

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)
Uoc Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Nombre de la Licitación:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
EDIFICIOS DE LA DNCP
(versión 1)

ID de Licitación:

445524



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

19/09/2024

*"Pliego para la Contratación de Seguridad y Vigilancia - CONVENCIONAL - Ley N°
7021/22."
Versión 2*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	445524	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIOS DE LA DNCP
Convocante:	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)	Categoría:	92000000 - Servicios de Defensa Nacional Orden Publico y Seguridad
Unidad de Contratación:	Uoc Dirección Nacional de Contrataciones Públicas	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SISTEMA INFORMATICO DE CONTRATACIONES PUBLICAS	Fecha Límite de Consultas:	27/09/2024 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS	Fecha de Entrega de Ofertas:	07/10/2024 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS	Fecha de Apertura de Ofertas:	07/10/2024 10:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta cumplimiento total de obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Liz Duarte Godoy	Cargo:	Coordinadora de Adq. de Bienes y Servicios - UOC
Teléfono:	04154411	Correo Electrónico:	lduarte@dncp.gov.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

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

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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

Formato y firma de la oferta

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

Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Precio y formulario de la oferta

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

Cuando la presentación de la oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica, se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónico, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
 - a. El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
 - b. En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
 - c. En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
 - d. En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
 - a. Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
 - b. El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
5. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
6. El precio del contrato que cobre el proveedor por los servicios prestados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
7. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

8. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

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

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

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

1. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada guardia no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.

De conformidad con lo establecido en el Código Laboral, en su art. 205.- “Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo: ...b) Los serenos, vigilantes y demás trabajadores que desempeñen funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; No obstante, las personas a que se refieren los apartados precedentes, no podrán ser obligados a trabajar más de doce horas diarias, y tendrán derecho a un descanso mínimo de hora y media que integra la jornada de trabajo. A los efectos de la remuneración el excedente de ocho horas será pagado sin recargo.

En el caso de que el servicio requerido excediere las ocho horas laborales, previamente se deberá conocer la remuneración que percibe por hora el guardia de seguridad. Para obtener dicho valor, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el guardia de seguridad, el cual deberá ser nuevamente dividido en ocho horas laborales, y este monto multiplicar por las 4 horas excedentes hasta completar las doce horas.

2. Turnos de trabajo: la prestación se realizará en turnos de ocho horas o doce horas, los turnos de ocho horas podrán ser de 6:00hs a 14:30hs; 14:30 a 22:30hs y 22:30hs a 06:00hs. Los turnos considerados de doce horas podrán ser de 06:00hs a 18:00hs y de 18:00hs a 06:00hs. La convocante deberá utilizar la planilla que forma parte del formulario, que se ajuste al o los turnos requeridos, según lo indicado en el presente numeral, pudiendo incluso adecuar esos horarios a sus necesidades, previendo el cálculo del salario del personal requerido para los nuevos horarios estipulados.

3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs. El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno.

4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.

5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriado, serán

calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).

6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.

7. Descanso intermedio: Este descanso se encuentra previsto para los turnos de hasta ocho horas, no así para los turnos de doce horas, pues en este último, el descanso ya se encuentra incluido. Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.

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

En ningún momento los puestos deben quedar sin cobertura.

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

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

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

Otros conceptos adicionales a ser abonados - CPS

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

1. Asignación familiar: Cuando el trabajador tenga hijos menores de diecisiete (17) años de edad que se hallen bajo su patria potestad. Para determinar el monto se deberá calcular el 5 % sobre el salario mínimo por cada hijo/a (siempre que el salario del trabajador no exceda del 200% del mínimo legal vigente).

2. Bonificaciones Varias: En concepto de responsabilidad en el cargo, exposición en peligro, productividad, etc.

3. A los efectos del análisis de las ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

Guaraníes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

No Aplica

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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

Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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

pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

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

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
 - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el periodo de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. En los casos de contratos abiertos las garantías se regirán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
5. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

150

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

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

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

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

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

a) Póliza contra accidentes personales por un capital asegurado de : Gs. 200.000.000

b) Póliza contra deshonestidad por un capital asegurado de Gs. 100.000.000, que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la contratante [indicar aquí los locales específicos cuando corresponda], como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia contratada.

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado Gs. 200.000.000 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.

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 100.000.000

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 200.000.000

Las pólizas originales deberán ser presentadas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, todas con vigencia de 26 (veintiséis) meses contados desde la firma del contrato, como máximo a los 5 (cinco) días posteriores de la firma del contrato.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

Apertura de ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

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

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

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

representante.

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

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

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: indicada en el SICP

Lugar: **EEUU 961 C/ TTE. FARIÑA**

Hora: indicada en el SICP

Procedimiento: la visita estará guiada por un funcionario de la DNCP, expidiendo la contratante al final del recorrido una constancia firmada por la Coordinación de Adquisiciones. AGENDAR VISITA A TRAVES DEL CORREO lbenitez@dncp.gov.py

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Luis Benitez Coordinador de Seguridad

Participación obligatoria: SI

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta.

Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes.

Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. **La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.**

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

COMPOSICION DE PRECIOS					
ITEM	PAGO SALARIO MINIMO	COSTOS (ARMAS, UNIFORME, ETC)	IMPUESTOS	CARGAS SOCIALES	PAGO DE OTRAS REMUNERACIONES (CONFORME AL CODIGO LABORAL/AGUINALDO, ETC.)
1					

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.
2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

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

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

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

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

5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

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

7. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)

8. Documentos legales .Oferentes.

8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)
- c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

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

8.3. Oferentes en Consorcio.

Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - 1. i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

9. Declaración jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado.

la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

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

a) Ejemplo para contribuyente de IRACIS. Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años , 2021, 2022 y 2023.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años, 2021, 2022, y 2023.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años 2021, 2022, y 2023 no deberá ser negativo.

d. Ejemplo para contribuyentes de IRPC Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los años 2021, 2022 y 2023.

c. Ejemplo para contribuyentes de IRP Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los años 2021, 2022 y 2023.

d) Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los ejercicios fiscales requeridos

EN CASO DE CONSORCIOS: todos los integrantes que lo componen deberán cumplir con los requisitos financieros indicados

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyente de IRACIS.

b. IVA General de los últimos 6 (seis) meses para contribuyentes exclusivos del IVA General.

c. Formulario 106 de los años 2021, 2022 y 2023 para contribuyentes del IRPC.

d. Formulario 104 de los años 2021, 2022 y 2023 años para contribuyentes de Renta Personal.

e. Certificado de Cumplimiento Tributario

Experiencia requerida

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

Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de custodia y protección de personas físicas o jurídicas o de bienes muebles e inmuebles en el mercado nacional, demostrados con la presentación de Facturas, contratos y certificados de los mismos equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 3 (tres) años (2021, 2022, 2023) y también con la Constancia RUC en la cual debe figurar la antigüedad mínima solicitada en el rubro requerido. Así también deberán presentar la Resolución de Autorización de la Policía Nacional con la antigüedad mínima requerida.

Se podrá presentar la cantidad de contratos/facturaciones que fuesen necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado siempre que hayan sido formalizados dentro del periodo mencionado. No será necesaria la presentación de documentos por cada año requerido

Para oferentes en consorcio: el líder deberá cumplir con al menos el 50% (cincuenta por ciento) de la experiencia requerida, pudiendo entre los demás miembros del consorcio cumplir el porcentaje restante.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones, Contratos y recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Resolución de Autorización de la Policía Nacional.
3. Constancia Ruc donde figure como Actividad Principal el rubro relacionado al presente llamado

Capacidad Técnica

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

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes, y como prestador de servicios a favor del Estado.

El oferente deberá prestar el servicio de seguridad y vigilancia por medio de guardias de seguridad que no hayan sido dados de baja de las filas policiales o militares por falta grave, indisciplina o ineptitud, y que tampoco posean antecedentes de mal desempeño laboral en otras empresas dedicadas a servicios de seguridad y vigilancia.

Los guardias del oferente deberán ser egresados de un Instituto de Formación de Guardia Privada legalmente habilitado por la Policía Nacional, debiendo presentar fotocopias de las credenciales de cada guardia emitidas por la Policía Nacional.

El oferente deberá disponer de Sistema de comunicación a través de una red de radios comunicaciones habilitada por la CONATEL propia de la oferente o a través de una empresa tercerizada, que debe operar las 24 horas del día, entre el lugar de prestación de servicios y la base de operaciones de la contratante. (Ley N° 5424/15 Sección I Art: 57).

Organización de la empresa: el Oferente deberá garantizar la buena organización de su empresa y la relación armónica entre sus empleados, de tal modo a que conflictos internos no afecten el servicio contratado. A efectos de acreditar éste requisito, la empresa oferente deberá presentar (Ley N° 5424/15 Título II Art: 67):

Organigrama de la Empresa.

El oferente deberá presentar Reglamento interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Con el Fin de Garantizar la Calidad del Servicio requerido, el oferente deberá contar con Certificación de Calidad ISO 9001 u otra Certificación similar emitida por una certificadora

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. El certificado de renovación de la habilitación para su funcionamiento luego de haber sido fiscalizado por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines (cuando desde la fecha de expedición de la Resolución de Habilitación ha transcurrido un año de haberse emitido esta).

2. Para empresas con menos de un año de habilitación, la resolución de División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado.

3. Presentar fotocopia de carnet de tenencia de armas de fuego, emitido por el Registro Nacional de Tenencia de Armas de Fuego, dependiente de la DIMABEL, a nombre de la empresa oferente.

4. Nómina de las armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación de los que dispone la empresa para el cumplimiento del contrato.

5. Carné de portación de armas expedido a nombre de la empresa por la autoridad competente, comunicado al órgano de Aplicación y Fiscalización de la Policía Nacional (cuando por la naturaleza del servicio precisen la utilización de armas de fuego).

6. Reglamento Interno Vigente, Homologado por el ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

7. Certificación ISO 9001 u otra Certificación de Calidad Vigente

8. Constancia emitida por la CONATEL, autorizando el uso de frecuencia radial y de no adeudar aranceles a nombre de la empresa oferente o de una empresa tercerizada; en este caso deberá presentarse un acuerdo entre el oferente y la licenciataria de la frecuencia.

9. Constancia de Participación de la Visita Técnica Obligatoria

10. fotocopias de las credenciales de cada guardia emitidas por la Policía Nacional

Otros criterios que la convocante requiera

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

Licencia Comercial Vigente

El oferente deberá de contar con un Campo o Polígono de Tiro habilitado por la Dimabel ya sea propio o en alquiler, debiendo presentar título de propiedad o contrato de alquiler

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

Licencia Comercial Vigente

título de propiedad o contrato de alquiler

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, iguallen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

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

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado: Juan Emilio Oviedo, Director General de Gabinete
- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: la presente convocatoria tiene como objeto brindar el servicio de seguridad y vigilancia para edificios de la DNCP
- Justificación de la planificación, si se trata de un procedimiento de contratación periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal: se trata de un llamado periodico
- Justificación de las especificaciones técnicas establecidas: las EETT fueron realizadas conforme a las necesidades.

Detalles de los servicios con las respectivas especificaciones técnicas

Los servicios de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y funciones a realizar por los agentes de seguridad, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

[De forma descriptiva y referencial se citan los siguientes]:

1. Control de acceso y registro de funcionarios, clientes externos e internos y vehículos a la institución, verificando las respectivas autorizaciones de acceso.
2. Control estricto y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la contratante, además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la contratante con el fin de evitar sustracciones, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
3. Tareas de prevención de accidentes, de sabotaje, de terrorismo, de incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas.
4. Resguardo de la seguridad de los funcionarios y personal en general.
5. Vigilancia interna y perimetral de la [indicar sede/s] y control de monitores de seguridad, mediante rondas programadas conforme las normas establecidas por la Institución.
6. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con la documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
7. Contar con un libro de registro o similar donde se asentarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc., durante las horas de realización de la vigilancia.
8. Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instalaciones u oficinas de la Institución sin la autorización correspondiente.
9. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
10. Reaccionar ante la flagrancia de hechos ilícitos cometidos por funcionarios o personas extrañas a la institución, realizando el procedimiento de rigor establecido para el efecto e incluso el uso de fuerza suficiente y razonable en caso que sea el único medio necesario para impedir la consecución del hecho a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
11. Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
12. Acudir en forma inmediata y diligente ante solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran del resguardo de su seguridad dentro de la Institución.
13. Comunicar de inmediato al agente supervisor o al departamento institucional toda situación de irregularidad que detecte en la sede de la convocante, debiendo asentarse dicha situación en el Registro de Novedades.
14. Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
15. El personal de seguridad podrá desempeñar servicios de guardaespaldas, debidamente entrenado y acreditado para el efecto, ante el órgano de aplicación.

La empresa prestadora de servicio mínimamente deberá:

16. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se halle bajo su custodia.
17. Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección.
18. Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprehendidos en el interior del local asignado a su protección, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura si fuere el caso.
19. Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados en bóvedas.
20. Realizar la instalación, controlar el funcionamiento y efectuar la respuesta inmediata de sistemas de seguridad electrónica e informática.

De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

Condiciones de prestación del servicio

Las condiciones de los servicios a ser prestados serán:

1. Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de turno. Este relevo debe realizarse al menos con veinte minutos de anticipación.
2. El personal de vigilancia deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, que será controlada estrictamente por la contratante.
3. A solicitud de la contratante, el proveedor deberá proceder al remplazo o cambio de puesto del o los agentes designados, dentro de las 24 horas de recibida notificación por escrito de la solicitud. En caso de sustitución no solicitada por la contratante, el proveedor deberá comunicar los cambios en el mismo plazo y solicitar la aprobación de la institución y deberá demostrar que el cambio se realiza por situación que configure caso fortuito, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas justificadas. El o los agentes que sean puestos en sustitución deberán ser seleccionados de alguno de los indicados como suplente en el formulario de Nómina de Trabajadores que realizarán los servicios contratados. Los agentes separados de las funciones por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la institución.
4. Expresarse en términos claros y prudentes toda vez que se dirija al funcionariado en general, como a personas externas a la institución.
5. Se exige que los agentes eviten el exceso de confianza en el trato con los funcionarios y público en general, de forma a evitar la familiaridad de trato y desprolijidades en sus funciones de control y vigilancia.

Requisitos del personal de seguridad privada

Las funciones de guardia de seguridad sólo podrán ser desempeñadas por las personas físicas empleadas por las empresas de seguridad debidamente autorizadas y habilitadas al efecto por la autoridad competente.

Los guardias de seguridad, deben contar con el carné vigente expedido por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad Privada y Afines, y estar registrados en la nómina del personal remitido a la División a nombre de la empresa adjudicada.

Uniforme y equipamiento

Los requerimientos en cuanto a implementos de seguridad serán los siguientes:

1. Carné Identificadorio: el personal asignado para la prestación del servicio deberá portar, en todo momento, el carné identificadorio otorgado por la empresa, el cual es de portación obligatoria.
2. Armas: *El proveedor deberá entregar a cada guardia de turno, un arma de fuego de uso civil, entendido como armas cortas y largas no automáticas (con su respectiva funda de guarda), con miras simples o especiales, no prohibidas y con municiones necesarias, que están destinadas a la defensa individual y a la protección de inmuebles y sus moradores.*

EL PROVEEDOR, bajo su responsabilidad, dará cumplimiento estricto a la Ley N° 4036/10 De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines y todas las legislaciones vigentes relacionadas a armas, licencias, etc.

Conforme a la mencionada legislación, el Agente de seguridad que porte arma de fuego deberá llevar consigo:

- Credencial de identificación vigente, expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece. El carné deberá contar con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono; nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de cédula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director

- Copia del permiso de tenencia del arma de fuego, otorgado a la empresa a la cual pertenece para uso de su personal

- En el caso de que el personal deba prestar funciones fuera del edificio de la institución, necesitará la autorización de portación de armas expedida por la autoridad pertinente, para la portación de la misma

La portación de armas de fuego se limitará exclusivamente al espacio geográfico privado de la institución donde el vigilante desarrolle sus actividades laborales.

Las empresas de seguridad privada de transporte de valores estarán autorizadas a llevar la cantidad de armas que aseguren la protección de la vida de la tripulación y de los valores en tránsito. Las armas a ser empleadas para este servicio, deberán ser de funcionamiento semi automática y no automática.

3. Uniforme: Se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, vestir el uniforme, y distintivos declarados ante el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas Privadas y Afines de la Policía Nacional.

La empresa prestadora deberá proveer a cada guardia al menos dos conjuntos completos del uniforme adecuado, incluyendo el calzado, sin costo alguno para el mismo, así como la credencial vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece, éste costo debe ser absorbido por la empresa.

Las empresas transportadoras de valores dotarán al personal operativo además del uniforme, chalecos antibalas, cuyo uso será obligatorio en el desempeño de sus funciones.

4. Sistemas de comunicación: EL PROVEEDOR deberá contar y proveer a los guardias además con: a) Un equipo de radio comunicación CONTRATANTE/PROVEEDOR, con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación, o contar con un contrato celebrado con concesionaria autorizada. b) 2 (dos) aparatos tipo celular Smartphone (09xx xxx xxx), con saldo disponible full, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno. c) Radios intercomunicadores tipo MANOS LIBRES para la totalidad del personal. d) Radios intercomunicadores tipo WALKIETOKIE para comunicación entre los encargados y el Administrador del Contrato. Asimismo, el proveedor deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí. La empresa prestadora deberá reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Se entenderá inmediatamente a los efectos del presente llamado, el reemplazo indicado, en un plazo máximo de 8 (ocho) horas de realizada la solicitud, para reemplazar el/los equipo/s, al proveedor.

5. Accesorios:

Ejemplos:

- tonfa (cachiporra),
- picanas,
- gas pimienta,
- silbatos,
- linternas de mano, (de luz blanca, con tecnología alógenas o led),
- instalación de detectores de metales,
- espejos para inspección inferior de vehículos, etc.

Para el presente llamado, se exige como condición que cada guardia deberá portar en su turno tonfa (cachiporra) y silbatos, así como tener disponible para su uso de al menos 2 (dos) linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógena o LED recargable. El proveedor deberá entregar además: Chaleco táctico (sin reflectivo) de seguridad color negro impermeable incluido, silbato, esposas, navajas, en cantidad del 50% del personal total solicitado. El proveedor proveerá además de útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para la prestación del servicio. Todos los accesorios citados deberán ser proporcionados por EL PROVEEDOR, sin costo alguno para los agentes de seguridad. El proveedor deberá proveer de una CASETA DOBLE (con sanitario y acondicionador de aire) de seguridad, de material fibra de vidrio, ventanas y puerta con cerrojo respectivo a ser ubicado en el Estacionamiento B de la DNCP. Así mismo deberá contar con iluminación y toma eléctrica.

Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

Para el presente llamado en particular, se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, vestir el uniforme, y distintivos declarados ante el órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas Privadas y Afines de la Policía Nacional.

El proveedor deberá entregar a cada personal de seguridad: 4 pantalones, 6 camisas (dos mangas cortas y dos mangas largas), corbata, campera, gorras, botas tipo militar, remeras mangas cortas tipo polo para los días viernes, todos ellos sin costo alguno para el oficial, así como insignias y el respectivo carnet de Identificación.

Uniformes		
Tipo	Detalle	Cantidad por Agente
Verano		
Camisa	Mangas cortas	3 unidades
Pantalones	-----	2 unidades
Corbata	-----	1 unidad
Remeras tipo polo	Mangas cortas	2 unidades
Invierno		
Camisa	Mangas largas	3 unidades
Pantalones	-----	2 unidades
Corbata	-----	1 unidad
Campera	Tipo rompe viento impermeable con Logo	1 unidad
	Verano/Invierno	
Bota	Tipo militar de cuero, negra	1 par
<p>Deberá proveer además de los uniformes, un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (dos) pilotines impermeables de color negro, gris o azul, con logo de la empresa. - 2 (dos) botas para lluvia. <p>Los mismos serán puestos en los vestidores de la DNCP para la ocasión, a disposición de los guardias.</p>		

Plan de prestación del servicio - horarios y lugar

El plan de la prestación de los servicios se realizará de acuerdo a lo indicado en el presente apartado:

DIA Y HORARIO		CANTIDAD DE PUESTOS EN ATENCIÓN A LOS HORARIOS, NO A LA CANTIDAD DE GUARDIAS	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
LUNES A VIERNES	de 06 a 14 hs. y de 14 a 16 hs.	1	CASETA PRINCIPAL EDIFICIO DNCP.
		1	CENTRO DE ATENCIÓN SIPE.
LUNES A VIERNES	de 06 a 14 hs. y de 14 a 18 hs.	1	EDIFICIO PRINCIPAL RECORRIDOS GENERALES (ENCARGADOS).
		1	EDIFICIO PRINCIPAL PB UNICAMENTE. (ENCARGADOS).
LUNES A VIERNES	de 06 a 14 hs.	1	CENTRO DE CAPACITACIÓN.
		1	DIRECCIÓN NACIONAL GABINETE.
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.
		1	ESTACIONAMIENTO ALTERNATIVO DNCP.
LUNES A VIERNES	de 14 a 22 hs.	1	DIRECCIÓN NACIONAL GABINETE.
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.
		1	ESTACIONAMIENTO ALTERNATIVO DNCP.
LUNES A VIERNES	de 22 a 06 hs.	1	EDIFICIO DNCP.
		1	EDIFICIO DNCP.
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.

SÁBADOS, DOMINGOS Y FERIADOS	de 06 a 14 hs.	1	EDIFICIO DNCP.	
		1	EDIFICIO DNCP.	
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.	
	de 14 a 22 hs.	1	EDIFICIO DNCP.	
		1	EDIFICIO DNCP.	
		1	EDIFICIO DNCP.	
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.	
	de 22 a 06 hs.	1	EDIFICIO DNCP.	
		1	EDIFICIO DNCP.	
		1	EDIFICIO DNCP.	
		1	DATA CENTER ALTERNATIVO.	
	RESUMEN EN RELACIÓN A LA CANTIDAD DE PERSONAL SOLICITADO			
Horario		Cantidad de personal requerido	Cantidad de horas trabajadas	
Lunes a domingo y feriados <i>Los feriados y fines de semana conforme a EETT.</i>	De 06 a 14 hs y de 14 a 16 hs. (Sólo de lunes a viernes)	2	10	
	De 06 a 14 hs. y de 14 a 18 hs. (Sólo de lunes a viernes)	2	12	
	De 06 a 14 hs.	4	8	
	De 14 a 22 hs.	4	8	
	De 22 a 6 hs.	4	8	
Cantidad de personal solicitado para cubrir los horarios		16		

OBS: Los días libres al personal de horario regular, se darán únicamente los FINES DE SEMANA.

Los días lunes a viernes de 14 a 22 hs, se requieren 3 (tres) guardias.

Los días sábados, domingos y feriados de 14 a 22 hs. se requieren 4 (cuatro) guardias

Los días sábados, domingos y feriados de 22 a 06 hs. se requieren 4 (cuatro) guardias.

La Empresa Contratada debe abonar el salario mínimo mensual a los guardias destinados a cubrir el servicio, dentro de los 5 días de cumplido el periodo mensual. El atraso en el pago al personal será considerado un incumplimiento contractual y será multado como tal.

Los servicios serán prestados en las siguientes direcciones:

- Estados Unidos 961 c/ Tte. Fariña, Asunción - EDIFICIO PRINCIPAL DNCP y CENTRO DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS.
- Tte. Fariña c/ EEUU N° 1037, Asunción - CENTRO DE CAPACITACIÓN.
- Estados Unidos N° 977 c/ Tte. Fariña, Asunción - CENTRO DE ATENCION A PROVEEDORES (SIPE) Y ARCHIVO.
- Calle Héctor Velázquez N° 2222 - Barrio San Pablo, Asunción - DATA CENTER ALTERNATIVO.
- ESTACIONAMIENTO DNCP: Manuel Domínguez N° 845 e/Tacuarí y Parapiti. (SUJETO A EVENTUAL CAMBIO DE DIRECCIÓN).

TAREAS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD

TURNO MAÑANA

06:00 a 08:00 hs

1. Control Acceso PORTÓN PRINCIPAL, ingresos de vehículos.
2. Acomodo vehicular y direccionamiento.
3. Control de entrada de funcionarios/as internos y externos (marcación y firma)
4. Soporte del Departamento de Gestión de Personas en el control de uniforme de funcionarios según REGLAMENTACIÓN INTERNA.
5. Recorrido Básico.
6. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan la DNCP, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento de la DNCP. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefe/a de Gabinete del Director Nacional informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
7. Atención básica a funcionarios y terceros (personas que acuden a la DNCP).
8. Resguardo del ESTACIONAMIENTO ALTERNATIVO de la DNCP, para evitar el ingreso a personas extrañas al mismo.

08:00 a 13:00 hs.

1. Control Acceso Principal Público (control de DOCUMENTO DE IDENTIDAD, toma de datos, entrega de Credencial del Piso, guarda de bolsos).
2. Atención básica a funcionarios y terceros (personas que acuden al Edificio SIPE).
3. Control Acceso Vehicular y acomodo de vehículos.
4. Control de salida de funcionarios/as, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso del costado del edificio.
5. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizadas, el ingreso se realiza por la puerta de acceso habilitada para el efecto
6. Control de salida de funcionarios/as externos (Limpieza incluido cateo de bulto).
7. Recorrido básico por pisos (intensificado en 2°, 3° Y 4° piso, debido a la afluencia de gente).
8. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan la DNCP, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo, autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento de la DNCP. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefe/a de Gabinete del Director Nacional informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
9. Atención básica a funcionarios y terceros (personas que acuden a la DNCP).
10. Resguardo del ESTACIONAMIENTO B de la DNCP, para evitar el ingreso a personas extrañas al mismo

TURNO TARDE

13:00 a 14:00 hs.

1. Controles de salida de funcionarios/as internos y externos (marcación y firma de planillas).
2. Control de salida e ingreso y acomodo de vehículo.
3. Recorrido de oficinas (ingreso únicamente hasta las puertas a modo de verificación por la salida de los funcionarios en horario de almuerzo).

4. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan la DNCP, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento de la DNCP. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefe/a de Gabinete del Director Nacional informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
5. Atención básica a funcionarios y terceros. (personas que acuden al Edificio SIPE).
6. Resguardo del ESTACIONAMIENTO B de la DNCP, para evitar el ingreso a personas extrañas al mismo

14:00 a 16:00 hs.

1. funcionarios, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso del costado del edificio.
2. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizadas.
3. Recorrido básico por pisos (intensificado en 2° y 3° piso, debido a la afluencia de gente).
4. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan la DNCP, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento de la DNCP. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefe/a de Gabinete del Director Nacional informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
5. Atención básica a funcionarios y terceros (personas que acuden a la DNCP).
6. Resguardo del ESTACIONAMIENTO B de la DNCP, para evitar el ingreso a personas extrañas al mismo

17:00 a 18:00 hs.

1. Control de salida de funcionarios/as.
2. Control de salida de funcionarios tercerizados (incluye cateo bultos).
3. Control de salida de vehículos.
4. Recorrido básico.
5. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan la DNCP, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento de la DNCP. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefe/a de Gabinete del Director Nacional informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.
6. Atención básica a funcionarios y terceros (personas que acuden a la DNCP).
7. Resguardo del ESTACIONAMIENTO B de la DNCP, para evitar el ingreso a personas extrañas al mismo

18:00 a 19:00 hs.

1. Encendido general de luces externas.
2. Control del apagado de luces de oficinas, aires, equipos, cierre de oficinas

TURNOS TARDE Y TURNO NOCHE

19:00 a 06:00 hs.

1. Recorrido de control (puertas, ventanas, sanitarios, etc.) cada 1 hora por los pisos, estacionamiento, quincho (apoyo de credencial por lectores para confirmación de recorrido).
2. Apagado de Luces ante claridad, acreditación del personal de limpieza, verificación general de las instalaciones

PERIÓDICAMENTE

1. Asentar en cuadernillo facilitado por EL PROVEEDOR (LIBRO DE NOVEDADES) si hubiere acontecimientos de corte de energía en el que activen los generadores de energía (hora de arranque y hora de parada).
2. Informar de situaciones extraordinarias o fuera de la regularidad que sean de la atención del guardia de turno (mal funcionamiento de bomba de agua, ascensores, arranque en falso o inactividad de los generadores, corto circuito, o mal funcionamiento de algún equipo que afectare a las instalaciones de la DNCP, CENTRO DE VERIFICACIÓN DE CONTRATOS, SIPE O DATA CENTER), al Coordinador de Seguridad o quien sea designado en su reemplazo por la máxima autoridad institucional.
3. Recorrido para el control de carga y presión de extinguidores que ante cualquier inconveniente debe ser informado al Dpto. de Servicios Generale

El contrato está previsto ejecutar por el término de 24 (veinticuatro) meses

Para el inicio de la ejecución contractual, se emitirá Orden de Inicio donde se indicará el plazo a partir del cual se iniciará el servicio

Para la contratación del servicio de transporte de valores, la tripulación no podrá ser inferior a tres tripulantes.

Los vehículos utilizados para el servicio de transporte de valores deberán estar habilitados por el órgano de Aplicación y Fiscalización

de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional verificados y certificados cada año. Para lo cual deberán presentar copia del acta de fiscalización vigente de cada uno de los vehículos.

“Ley N° 5424/15 QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES PATRIMONIALES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD PRIVADA.

Art. 32. Clasificación de sistemas electrónicos de seguridad.

a) Sistema de detención y alarmas.

1. Intrusos

2. Robo

3. Asalto

4. Incendio

b) Sistemas de control de accesos.

c) Sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión (CCTV).

d) Sistemas de antihurto.

Art. 33. Los sistemas de seguridad que se detallan en el título de la clasificación y tipos de sistemas de seguridad, serán proveídos en forma exclusiva por las empresas de seguridad y los instaladores independientes (en los casos permitidos), habilitados y reconocidos como tales en la especialización”.

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe mensual	Informe mensual	Conforme lo establecido en las EETT

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

- 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.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a. La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- b. Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- c. Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- d. Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor o contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

26 (veintiséis) meses, desde la firma del contrato.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

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

Los pagos se realizarán por guaraníes. El proveedor deberá presentar su solicitud de pago con los documentos citados en el

listado de documentos genéricos, a excepción del punto 1 que será reemplazado por informe mensual de cumplimiento de servicio -aprobado por el Administrador del Contrato, Declaración Jurada de pago del Salario mínimo mensual expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales con el extracto de cuenta (extracto de pago) por Mesa de Entrada de la DNCP u otro mecanismo que vaya a ser implementado por la Contratante, el cual será previa y debidamente comunicado por medio fehaciente (correo electrónico, nota u otros). En la solicitud de pedido se deberá indicar un contacto de comunicación, así como un número telefónico o celular y datos de la Cuenta Bancaria, en caso de contar con la misma, a fin de proceder al pago por vía de transferencia bancaria.

La factura deberá estar debidamente completada en todos sus campos, sin tachaduras ni enmiendas, asimismo deberá individualizar el nombre del llamado, el ID, la descripción del servicio. En caso de constatarse alguna deficiencia en la documentación presentada, la Coordinación de Recursos Administrativos notificará al proveedor a través del correo electrónico oficial y el plazo para el pago será computado desde la presentación del último documento satisfactorio.

Independientemente a la fecha de pago mensual por parte de La Contratante, La Empresa Contratada debe abonar el salario de los guardias contratados, 1 al 5 de cada mes. El atraso en el pago al personal será considerado un incumplimiento contractual y será multado como tal.

Los pagos se efectuarán en guaraníes, por TESORERÍA INSTITUCIONAL, dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la presentación de la documentación indicada más arriba, a satisfacción de la Coordinación de Recursos Administrativos. Los documentos legales deberán estar vigentes en la fecha de la presentación de la solicitud, y para el momento del pago. En el caso del vencimiento de los documentos, el pago estará sujeto a la presentación de la documentación vigente, dentro del plazo de la intimidación para presentación de documentos actualizados, realizada por la DNCP; en caso de incumplimiento a la intimidación, se procederá a la devolución de su solicitud de pago.

De la factura presentada se retendrá el equivalente al 0,5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en la legislación presupuestaria vigente.

Por tratarse de una contratación de carácter plurianual, la validez de la partida presupuestaria del ejercicio fiscal 2025 y 2026, estará sujeta a la aprobación de la Ley de Presupuesto correspondiente.

A partir del 20 de diciembre, el mes de Enero y la quincena de Febrero, al no contar con plan financiero, la presentación de facturas que corresponden a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de Febrero, siempre y cuando la entidad cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas. No obstante, el proveedor deberá presentar en los meses señalados las Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social y el extracto de cuenta (extracto de pago) pagos de salarios mínimo mensual, así como los formularios FIP y FIS. Asimismo, antes del 31 de diciembre del año que corresponda deberá presentar el extracto de acreditación de pagos de aguinaldo realizados a sus empleados. La falta de cumplimiento de esta obligación será pasible de multa al proveedor

Circular DGAF N° 02/24

La Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) de la DNCP comunica que, a partir de la fecha, todos los pagos a proveedores afectados por la Ley 7021/2022 deberán dar cumplimiento al nuevo procedimiento, conforme al siguiente detalle:

- *Previo a la presentación de la solicitud de pago a Mesa de Entrada de la DNCP, deberán dirigirse a la Coordinación de Recursos Administrativos, donde se realizará la aprobación provisoria de la **FACTURA CREDITO**, y de todos los documentos exigidos para el efecto en las bases de la convocatoria, debidamente firmados y foliados; los cuales deberán estar adjuntos a la nota de solicitud de pago, además de consignar los datos de la **cuenta bancaria** para efectivizar el pago vía transferencia bancaria.*
- ***EL CONTROL DE LAS DOCUMENTACIONES Y LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS** se realizarán en la Coordinación de Recursos Administrativos de **LUNES a VIERNES** en el horario (de 07:30 a 12:30 hrs. y de 14:00 a 15:00 hrs.).*
- *Los **PAGOS** serán efectuados en el transcurso del día **LUNES** previa **RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS** en el horario de 10:30 a 12:30 hrs., para lo cual el Departamento de Tesorería, dependiente de la Coordinación de Recursos Financieros de la DNCP, notificará por los medios de comunicación (**telefónico o email**) mencionados en la nota de solicitud de pago o en su defecto el que conste en la factura presentada. En caso de resultar inhábil el día lunes, o que por fuerza mayor no se pudiera efectuar el pago en dicho día, será realizado el día hábil siguiente.*

Se aclara que aquellas documentaciones que no cumplan con las condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones (PBCs) o Carta de invitación del llamado licitatorio, no serán validados por la Coordinación de Recursos Administrativos, para su presentación por Mesa de Entrada de la DNCP; asimismo, en caso de que se detectare posteriormente alguna disconformidad o algún documento tenga vencimiento dentro del plazo previsto para el pago, éste quedará sujeto a la regularización del/los mismo/s, previa solicitud por la Coordinación de Recursos Financieros dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la DNCP.

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la

presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

No Aplica

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

No Aplica

Reajuste

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes. Habrá reajuste durante la vigencia del contrato en caso de variación del Salario Mínimo decretado por el Gobierno Nacional, en base a la siguiente fórmula:

$$Pr = Po [(0,60 \times S1 / So) + 0,40]$$

Dónde:

Pr = Precio Mensual Reajustado.

Po = Precio Mensual Ofertado.

S1 = Salario Mínimo actualizado.

So = Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas.

El reajuste de precio se aplicará a partir del mes en que entre en vigencia el nuevo salario mínimo para actividades diversas no especificadas en el Capital de la República. Solo será aplicado a solicitud del proveedor, el cual deberá hacerlo por escrito a la Coordinación de Adquisiciones de la DNCP; y se dará curso si la Contratante dispone de suficiente disponibilidad presupuestaria.

No se reconocerán reajustes de precios si los servicios requeridos se encuentran atrasados, o si no cumplen con lo establecido en el contrato suscrito entre las partes.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

Indemnización por accidente o muerte del trabajador asignado a los servicios

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

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

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

- a) Riesgos profesionales los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecutan por cuenta ajena.
- b) Accidente de trabajo, toda lesión orgánica que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia de trabajo que ejecute para su patrón y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo. Dicha lesión ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.
- c) Enfermedad profesional, todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que ejerce sus labores, y que provoca en el

organismo una lesión o perturbación funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada esta enfermedad profesional por agentes físicos, químicos o biológicos.

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

Medidas de prevención de accidentes de trabajo y limitación de responsabilidad - CPS

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

Inspecciones y fiscalizaciones

Las inspecciones y fiscalizaciones serán como se indica a continuación:

No aplica

El proveedor deberá velar que el personal a su cargo realice las funciones con el debido cuidado, ajustándose y ciñéndose a las disposiciones del pliego de bases y condiciones.

Será responsabilidad del proveedor, efectuar la coordinación, supervisión y exigencia del cumplimiento de las especificaciones técnicas y del contrato de acuerdo a lo detallado en las condiciones contractuales. Para este fin la contratante dispondrá de un libro o cuaderno de Registro de Novedades, donde se asentarán las quejas y observaciones encontradas sobre la calidad de los servicios prestados.

Igualmente, el proveedor deberá disponer que en el lugar de prestación de los servicios obre la nómina completa y actualizada de los agentes asignados a cada turno y lugar de guardia, la cual estará a disposición de la contratante y de los organismos de control para las eventuales inspecciones, fiscalizaciones o verificaciones de la ejecución del contrato.

La contratante realizará la supervisión y fiscalización del cumplimiento de los servicios contratados, pudiendo designar para el efecto un administrador del contrato. La relación entre la contratante y el proveedor será por escrito, en los casos de sugerencias, reclamos y/o observaciones respecto a la calidad de las prestaciones contratadas. El proveedor contará con un plazo de 3 días para responder por escrito a cada una de estas situaciones.

Igualmente, la comunicación antes mencionada será válida a través de los asientos realizados en el libro de novedades operado por el administrador del contrato u otro documento emanado por la contratante.

El proveedor acepta que la realización de inspecciones de los servicios, ni la presencia de la contratante o de su representante lo eximirá de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Porcentaje de multas

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

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

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

Multas por incumplimiento

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

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

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

c) Equipamientos: En los casos en que la utilización ha sido indicada por la convocante y el personal designado para la prestación del servicio se presente al lugar de trabajo:

1. Sin portar el arma de fuego o con el arma de fuego en mal estado, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
2. Sin contar con las municiones, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
3. Sin contar con el permiso de portación de arma de fuego, la multa será de tres (3) jornales mínimos vigentes;
4. Sin el chaleco antibala, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
5. Sin tonfa, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
6. Sin linterna, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
7. Sin equipos de comunicación (radios, celulares, etc.), la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes;
8. Sin equipos de transporte para patrullaje, la multa será de dos (2) jornales mínimos vigentes.

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

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

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

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

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

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

Otras causales de aplicación de multas

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

No Aplica

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Impuestos y derechos

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

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá prestar los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos.

El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.

Responsabilidad de la contratante

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

El proveedor se hará cargo de todos los gastos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad al párrafo precedente.

Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que

éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

En caso que corresponda, se deberá señalar otras normativas que tengan relevancia o incidencia en la prestación del servicio y que deberán ser observadas por el proveedor, además de las ya indicadas en las condiciones contractuales.

Los proveedores deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a sus trabajadores dependientes, condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, y demás que sean de cumplimiento obligatorio.

El servicio deberá prestarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, con especial mención de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Ley N° 213/93 “Código del Trabajo”.
- b) Ley N° 496/95 “Que modifica, amplía y deroga artículos de la Ley N° 213/93, Código del Trabajo”.
- c) Disposiciones relativas a la Seguridad Social de los trabajadores regulada por la Administración competente.
- d) Disposiciones reglamentarias relativas a la fijación del Salario Mínimo Legal Vigente para Actividades Diversas no especificadas en la República.
- e) Disposiciones normativas relativas al funcionamiento de empresas prestadoras de servicios de seguridad y vigilancia, emanadas de la Autoridad de Control de las mismas.
- f) Demás normativas que tengan relevancia para el desarrollo del servicio indicadas en las condiciones contractuales.

El proveedor no estará eximido de la observancia de toda otra normativa que no haya sido contemplada en este pliego de bases y condiciones, pero que tenga relación o incidencia en la prestación del servicio.

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

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

El plazo otorgado al proveedor para la presentación de la nómina sus trabajadores asignados a la prestación de los servicios al Instituto de Previsión Social es de *30 días* desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

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

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

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Fraude y Corrupción

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

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

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirán el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días

hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

