ADENDA Nº 08/16

REF.: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 24/2016 *"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM".*

Por la que se introducen modificaciones o enmiendas al Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación de referencia, los cuales quedan redactados de la siguiente forma:

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

(IAO.SBE)	A. GENERALIDADES	
1.1 b)	Descripción y número del llamado a contratación	La descripción y número del llamado a Licitación son: ***LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 24/2016 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM".***
1.2	Fuente de Fondos	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida 240 "GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES" del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio 2016. El presente llamado es **AD REFERÉNDUM**, por lo tanto el presente llamado se encuentra sujeto a la aprobación de la reprogramación presupuestaria correspondiente al año 2016, de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas. El presente llamado es PLURIANUAL, por lo tanto la validez de la contratación de los Ejercicios Fiscales 2017 y 2018, estarán sujetas a las previsiones presupuestarias establecidas para la operación, de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

SECCIÓN III

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. LIMPIEZA DIARIA:

a. Limpieza de pisos duros (esquinas y zócalos).
b. Limpieza de escaleras y barandas.
c. Aspirado de alfombras.
d. Limpieza, desinfección de sanitarios y azulejos.
e. Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.
f. Embolse y retiro de residuos.
g. Limpieza de mobiliarios.
h. Limpieza de accesorios metálicos.
i. Reposición de bolsas de basura, papel higiénico, jabón líquido, desinfectante de inodoros en gel o pastillas.
j. Aplicación de desodorantes de ambiente.
k. Limpieza de espejos.
l. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.
m. Limpieza de ascensores.
n. Recolección de basuras y desalije de las bolsas.
o. Limpieza de la Plaza de la Justicia.
p. Retiro de basura de la Institución por cuenta de la empresa Contratada.

7. FORMAS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

- El servicio será prestado de lunes a viernes, de 06:00 a 17:00 hs. y los días sábados, de 06:00 a 12:00 hs.

- El personal destinado al mantenimiento de la limpieza de los baños, deberá estar rotando permanentemente en todos los baños de cada piso en un horario de 06:00 a 13:00 hs., de Lunes a Viernes, cuya función específica será la limpieza y mantenimiento de dichos baños.

- El personal que asistirá a la Institución los días sábados de 6:00 a 12:00 hs., será para realizar limpieza profunda de áreas de circulación (pasillos, limpieza de paredes de mármol, escaleras, barandas, Baños públicos, etc.) y la cantidad requerida para realizar este servicio será de 40 personales de limpieza, sin que esto ocasione un pago extraordinario en el salario.

- El oferente deberá considerar para el pago de los salarios de todos los personales, lo siguiente: La cantidad total de personas que prestarán servicios es de ***104 (CIENTO CUATRO) empleados***, conforme se detalla a continuación:

  - **80 (OCHENTA) PERSONAS** que prestaran servicios de:

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS

✓ ***DÍA:*** lunes a viernes de 06:00 a 17:00 hs.
✓ ***DÍA:*** Sábados de 06:00 a 12:00 hs. (la asistencia de los sábados será rotativa)

SALARIO A SER ABONADO

✓ ***MENSUALEROS:*** SALARIO MÍNIMO MENSUAL ***G. 1.824.055*** y **44 (CUARENTA Y CUATRO)** HORAS EXTRAS MENSUALES ***G. 501.616.-***

  - **24 (VEINTICUATRO) PERSONAS**

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

✓ ***DÍA:*** lunes a viernes de 06:00 a 13:00 hs.

SALARIO A SER ABONADO

✓ ***JORNALEROS:*** *7 (SIETE) HORAS DIARIAS* x 22 DÍAS MENSUALES: ***G. 1.350.503.-***

- El salario mensual ***DE TODO LOS PERSONALES*** deberá ser depositado a cada empleado vía Red Bancaria, así mismo todos los empleados deberán contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.

- En formal mensual, entre el 1 al 10 de cada mes posterior a la prestación del servicio y a fin de tener derecho a que se procese el pago de su factura, la firma adjudicada deberá presentar en la Dirección General de Administración y Finanzas vía nota, una copia autenticada de los siguientes documentos: nómina del personal que prestó servicio el mes anterior, planilla de liquidación de salarios del personal (donde conste, salario abonado, salario extraordinarios, beneficios sociales del empleado, descuento del seguro social, descuento por llegadas tardías y ausencias y su correspondiente forma de cálculo conforme a ley laboral, etc.), el "vuelco" del reloj marcador o listado diario emitido por el mismo, la planilla de pago al Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina. Además, deberá presentar copia autenticada del documento presentado en el Banco, por el cual se realiza los pagos de la nómina de personal, en la cual figure el monto a ser depositado a cada empleado y una autorización por la cual el oferente autoriza a la Corte Suprema de Justicia, a corroborar con el Banco que dicha nomina se ha acreditado en su totalidad.

- La Corte Suprema de Justicia, tiene la facultad de fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato durante toda su ejecución; la citada fiscalización comprende la verificación del cumplimiento de los derechos laborales por parte de la contratista para con sus empleados que, en caso de constatarse su incumplimiento, será causal de rescisión contractual por causa imputable a la contratista, debiendo comunicar las irregularidades detectadas al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

  Para el cumplimiento de la fiscalización, la contratista deberá proveer todos los documentos que le sean requeridos por la Corte Suprema de Justicia, tanto las documentaciones referentes a la presente contratación, así como otras documentaciones que la Corte Suprema de Justicia lo considere pertinente. De la misma forma, los funcionarios debidamente designados por la Corte Suprema de Justicia, podrán constituirse en el domicilio de la empresa adjudicada para la verificación in situ (en el lugar), por lo que deberá contar en todo momento, con la documentación pertinente y a disposición de la fiscalización.

- Será requisito indispensable, la presentación de los antecedentes penales y policiales de cada uno de los personales que prestarán servicio en la Institución, en caso de ser adjudicado y previamente a la firma del Contrato.

- Se deberá observar las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.

- El personal deberá contar con la vestimenta adecuada, calzados y guantes obligatorios, provistas por la Empresa Adjudicada.

9. EXIGENCIAS POR PARTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Será responsabilidad del contratista, la observancia de los siguientes puntos:

a. Cumplimiento de las obligaciones laborales en cuanto a las medidas de seguridad, higiene y salubridad.

b. Remitir el listado del personal asignado en cada piso, en caso de sustitución definitivo de alguno, informar en forma mensual al Administrador de contrato.

c. Provisión de uniforme e identificación del personal dependiente de la CONTRATISTA.

d. Permanencia del personal asignado a su puesto de trabajo en horas laborales.

e. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, en los días, horas y lugares señalados en el contrato.

f. Contar con el equipo de profesionales especializados para la prestación de dichos servicios, y que crea convenientes para cumplir con el desempeño de sus funciones. Queda aclarado que dichas contrataciones o cualquier otra las hará por su propia cuenta y riesgo.

g. Provisión de insumos y artículos de limpieza de primera calidad.

h. Retiro diario de basuras fuera de la Institución en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

i. Provisión y reposición permanente de bolsas de basuras, jabón líquido *(se debe incluir la provisión e instalación sin costos extras para la Contratante de los equipos dispensadores del jabón líquido, en carácter de comodato durante la vigencia del contrato, en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados en forma inmediata por el Proveedor)*, papel higiénico, desinfectante de inodoros en gel o pastillas, en todos los Sanitarios indicados en las Especificaciones Técnicas; en un plazo no mayor a 15 (QUINCE) días hábiles, a partir de la fecha de la vigencia del presente contrato.

j. El Personal deberá contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.

k. Cumplimiento estricto de la cantidad mínima de personal exigido en cada piso.

l. Responsabilizarse por roturas o daños causados por el personal asignado, para la prestación del servicio.

m. Observar las normas de: Seguro social, salarios (Art. 228 Código Laboral) salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (especialmente para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral.

n. Provisión e Instalación de un reloj marcador para control de entrada y salida del personal asignado a c/ piso.

o. Remitir en forma mensual, la nómina del personal que prestó servicios el mes anterior, planilla de liquidación de salarios del personal (donde conste, salario a ser abonado, salarios extraordinarios, beneficios sociales del empleado – descuentos del seguro social, descuento por llegadas tardías y ausencias y correspondiente forma de cálculo conforme a la ley laboral, etc.), el "vuelco" del reloj marcador la planilla de aporte Obrero – Patronal (I.P.S.) al Administrador del Contrato, para su verificación.

p. Será responsabilidad de todos los hechos de sus dependientes (Art. 89 de la ley 2051/03).

11. LISTADO DE MATERIALES MÍNIMOS A SER UTILIZADOS EN FORMA MENSUAL (POR CADA ITEM)

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MATERIALES POR CADA ITEMS QUE COMPONE LA OFERTA																									CANTIDAD TOTAL MENSUAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	PAPEL HIGIÉNICO DE 40 M.	FARDO DE 24 UNID	1	10	20	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	5	1	-	***392***
2	PAPEL HIGIÉNICO DE 500 M.	UNIDAD	10	70	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	30	10	10	-	***890***
3	JABÓN LIQUIDO	LITRO	1	3	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	1	-	***102***
4	BOLSAS DE PLÁSTICO 200 LTS	PAQUETE DE 10 UNID.	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	***1.300***
5	BOLSAS DE PLÁSTICO 40 LTS	PAQUETE DE 10 UNID.	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	***1.300***
6	DETERGENTE	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	***300***
7	HIPOCLORITO DE SODIO (DESINFECTANTE)	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	***305***
8	DESODORANTE	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	***305***
9	TRAPO DE PISO GRANDE	UNIDAD	5	20	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	***245***
10	FRANELA	UNIDAD	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	***200***
11	GUANTE DE GOMAS	PAR	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	-	-	5	***205***

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MATERIALES POR CADA ITEMS QUE COMPONE LA OFERTA																									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	CANTIDAD TOTAL MENSUAL
12	LUSTRAMUEBLE DE 500 G	UNIDAD	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	-	-	-	***53***
13	DESODORANTE EN AEROSOL DE 346 ML	UNIDAD	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	***44***
14	CERA BLANCA	LITROS	5	3	-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	***103***
15	ÁCIDO MURIÁTICO	LITROS	1	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	***10***
16	DESINFECTANTE DE INODOROS	UNIDAD	5	15	25	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	10	5	-	***510***

- **EL LISTADO DE MATERIALES DETALLADO ANTERIORMENTE ES REFERENCIAL, DEBIENDO EL OFERENTE REALIZAR EL CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE MATERIALES NECESARIOS, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

CGC 14.1; 14.2 y 14.3	El proveedor, presentará la solicitud de pago dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas, en donde consten los datos de contratación, y se deberá anexar: o Nº de factura a la cual corresponde. (Las facturas deberán estar debidamente llenadas con los datos de la CONTRATANTE, deben indicar la modalidad de contratación así como el RUC de la Corte Suprema de Justicia, el concepto bien especificado, número de contrato y; o Además deberán presentar, una copia autenticada de los siguientes documentos: ▪ Nómina del personal que prestó servicio el mes anterior. ▪ Planilla de liquidación de salarios del personal (donde conste, salario a ser abonado, salarios extraordinarios, beneficios sociales del empleado – descuentos del seguro social, descuento por llegadas tardías y ausencias y su correspondiente forma de cálculo conforme a la Ley Laboral, etc.). ▪ El "vuelco" del reloj marcador o listado diario emitido por el mismo. ▪ La planilla de pago al Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina. ▪ Copia autenticada del documento presentado en el Banco, por el cual se realiza los pagos de la nómina de personal, en la cual figure el monto a ser depositado a cada empleado y una autorización por la cual el oferente autoriza a la Corte Suprema de Justicia a corroborar con el Banco, que dicha nomina se ha acreditado en su totalidad El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente y de conformidad al Plan de Caja y al Plan Financiero Institucional. El Pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada, a través del sistema de Pago Directo a Proveedores (vía transferencia bancaria). La Convocante no realizará ningún tipo de pago de Anticipo.

SECCIÓN V

MODELO DE CONTRATO N°_____

Entre la Corte Suprema de Justicia de la República del Paraguay, con domicilio en Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova de la ciudad de Asunción, representada por su Presidenta la **PROF. DRA. ALICIA PUCHETA DE CORREA**, nombrada al cargo por Acordada Nº 1040 de fecha 09 de febrero de 2016, denominada en adelante la **CONTRATANTE** y por la otra, la Firma **.....,** R.U.C. Nº:..... domiciliada en la ....., de esta capital, representada por **.....,** con C.I.N° ....., denominada en adelante el **PROVEEDOR,** de común acuerdo, convienen en celebrar el presente contrato del llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 24/2016 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM**, que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones.

1. **OBJETO.**

El presente contrato, tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR**, en relación al Llamado del Programa Anual de Contrataciones **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 24/2016 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN" SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA PLURIANUAL – AD REFERENDUM**, adjudicada por Resolución del Consejo de Administración Judicial Nº.....de fecha de .....de .....de 201_, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

4. **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC Nº 24/2016 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN - SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA PLURIANUAL – AD REFERÉNDUM"**, convocado por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. La adjudicación fue realizada según Resolución C.A.J. N°_____.

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

ÍTEM N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDIESE)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDIESE)

El monto total del presente contrato, asciende a la suma de: *(número y letras).*

El Proveedor, presentará la solicitud de pago dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas, en donde consten los datos de contratación, y se deberá anexar:

Nº de factura a la cual corresponde. Las facturas deberán estar debidamente llenadas con los datos de la CONTRATANTE, deben indicar la modalidad de contratación así como el RUC de la Corte Suprema de Justicia, el concepto bien especificado, número de contrato y;

- Además deberán presentar, una copia autenticada de los siguientes documentos:

  - Nómina del personal que prestó servicio el mes anterior
  - Planilla de liquidación de salarios del personal (donde conste, salario a ser abonado, salarios extraordinarios, beneficios sociales del empleado – descuentos del seguro social, descuento por llegadas tardías y ausencias y su correspondiente forma de cálculo conforme a la Ley Laboral, etc.)
  - La planilla de pago al Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina.
  - Copia autenticada del documento presentado en el Banco, por el cual se realiza los pagos de la nómina de personal, en la cual figure el monto a ser depositado a cada empleado y una autorización por la cual el oferente autoriza a la Corte Suprema de Justicia a corroborar con el Banco, que dicha nomina se ha acreditado en su totalidad.
  - El "vuelco" del reloj marcador o listado diario emitido por el mismo.

El pago se realizará contra entrega de los servicios solicitados, conforme al acta de recepción dentro de los **60 (sesenta)** días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente.

Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación, se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.

El precio del contrato será reajustable, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = Po\left(0.20 + 0.80\,\frac{S}{So}\right)$$

Dónde:

Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.

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

So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios, si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado o la Contratante haya podido constatar fehacientemente, que El Proveedor se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 3439/2007, que modifica el art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

La Contratante deberá pagar interés moratorio al Proveedor, a partir de los 61 (sesenta y un) días calendario de la aprobación de la factura por parte de la Contratante. La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% (cero coma cero uno por ciento) mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes de la factura en mora.

El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC).**

8. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El Proveedor se compromete a llevar a cabo el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN,** conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.

La Contratante tiene la facultad de fiscalizar el fiel cumplimiento del contrato durante toda su ejecución; la citada fiscalización comprende la verificación del cumplimiento de los derechos laborales por parte del Proveedor para con sus empleados que, en caso de constatarse su incumplimiento será causal de rescisión contractual, por causa imputable al Proveedor, debiendo comunicar las irregularidades detectadas al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y demás procedimientos establecidos en la ley Nº 2051/03.

Para el cumplimiento de la fiscalización, el Proveedor deberá proveer todos los documentos que le sean requeridos por la Contratante, tanto las documentaciones referentes a la presente contratación, así como otras documentaciones que la Contratante lo considere pertinente. De la misma forma, los funcionarios debidamente designados por la Contratante, podrán constituirse en el domicilio del Proveedor para la verificación in situ (en el lugar), por lo que deberá contar en todo momento, con la documentación pertinente y a disposición de la fiscalización.

SECCIÓN VI - FORMULARIOS

PLANILLAS AUXILIARES

Planilla Auxiliar Nº 1			
Composición de los Precios Unitarios de la Planilla de Precios			
Discriminación de los Componentes	Costo por funcionario	Cantidad de Funcionarios	COSTO MENSUAL (GS)
MANO DE OBRA			
1. Salario Mínimo Legal			
PERSONAL DE LUNES A SABADO HORARIO ORDINARIO			
a.1 **LUNES A VIERNES:** 06:00 HS. a 12:00 Hs. y 13:00 HS. a 15:00 Hs. (1 HORA DE ALMUERZO). **SABADO:** 06:00 HS. a 12:00 Hs.	1.824.055		
HORARIO EXTRAORDINARIO			
a.2 **LUNES A VIERNES:** 15:00 HS. a 17:00 Hs.	501.616		
PERSONAL DE LUNES A VIERNES HORARIO ORDINARIO			
a.3 **LUNES A VIERNES:** 06:00 HS. a 13:00 Hs	1.350.503		
2. Pago por trabajo nocturno*			
3. Pago por Horario Mixto: **			
4. Pagos por Días domingos y feriados***			
5. Cargas Sociales			
e.1 Cargas Sociales – LUNES A SABADO			
e.2 Cargas Sociales – HORAS EXTRAS			
e.3 Cargas Sociales – LUNES A VIERNES			
6. Provisión del Uniforme			
7. Provisión de Equipos de Protección individual (EPI)			
8. Transporte del Personal			
9. Bonificación Familiar			
10. Otros (especificar)			
MATERIALES			
EQUIPOS			
(a) SUBTOTAL: MANO DE OBRA + MATERIALES +EQUIPOS			
(b) BGI ****----- % de (a)			
(c) TOTAL PRECIO UNITARIO (a+b) Monto a trasladar a la planilla de Precios			

**Art. 234 del Código del Trabajo: El trabajo nocturno será pagado con un 30% (treinta por ciento) sobre el salario ordinario fijado para el trabajo diurno.*

***Art. 196 del Código del Trabajo: La jornada mixta de trabajo es la que abarca períodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurna y nocturna. Su duración máxima será de siete horas y media o cuarenta y cinco horas en la semana. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo período diurno y nocturno*

**** Art. 234 del Código del Trabajo: Las horas trabajadas en días feriados serán pagadas con recargo del 100% (cien por ciento) sobre el salario hora ordinario de día hábil.*

*****Datos de la Planilla Auxiliar Nº 2*

Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta]
Aclaración de Firma [indicar el nombre completo del Oferente]

Planilla Auxiliar Nº 2		
Tasa de Beneficios y Gastos Indirectos-BGI		
Ítem	Descripción de los componentes	(%)
1	Administración del CONTRATISTA relativa a los servicios contratados: 1.a) personal, medición, contabilidad, gestión de recursos humanos y apoyo. 1.b) equipos y materiales de escritorio	
2	Tributos previstos en la legislación paraguaya	*10,4*
3	Seguros	
4	Utilidad del Contratista	
5	Otros (especificar)	
	TOTAL (%)	(*)

<u>Observación:</u> (*) Porcentaje total a ser transportado al ítem "b" de la planilla Auxiliar Nº 1.

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

Planilla Auxiliar Nº 3		
Composición de Cargas Sociales – PARA SALARIO MINIMO MENSUAL		
Ítem	Discriminación	(%)
1	Aporte patronal al IPS	16,5
2	Aguinaldo	*8,33*
3	Vacaciones	*3,33*
4	Otros (Bonificación por trabajos insalubres y/o peligrosos)	0,01
	TOTAL CARGAS SOCIALES	28,17%

Observación:
Cargas mensuales ítem 1
Cargas anuales ítems 2 y 3

FORMULARIO Nº 3

Planilla Auxiliar Nº 3 Composición de Cargas Sociales – PARA SALARIO POR JORNAL		
Ítem	*Discriminación*	*(%)*
1	Aporte patronal al IPS	**16,5**
2	Aguinaldo	***8,33***
3	Vacaciones	***3,84***
4	Otros (Bonificación por trabajos insalubres y/o peligrosos)	**0,01**
TOTAL CARGAS SOCIALES		**28,68%**

Observación:
Cargas mensuales ítem 1
Cargas anuales ítems 2 y 3

_____

Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta]
Aclaración de Firma [indicar el nombre completo del Oferente]

OBSERVACION: Las PLANILLAS AUXILIARES N° 1 ; 2 y 3, deben presentarse UN JUEGO DE CADA UNO DE ELLOS, por CADA ITEMS OFERTADO.

FORMULARIO Nº 11

PLANILLA DE CALCULO MENSUAL DE COSTO DE MATERIALES

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MATERIALES POR CADA ITEMS QUE COMPONE LA OFERTA																									CANTIDAD TOTAL MENSUAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
1	PAPEL HIGIÉNICO DE 40 M.	FARDO DE 24 UNID	1	10	20	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	5	1	-	***392***		
2	PAPEL HIGIÉNICO DE 500 M.	UNIDAD	10	70	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	30	10	10	-	***890***		
3	JABÓN LIQUIDO	UNIDAD	1	3	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	1	-	***102***		
4	BOLSAS DE PLÁSTICO 200 LTS	PAQUETE DE 10 UNID.	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	***1.300***		
5	BOLSAS DE PLÁSTICO 40 LTS	PAQUETE DE 10 UNID.	50	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	***1.300***		
6	DETERGENTE	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	***300***		
7	HIPOCLORITO DE SODIO (DESINFECTANTE)	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	***305***		
8	DESODORANTE	LITROS	10	30	30	15	15	15	10	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	***305***		
9	TRAPO DE PISO GRANDE	UNIDAD	5	20	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	***245***		

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MATERIALES POR CADA ITEMS QUE COMPONE LA OFERTA																									CANTIDAD TOTAL MENSUAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
10	FRANELA	UNIDAD	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	***200***		
11	GUANTE DE GOMAS	PAR	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	-	-	5	***205***		
12	LUSTRAMUEBLE DE 500 G	UNIDAD	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	-	-	-	***53***		
13	DESODORANTE EN AEROSOL DE 346 ML	UNIDAD	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	***44***		
14	CERA BLANCA	LITROS	5	3	-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	***103***		
15	ÁCIDO MURIÁTICO	LITROS	1	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	***10***		
16	DESINFECTANTE DE INODOROS EN GEL o PASTILLA	UNIDAD	5	15	25	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	10	5	-	***510***		
TOTAL MATERIALES PARA LOS 25 ITEMS																														

Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta]
Aclaración de Firma [indicar el nombre completo del Oferente]

OBSERVACION: Solo se modifican los puntos citados en la presente Adenda, quedando invariable los demás puntos del Pliego de Bases y Condiciones.

Atentamente,