



Instituto Paraguayo  
**DEL INDIGENA**  
Presidencia de la República del Paraguay  
Paraguay Ypykuéra  
Ñangarekoha



**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

## *PLIEGO ESTÁNDAR*

**INSTITUTO PARAGUAYO DEL INDIGENA**

# **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL**

CONTRATACION POR VIA DE LA EXCEPCIO N° 02/2020  
PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA SEDE DEL INDI  
SITO EN LA SUBSISTENCIA DEL EJERCITO, EN EL MARCO DE LA  
LEY N° 6.524 "QUE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA EN TODO  
EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY ANTE LA  
PANDEMIA DECLARADA POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA  
SALUD A CAUSA DEL COVID-19 Y SE ESTABLECEN MEDIDAS  
ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y FINANCIERAS.

**PROCESO AMPARADO EN LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO  
19° NUMERAL 2 INC. C DEL DECRETO N° 5174/05**

---

# Pliego Estándar para Contratación de Servicios de Limpieza Integral.

## **Sección I. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada contratación de servicios y complementa la Sección I, Instrucciones a los oferentes.

## **Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación**

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

## **Sección III. Programa de Prestación de Servicios**

Esta sección incluye la Lista de Servicios, Plan de Servicios y Cronograma de Cumplimiento y las Especificaciones Técnica que describen los servicios a ser contratados.

## **Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan la Sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

## **Sección V. Modelo del contrato**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

## **Sección VI. Formularios**

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y las que además son requeridas para la firma del Contrato.

## **Sección VI. Anexos**

Esta sección contiene la Lista de Documentos a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

## SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

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

El Sistema de Adjudicación será: POR EL TOTAL
<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas,          La dirección de la Convocante es: Avda. Gral Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Subsistencia del Ejército).          Atención: Christian Yaluff, Jefe de la UOC          Ciudad: Asunción, Paraguay:          La fecha límite para presentar las ofertas es:          Fecha: 22/05/2020          Hora: 10:00</p>
<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:          La dirección de la Convocante es: Avda. Gral Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Subsistencia del Ejército). Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones.          Ciudad: Asunción, Paraguay:          Fecha: 22/05/2020          Hora: 10:15</p>
<i>El Oferente deberá presentar una DECLARACION JURADA, en la cual garantiza que los insumos y equipo a ser utilizados para la prestación del servicio son adecuados a los fines.</i>
El plazo de validez de la oferta será de <b>90 (noventa)</b> días.
El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de <b>120 (Ciento veinte)</b> días.
El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Oferta será: Del 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta.
Además del original, el oferente deberá presentar 01 (una) copia.
Las ofertas serán presentadas por el Sistema de: <i>en 1 (un) solo sobre.</i>
<p>La adjudicación se dará a conocer POR NOTA, a cada uno de los oferentes adjudicados y no adjudicados, la misma será remitida vía correo electrónico, y se tendrá en cuenta el reporte del buzón de salida del correo oficial de la unidad operativa de contratación del indi (indi.uoc@gmail.com), a los correos electrónicos registrados en las ofertas de los oferentes. Dicha adjudicación será formalizada y dada a conocer en un plazo que no deberá exceder 20 (veinte) días calendarios desde la fecha de apertura pudiendo diferirla por otros veinte días calendarios, la notificación se hará dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".</p>

---

## **SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y** **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### Índice

1. Criterios de Evaluación
2. Requisitos para Calificación Posterior

---

## 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 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
- Los documentos que acrediten la existencia del oferente;
- Los documentos que demuestren las facultades del firmante de la oferta, para comprometer al oferente.

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".

### 1.2. Calificación legal. Prohibiciones de los incisos 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, 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.

### 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.

#### **1.4. Preferencia a los Servicios Nacionales**

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que Los Oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 01 (un) día hábil. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la IAO.

#### **1.5. 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.

## 2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 34 de la Sección I, IAO, 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.

### 2.1. Capacidad financiera

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

*Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*

*Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años (2017 y 2018).*

*Endeudamiento: pasivo total / activo total*

*No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años (2017 y 2018).*

*Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital El promedio en los últimos 2 años (2017 y 2018), no deberá ser negativo*

### 2.3. Experiencia y Capacidad Técnica:

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

- a) El oferente deberá tener como actividad principal la de "Servicios de Limpieza", acreditado con la Constancia del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).
- b) El oferente deberá tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza demostrados según copias de Constitución y/o Estatuto Social y/o Acta de Asamblea (para Personas Jurídicas). En caso de Personas Físicas será demostrado con la Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.
- c) Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones, que demuestren la ejecución de los servicios de limpieza, equivalentes al 50% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado en los últimos dos años (2018 y 2019).
- d) Constancia de visita técnica, un funcionario de la Dirección de Logística guiará a la persona interesada, en el horario de 9 a.m. a 12 a.m. para la Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI) sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército); o bien presentar una declaración jurada, por la cual se alega conocer los sitios donde se realizarán

los servicios.

- e) En el caso de NO realizar la visita de verificación correspondiente, El Oferente deberá presentar una nota en carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el cual EXPONDRÁ CONOCER las instalaciones/áreas/lugares de la Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), donde se realizarán los servicios.

*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.*

**LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.**

## **SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### Índice

1. Lista de Servicios .....	15
2. Plan de Cumplimiento del Servicio.....	16
3. Especificaciones Técnicas .....	17
4. Inspecciones y Pruebas .....	19

---

## **NOTAS PARA LA PREPARACIÓN DEL PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La Convocante deberá incluir el Programa de Prestación de Servicios en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los Servicios a ser contratados, así como un Plan de Cumplimiento de Servicios.

El Programa de Prestación de Servicios tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios y las Planillas de Composición de Precios Unitarios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV.

La fecha o el plazo de prestación de los servicios deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Contratista relacionadas con el inicio de la prestación de los servicios (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

## 1. LISTA DE SERVICIOS

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) – Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI). Limpieza de edificios, estacionamiento y patios.	MES	7

## 2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad <sup>1</sup>	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	<p>Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) – Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).</p> <p>Limpieza de edificios, estacionamiento y patios.</p>	7	MES	<p>Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) – Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).</p>	<p>Desde la Suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones</p>

<sup>1</sup> Si corresponde.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

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

3- El 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 prestado el servicio de limpieza.

Además deberá considerar:

- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
  - (a) *Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes a ser utilizados por el personal durante el tiempo de servicios.*
  - (b) *Otro trabajo adicional y/o Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
  - (c) *Actividades detalladas que deberá cumplir el contratista, y consiguiente participación de la Convocante.*
- *Se deberán especificar los horarios y puestos a ser cubiertos horario de permanencia en el servicio, debidamente uniformados, si el contratista se obligará a destinar en exclusividad un supervisor para el control y fiscalización y la frecuencia de la inspección.*
- *La contratante determinará los equipos de radio comunicación que la contratista deberá poseer a su cargo y costa; el tipo de uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente del personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.*

Cuando la Convocante requiera que el Oferente proporcione en su oferta una parte de o todas

las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la Convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el Oferente en su oferta.

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, la Convocante deberá inserta la información en la tabla siguiente. El Oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.]

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los Servicios deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

No. De Artículo	Nombre de los Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Servicio de Limpieza de Edificio sito en Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Intendencia del Ejército) – Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).  Limpieza de edificios, estacionamiento y patios.	<i>Servicio de Limpieza Integral del edificio, según especificaciones descritas más abajo</i>

La limpieza de oficinas objeto del presente llamado, deberá ser de lunes a viernes en los siguientes horarios:

De Lunes a Viernes	A partir de las 06:30 a 14:30 horas
--------------------	-------------------------------------

- ✓ El oferente deberá proveer al personal encargado de la limpieza, maquinarias, equipos y materiales necesarios para brindar el servicio.
- ✓ El plantel de personal encargado de la limpieza, deberá estar capacitado para las tareas y deberá contar con uniformes que los identifiquen.
- ✓ La cobertura del servicio de limpieza abarcará todas las oficinas del Instituto Paraguayo del Indígena sito en las calles Avda. José Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich, incluyendo patios, estacionamiento.
- ✓ Igualmente se deberá incluir: la Limpieza de vidrios y el servicio de lustrado y encerado de pisos, en las oficinas del INDI. (en forma mensual)
- ✓ La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido y las veces que fuere necesario para todos los sanitarios.
- ✓ Alcohol en gel (debe incluir el dispenser) por escritorio para todas las oficinas – dependencias de la Institución.
- ✓ Dentro de los servicios deben estar incluidos los insumos a ser utilizados para la limpieza integral, como ser: detergentes líquido, esponja para limpieza, papel higiénico, desodorante de ambiente en aerosol y líquido y todo lo necesario para realizarlos, desinfectantes, alcohol en gel para cada oficina, etc.
- ✓ El oferente deberá suministrar 6 (seis) personales, para la realización de las tareas de aseo y limpieza.

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Diariamente la limpieza consistirá en:

- ✓ Barrer y repasar los pisos con agua, detergente, desodorante de ambiente y desinfectante.
- ✓ Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
- ✓ Aspirar las oficinas y otros sitios alfombrados.
- ✓ Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos, escaleras y vereda.
- ✓ Limpieza interior y exterior de vidrios.
- ✓ Limpieza de patio interior y frente, riego de plantas.
- ✓ Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.
- ✓ Desinfectar y mantener limpios, retirar basuras y restos de la cocina.
- ✓ Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y

otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, pastilla desodorante - desinfectante para inodoro, jabón y alcohol en gel, las veces que fuere necesario.

- ✓ Barrer y recoger basura en forma permanente, las veces que fuere necesario del estacionamiento externo y las veredas alrededor de las instalaciones del INDI.
- ✓ Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro municipal.
- ✓ Descargar y limpiar ceniceros, papeleros, basureros de todas las oficinas, sanitarios, y demás dependencias de la Institución.
- ✓ Limpiar inoxidable con líquidos especiales.
- ✓ Limpieza de mamparas.

Semanalmente la limpieza consistirá en:

- ✓ Programar una limpieza a fondo en forma general.
- ✓ Limpiar interior y estacionamiento con equipos de Alta Presión.
- ✓ Lavar las alfombras y quitar manchas normales.
- ✓ Encerar los pisos (cerámicos y otros) con equipos y materiales adecuados.
- ✓ Limpiar los techos, vidrios, persianas, marcos, mamparas, bronce, y otros.
- ✓ Lustrar los muebles de madera.
- ✓ Limpiar los equipos de iluminación y cuadros.
- ✓ Limpieza a fondo de patios.
- ✓ Limpieza de heladeras, mesadas y microondas de las distintas dependencias.
- ✓ Limpiar los equipos informáticos de cada oficina con los materiales adecuados para el efecto.

Mensualmente la limpieza consistirá en:

- ✓ Limpiar las paredes en lugares de roce continuo.
- ✓ Lavar y desinfectar los pisos y alfombras.
- ✓ Limpieza de vidrios y el servicio de lustrado y encerado de pisos, en las oficinas del INDI
- ✓ Lustre de mamparas.

Trimestral:

Se deberá realizar servicio de fumigación de las instalaciones, cuando la convocante lo requiera.

## INSUMOS

Los dispensers necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato.

### **Dispensers para los sanitarios públicos y privados (los cuales no deberán faltar por ningún motivo):**

- ✓ Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a paredes, con capacidad para rollos de 500 metros con provisión del papel color blanco de fibra virgen.
- ✓ Instalación de dispensers para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, de fibra virgen, con capacidad mínima para 250 hojas.
- ✓ Instalación de dispensers para jabón líquido o en espuma con capacidad para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos.

Una vez terminado el contrato, los dispenser serán retirados por la empresa.

Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, **sin ningún costo adicional para la convocante.**

### **En todos los casos la Empresa contratada deberá proveer:**

- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio, los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el INDI. Deberá contar con una Encargada de Limpieza del sexo femenino, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo nexo entre la empresa y la administración del INDI.

El INDI, designará un Coordinador General de los servicios de limpieza quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a las directivas de la Máxima Autoridad Institucional.

- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.

- Será obligatorio la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a fin de evitar que un mismo trapo sea utilizado en varias funciones.
- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

### **Descripción de insumos necesarios para la limpieza:**

- Para limpieza de sanitarios de alto tránsito, detergente para limpieza de sanitarios privados y públicos.
- Para lavado de tazas, vasos, cubiertos y platos detergente biodegradable.
- Para limpieza de pisos duros de alto tránsito (pasillos, veredas y estacionamiento), detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
- Para desinfección profunda, hipoclorito de sodio concentrado con graduación al 6%.
- Para sanitarios privados y públicos, pastilla para inodoro con desinfectante.
- Para limpieza y desinfección de azulejos de sanitarios, limpiador con desinfectante y desodorante.
- Para desodorizar pisos, desodorante de ambiente liquido concentrado aromas cítricos o frutales.
- Para desodorizar ambientes en general, desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De tres fragancias no florales 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 formica, madera, plástico y cuero.
- Para limpieza de muebles, equipos de oficina (informáticos y aparatos telefónicos), limpiador con desinfectante y bactericida.
- Para limpieza de vidrios, espejos, puertas y pasamanos de metal, limpiador liquido multiuso.
- Para lustre de metales, crema abrillantadora de metales.
- Para encerado de pisos duros en general, cera acrílica antideslizante.

### **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 mayor cuidado, franela convencional absorbente.
- Para limpieza de sanitarios, esponjas (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos).
- Para el 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 con capacidad para 150 o 200 litros.
- Para embolse y descarga de basura en cestos, bolsas de basura con capacidad de 40 litros.
- Para barrido de accesos y escaleras, escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.
- Para barrido de veredas y estacionamientos, escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras.
- Para limpieza de techos, prolongador telescópico.
- Para limpieza de vidrios, equipo mojadador y escurridor con prolongador telescópico.
- Para repasado de áreas pequeñas, balde kit.
- Para repasado de área amplia, carro prensa mop.
- Otros: Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayuda al aislamiento de las mismas con leyendas de precaución “Piso mojado, peligro, etc.”
- Carro organizador grande y pequeño (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 óptima del servicio de limpieza, evitando la contaminación entre los mismos; y que no estén especificados precedentemente.
- Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio de 1,50 x 1 mts, la misma deberá ser retirada después de la lluvia.
- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.
- Maquinas lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria.
- Hidrolavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria.

**Exigencias en cuanto al personal:**

- El personal asignado para la prestación de los servicios deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con carnet identificatorio, uniformes con logotipo, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo los mismos contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.
- Supervisión del servicio, la empresa adjudicada deberá designar una encargada de limpieza (sexo femenino) responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del INDI, la misma formara parte del equipo habitual de trabajo, sin que esto implique un costo adicional para la convocante.
- Registro de asistencia, en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la convocante, la encargada comunicara este hecho en forma inmediata al Coordinador General de los Servicios de Limpieza de la convocante y a la empresa adjudicada, la cual deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicaran penas pecuniarias establecidas por la Institución.
- Mensualmente se contabilizaran las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevara un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera para autorizar a proceder a aplicar una multa de un jornal diario vigente al mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado 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.
- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Logística.
- El personal de limpieza en su totalidad deberán estar inscriptos en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas adjudicadas 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 realizara al mes vencido, contra presentación de la factura de crédito.

**RESPONSABILIDADES**

1. Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas.
2. Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de la capital para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los edificios.

---

## 4. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: *El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Servicios Generales.*

*En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza, mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Apoyo para autorizar a 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.*

## 5. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo NO APLICA

*[La Convocante deberá indicar la cantidad de oferentes a los que la adjudicación podrá beneficiar y la proporción de distribución de la misma, teniendo sumo cuidado de que dicha distribución propicie la competencia entre los oferentes (por ejemplo: 60/40; 50/30/20). Además, la convocante podrá prever formas de distribución supletorias, en el supuesto de que no exista la cantidad de oferentes calificados].*

## SECCIÓN IV

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 8	<p>Para notificaciones, la dirección de la Contratante será:</p> <p>Atención: Christian Yaluff, Jefe de la UOC</p> <p>Dirección: Avda Gral Artigas c/ Tte. Francisco Cusmanich (Subsistencia del Ejército).</p> <p>Localidad de Asunción.</p> <p>Piso/Oficina: Oficina de la UOC</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>Código postal: NO APLICA</p> <p>Teléfono: 595 21 201802</p> <p>Fax: 595 21 201802</p> <p>Dirección electrónica: indi.uoc@gmail.com</p>
CGC 10.6	<p>El mecanismo formal de resolución de conflictos será <i>según Capítulo II Título Octavo de la Ley 2051/03 "Procedimiento de Avenimiento"</i>. NO SE UTILIZARA EL ARBITRAJE</p>
CGC 17	<p>El precio del contrato será reajutable.</p> <p><b><i>El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: SI, el precio del contrato será reajutable. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:</i></b></p> $PR = Po (0.20 + 0.80 S)$ <p style="text-align: center;">So</p> <p>Donde:</p> <p>Po: precio básico de la oferta a ser reajutado.</p> <p>S: Salario mínimo mensual establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.</p> <p>So: salario mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas</p> <p><b><u><i>El INDI para el cálculo respectivo tomará el Salario mínimo mensual emitido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo.</i></u></b></p> <p><b><u><i>El reajuste de precios se dará a solicitud del Proveedor si se cumplen las condiciones establecidas más arriba, y el mismo deberá ser solicitado dentro del mes siguiente en el cual se produjeran las variaciones bajo pena de no poder solicitar transcurrido dicho plazo.-</i></u></b></p>
CGC 18.2 y 18.3	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: A Plazos, En Guaraníes, a crédito, las facturas serán entregadas por la empresa adjudicada a más tardar antes del día 5 de cada mes, y las mismas serán canceladas en un periodo de 30 días aproximadamente según transferencia de fondos del Ministerio de Hacienda.</p> <p>De las facturas presentadas se retendrá el equivalente al 0,4% sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41° de la Ley N° 2051/03, modificado por la ley</p>

	N° 3439/07 de Contrataciones Públicas.
CGC 18.4 y 18.5	<p>La solicitud de pago deberá estar acompañada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El reporte de carga de la nómina del personal en el FIS, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.</li> <li>- 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;</li> <li>- Constancia de cumplimiento con la seguridad social</li> <li>- Extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria de Pagos.</li> <li>- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.</li> <li>- La contratante podrá requerir documentación adicional pertinente para el control del cumplimiento con las cargas establecidas a la patronal.</li> </ul>
CGC 18.9 y 18.10	<p>La moneda de pago será el guaraní.</p> <p>Una vez recibido el pago el proveedor deberá presentar a la Contratante dentro de los cinco días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.</p>
CGC 18.11	<p>En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 16.3 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1 % 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.</p>
CGC 19.1	<i>NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.</i>
CGC 21.1	<p>El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% (<i>diez por ciento</i>) del valor total del contrato.</p>
CGC 21.5	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: <i>A más tardar 30 días contados a partir de la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.</i></p>
CGC 24.3	No se admitirá subcontratación.
CGC 26.2	<p><b>La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:</b></p> <p><b>a) Póliza contra accidentes personales</b> por un capital asegurado de Gs. 10.000.000.- (<i>Guaraníes Diez millones</i>).</p> <p><b>b) Póliza contra Deshonestidad</b> por un capital asegurado de 30.000.000.- (<i>Guaraníes Treinta millones</i>), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante [<i>indicar aquí los locales específicos cuando corresponda</i>], como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de Limpieza Integral contratada.</p> <p><b>c) Póliza de responsabilidad civil general</b> por un capital asegurado Gs. 15.000.000.- (<i>Guaraníes Quince millones</i>), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia.</p> <p><i>Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:</i></p> <p><b>1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, Gs.</b></p>

	<p>10.000.000.- (Guaraníes Diez millones)  <b>2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, 20.000.000.- (Guaraníes Veinte millones).</b>  <i>Las pólizas originales deberán ser presentadas al Instituto Paraguayo del Indígena como máximo a los 05 (cinco) días posteriores de la firma del contrato.</i></p>
CGC 29.1	<p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: <i>El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Servicios Generales.</i>  <i>En cuanto al control de asistencia del personal de limpieza, mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no remplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Apoyo para autorizar a 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.</i></p>
CGC 29.4	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: la Sede del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI).
CGC 30.1	El valor de las multas será: 0,1 % por cada día de atraso o plazo indicado por la convocante.
CGC 30.2	<p>La Contratante aplicará además otras penas pecuniarias a las señaladas en las CGC 30.2, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Faltas reiteradas</b> a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor. 25 % del Jornal Diario</li> <li>b) <b>Control de asistencia de los trabajadores:</b> mensualmente se contabilizarán las ausencias del trabajador no reemplazado por el Proveedor y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de 1 (un) jornal diario vigente, en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.</li> <li>c) <b>Incumplimiento de plazos</b> señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. 1 Jornal Diario</li> <li>d) <b>Incumplimiento de plazos</b>, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes). 1 Jornal Diario</li> <li>e) <b>Contravenir</b> lo señalado en la cláusula 26 de las CGC.</li> </ul> <p>El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.</p>
CGC 31.4	El plazo para la subsanación o reemplazo será de 05 (cinco) días calendarios a partir de la recepción de la nota de solicitud oficial.
CGC 36	El plazo de vigencia de este Contrato a partir de la firma del presente hasta el 31/12/2020.

CGC 38	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: <b><i>NO APLICA</i></b>
--------	--

**SECCIÓN V.**  
**FORMULARIOS DEL CONTRATO**  
**MODELO DE CONTRATO**

Entre el Instituto Paraguayo del Indígena, domiciliada en Avda. José Artigas c/ Tte. Cusmanich (Intendencia del Ejército), República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Edgar Gustavo Olmedo Silva, con Cédula de Identidad N° 1.403.214,, en su carácter de Presidenta nombrada en virtud del Decreto N° 69/2018, denominada en adelante el COMPRADOR, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, según Poder Especial otorgado por \_\_\_\_\_, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA INSTITUCION", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA INSTITUCION

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

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

- a) Contrato;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
- e) La oferta del Proveedor;
- f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, 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 (Art. 37, a de la Ley N° 2051).**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 378.752

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)**

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación por la Vía de la Excepción N° 02/2020, convocado por el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI). La adjudicación fue realizada por Resolución N° \_\_\_\_\_

## **5. VIGENCIA DEL CONTRATO**

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

## **6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)**

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

*El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es \_\_\_\_\_*

## **7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).**

*Los servicios deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.*

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

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

## **9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato).

## **10. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051). NO APLICA**

*(Incluir esta cláusula en caso que se otorguen anticipos). (Indicar el porcentaje, número y fechas de entrega de anticipos y amortizaciones determinados en las Condiciones Especiales del Contrato.)*

## **11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).**

*La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato.-*

## **12. MULTAS (Art. 37 inciso i), Ley N° 2051/03).**

Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

## **13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 (j), Ley N° 2051).**

(Indicar los servicios a prestar en virtud del presente contrato conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta adjudicada).

#### **14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 (k), Ley N° 2051).**

*Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.*

#### **15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 (l), Ley N° 2051)**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato

*“Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.*

*Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay”.*

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_, República del Paraguay, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado por \_\_\_\_\_ (en nombre del Contratante)

Firmado por \_\_\_\_\_ (en nombre del Contratista)

## **SECCIÓN VII. ANEXOS**

### **ANEXO N° I**

#### **DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

<p><b>A) Formulario de Oferta *</b> <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i></p>
<p><b>B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b> <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]</i></p>

<p><b>c) Documentos legales</b> Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
1- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*
2- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes
3- En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
4- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente

<p><b>D) Documentos legales.</b> <b>Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</b></p>
1- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
2- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes
3- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
4- Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
5- Certificado de cumplimiento tributario vigente
<p><b>E) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.</b></p>
<i>Declaración Jurada de que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.</i>
<i>Balance General (2017 y 2018)</i>
<i>Ratios financieros de los años (2017 y 2018)</i>
<i>Certificado de Origen Nacional expedido por Autoridad Competente</i>

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.

***Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones, equivalente al 50% del monto total ofertado, de objeto de esta licitación (2018 y 2019)***

**\*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 30.2 de las IAO**

Los oferentes que estén inscritos 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 en estado "ACTIVO" e "HISTÓRICO" conforme a la reglamentación vigente.

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 a la obtención del Código de Contratación.

## ANEXO N° II

### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activo e histórico” en el SIPE.

<b>1. Personas Físicas / Jurídicas</b>	
a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	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.
<b>2. Documentos. Consorcios</b>	
a)	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en 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.
<b>3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios</b>	
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.