveedor el único responsable de las pérdidas y reposiciones. Se instruirá al personal encargado que, una vez finalizado el riego, deberá verificar todas las llaves de los circuitos de aspersores, manguera y canillas se encuentren cerrados.
6. Será responsabilidad del proveedor contar con la cantidad mínima de personal, equipos y maquinarias, solicitados en el presente PBC, para la ejecución de los trabajos en la forma y frecuencia indicadas.
7. El proveedor es responsable de la idoneidad del personal y en general de todos los medios y elementos usados en la ejecución de los trabajos, fueren o no ellos aprobados o recomendados por el Banco.
8. El proveedor es responsable de presentar en forma mensual la planilla de aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedido por el IPS. Asimismo, deberá presentar en el mes de enero del siguiente año la constancia del pago de aguinaldo al personal que presta servicios en el Banco.
9. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual. Esto incluye capacitar al personal sobre las medidas de seguridad laboral necesarias para realizar los trabajos y un plan de seguridad e higiene, dicho plan debe incluir las acciones a realizar en caso de un accidente laboral.
10. El proveedor es responsable de la provisión a su personal de accesorios personales de seguridad e higiene, de todos los elementos de protección necesarios, tales como: guantes, tapabocas, botas, lentes de protección, cinturones de seguridad, ropas especiales para los casos requeridos, y del uniforme diario con el logo o nombre de la firma (2 juegos de uniforme diario para cada personal), el uniforme debe tener como mínimo 80% algodón, etc. No se permitirá la ejecución de los trabajos cuando no se cumplan con estos requisitos. El BCP podrá pedir renovación de los uniformes y equipos de protección, si lo considera necesario debido al uso y desgaste. Como mínimo se deberán renovar cada 6 meses los uniformes diarios.
11. El proveedor asumirá toda responsabilidad por las consecuencias producidas durante la ejecución de los trabajos a su cargo, en las instalaciones del Banco, desde la puesta en marcha hasta la finalización del Contrato. El Banco Central del Paraguay queda totalmente eximido de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir el personal a cargo del proveedor, así como de daños y perjuicios a terceros que pudieran ocasionar.
12. En caso de averías, pérdidas o daños producidos en cualquiera de los componentes del Complejo Edificio, como ser: mampostería, revestidos, instalaciones, materiales, equipos y otros, los mismos serán reparados, sustituidos o restaurados por cuenta del proveedor, sin cargo alguno para el Banco, como así también cualquier indemnización por daños y perjuicios causados por el proveedor o su personal a los funcionarios del Banco y/o terceros. En ese sentido, igualmente será responsabilidad del proveedor solucionar o reparar roturas o daños que fueren causados por sus empleados a los bienes del Banco o de funcionarios de la Institución.
13. Será responsabilidad del proveedor cubrir las consecuencias emergentes de daños y perjuicios que eventualmente puedan ocasionar en los bienes del Banco, de sus funcionarios y de terceros, cualquier negligencia o imprevisión en el transporte, carga, descarga de materiales, equipos, maquinarias y otros elementos de trabajo del proveedor.
14. El proveedor asumirá cualquier otra responsabilidad señalada en las Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos Especificaciones Técnicas.
15. Todas las demás responsabilidades establecidas en el presente PBC.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

ÍTEM N° 1 - MANTENIMIENTO DE LA JARDINERÍA DEL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP

Cuidado de plantas ornamentales y arbustivas en canteros y planterones: consistirá en realizar los cuidados culturales que permitan mantener en condiciones adecuadas las plantas, según necesidad de cada especie, como ser: fertilización de suelos en forma orgánica, natural (compost, mantilla, estiércol de vaca, humus, etc.) o química; aireación de suelo; el sustrato en las planteras y canteros deberá ser adecuado y renovado cada vez que sea necesario; la poda, ya sea de limpieza, sanitación o formación, se realizará dependiendo de cada especie; el control de maleza en forma manual o mecánica se realizará en forma periódica; así también el control de plagas y enfermedades se realizarán según necesidad, en forma mecánica o química (insecticidas, fungicidas, acaricidas, etc.), respetando en su aplicación el uso y manejo correcto de los agroquímicos.

Las plantas de interior en planterones serán retiradas periódicamente del interior del edificio de acuerdo a la necesidad de luz, aire, cuidados culturales, nutricionales y sanitarios. El riego se realizará en forma adecuada.

Cantidades aproximadas de canteros y planterones existentes en el Complejo Edificio del BCP:

- Canteros: 3.600 m².
- Planterones: 1.200 unidades.

Reposición de plantas ornamentales y arbustivas en canteros y planterones: la reposición de plantas será adecuada a los sectores donde irán ubicadas y se considerarán:

- a. Sanidad, libre de plagas, y enfermedades.
- b. Altura.
- c. Tipo de crecimiento (determinado, indeterminado, trepador, rastrero, etc.).
- d. Características ornamentales (de follajes, flores, etc.).
- e. Duración: de estación, anual, bianual, perennes.
- f. Condiciones Ambientales: duración de horas, luz, vientos, temperatura y humedad.

g. Énfasis en plantas de interior y otras como: crossandra, liriopie, iris, margaritas, san silverio, aralia elegantísima, cala en sus diferentes variedades, anturios, palmeras, ficus hawaiano, ligustrinas matizadas, ligustrinas japonesas, difenbachia, fitonia, bromelias, filodendro, santa. rita, azalea, coco fénix, flor de dura, azucenas o lirios silvestres y otras variedades aptas. Cabe mencionar que este listado es referencial, por lo que, el BCP podrá requerir la provisión de otras variedades de plantas que no figuren en el listado, de precio equivalente, previa aprobación de la fiscalización.

h. También se utilizarán las plantas existentes en el Complejo Edificio del BCP de fácil reproducción (monedita, encaje, punta lila, lazo de amor, solterona, napoleón, pasto inglés) para completar canteros o planterones y para la conformación de nuevos canteros, lo que no se considerará como provisión de las mismas y formará parte del trabajo de mantenimiento y se plantarán con una densidad no menor a 60 unidades por m².

El siguiente desglose corresponde a los tipos y cantidades mínimas de plantas contenidas por m² o unidades en canteros y planterones, y se respetará en la reposición de plantas ornamentales.

En canteros:

1. Plantas altas: tendrán entre 1m a 1,50 m. de altura y se plantarán aproximadamente 5 unidades por m². Variedades: espada de san Jorge, palo de agua, calas, dracena, cordiline, etc. y según lo especificado para la reposición.
2. Plantas bajas: 30 unidades por m². Variedades: lirio, pilea, san silverio, singonio doble, plantas con flores, kalanchoe, monedita y según lo especificado para la reposición. En caso necesario se remplazarán las plantas cubre suelo por coberturas inertes.

En planterones:

Los planterones deberán ser entregados terminados para uso inmediato en oficinas. Entiéndase por terminado, la provisión de plantas altas y de cubre suelo (plantas bajas), conforme a las especificaciones citadas a continuación:

1. Plantas altas: tendrán aproximadamente 1,50 m. de altura y abundante follaje, se plantarán de 1 a 4 unidades por planterón dependiendo del tipo de planta. Variedades: espada de san Jorge, schefflera, ficus, plumerito rosado, blanco, pachira y de acuerdo a lo especificado para la reposición.
2. Plantas bajas: 10 unidades por planterón en caso de cubre suelo y 18 unidades en caso de flores de estación.

Variedades: Flores de estación, peperonia, clavito, pasto inglés, encaje, marianita, lazo de amor, sapito, pileas, aloe, san Silverio. En caso necesario, remplazar las plantas cubre suelo por coberturas inertes.

Cuidado de árboles y arbustos: Los cuidados en líneas generales se refieren a poda de formación, poda anual de

temporada, poda de control de altura según necesidad sin límite de altura con equipos profesionales para poda y equipos de seguridad profesionales para trabajos en altura, limpieza, poda y mantenimiento de palmeras una vez por año, fumigación forestal con termofumigador, sanitación y limpieza de la copa de los árboles y arbustos, fumigación adecuada para el control de plagas y enfermedades, fertilización y aireación del suelo.

Cantidades aproximadas existentes:

1- Sector Banco: 221 unidades

2- Sector Cultural: 184 unidades

3- Sector Explanadas: 217 unidades

4- Sector Estacionamiento: 370 unidades

Tipología: lapacho, jacarandá, palmera (pindó, pantalla, imperial), chivato, villetana, ybyrá-pytá, chivatito y lapachito de jardín, samu-ú, acacia, caranday, curupay, petereby, etc.

Cuidado del césped: se realizarán cortes periódicos dejando a una altura adecuada en forma mecánica, con perfilado de los bordes. El riego se realizará en forma adecuada. El control de plagas (hormigas, etc) se realizará según necesidad, en tanto que las malezas serán controladas en forma mecánica o química aplicando herbicidas selectivos (respetando el uso y manejo correcto de agroquímicos). Se aplicarán fertilizantes orgánicos y/o foliares y/o químicos, se realizará aireación de suelos con tridentes en forma periódica y limpieza de áreas verdes retirando las hojas caídas, los rastrojos, restos vegetales y basuras que se encuentren en el lugar.

Cantidades aproximadas existentes:

1- Sector Banco: 10.800 m2

2- Sector Cultural: 13.600 m2

3- Sector Explanadas: 4.000 m2

4- Sector estacionamiento: 3.000 m2

Tipología: alemán, brasileño, siempre verde, jesuita, esmeralda.

Reposición del césped: el césped se retirará en panes y con su correspondiente tierra; una vez retirado el césped se procederá a la preparación de la canchada con tierra fértil con un espesor de 0,15 mts. para la reposición del pasto nuevo de la misma especie y una vez plantado se realizará un tratamiento pos plantado con riego adecuado y los cuidados culturales correspondientes.

VALORES PROMEDIOS ESTIMADOS DE LOS TRABAJOS - ÍTEM N° 1

Los trabajos detallados a continuación se refieren única y exclusivamente a valores promedios estimados de los trabajos que deberán ejecutarse mensualmente a fin de poder cotizar el servicio mensual y en algunos casos se tratan de valores mínimos. Por lo que, se entiende que los trabajos a ser contratados se refieren al total de la jardinería existente en el Complejo Edificio del BCP y en otras dependencias, pudiendo aumentar en función a la necesidad sin costo adicional para el BCP.

CUIDADO Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES EN CANTEROS DEL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP.

Tratamiento del suelo con nematicida, hormiguicida, insecticida, fungicida etc.: 200 m2.

Tratamiento fitosanitario del follaje de plantas ornamentales con productos agroquímicos: 800 m2.

Fertilización con productos químicos granulados, orgánicos y/o foliares: 800 m2.

Cuidados culturales, podas, raleos, riegos, carpidas, etc.: 800 m2.

Reposición de plantas ornamentales: 800 unidades.

Plantación, tratamiento pos-plantado: 800 unidades.

CUIDADO Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES Y ARBUSTIVAS EN PLANTERONES DEL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP.

Tratamiento del suelo con nematicida, hormiguicida, insecticida, etc.: 100 unidades

Tratamiento fitosanitario del follaje de plantas ornamentales con productos químicos, etc.: 100 unidades.

Fertilización con productos químicos granulados, orgánicos y/o foliares.: 100 unidades.

Cuidados culturales, podas, raleos, riegos, desmalezado manual.: 100 unidades.

Traslado de planterones dentro y fuera del Edificio Banco y Centro Cultural: 100 unidades.

Reposición de plantas ornamentales para los planterones que deberán ser entregados terminados para uso inmediato en oficinas.: 10 unidades de planterones.

Preparación de la tierra, plantación y tratamiento pos-plantado: 10 unidades de planterones.

CUIDADO DE ARBOLES Y ARBUSTOS DE TODO EL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP.

Tratamiento del suelo con nematicida, hormiguicida, fungicida, etc.: 40 m2

Tratamiento fitosanitario con productos químicos: 80 unidades.

Tratamiento posterior a la poda con caldo bordes: 80 unidades.

Cuidados culturales, podas, raleos, riegos, carpidas, etc.: 80 unidades.

CUIDADO Y REPOSICIÓN DEL CESPED DE TODO EL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP.

Tratamiento de la tierra con nematicida, fungicidas, plaguicidas, etc.: 100 m2.

Tratamiento, mantenimiento, cortes, riegos: 5000 m2.

Fertilización con abonos granulados foliares, etc.: 5000 m2.

Provisión de pastos: 50 m2.

Preparación de la tierra, plantación y tratamiento pos-plantado (desmalezado, riego): 50 m2.

- En el marco del Ítem N° 1, el Proveedor también se encargará del mantenimiento del Paseo Central, ubicado sobre la Av. Federación Rusa, frente al Complejo Edificio del BCP, hasta la rotonda ubicada en la intersección entre las Avenidas Federación Rusa y Augusto Roa Bastos. A efectos de la ejecución de los trabajos, el Proveedor destinará un personal del Complejo BCP y será responsable del buen mantenimiento de todo el paseo central, de las plantas y césped colocados por el mismo y del desmalezado de césped, corte y cuidado de las plantas existentes y fumigación contra hormigas o cualquier tipo de plaga y poda de árboles. Se utilizarán las plantas existentes en el Complejo Edificio del BCP de fácil reproducción (encaje, punta lila, lazo de amor, palmeras, etc.) para completar los tramos necesarios y/o para la conformación de nuevos sectores, lo que no se considerará como provisión de las mismas y formará parte del trabajo de mantenimiento. El BCP proveerá canillas de alimentación de agua, ubicadas dentro del predio del mismo y distribuidas a lo largo del paseo central, para el riego del césped y plantas, debiendo el Proveedor transportar el agua desde las canillas habilitadas para el riego previendo la utilización de mangueras. El BCP proveerá alimentación eléctrica para las máquinas cortadoras o bordeadoras en el lindero del predio del BCP. El Proveedor deberá disponer de prolongadores y conectores adecuados para cruzar la avenida o dispondrá de cortadoras a combustible con sus correspondientes insumos.
- Asimismo, el Proveedor deberá encargarse del cuidado y mantenimiento de los árboles, así como de los plantines de árboles ubicados en la vereda del Complejo Edificio del BCP (Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos). Los trabajos consistirán en aplicación de fertilizantes orgánicos y/o foliares o químicos; riego periódico y adecuado; poda de limpieza; formación de árboles; control de plagas y enfermedades en árboles, correspondiéndole el mismo cuidado a los árboles de todo el complejo y otras dependencias del BCP.

ÍTEM N° 2 - MANTENIMIENTO DE LA JARDINERÍA DE LA SEDE SOCIAL Y DEPORTIVA Y DEL ARCHIVO CENTRAL.

Los trabajos a ser realizados comprenden: corte semanal del césped; aplicación de fertilizantes orgánicos y/o foliares o químicos; riego periódico y adecuado; poda de limpieza; formación de árboles y arbustos, además poda anual de temporada, poda de control de altura según necesidad sin límite de altura con equipos profesionales para poda y equipos de seguridad profesionales, limpieza, poda y mantenimiento de palmeras una vez por año; control de plagas y enfermedades en árboles, arbustos y plantas de estación; desmalezado manual o mecánico en canteros y planterones; poda y destronque de árboles que causen daños a las edificaciones/instalaciones; aplicación de herbicidas selectivos en cancha de fútbol; limpieza y retiro de restos vegetales, basuras de los canteros, planterones y áreas verdes fuera del predio. La tierra de los canteros y planterones deberá ser sustituida gradualmente por el compost preparado en el lugar con los restos resultantes del desmalezado, corte de pasto, hojas secas, a la que el Proveedor le agregará estiércol de vaca, cascarilla de coco y otros elementos que considere necesario para el efecto. También deberá prever el relleno con piedras de canto rodado color claro (de al menos 3 tamaños diferentes y colocados sobre una manta tipo media sombra para proteger del suelo), los sectores en los que, por las características de la ubicación no sea adecuado para el crecimiento de las plantas (por ejemplo bajo mangos). El Proveedor deberá depositar sus basuras en contenedores, el cual deberá ser retirado según necesidad, conforme a lo indicado en las Condiciones Generales.

El Proveedor contará con personales calificados para realizar la poda de las ramas altas de los mangos y eucaliptos de la Sede Social y Deportiva del BCP, con el objeto de evitar daños a sus instalaciones. Este trabajo se realizará una vez al año en la época de otoño.

En cuanto a la cancha de futbol, la fertilización de realizará 4 veces al año, principalmente en cada cambio de estación, durante dicho trabajo se deberá prever la provisión de arena para nivelación de la cancha y relleno de huecos y desniveles que pudieran existir, la cual será distribuida uniformemente en la zona a fin de dejar la cancha totalmente nivelada.

En el Archivo Central del BCP ubicado sobre la calle Salaskín, se realizarán los cuidados culturales a las plantas existentes con un jardinero perteneciente a la Sede Social el cual deberá asistir 1 vez por semana o más en caso de que se requiera,

además se deben realizar poda de árboles y arbustos según se requiera, teniendo en cuenta la descripción de los trabajos indicados más arriba; habilitándose para el control del personal una Planilla de Asistencia, que deberá ser suscripta por los responsables del Archivo, y presentada por el Proveedor de manera mensual al Departamento de Logística.

Para la poda de árboles de gran altura se deberá prever la provisión de andamios y equipos de seguridad para los personales de manera a salvaguardar su seguridad. También deberá prever el relleno con piedras de canto rodado color claro (de al menos 3 tamaños diferentes y colocados sobre una manta tipo media sombra para proteger del suelo), los sectores en los que, por las características de la ubicación no sea adecuado para el crecimiento de las plantas.

El Proveedor, para la Sede Social y Deportiva del BCP y el Archivo Central del BCP, proveerá mensualmente las siguientes cantidades de plantas ornamentales y césped:

- Césped en panes: 100m2 (de acuerdo a lo indicado en el Ítem N° 1)
- Plantas Ornamentales: 400 unidades (de acuerdo a lo indicado en el Ítem N° 1).
- Plantas para planterones: 5 unidades de planterones (de acuerdo a lo indicado en el Ítem N° 1).

ÍTEM N° 3 - MANTENIMIENTO DEL ESTACIONAMIENTO UBICADO FRENTE AL COMPLEJO EDIFICIO DEL BCP.

A efectos de la ejecución de los trabajos, el Proveedor será responsable del buen mantenimiento del estacionamiento alquilado por el BCP al Instituto de Previsión Social (IPS), ubicado en el predio del Parque Urbano de Asunción, situado sobre la Av. Federación Rusa, frente al Complejo edilicio del BCP incluyendo la vereda, debiendo encargarse del corte del césped, yuyo y malezas, de la limpieza de hojas, de la limpieza general de camineros y circulaciones, así como de la fumigación con herbicida de todo el sector las veces que sean necesarias, a fin de controlar el crecimiento de las malezas y la proliferación de nidos de hormigas, del sector destinado a los vehículos y de las divisorias que contienen césped (debiendo mantener corto el pasto un metro alrededor del borde de los topes de estacionamiento).

Asimismo, se deberá realizar el corte y la poda de los árboles dentro del predio y la vereda que molesten y/o imposibiliten el usufructo de los espacios de aparcamiento, interfieran y/o no permitan la circulación dentro del estacionamiento y pongan en peligro a las personas y/o los vehículos que se encuentren en el predio.

El proveedor deberá disponer de los restos que sean producto de los trabajos, tales como troncos, ramas, hojas, raíces de árboles y basura, depositándolos en el contenedor o enviando un vehículo que se encargue del retiro de estos.

- Superficie a ser mantenida: 6800 m2.

El trabajo se realizará por evento, con personales que no formen parte del plantel correspondiente a los ítems N° 1 y 2, en horario de menor movimiento de vehículos o en días no laborables, a ser coordinados con el Departamento de Logística.

El Oferente deberá cotizar por evento. La frecuencia de ejecución será determinada por el Departamento de Logística, en la modalidad de Contrato Abierto por cantidad:

- Cantidad Mínima: 6 unidades (eventos).
- Cantidad Máxima: 12 unidades (eventos).

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

Lista de Servicios

| Ítem N° | Descripción del Servicio | Unidad de Medida | Cantidad |
|---------|--------------------------|------------------|----------|
|---------|--------------------------|------------------|----------|

| | | | |
|---|---|--------|----|
| 1 | Mantenimiento de la jardinería del Complejo Edificio del BCP - Contrato Cerrado. | Mes | 24 |
| 2 | Mantenimiento de la jardinería de la Sede Social y Deportiva y del Archivo Central - Contrato Cerrado. | Mes | 24 |
| 3 | Mantenimiento del estacionamiento ubicado frente al Complejo Edificio del BCP - Contrato Abierto por cantidad. <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad máxima:12 • Cantidad mínima: 6 | Evento | 1 |

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

•El presente llamado a ser publicado ha sido solicitado por: el Departamento de Logística del Banco Central del Paraguay, de acuerdo a las necesidades de la Institución y con aprobación de la máxima autoridad. Los nombres de las personas obran en los registros del BCP.

•La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación realizada radica en lo expuesto: Con el objeto de conservar y mantener las áreas verdes del Complejo Edificio, así como de la Sede Social y Deportiva y del Archivo del BCP; además del mantenimiento del Paseo Central, rotonda y plantines de la vereda por su importancia e impacto en la imagen de la Institución. Además, por contrato abierto se incluye la limpieza y mantenimiento por evento del estacionamiento ubicado frente al edificio BCP.

•Con relación a la planificación, se indica que: se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.

•Las especificaciones técnicas establecidas se justifican en: las necesidades actuales de la Institución, en su infraestructura, conocimiento del área técnica, entre otros.

Plan de cumplimiento del Servicio

| Ítems | Descripción del servicio | Cantidad | Unidad de medida | Lugar donde los servicios serán prestados | Plazo de prestación/ejecución de los servicios | Plazo de vigencia del Contrato |
|-------|--------------------------|----------|------------------|---|--|--------------------------------|
|-------|--------------------------|----------|------------------|---|--|--------------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | De acuerdo a la Lista de Precios publicada en el SICP | <p><u>Ítem N° 1:</u> en el Complejo Edificio del Banco Central del Paraguay, sito en la Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos y en el Paseo Central de la Avenida Federación Rusa, en el tramo circundante al Banco Central del Paraguay</p> <p><u>Ítem N° 2:</u> Sede Social y Deportiva del BCP (Av. Choferes del Chaco y Cap. Carpinelli) y en el Archivo Central del BCP (Salaskín N° 239).</p> <p><u>Ítem N° 3:</u> En el estacionamiento del predio ubicado frente al Complejo Edificio del BCP.</p> <p>El horario será, coordinado con el área técnica (Departamento de Logística), en general: <u>Ítems N° 1 y 2:</u> de lunes a viernes a 06:30 h. a 12:00 h. y de 13:00 h. a 15:30 h.; y los sábados de 06:30 h. a 10:30 h.; <u>Ítem N° 3:</u> en horario a coordinar con el Departamento de Logística.</p> | El plazo total de prestación del servicio será de 24 (veinticuatro) meses, contados a partir de la fecha a ser consignada a dicho efecto en la Orden de Inicio, que será emitida por el Departamento de Logística dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. | El plazo de vigencia del contrato será de 24 (veinticuatro) meses, contados a partir de la fecha a ser consignada a dicho efecto en la Orden de Inicio, que será emitida por el Departamento de Logística dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. |
|---|---|---|---|--|--|--|

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

Además, deberá considerar:

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

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

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

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

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

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

Resumen de las especificaciones técnicas.

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

Según lo detallado en el apartado "Nota para la preparación del programa de prestación de servicios".

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

No aplica.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Cumplimiento del Servicio.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

- Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere.
- Conformidad del área técnica administradora del contrato.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA |
|-----------|------|--------------------------------|
|-----------|------|--------------------------------|

| | | |
|---|---|---|
| Documentos de solicitud de los bienes/ servicios al Proveedor, si correspondiere, y Conformidad del área técnica administradora del contrato. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de solicitud de los bienes/servicios al Proveedor emitidos por el área administradora del contrato, si correspondiere. • Nota / Formulario / Providencia / Memorando de conformidad del área técnica administradora del contrato. | En el marco de la ejecución contractual, de acuerdo con el plazo establecido en el Plan de Entrega de los bienes o servicios del presente PBC, el área administradora del contrato emitirá los documentos de solicitud al Proveedor, si correspondiere, y posteriormente, el/la Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad, exigida/o para el/los pago/s correspondiente/s. |
|---|---|---|

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

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS |
| <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato. |
| 2. Documentos. Consorcios |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado precedente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Original o fotocopia del Consorcio constituido |
| <ul style="list-style-type: none"> • Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio. |
| <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación 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.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

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

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

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios, según el objeto de la contratación **y si correspondiere;**
- 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. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- d. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- e. Formulario de informe de servicios personales (FIS), **del mes que prestó el servicio.**

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- a. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- b. La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales **correspondiente al mes inmediato anterior;**
- c. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria; **salvo casos especiales debidamente justificados a través de documentación comprobatoria, a ser analizados y aceptados si correspondiere;**

3. Otros documentos:

a) En la solicitud de pago, el Proveedor deberá incluir los siguientes datos:

- El número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito, en la cual se depositarán los fondos del pago correspondiente.
- La dirección de correo electrónico (e-mail) de la empresa, a los efectos de que la Contratante comunique y/o informe cualquier cuestión atinente a la relación contractual.

En caso de que se hubiere establecido más de un pago en el marco de la contratación, el Proveedor deberá presentar los datos citados en la solicitud de pago de la primera factura, los que se mantendrán invariables para los pagos posteriores, debiendo el proveedor comunicar por escrito cualquier modificación/actualización que hubiere en los mismos.

La Contratante abonará al Proveedor en Guaraníes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días contados a partir de la presentación de la factura correspondiente y del otorgamiento de la conformidad por parte del área técnica encargada del control y fiscalización.

En caso de constatare alguna deficiencia en la documentación presentada, la UOC reclamará al proveedor a través del correo electrónico (email) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación en forma satisfactoria del último documento requerido.

El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.

Se retendrá el equivalente a cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley N° 7228/23.

En caso de que la contratación sea plurianual, los pagos correspondientes a cada ejercicio fiscal, estarán sujetos a su aprobación presupuestaria correspondiente.

En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

La Contratante reconocerá los Aumentos de Salarios dispuestos por el Poder Ejecutivo y se aplicarán en el mismo porcentaje aumentado sobre el salario mínimo de cada personal asignado al servicio adjudicado al Proveedor, siempre y cuando le sea aplicable dicha disposición legal de acuerdo al monto detallado en el Formulario "Planilla de pago

al personal" presentado con su oferta.

El reajuste será aplicable a partir de la fecha en que entre en vigencia la disposición oficial del aumento, para actividades diversas no especificadas de la capital, y únicamente respecto a lo ejecutado posteriormente a la variación.

El Proveedor deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a la Contratante.

Los precios reajustados solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste. Se considerará además el IVA en el monto a ser reajustado.

La Contratante dará curso al reajuste previa verificación de los requisitos exigidos, y el pago se efectuará cuando se disponga de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra con incumplimientos que impidan la ejecución contractual.

Porcentaje de multas

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

0,333 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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.

Impuestos y derechos

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

Convenios Modificatorios

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor - CPS

1. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
2. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
3. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
4. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
5. El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,
6. El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones,

durante el desarrollo de la actividad contratada,

7. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
8. El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,
9. El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,
10. El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,
11. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.
12. Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.
13. Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.
14. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

Fuerza mayor

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

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

2. Terminación por Insolvencia o quiebra.

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

3. Terminación por conveniencia.

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor

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

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

El proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la contratante como resultado de riesgos profesionales o muerte de los empleados del contratista, sea reclamado por el trabajador o sus causahabientes durante la vigencia del contrato.

Como riesgos profesionales se entenderán los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los términos de los artículos 66, inc. b) y c) y 88 del Decreto N° 10.810/52. Se considerarán igualmente accidente del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherente al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

Decreto N° 10.810/52 Artículo 66°.- Definición - Para los efectos de esta ley, se considerarán:

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

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

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

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

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad

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

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indiquen a continuación:

La Contratante fiscalizará la ejecución del Contrato a través del área administradora del Contrato. Se verificará que lo ejecutado cumpla a cabalidad con lo establecido en la Sección Especificaciones Técnicas y Suministros Requeridos y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega o Prestación de los Bienes o Servicios.

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

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

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

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

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.
8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Multas por incumplimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Otras causales de aplicación de multas

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

Si la Contratante observare atrasos, deficiencias y/o incumplimientos, no definidos en el apartado "Multas por incumplimiento" de la presente sección, imputables al Proveedor, en la ejecución de lo contratado en los plazos o formas establecidos por el área administradora del contrato o en el Pliego de Bases y Condiciones, el Contrato o sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor justificada, será pasible de una multa, por cada día de atraso y/o deficiencia y/o incumplimiento, equivalente al cero coma trescientos treinta y tres por ciento (0,333%) del valor del ítem del servicio correspondiente al mes en que se produjo el atraso, la deficiencia y/o incumplimiento.

En todos los casos, el monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de no rescindir el contrato se seguirán aplicando las multas que fueron establecidas.

La Contratante queda autorizada a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente, o de la Garantía que el Proveedor deberá presentar.

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

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

Personal del Proveedor

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

- a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.
- b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.
- c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.
- d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la institución solicitante del servicio.
- e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.
- f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.
- g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere

necesarias.

h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.

i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).

j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.

k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.

l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.

m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.

n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.

o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

Equipos, materiales e instalaciones - CPS

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

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

Responsabilidad de la contratante

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

Cuando el cumplimiento de los servicios requiera que el proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias, etc., emitidos por autoridades públicas locales, la contratante hará lo posible, si así lo solicita el proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

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

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

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

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

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo **establecido en cada caso por la Contratante**, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato

Homologación de contrato. Prohibición de contratos de aprendizaje y periodo de prueba. Seguro Social.

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la homologación de los contratos suscritos con sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios es de *máximo 60 (sesenta) 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 *máximo 30 (treinta) días* desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

