Secretaría NACIONAL DE DEPORTES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR
CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN (CD) N° 03/19

DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES DEL ART. 19, NUMERAL 2 INC. "C" DEL DECRETO 5174/05

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SND: INCLUYE CASA PATRIMONIAL, CASA DEL DEPORTE, HOTEL CONCENTRACIÓN, PREDIO SND por 1 (un) mes"

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, 29 de marzo de 2019.-

Señores
RENOVA S.A.
Tel: (021)202.245
Mail: adm.renova17@gmail.com
Presente

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a los efectos de comunicarle que la Secretaría Nacional de Deportes, Dependiente de la Presidencia de la República, llama a Licitación por Contratación Directa por Vía de la Excepción **Nº 03/2019** para el ***"SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SND: INCLUYE CASA PATRIMONIAL, CASA DEL DEPORTE, HOTEL CONCENTRACIÓN, PREDIO SND por 1 mes"*** en los términos del Decreto N° 5174/05, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se encuentran detalladas en el pliego de Bases y Condiciones del llamado LPN SBE N° 02/2017 ID. 336.756 Ítem 1, e invita a la empresa a los efectos de presentar su conformidad al mismo, de acuerdo a los precios ejecutados en el Contrato N° 41/2017 y su reajuste de precios realizados conforme la Adenda N° 02/2018 suscrita en fecha 30/10/2018 l, como así mismo las especificaciones del mencionado llamado, que se encuentra publicado en el Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.-

A los efectos del presente llamado, se fijan las siguientes fechas y plazos:

- Fecha y hora tope para la Entrega física de Ofertas: **29 de marzo de 2019, HASTA LAS 14:00 HS.**
- Fecha y hora de la Apertura física de Ofertas: 29 **de marzo de 2019, A LAS 14:30 HS.**

Consultas: Unidad Operativa de Contrataciones.
Dirección: Secretaría Nacional de Deportes, Avda. Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón, Teléfono 520-672/3.-

Sin otro motivo en particular, se despide de usted atentamente.-

Abg. Jorge Paiva
Responsable de la UOC
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

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

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

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

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

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

Los datos de la contratación será consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Contratación.

1. 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, al interesado y 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).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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.

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

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

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: *NO.***

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: ***NO.***

8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: ***No Aplica.***

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: ***NO.***

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 15 *(quince) días. Toda Oferta con un periodo menor será rechazada por la convocante.*

11. La oferta podrá presentarse en forma física en el domicilio de la convocante y en el correo electrónico subuoc@snd.gov.py a más tardar a las 14 hs del 29/03/2019.

12. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

13. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 60 *(sesenta) días posteriores a la presentación de la conformidad.*

14. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

15. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

16. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* 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 al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.
El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, 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 W 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.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité 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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a 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 cada ítem, rubro o partida que contengan la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la

17. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *No Aplica.*

18. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *por Nota, Fax, Email, u otros medios fehacientes de comunicación, dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la fecha de la Resolución de Adjudicación.*

19. La convocante formalizará la contratación mediante: *Contrato.*

20. El precio del contrato estará sujeto a reajustes.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:
El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales.
Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, conforme a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{PR: Po\ (0{,}20 + 0{,}80\ \frac{S}{So})}$$

Dónde:
Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado
S: Salario Mínimo Mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.
So: Salario Mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de oferta
No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado

21. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: No Aplica.

22. Las condiciones de pago: *Mensual.*

El pago se hará en Guaraníes, El Pago será realizado en el mismo día de la presentación de la solicitud de pago a la Mesa de Entrada d, siempre y cuando el Proveedor haya dado cumplimiento a las entregas y pruebas correspondientes de los bienes y/o servicios adjudicados y a satisfacción de la Convocante. La Solicitud de pago de estar acompañada con los siguientes documentos.
a) Nota de Solicitud de Pago, Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión
b) Ultimo pago de IVA
c) Copia del Contrato.

23. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0.01* % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

24. Se otorgará Anticipo: *No se Otorgara Anticipo.*

25. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **5% del valor total del contrato**.

26. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **SI**. El Proveedor podrá optar por presentar la garantía de acuerdo al

formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

27. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *30 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

28. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

28.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

28.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

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

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

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

29. El lugar de prestación de los servicios es: conforme al plan de entrega establecido por la convocante-

30. El valor de las multas será: *1 (uno)* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

ANEXO C

1. LISTA DE SERVICIOS

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	76111501-001	**Servicio de Limpieza integral y Jardinería de la SND:** (Incluye Casa Patrimonial, oficinas anexas a Casa Patrimonial, Casa del Deporte, Hotel Concentración, Predio SND)	Mes	1

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

LISTADO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.-

A- CASA PATRIMONIAL SND

a- PLANTA BAJA

Dependencias:

- Una recepción que cuenta con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Una oficina para secretaría, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Una oficina principal, con piso alfombrado y con baño (un inodoro y un lavatorio) azulejado y con espejo.
- Dos oficinas, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo
- Un baño para damas, con inodoro y lavatorio totalmente azulejado, con espejo.
- Un baño para caballeros con inodoro, mingitorio y lavatorio totalmente azulejado, con espejo.
- Un Estar-Sala de espera, con piso alfombrado y con ventanales de rejas y vidrios con cortinados.
- Un pequeño kitchenette sin pileta.
- Una escalera con baranda de hierro y pasamanos de madera, terminación de piso alisado de cemento
- Un hall de acceso y gradas, con pisos duros, tipo mosaico calcáreo

b- PLANTA ALTA

- Dependencias:
- Una oficina con balcón y piso alfombrado, además de ventanales de hierro con vidrio

c- SÓTANO

- Dependencias:
- Una oficina con piso de mosaico cerámico, ventana con aire y luz de ventilación, y escalera con terminación de alisada de cemento. Aire y luz con estructura de hierro y cobertura de poligal translucido.

d- TERRAZA – AZOTEA

Piso de tejuelitas y cerramiento perimetral de balaustres

DATOS A TENER EN CUENTA:

- Como se trata de una casa antigua, cuenta con ventanales de hierro con vidrio y fachada con molduras.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas.

Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

B- OFICINAS ANEXAS A CASA PATRIMONIAL

a. PLANTA BAJA:

- Dependencias:
- 3 (tres) oficinas con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio.
- 1(un) kitchenette – comedor con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio.
- Un pasillo conector, con piso de baldosón de hormigón y techo de estructura metálica y poligal translucido.
- 1 (un) sanitario para damas con: 2 (dos) lavatorios y 2 (dos) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) lavatorios y 2 (dos) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- Una escalera metálica con un pequeño deposito debajo (terminación piso cerámico)

b. PLANTA ALTA:

- Dependencias:
- 8 (ocho) oficinas con piso duro, tipo cerámico y ventanas de vidrio corredizo con carpintería de aluminio, cielorraso de pvc en techo en general.
- Un pasillo conector, con piso cerámico y ventanas de vidrios corredizos con carpintería de aluminio, cielorraso de pvc en techo en general.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas.

Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA - CASA PATRIMONIAL Y OFICINAS ANEXAS A LA CASA PATRIMONIAL	
TAREAS DIARIAS	Barrido y repasado de pisos
	Limpieza de escaleras
	Limpieza de vidrios de alto tránsito
	Limpieza y desinfección de sanitarios (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) – 2 veces por día como mínimo

	Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura
	Embolse de residuos con bolsas a ser proveídas por la Contratante
	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	Limpieza de accesorios metálicos (manijas, patas de sillas, carpintería en gral, objetos de escritorios)
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel; a ser proveídos por la Contratante
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol, a ser proveídos por la Contratante.
	Limpieza de espejos
	Limpieza y lustre de apliques
	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	Limpieza y aspirado de alfombras
	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	Limpieza de mesas y mesadas de kitchenette
	Recolección de basuras
	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
TAREAS SEMANALES	Limpieza profunda de pisos duros en general
	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	Limpieza profunda de alfombras y cortinados
	Limpieza general de cielo raso y techo en general
	Limpieza de zócalos
	Limpieza de terrazas y vidrios
	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	Limpieza de registros y canaletas
	Limpieza de vidrios internos
	Lustre de metales
	Recolección de residuos de los contenedores (3 veces por semana: los días lunes, miércoles y viernes).

TAREAS MENSUALES	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	Limpieza de vidrios de altura
	Lavado y planchado de cortinados
	Limpieza de zócalos y paredes
	Lustre de mamparas

C- OFICINAS CASA DEL DEPORTE - SND

a. PLANTA BAJA:

- Dependencias:
- 10 (diez) oficinas, con pisos duros (porcelanato) y cielo raso de yeso. Además un baño por cada oficina, la misma cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado y espejo.
- 1 (un) sanitario para discapacitados con un inodoro y un lavatorio, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para damas con: 2 (dos) lavatorios y 3 (tres) boxes con inodoros, totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) mingitorios, 2 (dos) lavatorios, 3 (tres) boxes con inodoro., totalmente azulejado. Cuenta con espejo.
- Una oficina grande (del ministro) con sala de reunión y pequeño salón de conferencias, separadas con tabiques de yeso cartón, piso porcelanato con puertas de madera y vidrio con manijones cromados.
- Sala de Recepción con piso porcelanato y 2 entradas con puertas de vidrio de dos hojas.
- Pasillo con piso porcelanato y ventanales de vidrio con ventanas de abrir
- Sala técnica con puerta de chapa doblada
- Escalera con baranda de hierro y revestimiento de porcelanato, gran ventanal en descanso de escalera.
- Otros: todas las oficinas y baños cuentan con ventanas corredizas tipo blindex y equipos de incendio en los pasillos que también requieren de limpieza periódica. Además en las zona exteriores cuenta con parasoles metálicos y rampas con barandas de hierro.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas.

Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

b. PRIMER PISO:

- Dependencias: 8 (ocho) oficinas con pisos duros (porcelanato) y cielorraso de yeso. Además un baño por cada oficina, la misma cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado y espejo.
- 1 oficina amplia (ex sala de reunión) con pisos duros (porcelanato) y cerramientos de eucatex.
- 1 (un) sanitario para discapacitados con un inodoro y un lavatorio, completamente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para damas con: 3 (tres) lavatorios y 3 (tres) boxes con inodoros, completamente azulejado. Cuenta con espejo.
- 1 (un) sanitario para caballeros con: 2 (dos) mingitorios, 3 (tres) lavatorios, 3 (tres) boxes con inodoro, completamente azulejado. Cuenta con espejo.

- 1 Hall distribuidor con piso porcelanato.
- Pasillo con piso porcelanato y ventanales de vidrio con ventanas de abrir.

Otros: fachada vidriada de medidas 164 m2 aproximadamente, escalera con piso porcelanato terminación tipo rustico, escalera exterior metálica, rampa de hormigón, estacionamiento exterior con piedra triturada y alisada de cemento, explanada de piso cerámico y ladrillos escalonados, explanada con iluminación de piso, terminación de rampa con alisada de cemento, canalización pluvial, y jardinería exterior (pasto).

DATOS A TENER EN CUENTA:

- La primera oficina de planta baja más adelante será destinada a comedor, contara con un pequeño kitchenette con pileta para lavar cubiertos.
- Cantidad de funcionarios: 110.
- Cantidad promedio diaria de visitantes: 150 (ciento cincuenta) estimado.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 2 (dos) personas.

Frecuencia: - en oficinas una vez por día

- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor y kitchenette: dos recorridos diarios como mínimo

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA		
1- TAREAS DIARIAS	**1.1-**	Barrido y repasado de pisos
	1.2-	Limpieza de escaleras
	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) – mínimo 2 (dos) veces por día.
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas a ser proveídas por la Contratante
	1.7-	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos (manijas, patas de sillas, carpintería en gral, objetos de escritorio)
	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la Contratante
	1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol proveída por la Contratante
	1.11-	Limpieza de espejos
	1.12-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos y platos de todos los kitchenettes

	1.13-	Limpieza de mesas y mesadas de kitchenette
	1.14-	Limpieza de utensilios de oficina
	1.15-	Limpieza y lustre de apliques
	1.16-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	1.17	Limpieza y aspirado de alfombras si hubiere
	1.18-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	1.19-	Recolección de basuras
	1.20-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
2- TAREAS SEMANALES	**2.1-**	Limpieza profunda de pisos duros en general
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	2.3-	Limpieza profunda de alfombras y cortinados
	2.4-	Limpieza general de cielo raso
	2.5-	Limpieza de zócalos
	2.6-	Limpieza de terrazas y vidrios
	2.7-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas
	2.8-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	2.8-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	2.9-	Limpieza de canales, registros y canaletas
	2.10-	Limpieza de vidrios internos y vidrios en altura
	2.11-	Lavado y planchado de cortinados
	2.12-	Lustre de muebles
	2.13-	Lustre de metales
	2.14-	Lavado de veredas y estacionamiento
	2.15-	Limpieza de canaletas
	2.16-	Recolección y retiro de cajas para papeles de reciclaje, instalados en las oficinas
3-TAREAS QUINCENALES	**3.1-**	Corte de césped
	3.2-	Poda de arbustos
4- TAREAS MENSUALES	**4.1-**	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes
	5.1-	Limpieza de vidrios en altura

5-TAREAS TRIMESTRALES	**5.2-**	Lustre de mamparas
	5.3-	Lavado de cortinas verticales de tela

D-HOTEL CONCENTRACION PARA ATLETAS

PLANTA BAJA:

DEPENDENCIAS:

- Escalera de acceso a planta alta
  - Piso porcelanato – terminación rustica
  - Barandas metálicas pintadas
- Deposito bajo escalera
- 2 (dos) sanitarios damas, piso de porcelanato y azulejado completo, cuentan con espejo y cielo raso de yeso.
  - 2 (dos) boxes inodoros c/u
  - mesada de granito con 2 (dos) bachas en cada baño.
- 2 (dos) sanitarios caballeros, piso de porcelanato y azulejado completo, cuentan con espejo y cielo raso de yeso.
  - 2 (dos) boxes inodoros c/u
  - mesada de granito con 2 (dos) bachas en cada baño.
  - 1 (un) mingitorio en cada baño
- Recepción y estar
  - piso de porcelanato
  - cielo raso de yeso
  - 7 (siete) puertas de vidrio
  - 9 ventanales tipo blindex
- Oficina frente a recepción
  - Piso porcelanato
  - 2 (dos) ventanas de vidrio
  - Cielo Raso de yeso
- Cocina
  - Piso de porcelanato
  - Cielo raso de yeso
  - Mesadas de acero inoxidable
  - Totalmente azulejado
  - Campana de acero inoxidable
  - Ventanas corredizas de vidrio
- Recepción cocina y sector escalera de emergencia
  - Piso cerámico
  - Escalera con piso cerámico
  - Barandas metálicas
  - Ventanas de vidrio
- Sanitarios sector recepción – cocina
- Sanitario Femenino
  - 1 (un) inodoro
  - 1 (un) lavatorio
  - 1 (una) ducha
  - Ventanas de vidrio
- Sanitario Masculino
  - 1 (un) inodoro
  - 1 (un) lavatorio

- 1 (una) ducha
- Ventanas de vidrio

- Sector cámara frigorífica
  - Cámara frigorífica doble
  - Mesadas de acero inoxidable
  - Bacha de acero inoxidable
  - Pisos cerámicos
  - Ventana de vidrio

Otros: Fachada parasoles metálicos y tramos vidriados, rampa de hormigón con baranda de hierro en el acceso, escaleras con barandas de hierro y explanada de acceso de canto rodado color negro y vereda de canto rodado naranja, estacionamiento exterior de alisada de cemento y jardinería exterior (pasto).
Tener en cuenta la limpieza total y completa de los mobiliarios (muebles) y objetos, con productos especiales para madera, metal y plásticos, así como artefactos instalados como aires acondicionados, bocas de incendios, caños de bajadas de incendio, etc.

PLANTA ALTA

DEPENDENCIAS

- 19 habitaciones con pisos duros (porcelanato) y cielo raso de yeso. Además baño en cada habitación, el mismo cuenta con un lavatorio y un inodoro, completamente azulejado, además cuenta con espejo, ventana corrediza de vidrio templado en cada habitación
- Sala de reunión con pisos duros y zócalo de porcelanato, cielo raso de yeso y ventanal de vidrio.
- 1 (un) sanitario social con un lavatorio y un inodoro, totalmente azulejado y cielo raso de yeso
- Pasillo con piso porcelanato y cielo raso de yeso
- Puerta de vidrio templado en salida al balcón
- Balcón con piso cerámico al exterior, tener en cuenta limpieza de rejillas para desagüe (barrido y limpieza diaria)
- Deposito con salida a azotea con piso porcelanato y puerta trampa de chapa.
- Sala técnica con piso porcelanato, ventana con cerramiento de chapa y cielo raso de yeso.
- Azotea terminación de piso de hormigón (barrido y limpieza diaria, de ductos de desagüe y rejillas) y ductos con tapas de chapa.

Cantidad de personas solicitadas para dicha dependencia: 4 (cuatro) personas.

Frecuencia: - en dormitorios una vez por día

- en oficinas una vez por día
- en baños dos recorridos diarios como mínimo
- comedor, bar, cocina, lavaderos y depósitos almacenes: dos recorridos diarios como mínimo

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA		
1- TAREAS DIARIAS	**1.1-**	Barrido y repasado de pisos de cada habitación y dependencias
	1.2-	Limpieza de escaleras

	1.3-	Limpieza de vidrios de alto tránsito
	1.4-	Limpieza y desinfección de sanitarios (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros)- mínimo 2(dos) veces por día.
	1.5-	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
	1.6-	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa
	1.7-	Limpieza de mobiliarios (placares, sofá, mesas, muebles de recepción, mesas, mesadas, etc.) y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares).
	1.8-	Limpieza de accesorios metálicos(manijas, patas de sillas, carpintería en gral, objetos de escritorios)
	1.9-	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la empresa contratada
	1.10-	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol proveída por la empresa contratada
	1.11-	Limpieza de espejos
		Limpieza de mesas y mesadas de cocina y bar - comedor
	1.12-	Lavado de: tazas, vasos, cubiertos, platos y otros enseres
	1.13-	Limpieza de utensilios de cocina
	1.14-	Limpieza y lustre de apliques
	1.15-	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
	1.16	Limpieza y aspirado de alfombras
	1.17-	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
	1.18-	Recolección de basuras
	1.19-	Lavado de cortinas verticales en tela
	1.20-	Limpieza de terraza y azotea, rejilla, canaletas y ductos de azotea
	1.21-	Limpieza de patio y riego (de plantas y césped)
2- TAREAS SEMANALES	**2.1-**	Limpieza profunda de pisos duros en general
	2.2-	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
	2.3-	Limpieza profunda de alfombras y cortinados
	2.4-	Limpieza general de cielo raso
	2.5-	Limpieza de zócalos
	2.6-	Limpieza de terrazas y vidrios
	2.7-	Limpieza profunda de azulejos, mesadas, heladeras y microondas

	2.8-	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	2.9-	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
	2.10-	Limpieza de parasoles metálicos
	2.11-	Limpieza de filtros de cocina
	2.12-	Limpieza a fondo de canales, registros y canaletas
	2.13-	Limpieza a fondo de cámara frigorífica
	2.14-	Limpieza a fondo de campanas y mobiliario de cocina de acero inoxidable
	2.15	Limpieza a fondo de artefactos de lavado (lavavajillas y lavarropas)
	2.16	Limpieza de bombas de agua
	2.17	Limpieza de vidrios internos y en altura
	2.18	Lavado y planchado de cortinados
	2.19-	Lustre de muebles
	2.20-	Lustre de metales
	2.21-	Lavado de veredas y estacionamiento
	2.22-	Limpieza de canaletas
4- TAREAS MENSUALES	**4.1-**	Lavado profundo y encerado de pisos duros
	4.2-	Limpieza de zócalos y paredes
5-TAREAS TRIMESTRALES	**5.1-**	Limpieza de vidrios de altura
	5.2-	Lustre de mamparas

E- PREDIO DE LA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES ZONA 1

- Camineros de hormigón
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Estacionamiento de adoquín
- Explanada polideportivo de piedra y alisada de cemento.
- Caminero costado Polideportivo de alisada de cemento.
- Escalera de cemento en costados y frente de polideportivo.
- Zona costado cancha de hockey pavimento de tierra.
- Bici senda de hormigón en parque infantil
- Canal pluvial a los costados del polideportivo
- Equipamiento: bancos de madera, hamacas de madera, juego de niños, equipos de gimnasia, cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, y bebederos.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general

ZONA 2

- Camineros de hormigón
- Canchas de futbol con empastado artificial, y otro de tierra y pasto
- Canchas de arena de Vóley y Hándbol
- Baños públicos en Complejo de Federaciones Deportivas
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Estacionamiento de empedrado
- Calle empedrada
- Vereda Complejo de Federaciones Deportivas de baldosón de hormigón.
- Zona frente a canchas de arena con pavimento de tierra.
- Canal pluvial a los costados de las canchas y a lo largo de la vereda calle principal y frente al Complejo de Federaciones Deportivas.
- Equipamiento: bancos de mampostería y hormigón, basureros, cartelería metálica, artefactos de iluminación vertical, bebederos y equipos de gimnasia al aire libre.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general.
- Pergolados

ZONA 3

- Camineros de hormigón
- Zona de césped y taludes de pasto
- Zona de piso de canto rodado
- Vereda de canto rodado y baldosón de hormigón
- Estacionamiento de empedrado
- Explanada de graderías de atletismo de baldosón de cemento.
- Escalones de baldosón de cemento y de ladrillo
- Zonas con pavimento de tierra
- Canal pluvial que bordean tenis de mesa, las graderías y pista de atletismo, borde zona APT.
- Equipamiento: bancos, cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, bebederos y equipos de gimnasia al aire libre.
- Pista de asfalto que bordea la pista de atletismo
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general, corte de ficus y pasto zona casa patrimonial.
- Baños públicos
- Estacionamiento y Veredas de los 3 estadios Squash, Vóley, y Hándbol

ZONA 4

- Veredas de canto rodado, baldosón de hormigón y alisada de cemento
- Estacionamiento de empedrado
- Zonas con pavimento de tierra
- Canales pluviales que bordean la calle principal - borde pista de atletismo
- Equipamiento: cartelería metálica, basureros, artefactos de iluminación vertical, y bebederos.
- Presencia de arbustos y árboles de porte medio-alto, jardinería en general.
- Limpieza en zonas Casetas de acceso y caseta policial con baños
- Limpieza de canteros y paseos centrales

Cantidad de personas solicitadas para las zonas 1, 2, 3 y 4: 8 (ocho) personas.

DATOS A TENER EN CUENTA:

- Cantidad estimada promedio diaria de visitantes: 1.000 (mil personas aproximadamente).
- **Superficie de Canchas al aire libre:**
  1. **Canchas de Pasto Artificial y Natural - Futbol**

- Cancha pasto artificial Nº 1: Superficie de pasto 2.885 m2; medidas 70x40 mts.
- Cancha pasto artificial Nº 2: Superficie de pasto 1.335 m2; medidas 49x28 mts.
- Cancha tierra y pasto natural Nº 3: Superficie de pasto 1.590 m2; medidas 52x30 mts.

2. <u>Cancha de Arena – Vóley y Hándbol</u>

- Medidas: 40x27 mts
- Superficie con arena 1.083 mts.

3. <u>Pista de Atletismo</u>

- Superficie Total: 20.623 m2 aproximadamente
- Superficie con pasto: 15.500m2 aproximadamente
- Graderías 85 x 20 m2 aproximadamente

DESCRIPCIÓN DE TAREAS - LIMPIEZA DE PREDIO DE LA SND	
DIARIO	Barrido de pavimentos - mínimo 2 (dos) veces por día
	Barrido y repasado de escaleras
	Limpieza y repasado de los pisos en general
	Provisión y colocación de tachos grandes con bolsas de 200 litros para cada baño público del predio
	Provisión y colocación de papel higiénico, jabón líquido en los baños públicos, con productos a ser proveídos por la Contratante
	Limpieza interiores de casetas policiales mínimo 2 (dos) veces por día
	Limpieza y desinfección de sanitarios públicos (personal femenino para SSHH de damas y masculino para SSHH de caballeros) – mínimo 3 (tres) veces por día
	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura – mínimo 2 (dos) veces por día
	Embolse de residuos con bolsas que proveerá la Contratante
	Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas; proveídos por la Contratante
	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol en baños públicos
	Limpieza de espejos
	Limpieza y retiro de todas la plantas en mal estado de conservación y reemplazarlos por otro de igual especie.
	Limpieza de veredas, accesos y estacionamientos de las zonas 1, 2, 3 y 4
	Limpieza de Cancha Nº 1 (Medidas 70 x 40 mts; superficie de 2,885 m2)
	Limpieza de Cancha Nº 2 (Medidas 49 x 28 mts; superficie de 1,335 m2)

	Limpieza de Cancha Nº 3 (Medidas 52 x 30 mts; superficie de 1,590 m2)
	Limpieza - Cancha de Arena de Vóley y Hándbol (Medidas 40x27 mts; superficie de 1,083 m2)
	Limpieza de la Pista de Atletismo (Superficie Total 20,623 m2, superficie con pasto 15,500 m2)
	Limpieza de graderías Pista de Atletismo medidas 85 x 20 m2 aproximadamente.
	Limpieza, parte interna del cerco perimetral
	Limpieza y retiro de residuos sólidos de canaletas a cielo abierto
	Limpieza y retiro de arena y residuos sólidos de los registros pluviales
	Recolección diaria de residuos no orgánicos (bolsitas de polietileno, plásticos, papeles, etc.) en todo el predio de la SND, y retiro de residuos embolsados hasta el deposito temporal de residuos comunes
2- TAREAS SEMANALES	Limpieza de registros y canales pluviales
	Limpieza profunda, con desinfección, de pavimentos duros
	Limpieza profunda de escaleras y barandas
	Limpieza de zócalos o cordones de hormigón
	Limpieza general de techos
	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
	Limpieza de vidrios internos
	Lavado de veredas y estacionamiento
	Limpieza de canaletas y canales
	Limpieza de césped sintético de Cancha Nº 1 (Medidas 70 x 40 mts; superficie de 2,885 m2)
	Limpieza de césped sintético de Cancha Nº 2 (Medidas 49 x 28 mts; superficie de 1,335 m2)
	Limpieza y corte de césped de Cancha Nº 3 (Medidas 52 x 30 mts; superficie de 1,590 m2)
	Limpieza profunda - Cancha de Arena de Vóley y Hándbol (Medidas 40x27 mts; superficie de 1,083 m2)
	Limpieza y corte de césped de la Pista de Atletismo (Superficie Total 20,623 m2, superficie con pasto 15,500 m2)
3- TAREAS MENSUALES	Limpieza y traslado de escombros, restos de materiales, arena y restos de poda de árboles y jardinería con palita tipo bobcat depositados en contenedores a ser retirados del predio.

	Lavado profundo de pisos duros
	Limpieza de equipamiento: basureros, iluminación, bancos, cartelería, etc.
4- TAREAS DE JARDINERIA	Nivelación, preparación de suelo y aplicación de abono (materia orgánica, urea o fertilizante en las zonas de pastos y plantas ornamentales)
	Plantación de pastos tipo cabayu, en panes, previa nivelación de tierra gorda y abono en las áreas que les serán indicadas por el Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales (100 m2 por mes)
	Corte y bordeado de pasto semanal incluyendo todas las zonas 1, 2, 3 y 4 con retiro de residuos solidos
	Rellenar canteros con plantas tipos clavitos, coralito, botón de oro, petunias o pasto ingles a una distancia de 20 a 30 cm entre plantas, previa nivelación de tierra gorda y abono en las áreas que les serán indicadas por el Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales dependiente de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento (30 plantas de cada especie por mes)
	Poda de arbustos y árboles según indicación del Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento. Incluye el retiro de restos de árboles podados, además del destronque y retiro de raíces en casos necesarios
	Realizar riego diario de pastos y corte de los mismos, en todo el predio, cuando estos así lo requieran, también se deberá aplicar urea o fertilizante a los pastos, según indicaciones del Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales dependiente de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.
	Todos los pastos y plantas ornamentales, en el caso de que se marchiten, la contratista deberá reponerlos en un plazo máximo de 72 horas.
	Realizar riego diario de las plantas de todas las zonas que sean necesarias
	Corte de malezas y arbustos indeseables en la zonas 1, 2, 3 y 4

ESTAS ESPECIFICACIONES COMPRENDEN LA LIMPIEZA INTEGRAL DEL PREDIO, INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES (SND), MANTENIMIENTO Y HERMOSEAMIENTO DE JARDINERÍA.

1- EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:

1.1-Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada. La empresa presentará la lista del personal propuesto, el cual deberá ser aprobado por la SND en caso de satisfacción.

1.2 Deberá contar con un/a supervisor/a encargado de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración de la SND.

1.3.- Dos contenedores de metal para basura, de 6.0 m3 aproximadamente de capacidad.

1.4.- Contar con un camión para recolectar basuras 3 veces por semana (la recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio y envases de plásticos de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basuras que genere la prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la Contratante.

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

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

1.7.- Todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveidos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.

1.8.- La empresa adjudicada deberá poseer a su cargo y costa equipos de radio de comunicación, uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente al personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Publica Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

1.9.- PROVISIÓN DE INSUMOS (la cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de insumos)

1.9.1 Dentro de la provisión de Insumos incluirá los siguientes productos:

- PAPEL HIGIÉNICO: color blanco de hoja doble absorbente de 30 mts. Neutro (Sanitarios del Ministro).
- PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADORES: color blanco, absorbente, en presentación de rollos de 300 mts. cada uno como mínimo (para todos los sectores).
- JABÓN LÍQUIDO BACTERICIDA CREMOSO CONCENTRADO CON DISPENCER: utilizado para la desinfección con bactericida, fungicida y alguicida, deberá ser proveído e instalado en cada uno de los baños.
- TOALLAS SECAMANOS PARA DISPENSADORES: Toallas Intercaladas 100% Celulosa Virgen. Medidas 22x21 cms. Paquetes de 300 uds. (para todos los sectores).
- TACHO DE BASURA: con tapa (vaivén) y capacidad de 10 litros en cada uno de los box de cada baño existente con su respectiva bolsita de plástico. Además otro tacho de 20 litros o 100lts según (dimensión del baño) con tapa vaivén y respectiva bolsa para cada baño destinado para residuos para los baños.
- ALCOHOL EN GEL CON DISPENSADORES: Utilizado para la desinfección de manos, deberá ser proveído e instalados en los lugares a ser indicados por la contratante. (El dispensador respectivo deberá ser proveído por el oferente e instalado en cada uno de los box de baño).
- AMBIENTADOR AUTOMATICO: Para despacho y ante sala del Ministro, Salón Auditorio, baños y otros lugares a ser indicados por la contratante.

SISTEMA DE DESODORIZACION: El Sistema de Desodorización debe ser instalado en todos los Inodoros y Mingitorios es un dispensador que debe cumplir la función de neutralizar las bacterias que producen malos olores en su fuente misma de generación. El equipo es un dispositivo que por principios físicos, libera pequeñas dosis del "Líquido Desodorizador" en los artefactos del baño. El sistema no debe requerir el uso de pilas ni energía eléctrica, y debe funcionar las 24 hs del día, todos los días. El servicio debe incluir la recarga constante del líquido Desodorizador, a partir de una dosis concentrada de 60 ml. Este líquido gotea periódicamente a través de una cánula plástica de polietileno en los artefactos, neutralizando los olores por un efecto bacteriostático sobre los microorganismos que generan malos olores.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS	
Peso	312 gr
Dimensiones equipo	Alto: 22,5 cm; Ancho:13,5 cm ; Largo: 7,5 cm
Material	Polipropileno
Botella	600 ml / Polietileno de Alta Densidad
Rendimiento	28 / 30 días en promedio (las 24 hs del día)

LIQUIDO DESODORIZADOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS	
Aspecto	Líquido cristalino poco viscoso, de color amarillo claro.
Olor	olor característico primavera
Densidad 20°C	0.95 – 1.05 gr/cc.
Solubilidad	El producto es soluble en agua en todas las proporciones.

pH al 10% en agua	6.5 ± 1.0

Sistema de Aromatización: El Sistema de Aromatización compuesto por un equipo dosificador automático, un aromatizador spray y el servicio de reposición y control, se utiliza para tener los ambientes perfumados. La dosificación debe ser programable para equilibrar de fragancia del ambiente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS	
Peso	369 gr
Dimensiones equipo	Alto: 21,5 cm; Ancho: 9,5 cm; Largo: 7,5 cm
Material	Polipropileno
Alimentación	2 baterías alcalinas AA
Rendimiento	28 / 30 días en promedio (las 24 hs del día)

La cantidad de Aromatizador a ser instalados será conforme a la necesidad de la convocante. Los mismos deben ser recargados en forma mensual, hasta la culminación del Contrato.

Muestras: Los oferentes deberán presentar con su oferta una muestra del Sistema de Desodorización de Inodoros y Mingitorios y del Sistema de Aromatización, acompañado del Informe de Ensayo del INTN, como así también, de la Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado donde garantice la provisión de los productos durante el periodo del contrato y la disponibilidad de repuestos. La falta de presentación de la muestra, el informe de ensayo del INTN y de la Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado, junto con la oferta ocasionará el rechazo de la oferta. Se verificará que la muestra corresponda al producto analizado por el INTN cuyo resultado de las Determinaciones Plomo y Plata debe arrojar que los mismos no se detectan

1.9.2 PROVISIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA:

- Desodorante líquido concentrado que deberá proveerse en envase etiquetado.
- Lavandina concentrada y etiquetada.
- Cera líquida antideslizante para piso.
- Esencia liquida
- Pasta de pulir y encerar
- Crema desengrasante
- Desodorante en aerosol.
- Pastillas adhesivas desodorizante para inodoros y mingitorios.
- Lustra muebles.
- Limpia vidrios.
- Alcohol.
- 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.

- Limpia metal.
- Tachos de 10lts, 20lts 100 lts.
- Bolsa de basura de 10, 20, 40, 60, 100 y 200 lts.
- Estopa.
- Espátula de metal.
- Palita.
- Creolina.
- Lustre para Cuero

1.9.3 INSPECCIONES:

El Departamento de Servicios Generales dependiente de la D.G.I Y. M., será la encargada de realizar las inspecciones.

La empresa contratada deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable (Coordinador) que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos así como para atender cualquier reclamo. Para ello, deberá comunicar por nota el nombre, correo, número de teléfono y celular del responsable designado.

1.9.4 RESPONSABILIDADES:

Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados para la realización del servicio de limpieza, así como, por la compra de insumos, herramientas y maquinarias necesarias, reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas.

Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier inconveniente que se suscite con las Municipalidades para el retiro de la basura resultante de la limpieza.

1.9.5 INVENTARIO MINIMO:

El Oferente adjudicado deberá mantener un inventario mínimo de los insumos y materiales que serán utilizados dentro de la Institución, esto deberá ser suficiente para los requerimientos de quince (15) días como mínimo, los cuales estarán reguardado en un depósito destinado para el fin.

2: MAQUINARIAS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA (PROVEÍDA POR EL OFERENTE)	
2.1.-Maquinarias Menores de Limpieza	Tractor Rotativo – Corta Cesped Dezmalezadora tamaño grande. Aspiradoras con mango telescópico (para alfombras) Corta césped, tamaño grande Maquina sopladora Carretillas con ruedas de goma (dos como mínimo) Bordeadora Contenedor con ruedas para recolección de residuos, tipo tambor.
2.2.- Elementos Menores de Limpieza	Escobillón de fibra Machetes

	Palas Rastrillos Mangueras Escobas metálicas Tijeras de jardín
2.3.- Para limpieza de superficies que no requieran de mayor cuidado	Franela convencional absorbente.
2.4.- Para limpieza de sanitarios	Esponjas o aceros
2.5.- Para lavado de azulejos	Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios).
2.6.- Para limpieza de inodoros	Cepillo con fibras resistentes.
2.7.- Para barrido de accesos y escaleras	Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.
2.8.- Para barrido de veredas y estacionamiento	Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras.
2.9.- Para limpieza de techos	Prolongador telescópico.
2.10.- Para limpieza de vidrios	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico Escalera telescópica.
2.11.- Para limpieza de vidrios de altura	Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera.
2.12 Para repasado de áreas pequeñas	Balde Kit.
para repasado de área amplia	Carro prensa mopa
2.13.- Otros	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.
	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.
Si fuesen requeridos otros: Las herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.	
3- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS	

3.1- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

Obs. En caso que la Adjudicada no cumpla con las provisiones requeridas para el cumplimiento del servicio, la Contratante, después de intimar a la Contratista, arbitrará los medios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones para la rescisión del Contrato.

4- CRONOGRAMA DE ENTREGA DE TRABAJO

4.1- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con un carnet identificatorio, el cual será proveído por la empresa adjudicada desde el inicio del Contrato, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad.

4.2- Cantidad de personal, días y horario de prestación del servicio (1º turno): DE LUNES A SABADO 20 trabajadores, personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral de las Instalaciones: incluye Casa Patrimonial, oficinas anexas a Casa Patrimonial, Casa del Deporte, Hotel Concentración, Polideportivo, Predio de la SND, servicio de jardinería en el siguiente horario:

06:00 hs a 12:00

12:00 hs a 13:00 horario de almuerzo

13:00 hs a 15:00

5.3 Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2º turno): DE LUNES A SABADO 6 trabajadores, personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral del polideportivo, predio de la SND en el horario de 15:00 a 20:00 horas.

5.4 -Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio (2º turno): DE LUNES A SABADO, personal de sexo femenino para la realización del servicio de limpieza integral del Hotel Concentración en el horario de 15:00 a 22:00 horas. (Para la realización de las tareas se asignara como mínimo 2 (dos) personales de sexo femenino).-

5.5 -Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: DOMINGO Y FERIADOS: 6 trabajadores, personal mixto para la realización del servicio de limpieza integral del polideportivo y predio de la SND el horario de 07:00 a 13:00 horas.

5.6 -Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: DOMINGO Y FERIADOS: 2 trabajadores, personal femenino para la realización del servicio de limpieza integral del hotel en el siguiente horario:

07:00 hs a 12:00 hs

12:00 hs a 13:00 hs horario de almuerzo

13:00 hs a 18:00 hs

5.7.-Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: (Para GABINETE): El servicio será prestado por una (1) persona para limpieza integral y mantenimiento en el horario de 07:00 a 17:00 hs. de lunes a viernes. Asistirá a los servicios generales requeridos por el área. Esta persona deberá ser de sexo femenino, tener bachiller concluido, buena dicción y presencia. La misma será entrevistada previamente a su aceptación por parte de la contratante para verificar que el perfil coincida con la necesidad de la convocante.

5.8 -Supervisión del servicio: La empresa adjudicada deberá designar **1 (un/a) supervisor/a** responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración cuyo turno será:

De Lunes a Sábado:

06:00 hs a 12:00

12:00 hs a 13:00 horario de almuerzo

13:00 hs a 18:00

5.9- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por la SND, con su Cedula de Identidad. La Dirección de Talentos Humanos de la SND habilitará el sistema de registro de asistencia a los personales de la Contratista, y remitirá un informe del mismo a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento para los fines que correspondan.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la SND, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para remplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas por la Institución.

5.10.- Pagos al Personal de Servicio: La empresa adjudicada deberá tener capacidad suficiente de solvencia económica para cubrir los salarios de los personales en tiempo y forma, sin retraso alguno a fin de no afectar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, teniendo en cuenta que los pagos realizados por la convocante está supeditada al disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Hacienda. El costo de la oferta deberá prever las disposiciones previstas en los Art. 90°, 91° y 92° de La Ley Nº 213/93

5.11- Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito a las 72 (setenta y dos) horas de la presentación.

6- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

6.1- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por el Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales dependiente de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, desde el inicio hasta el final del contrato.

6.2- La Contratista solicitara mensualmente un constancia de realización de los trabajos en el Dpto. de Mantenimiento y Servicios Generales, previa fiscalización de los trabajos. Este informe será anexado al pedido de pago mensual.

7- PENAS PECUNIARIAS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE CONTRATO:

7.1- En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: la Dirección de Talentos Humanos de la SND, dentro de los primeros (5) cinco días del mes, remitirá a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, el informe de asistencia de personales de la Contratista del mes anterior, en el cual podrán ser contabilizadas las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada.

La Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, en caso de que se hayan registrado ausencias no justificadas, elevará un informe a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de que la

misma arbitre los medios para proceder a aplicar una multa de 1 (un) jornal diario vigente en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido remplazado por la empresa adjudicada. La multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.

En caso de que la Empresa no complete su nómina de personal en el lapso de 48 horas, la Contratante, previa advertencia, procederá a realizar los trámites pertinentes ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para la rescisión del Contrato.

En el caso en que se detecte que la empresa no cumple con alguno de los términos del contrato, la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento labrará un acta con la presencia del/la supervisor/a, quienes certificarán (con la firma del Acta) el o los incumplimientos. El Acta será elevado con un informe de la situación a la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de que la misma arbitre los medios para proceder a aplicar una multa diaria de 10 (diez) jornales diarios vigente en el mes respectivo, hasta un máximo de tres días y su equivalente multa de 30 (treinta) jornales diarios. La multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que el incumplimiento afecta a la calidad del servicio. Se admitirá un máximo de tres multas en este concepto, luego de las cuales la Contratante procederá a rescindir el contrato por razones imputables a la empresa adjudicada

8- SEGURIDAD DEL PERSONAL

El personal de la empresa adjudicada estará debidamente protegido con equipos de protección individual como guantes, máscaras, lentes, botas, mamelucos, etc., conforme a las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura, contacto con sustancias toxicas), conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995 y el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo aprobado por DECRETO N° 14.390/92

2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	**Servicio de Limpieza y Jardinería de la SND**: (Incluye Casa Patrimonial, oficinas anexas a Casa Patrimonial, Casa del Deporte, Hotel Concentración, Predio SND)	1	Mes	Secretaria Nacional de Deportes - Avda. Eusebio Ayala RI6 - Boquerón	Desde su suscripción hasta un periodo de 1 (un) mes

3. Inspecciones y Pruebas

Se realizarán supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de seguridad, a través de supervisores designados para los efectos, cuando se considere necesario. Asimismo, los fiscalizadores de seguridad, desarrollarán inspecciones permanentes y evaluaciones de la calidad del servicio, en todas las áreas afectadas.

OBSERVACIÓN: Esta descripción de trabajos en ningún caso son limitativas sino indicativas, y podrá variar según las características y condiciones de los distintos puestos de guardias, aun así y en todos los casos, el personal de vigilancia recibirá indicaciones por parte de la Dirección General, Dirección Administrativa y/o el Coordinador de Seguridad a ser designado por las Autoridades Secretaria Nacional de Deportes, con respecto al tipo de trabajo a ser cumplido.

4. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

NO APLICA

Anexo D

Índice

FORMULARIO Nº 1.....

Formulario de Oferta.....

FORMULARIO Nº 2.....

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta .....

FORMULARIO Nº 3.....

Declaración Jurada art. 40 .....

FORMULARIO Nº 4.....

Declaración Jurada del Empleo de Menores .....

FORMULARIO Nº 5.....

Lista de Precios ……

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
ID.No._____

A: __ (***Indicar nombre del Convocante***) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del 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 pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al 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;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la convocante en las bases y condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, **siendo el precio de nuestra oferta el que figura en la Lista de Precios, que fuera descargada del SICP y forma parte del presente formulario de Oferta.** ***[El formulario de lista de precios deberá ser descargado del SICP,***

completado y firmado para ser adjuntado al presente formulario de oferta, pues la misma forma parte integra de su oferta]

Firma: ***[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]***

Nombre: ***[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]***
En calidad de ***[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]***

Secretaría NACIONAL DE DEPORTES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el SICP]

Fecha: _____
ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Secretaría NACIONAL DE DEPORTES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

FORMULARIO Nº 3

DECLARACIÓN 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

Secretaría NACIONAL DE DEPORTES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. Que no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. Que, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. Que en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia. El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

FORMULARIO N° 5

DE LISTA DE PRECIOS

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

FECHA: ____ de marzo de 2019

Contratación CE 03/19 - al amparo de
las disposiciones del Dto. 5174/05

A: La Secretaría Nacional del Deportes

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de la Contratación VEX 03/19, al amparo de las disposiciones del Dto. 5174/05, para la adquisición del "***SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SND: INCLUYE CASA PATRIMONIAL, CASA DEL DEPORTE, HOTEL CONCENTRACIÓN, PREDIO SND por 1 (un) mes***", y en tal sentido prestamos nuestra conformidad a la invitación recibida y formulamos la siguiente lista de precios:

Ítem	**Descripción del servicio**	**Unidad de Medida**	**(A)**	**(B)**	**(C)**
			Precio Unitario Mensual IVA Incluido	**Periodo de prestación en Meses**	**Precio total IVA Incl. (A*B)**
1	***SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SND: INCLUYE CASA PATRIMONIAL, CASA DEL DEPORTE, HOTEL CONCENTRACIÓN, PREDIO SND***	Mes		1	

Firma: _____

Nombre: *[aclaración del nombre del firmante y sello]*

En calidad de: *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

MODELO DE CONTRATO N° _

Entre la SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES, domiciliada en Avda. Eusebio Ayala RI6 Boquerón, República del Paraguay, representada para este acto por la Dra. Fátima Morales con Cédula de Identidad N° :_____, denominada en adelante la Contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, RUC domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____ según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante el Prestador, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Contratante y el Comprador, con relación al procedimiento de Contratación Directa por Excepción Nº 03/2019, para la ***SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LA SND: INCLUYE CASA PATRIMONIAL, CASA DEL DEPORTE, HOTEL CONCENTRACIÓN, PREDIO SND por 1 (un) mes***", que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en las leyes relativa a la materia.

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) La carta de invitacións y sus Adendas o modificaciones;

(c) La oferta del Proveedor;

(d) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(e) Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2019	*2*	*2*	*14*	*0*	*280*	*10*	*01*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº **……..**

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa por Excepción Nº ____/_____, convocado por _____, según resolución N° _____. La adjudicación fue realizada por Resolución N° [_____]

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

(Indicar el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada)

El Banco y Número de cuenta, del Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es [_____]

5.1 En consideración a los pagos que la Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5.2 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste. En caso de mora en el pago por más de 60 días desde entregada la última factura, el Proveedor tendrá derecho a comunicar, sin más trámite, la suspensión de todos los efectos del contrato y, el pago de las mensualidades imputables al tiempo transcurrido durante el plazo de suspensión, no será descontado al Proveedor, cuando la causa de suspensión se hubiese producido por motivos no imputables al mismo.

5.3. En caso de que la Contratante por cualquier motivo no imputable al Proveedor estuviera en mora en el pago del pecio por un plazo superior a sesenta (60) días, autorizará al Proveedor a suspender los servicios hasta tanto se actualice el pago, sin perjuicio del derecho a cobrar por el periodo de tiempo de suspensión.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones. El plazo de ejecución de los servicios se establece en 1 (un) mes computados desde el 01 de abril de 2019 hasta el 30 de abril de 2019.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

Los servicios deben ser prestados conforme al plan de prestación de servicios de la Carta de Invitación, en la siguiente dirección: Avda. Eusebio Ayala RI6 Boquerón.-

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección Administrativa

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Anexo B DDLC de la Carta de Invitación apartado 25.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

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

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS". La** inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.