Ministerio de
TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

COMPARACION DE PRECIOS

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MENORES

"SERVICIO TERCERIZADO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL"

CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4650/OC – PR PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL

CP Nº 01/2020

CONTRATANTE: MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

ID N°: 385481

SEPA N°: PAAD-223-CP-S-ADM

ASUNCION – PARAGUAY
2020

Ministerio de
TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

Asunción, ___ de noviembre de 2020.-

Señor
_____(*Datos del potencial proveedor o contratista invitado*)
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de concurso N° 01/2020, para SERVICIO TERCERIZADO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA DE PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL, que cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Contrato De Préstamo BID N° 4650/OC – PR Programa De Apoyo a la Agenda Digital

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **04 de diciembre de 2020 hasta las 08:30 hs.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso. Anexo 2. Criterios de Evaluación.
Anexo 3. Formularios: (i) Carta de presentación de cotización; (ii) Lista de precios de servicios; (iii) Especificaciones técnicas de los servicios requeridos; (iv) Declaración jurada de mantenimiento de cotización; (v) Declaración Jurada ARTÍCULO 40 Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.
Anexo 4. Países Elegibles.
Anexo 5. Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas.
Anexo 6. Contrato

Atentamente,

Lic. Carlos M. Ovando P.
Coordinador de Adquisiciones
UEP – Apoyo a la Agenda Digital MITIC

INDICE DE CONTENIDO

Invitación al Concurso

Anexo 1 – Instrucción a los Oferentes

Anexo 2– Criterios de Evaluación

Anexo 3 – Formularios

Anexo 4. – Países Elegibles.

Anexo 5. – Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas.

Anexo 6. – Contrato

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento del concurso

GLOSARIO

Banco:	Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
Convocante:	También llamado Comprador. Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación. MITIC.
Documentos del Concurso:	También llamados bases del concurso o pliego de condiciones, los documentos constituyen el conjunto de documentos emitidos por la Convocante, que especifican detalladamente los bienes cuya compra se concursa, establecen las condiciones el trámite a seguir en el procedimiento del Concurso.
Oferente:	Es el que en un concurso, presenta una cotización. Otros términos sinónimos son: Concursante, Postulante, Proveedor, Postor, Proponente, etc.
Servicios:	Se refiere a todos aquellos servicios diferentes de consultorías

1. La Convocante*, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL,* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Concurso de Precios N° *01/2020* para el suministro de prestación de servicio tercerizado de limpieza para las oficinas de la Unidad Ejecutora de Programa de Apoyo a la Agenda Digital.

   Los fondos para la presente contratación cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Contrato de Préstamo BID N° 4650/OC - PR Programa de Apoyo a la Agenda Digital**.**

2. Serán elegibles para participar del concurso, las empresas que provienen de países elegibles. Asimismo, todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse deberán tener su origen en países elegibles que se listan en el Anexo 5.

3. Este proceso se regirá por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización (usando el método de comparación de precios) y de acuerdo al Contrato de Préstamo BID N° 4650/OC – PR Programa De Apoyo a a Agenda Digital. La presente convocatoria se efectúa de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (documento GN-2349-9),

disponible en el sitio de internet **www.iadb.org/procurement**. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Prácticas prohibidas, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses; todas las cuales serán consideradas durante el proceso.

4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta *el* ***30/11/2020*** y en la

   dirección Gral Santos N.º 1170 esq. Concordia, Complejo Santos Bloque E1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

   Las consultas podrán ser remitidas por notas, por correo electrónico o por fax a las oficinas de la Convocante sito en la **(indicar dirección, teléfono, fax, e-mail, etc.).**

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta *el* ***02/12/2020*** . Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). 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 las adendas en la preparación de sus ofertas.

7. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano.

9. No se aceptarán cotizaciones alternativas

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:

    a) Carta de Presentación de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 1

       El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 3

    b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, Anexo 3, Formulario N° 2

    c) Especificaciones Técnicas, Anexo 3, Formulario N° 3.

    d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4.

    e) Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta;

    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);

g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).

h) Declaración jurada del oferente de poseer una experiencia en el suministro de servicios de limpieza mayor o igual a 3 años.

i) Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente de conformidad con el apartado 19.2.1 Capacidad financiera

j) Declaración Jurada ARTÍCULO 40 Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

11. Plazo y lugar de entrega de los bienes o servicios

a) El plazo de prestación de servicios es de 24 meses calendario contados desde la emisión de la Orden de Inicio.
b) El lugar de entrega de los bienes o servicios será Gral Santos N.º 1170 esq. Concordia, Complejo Santos Oficinas de la UEP.

12. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago

i. El Oferente presentará su cotización en guaraníes.

ii. El monto de la cotización se pagará en guaraníes.

iii. En el caso que la moneda de la cotización no sea guaraníes, para los efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las cotizaciones a la moneda única requerida utilizando el tipo de cambio (NO APLICA)

13. Las condiciones de pago serán las siguientes: Mensual por mes vencido.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por *90* días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo 3.

15. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

16. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

17. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Gral Santos N.º 1170 esq. Concordia, Complejo Santos Bloque E2 y a más tardar el día ***04/12/2020*** hasta las ***08:30 hs.*** horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en Gral Santos N.º 1170 esq. Concordia, Complejo Santos Bloque E2, el día ***04/12/2020*** a las ***09:00 horas***. Al momento de abrir cada oferta, se deben registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes.

19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

19.1.1. Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:

- Formulario de Oferta debidamente completado y firmado.
- Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida, mediante declaración jurada, conforme se establece en el Punto 10, inc d (Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4)
- Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los Oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.

Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.

Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los Oferentes.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.

A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

19.1.2. Calificación de elegibilidad.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, inciso a) y b) de la Ley N° 2051/2003, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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.

19.1.3. Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado 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, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

19.1.4. Criterio de Desempate:

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 en el siguiente orden.

a. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio de los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)

b. De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

c. Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: el que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

19.2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

19.2.1 Capacidad financiera

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

19.2.1.1. Para contribuyentes de IRACIS

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2017, 2018,2019)
Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2017, 2018,2019)
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El promedio en los últimos 3 años (2017, 2018,2019), no deberá ser negativo
A tal efecto deberá presentar Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito.

19.2.1.2. Para contribuyentes del IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2017, 2018, 2019)

A tal efecto deberá presentar el Formulario 106 de los años 2017, 2018 y 2019

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito.

19.2.1.3. Para contribuyentes del IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2017, 2018, 2019)

A tal efecto deberá presentar el Formulario 104 de los años 2017, 2018 y 2019

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito

19.2.1.4. Para contribuyentes exclusivamente de IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 últimos ejercicios fiscales requeridos. (2017, 2018, 2019)

A tal efecto deberá presentar el Formulario del IVA General correspondiente a los 12 meses de los años 2017, 2018 y 2019.

Para el caso de consorcios, todos los miembros deberán cumplir con el requisito

19.2.2. Experiencia y Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

19.2.2.1. Se tendrá en cuenta la antigüedad de la empresa en la prestación del servicio de limpieza de edificios, como mínimo de 3 (tres) años, acreditable con los documentos de constitución de la empresa.

Observación: En caso de firmas en consorcios, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

19.2.2.2. Se analizará la experiencia de la empresa para la ejecución del contrato, para lo cual se tendrán en cuenta los contratos y/o órdenes de compra y/o facturas anteriores de servicio de limpieza de edificios, con instituciones públicas y/o privadas.

El volumen de facturación deberá ser igual o superior al 50% del monto ofertado en la presente contratación, resultante del promedio de los 3 (tres) últimos años (2017, 2018 y 2019), acreditable con copia de contratos, copia de facturas referente a servicios de limpieza, órdenes de compra y/o documentos similares.

Observación: En caso de consorcios, el líder deberá cumplir como mínimo el 60% de este requisito. Mientras que cada integrante deberá cumplir con el 25% como mínimo, debiendo entre la totalidad de los miembros del consorcio, reunir el 100% del volumen requerido.

19.2.2.3. Se tendrá en cuenta las referencias de la empresa en base a las constancias de Entidades Públicas y/o Privadas, en la cual se certifique la responsabilidad y cumplimiento de la empresa en la prestación del servicio de limpieza de edificios y

la ejecución contractual satisfactoria. Se requerirá la constancia de 2 (dos) entidades como mínimo, para lo cual deberá presentar las constancias originales en hoja membretada de la institución o empresa que la emite.

Observación: En caso de firmas en consorcios, la empresa líder deberá cumplir con este requerimiento.

19.2.2.4. Deberá contar con los Equipos de limpieza requeridos en el punto 6 de las Especificaciones Técnicas para lo cual deberá presentar una declaración jurada de contar con el equipamiento requerido.

19.3. Capacidad Legal:

19.3.1. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).

19.3.2. No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

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

Conforme a lo previsto por el Art. 100 de la Ley 3692/08, los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo

20. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *por la Totalidad.*

a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.
b) La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.

ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total

iii. 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 i) y ii) mencionados.

c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

21. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

22. La adjudicación recaerá en la empresa que haya presentado la cotización evaluada más baja por el total, según informe de evaluación del Comité Evaluador.

La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

En caso de empate el criterio para definir la oferta a ser adjudicada será: el definido en el numeral 19.1.4

Para procesos con revisión ex ante, con carácter previo a la notificación de adjudicación, el Comprador presentará al Banco el Informe de Evaluación para su “no objeción”, a la recomendación de adjudicación.

23. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

24. Confidencialidad.

No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y la Convocante.

Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

Una vez comunicado los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.

Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante el Contratante o ante el Banco.

Anexo 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 19 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación **"Cumple" o "No cumple".**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de Cotización– Anexo 3, Formulario N° 1	Cumple	No Cumple
2. Declaración Jurada del Art. 40 de la Ley N° 2051/03	Cumple	No Cumple

2- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la cotización de la empresa. (o documento equivalente)	Cumple	No Cumple

3- Documentación que acredite su capacidad de suministro

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Declaración jurada del oferente de poseer una experiencia en el suministro de **(indicar los servicios)** mayor o igual a (3) años.	Cumple	No Cumple
2. Documentos que demuestren la capacidad técnica del oferente conforme lo requerido en el numeral 19.2.2.	Cumple	No Cumple
3. Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente conforme lo requerido en el numeral 19.2.1	Cumple	No Cumple
4. Declaración Jurada de mantenimiento de la cotización – Formulario Nº 4 Formulario Nº 4	Cumle	No Cumple

4- Documentación que acredite la conformidad de los bienes y servicios conexos

FACTORES	PONDERACIÓN	
8. Especificaciones Técnicas – Anexo 3, Formulario N° 3.	Cumple	No Cumple

5- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
9. Lista de Precios de los Servicios requeridos – Anexo 3, Formulario N° 2. Cumplimiento del plazo de entrega y garantía de los equipos.	Cumple	No Cumple

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Llamado: **(indicar nombre)**

CP N°: **(indicar número)**

A: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, incluyendo las Adendas N°___ y Notas Aclaratorias N° ___

(b) De conformidad con los Documentos de la Solicitud de Cotización nos comprometemos a suministrar los siguientes servicios conexos: Servicio de limpieza tercerizado.

(c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: _____ (Desglosar el Impuesto al Valor Agregado)

(d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de 90 días calendario, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los Documentos del Concurso **(indicar número de la solicitud de cotización).** Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

(f) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los Documentos del Concurso.

(g) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco para presentar cotizaciones, ni se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BID (www.iadb.org/topics/transparency/IAD/sanctionedfirms.cfm?lang=es) ni por La Convocante.

(h) Nuestra firma, cumple con lo previsto en las cláusulas de fraude y corrupción o practicas prohibidas previstas en las políticas de adquisiciones del BID (http://www5.iadb.org/idbppi/aspx/ppProcurement.aspx?planguage=ENGLISH)

(i) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.

(j) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre……En calidad de……

Firma……

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……..

El día…….del mes……..de 2020.

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS

Fecha:

Llamado: (indicar nombre)

CP N°: (indicar número)

Nombre del Oferente: ……..

Ítem/ Lote	Código de Catálogo	Descripción	País de Origen	A Cantidad	Unidad de medida	B Precio Unitario sin impuestos (Gs) (*)	C = A x B Precio Total sin impuestos (Gs)	D Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Gs)	E=C + D Precio total con IVA (Gs)	Porcentaje del Impuesto
1	**76111501-001**	Servicio de Limpieza Oficinas de la UEP.		24	Mes					
	Precios totales (guaranies)									

(*)Observación: El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la entrega de los bienes y/o servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

Nombre……. En calidad de

…….

Firma……

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……

El día……..del mes de…… de……..

FORMULARIO N° 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **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. **SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS:** El prestador deberá designar a un SUPERVISOR con el fin de garantizar la coordinación de las actividades, y comunicar dicha designación al Administrador del Contrato.

   Deberá proporcionarle un medio de comunicación, y éste deberá estar destacado para dicha función en el predio del Complejo Santos. El SUPERVISOR 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;

   El contratista deberá proveer y supervisar 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 prestado el servicio de limpieza

3. **INICIO DE LOS TRABAJOS:** El personal deberá contar con uniforme, remera o guardapolvo (los mismos deberán contar con porta nombres), pantalón, guantes, bota de goma o en su defecto zapatos cerrados con antideslizantes y tapa boca para la realización de los trabajos de limpieza. Además de todos los equipos de protección y seguridad necesarias para los diversos tipos de trabajos.

   El personal de limpieza deberá ingresar y retirarse de cada edificio con el uniforme puesto, debido a que en las oficinas no se cuenta con vestuarios

   Una vez recibida la Orden de Inicio de Servicio, se deberá presentar dentro de las 48 horas, la nómina del personal de limpieza a ser asignado a las tareas requeridas, con los correspondientes reemplazos que pudiesen precisar en caso de ausencia de personal. Para cada persona del listado se deberá anexar los siguientes documentos

   - Fotocopia de cedula de identidad.
   - Certificado de Antecedentes Policiales.
   - Números de teléfono y domicilio.
   - Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondientes al pago de dichos seguros al administrador del contrato).
   - La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

Además, se deberá presentar dentro de los 8 días, una Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo que dará cobertura al personal de limpieza asignado a las tareas requeridas, la misma deberá estar vigente durante toda la vigencia del contrato, con un amparo mínimo de:

a) Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona): Gs70.000.000;
b) Gastos médicos (Por c/ persona): Gs20.000.000;
c) Gastos de Sepelio (Por c/ persona): Gs10.000.000.

Esta póliza deberá ser nominada y, además, endosada de acuerdo a la rotación del personal, debiendo mantener la información actualizada y ser remitida por nota a la contratante una copia original o autenticada de la misma.

4. **REEMPLAZO DEL PERSONAL:** Cualquier modificación, ya sea cambio o traslado, a dicho listado deberá comunicarse por nota a la administración del contrato, anexando los documentos requeridos correspondientes al nuevo personal.

   Además deberá proveer los siguientes recursos materiales:

   Todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la empresa adjudicada durante la prestación del servicio deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.

5. **INSCRIPCIÓN EN EL SEGURO SOCIAL:** El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa Contratada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual, como requisito para el cobro.

   Así mismo, en caso de requerirlo, el Programa podrá solicitar el estado de los pagos del seguro social vía notificación por escrito. De no dar respuesta en el plazo estipulado, se procederá a la aplicación de una multa igual al 5% del monto mensual, a ser imputada de la siguiente factura presentada.

6. **SISTEMA DE PAGO AL PERSONAL POR LA EMPRESA CONTRATADA:** El pago de la liquidación mensual del personal deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO – TARJETA DE DÉBITO de Banco o Financiera de Plaza. Se deberá presentar en forma mensual a la entidad la liquidación de haberes del personal como requisito para el cobro.

   A más tardar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar a la Contratante, la constancia de la habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior.

7. **CONTRATOS:** 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 30 (treinta) días.

   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.

8. LISTADO DE INSUMOS HIGIÉNICOS

La Cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de los siguientes Insumos Higiénicos:

PAPEL HIGIÉNICO: color blanco absorbente, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 300 m cada uno como mínimo. El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños.

JABÓN LÍQUIDO: limpiador de manos humectante para su uso en toilettes, ideal para servicios higiénicos en general con fragancias

ALCOHOL EN GEL: al 70% para desinfeccion de manos.

TOALLAS DE PAPEL CON DISPENSER: color blanco absorbente, en presentación tipo continuo con troquelado o en piezas separadas, en ambos casos cada pieza debe ser suficiente para secar una mano. El dispenser respectivo deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños.

UNIDADES AROMATIZADORAS AUTOMÁTICAS: Colocación de dos (2) unidades de aromatizadores automáticos, por cada Bloque a ser instalados en los lugares donde la convocante lo indique, fragancia a elección de la convocante. El cambio de las esencias y repuestos deberá realizarse durante toda la vigencia del contrato.

TACHO DE BASURA: con tapa (tipo vaivén) y capacidad de 10 litros en cada uno de los baños existentes con su respectiva bolsita de plástico. Para el Kitchenette 2 tachos de 200lts con tapa y con sus respectivas bolsas. Ademas se debera proveer de 50 basureros pequeños de escritorio.

Las unidades aromatizadoras automáticas, y los dispenser necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos e instalados en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato dentro de los 8 días de firmado el contrato.

PARA UTILIZACIÓN EN LA LIMPIEZA EN GENERAL.

- Detergente concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado
- Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.
- Lavandina concentrada como mínimo al 2,5% y etiquetada.
- Cera líquida antideslizante para piso.
- Desodorante en aerosol.
- Pastillas para inodoros y mingitorios.
- Lustra muebles.
- Limpia vidrios.
- Alcohol al 70%, para diversos usos, incluido para desinfección de escritorios y superficies que tengan contacto con la piel.
- Trapo de piso de algodón o de hilo.
- Guantes de goma.
- Papel higiénico.
- Detergente Industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas, tipo Dual 40.
- Franela de micro fibra.
- Plumero.
- Escoba para limpieza tradicional y escoba larga.
- Escoba tipo bailarina.
- Limpia metal.
- Naftalina.
- Palo y escurridor de piso.

- Tachos de 10lts, 20lts y 100 lts.
- Bolsa de basura de 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts.
- Est opa .
- Thinner universal.
- Espátula de metal.
- P ali ta.
- Y todas las herramientas y/o equipos necesarios para cumplir a cabalidad la provisión del servicio.

9. **EQUIPOS DE LIMPIEZA.**

Debido a las grandes superficies a limpiar, al tipo de piso y terminaciones de los edificios, el oferente deberá contar como mínimo con los siguientes tipos de máquinas y equipos para la ejecución correcta de las tareas:

- 2 Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos.
- 2 Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m²/hora.
- 2 Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m²/hora.
- 2 Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m²/hora.
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.
- Barredoras aspiradoras de uso externo.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento.
- Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples).
- Barras telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles.
- Mopas
- Escobillones.
- Escurridores
- Equipos de limpieza de vidrios.
- Provisión de escalera de metal doble de diferentes tamaños según necesidad
- Manguera de goma con una longitud mínima de 100 m.
- Rociadores para desinfección.

10. **RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Los Servicios deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

La empresa deberá proveer del personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Nro de Item	**Nombre de los Servicios**	**Especificaciones Tecnicas y Normas**
1	Servicio de Limpieza de las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) del Programa de Apoyo a la Agenda Digital - MITIC	Servicio tercerizado de limpieza con asignación mínima de 3 operarios de 06:00 hs a 12:00 hs, 2 operarios de 12:00 a 16:00 horas, para limpieza profunda de lunes a viernes e insumos sanitarios (papel higiénico, toallas depapel y jabón líquido según necesidad, además de todos los insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas). Horario de descanso y almuerzo: el personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 11:30 a 12:30 o de 12:30 a13:30 hs. En forma intercalada. Asimismo, se tendrá derecho a un periodo de descanso de 15 minutos para su desayuno.

SUPERFICIE DEL EDIFICIO		
1	Oficinas de la UEP – Programa de Apoyo a la Agenda Digital	Aprox. 442 m2

Áreas a ser afectadas por el servicio de limpieza.

-Recepción – Lobby

-Salas de reuniones

-Sanitarios

-Oficinas

-Vidrios en general

-Kitchenette

Días: Lunes a Viernes

Horario: 06:00 a 12:00

horas Cantidad mínima

de operarios: 3

Días: Lunes a Viernes

Horario: 12:00 a 16:00

horas Cantidad mínima

de operarios: 2

Días: Lunes a Viernes

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA

- LIMPIEZA DE PISOS EN GENERAL: Barrido, repasado con productos específicos para realizar el trabajo. Aspirado en sectores alfombrados. Frecuencia: DIARIO.

- LIMPIEZA DE MUEBLES Y ESTANTES: Se realiza la limpieza de los muebles y mamparas, estantes, artefactos eléctricos, cortinas metálicas, limpieza de las telas de arañas en todas las aberturas en general. Frecuencia: DIARIO.

- LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y SILLAS: Se realiza la limpieza con alcohol para la desinfección de las sillas y escritorios. Frecuencia: DIARIO.

- LIMPIEZA DE SANITARIOS EN GENERAL: Corresponde a la limpieza, desinfección y desodorización de los baños. Utilizamos productos que no dañan el esmalte de los azulejos y son específicos para sanitarios. Frecuencia: DIARIO y CONFORME A NECESIDAD.

- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y ESPEJOS: Limpieza en áreas principales de los sectores bajos de los vidrios y espejos utilizando un producto especial. Frecuencia: DIARIO.

- LIMPIEZA DE ELECTRODOMÉSTICOS: Se realiza la limpieza de los electrodomésticos (Heladera, microondas), de las oficinas de la UEP QUINCENAL

- LIMPIEZA PROFUNDA DE VIDRIOS Y ESPEJOS: Se realiza la limpieza en su totalidad de vidrios y espejos con operario profesional. Frecuencia: MENSUAL.

- LIMPIEZA PROFUNDA DE PISOS: Se realiza la limpieza profunda de pisos con máquinas y productos industriales. Frecuencia: SEMESTRAL

- El servicio deberá incluir los productos de limpieza a ser utilizados y así también una cantidad de insumos de sanitarios.

En el siguiente listado se detallan el listado de insumos mínimos a ser utilizados para la prestación del servicio, los cuales serán entregados por el proveedor en forma **MENSUAL**.

La primera entrega se realizará el día de iniciado los servicios. Las siguientes entregas no podrán superar los 5 (cinco) días corridos de cumplido el mes de servicio.

En caso de requerirse una mayor cantidad, EL PROVEEDOR deberá suministrar los mismos sin costo alguno para la Contratante, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas desde la recepción de la solicitud realizada por el/la Supervisor/a del Servicio, y avalada por el Administrador del Contrato.

Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente al Proveedor a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida en un plazo no mayor a **1 (un)** día hábil. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.

El operario tendrá una planilla de control de asistencia y horarios en la cual deberá registrarse diariamente.

- El Supervisor estará visitando las instalaciones para verificar el trabajo del operario.

OFICINAS UEP PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL - MITIC
DESCRIPCIÓN DEL INSUMO
Toallas en rollo para secado de manos, color blanco, liso, de buena resistencia con capacidad mínima para 150 metros.
Papel Higiénico en rollos de 300 metros, con papel suave, liso, de color blanco.
Alcohol en Gel al 70%
Jabón líquido o en espuma.
Detergente para la limpieza de sanitarios.
Limpiador cremoso.
Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
Pastilla para inodoro.
Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 6%.
Limpiador con desinfectante y desodorante
Creolina
Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.
Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
Limpiador con desinfectante y bactericida con aromas frutales.
Limpiador líquido multiuso
Limpiador de metales.
Limpiador con secuestrante de polvo.
Cera acrílica antideslizante
Limpiador en polvo con detergente.
Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
Franela convencional absorbente.
Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).

OFICINAS UEP PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL - MITIC
DESCRIPCIÓN DEL INSUMO
Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
Cepillo con fibras resistentes.
Soda cáustica granulada
Bolsas de basura de alta calidad con capacidad para 150 o 200 litros.
Bolsas de basura de alta calidad con capacidad para 40 litros.
Bolsa de basura de alta calidad con capacidad para 100 litros.
Guante de látex N° 7 y/o 8

Todos los requeridos insumos requeridos deberán ser proveídos en cantidad suficiente para la necesidad del día a día. La falta de provisión de los insumos en el plazo señalado y en las cantidades suficientes para la prestación eficiente del servicio, será considerada como incumplimiento contractual y sancionado conforme a lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones.
Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA	
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO	Limpiador con desinfectante y desodorante
PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO (como ser veredas y estacionamientos)	Detergente concentrado formulado para limpieza de pisos de tránsito.
PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA	Hipoclorito de sodio concentrado graduación 6%.
PARA SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS	Pastillas para inodoro.
PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS	Limpiador con desinfectante y desodorante.
PARA DESODORIZAR PISOS	Desodorante de ambiente líquido concentrado, con aromas cítricos o frutales
PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana; de 3 diferentes fragancias, que no dañen la capa de ozono.
PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL	Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado, apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA (INFORMÁTICOS Y APARATOS TELEFÓNICOS).	Limpiador con desinfectante y bactericida.
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERNOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL.	Limpiador líquido multiuso.
PARA LUSTRE DE METALES.	Crema abrillantadora de metales.

PARA LIMPIEZA DE CABINAS DE ASCENSORES.	Limpiador con secuestrante de polvo.
PARA LIMPIEZA DE PISOS DE PORCELANATO, LAVATORIOS, PILETAS E INODOROS.	Limpiador en polvo con detergente
PARA LIMPIEZA DE CROMADOS, ACERO INOXIDABLE, ESMALTADOS, PORCELANA, PLÁSTICO, GOMA, CERÁMICAS Y CUERINA.	Limpiador cremoso
PARA LIMPIEZA DE DESAGÜES CLOCALES, ACEITES O GRASAS EN SUPERFÍCIES.	Soda Cáustica granulada

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA	
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO	Franela convencional absorbente.
PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de utensilios de cocina).
PARA ASPIRADO DE OFICINAS	Aspiradoras industriales.
PARA LAVADO DE VASOS, TAZAS, CUBIERTOS Y PLATOS.	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios)
PARA LIMPIEZA DE INODOROS	Cepillo con fibras resistentes.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS	Bolsas de basura de alta calidad capacidad para 150 o 200 litros.
PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS	Bolsas de basura de alta calidad capacidad para 40 litros.
PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS	Escobillones apropiados para áreas internas, de cerdas blandas.
PARA BARRIDO DE VEREDAS Y ESTACIONAMIENTOS	Escobillones apropiados para externas, de cerdas duras.
PARA LIMPIEZA DE TECHOS	Prolongador telescópico
PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERNOS	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico. Escalera telescópica.
PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS	Balde Kit.
PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA	Carros de servicio, carros con prensa mopas simples y dobles.

<table>
<tr><td rowspan="3">OTROS</td><td>Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas (para cada piso).</td><td>Ej:
 </td></tr>
<tr><td colspan="2">Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización optima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para la entrada de los edificios: 1 (una) alfombra de 1.50m x 1m aprox. para la entrada principal del Edificio.
Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.</td></tr>
</table>

MAQUINARIAS DE ALTA CAPACIDAD
1- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.
2- Máquinas: lavadora de alfombras, lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria.
3- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría, para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria.
DISPENSERS PARA LOS SANITARIOS
1- Instalación de dispensers para papel higiénico en cada baño, fijados a paredes, con capacidad para rollos de 300 metros, con provisión del papel suave, liso, de color blanco. 2- Instalación de dispensers para toallas de secado de manos en cada baño (público o privado), en rollos, color blanco, liso, de buena resistencia, con capacidad mínima de 150 metros. 3- Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma en cada baño, con capacidad de 1 litro, con provisión del jabón de fragancias varias, para el lavado frecuente de manos. 4-Instalación de dispensers para alcohol en gel al 70% (Incluido el alcohol en gel) en los sanitarios y en los dos accesos de las oficinas. Una vez terminado el contrato, los dispensers serán retirados por la empresa.
EQUIPOS DE DESINFECCIÓN

1. Alfombra de desinfección Antideslizante de Vinilo Gris o Negro 40x60cm como mínimo, Grosor de 10 mm, con borde de sellado para evitar la fuga de líquidos, incluida solución sanitaria – **4 Unidades y las reposiciones que sean necesesarias, por solicitud correspondiente del/a Supervisor/a del Servicio y avalada por el Administrador del Contrato.**

2. Lavamanos individual portátil - Módulo individual con un grifo y dispensador de jabón líquido y de Alcohol en gel al 70%. Reservorio propio de agua limpia y otro de agua gris con bomba de pie para el funcionamiento del grifo. – **2 Unidades, incluye la provisión de jabón líquido, toalla desechable y basurero para residuos. Ademas, se podra solicitar reposiciones o cambios, el equipo portatil, sera comunicado por el Supervisor/a del Sercicio y avalada por el Administrador del contrato.**

Para la primera instalación, todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor a 4 **(cuatro) días hábiles**, contados desde el inicio de la remisión de la **ORDEN DE SERVICIO.**
Las reposiciones de insumos y materiales, así como cambio de dispensers u otros, deberán realizarse sin costo alguno para la Contratante, en un plazo máximo de 1 (un) día hábil desde la recepción de la solicitud correspondiente, realizada por el/la supervisor/a del Servicio y avalada por el Administrador del Contrato.

Nota importante: Las descripciones son meramente enunciativas y no taxativas a los efectos de realizar una cotización; no pudiendo el oferente alegar desconocimiento de cualquier área no descripta aquí, pues para ello queda fijada la visita técnica.

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios internos, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad del Programa o de sus funcionarios.

VISITA TÉCNICA

Los potenciales oferentes podrán realizar una visita de las instalaciones, cuyos gastos de traslados y otros, correrán por cuenta del mismo. La visita se realizará desde la Publicación del proceso en el SICP **hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha tope de consultas.**

La visita no es obligatoria, sin embargo, los Oferentes que no realicen la visita técnica, deberán declarar expresamente en su oferta, mediante **Declaración Jurada**, que conocen los sitios donde se efectuaran los servicios contratados y que cuentan con la información necesaria relativa a la misma para preparar la oferta y celebrar el Contrato.

LA CONTRATANTE, SE RESERVA EL DERECHO DE CONTROLAR LAS PLANILLAS Y LOS LIBROS DE PAGO, CON EL OBJETO DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y EL SEGURO SOCIAL, DURANTE EL CONTRATO. COMO ASI TAMBIEN A CONVOCAR A REUNIONES LAS VECES QUE SE CONSIDERE NECESARIO CON EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.

FORMULARIO N° 4

Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Llamado.: *[indique el nombre]*

Solicitud de Cotización No. : *[indique el número]*

Señores

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicacion

Presente.-

Señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador y con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Cotización sea porque:
   a) retiramos nuestra Cotización durante el período de validez de la misma especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
   b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes ,
   c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el documento formal;

Firma: *[firma del representante autorizado].*

Nombre: *[indique el nombre]*

Ministerio de
TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

FORMULARIO N° 5

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

ANEXO 4

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco.

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo*.*

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

.

---

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o

ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo

comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.
Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Anexo 5 - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente

designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o

concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2 Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

ANEXO 6

Modelo de Contrato a ser suscrito.

El presente contrato, celebrado el (*día, mes y año*) entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación con domicilio en Gral Santos N.º 1170 esq. Concordia, Complejo Santos en los sucesivo llamado "el comprador", por una parte, y _____ con domicilio en _____, en los sucesivo llamado "el proveedor", por la otra.

Por cuanto el Comprador ha invitado a presentar ofertas para el contrato de prestación de servicio de limpieza con cargo al financiamiento de prestamo en el marco del Contrato de Préstamo BID N° 4650/OC – PR Programa De Apoyo a la Agenda Digital y ha aceptado la oferta del Proveedor por el monto indicado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos".

Las partes acuerdan lo siguiente:

1- OBJETO

El contrato establecerá las condiciones legales, financieras y técnicas por las cuales se regirá la contratación de los servicios, derivada del Llamado a Concurso de Ofertas **N° 01/2020 "SERVICIO TERCERIZADO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTRA DE PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL " - ID N° 385481-**

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**.**

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

(a) Contrato

(b) Los Anexos_____;

(c) Las especificaciones técnicas.

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

Se deja constancia de que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos , condiciones u obligaciones distintos de los convenidos en este contrato, el cual remplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o acuerdo, verbal o escrito, que las partes pudieran haber convenido antes de la celebración del contrato.

3- Duración:

Una vez firmado por las partes interesadas, el presente contrato entrará en vigencia a partir de esta fecha y continuará vigente hasta la fecha de la recepción final definido en el punto 6 de este contrato, cuando el Comprador haya dado por aceptadas todas y cada una de las entregas que deberá recibir del Proveedor. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada por el Comprador.

4- Precio del contrato:

El precio de este contrato es de Gs _____ (*indicar precio*)

5- Forma de Pago:

El pago de los servicios, objeto de la presente contratación será por mes vencido, y será efectuado en moneda nacional (GUARANÍES). Asimismo, la presente contratación será financiada con los recursos del Programa de Apoyo a la Agenda Digital, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº xxx/2020, Rubro xxx en FF 20 y será efectuado por MITIC, vía Dirección General de Administración y Finanzas. La partida correspondiente a la ejecución del contrato en los siguientes ejercicios fiscales estará sujeta a la promulgación de las mismas contemplando monto determinado en el OG correspondiente.-

La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el Contratista haya demostrado la efectiva entrega de los bienes y/o servicios, presentando una Nota de Solicitud de Pago acompañado de la Factura, Nota de Remisión, y aprobación previa de la Contratante.

El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, de conformidad al Plan de Caja y a los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

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 en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/2003“De Contrataciones Públicas”.

Los pagos correspondientes, el proveedor deberá presentar las siguientes documentaciones a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Institución:

- Nota de solicitud de pago.
- Factura Crédito.
- Ultimo pago de IVA
- Ultima declaración jurada de Impuesto a la Renta.
- Certificado de Cumplimiento Tributario (Vigente).
- Ultimo Pago vigente del Seguro Social o constancia de no estar inscripto.
- El reporte de la carga de la nómina del personal en el (FIP) y de informe de Servicios Personales (FIS), asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
- Reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.

- Declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social – IPS, a fin de corroborar el cumplimiento efectivo del cumplimiento de las cargas sociales;
- Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos.
- Informe mensual de cumplimiento contractual, con el Visto Bueno del Administrador del Contrato

6- Fecha(s) de entrega:

Los servicios serán prestados de manera diaria en los días y horarios establecidos en las Especificaciones Técnicas, por un plazo de 24 meses contados desde la emisión de la Orden de Inicio de los Servicios.

7- Desempeño:

Si en cualquier momento de la vigencia del contrato el Comprador considera que el desempeño del Proveedor es insatisfactorio, aquél notificará e indicará al Proveedor la naturaleza del problema y éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para tomar las medidas correctivas correspondientes. Este plazo de cinco días hábiles se contará a partir del momento en que el Proveedor reciba la notificación del Comprador.

8- Terminación del Contrato:

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

8.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR,** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él*.*

La comisión de recepción y el **COMPRADOR,** no darán por finalizada la provisión y la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubieren.

8.2. Por Rescisión del Contrato dispuesta por el Comprador por causa imputable al Proveedor.
8.1. Por Rescisión del Contrato por causa imputable al Comprador.
8.2. Por caso fortuito o fuerza mayor.

9- Rescisión a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

El **COMPRADOR,** podrá proceder al trámite de rescisión del Contrato sin necesidad de intervención judicial , en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.
b) Por disolución o quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
c) Por suspensión de la provisión sin justificación, por el lapso de 20 días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR.**

d) Por incumplimiento injustificado del cronograma de entrega de los servicios

e) Si el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el nueve por ciento (9%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

10- Rescisión a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR**.**

El **PROVEEDOR,** podrá tramitar la rescisión del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por instrucciones injustificadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la provisión por más de treinta (30) días calendario.

b) Si apartándose de los términos del contrato el COMPRADOR pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión.

c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes al **COMPRADOR.**

11- Reglas aplicables a la Rescisión por causa imputable a alguna de las partes**:**

Para procesar la rescisión del Contrato el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito, a la otra parte, de su intención de rescindir el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión. El requirente de la rescisión expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de rescisión será retirado.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días no existe ninguna respuesta, el proceso de rescisión continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará por escrito a la otra parte, que la rescisión del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación escrita dará lugar a que: cuando la rescisión sea por causales imputables al **PROVEEDOR,** se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato (si la hubiese). El **COMPRADOR,** procederá a establecer los montos rembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente efectuada.

El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la provisión de los servicios, a través de otro **PROVEEDOR.**

12- Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR**.**

Si antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la provisión, o vayan contra los intereses del **COMPRADOR**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de rescisión, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR.** Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la provisión y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados

sujetos a rembolso. Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima sexta del presente Contrato.

13- Seguros: El Proveedor asume la obligación de contratar un seguro de fiel cumplimiento de contrato que cubra como mínimo el10% del valor total del contrato por el plazo de 26 meses, contados desde la fecha de firma del contrato.

Dicha póliza deberá ser presentada dentro de los 10 días de la firma del contrato

14- Multas:

Si el proveedor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el punto 6 del presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1 % del valor de los servicios en demora, por cada día de atraso. Esta multa será notificada por escrito al proveedor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor del contrato, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Comprador, no se aplicará esta sanción.

14.1 Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del CONTRATO, el COMPRADOR podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en la Cláusula 9.

14.2 Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el COMPRADOR, del pago o pagos pendientes.

15- Relación entre las partes.

Entre las partes no existirá ninguna relación ni obligación de tipo laboral.

16- Legislación y Jurisdicción:

El presente contrato está sujeto a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.

Las partes acuerdan que todo tipo de litigio, discrepancia o interpretación del presente contrato, será resuelto definitivamente mediante los Tribunales de la ciudad de Asunción.

17- Prácticas prohibidas:

17.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv)Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 17.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un rembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 17.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple

el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 17 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

17.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 17.1 (b).17.2

Firmado por: _____ (Nombre del Comprador)

Fecha:_____

Firmado por: _____ (Nombre del Proveedor)

Fecha:_____