

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la
República
Secretaria Nacional de Turismo**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.-**
(versión 2)

ID de Licitación:

463604



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

06/10/2025

*"Pliego para la Contratación de Servicios de Limpieza Integral - CONVENCIONAL -
Ley N° 7021/22."*

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	463604	Nombre de la Licitación:	Servicio de Limpieza, Jardinería y mantenimiento de Áreas Verdes.-
Convocante:	Secretaria Nacional de Turismo (SENATUR) / Presidencia de la República	Categoría:	76000000 - Servicios de Limpieza Industrial
Unidad de Contratación:	Secretaria Nacional de Turismo	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Fecha Límite de Consultas:	13/10/2025 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Edificio Central de la SENATUR - Palma 468 e/ Alberdi y 14 de Mayo	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/10/2025 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Edificio Central de la SENATUR - Palma 468 e/ Alberdi y 14 de Mayo	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/10/2025 09:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Lote	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Abg. Ana María Galeano	Cargo:	Directora UOC
Teléfono:	441530	Correo Electrónico:	angaleano@senatur.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Se modifican las secciones correspondientes a:

- Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación - Capacidad Técnica
- Formularios - Planilla de Pago al Personal.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Formularios

- PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/463604-servicio-limpieza-jardineria-mantenimiento-areas-verdes/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

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 bienes y/o 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 bienes y/o 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) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- b) 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

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o 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.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. 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.

6. 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

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.

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. Jornadas laborales: El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza

entre las veinte y las seis horas.

2. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada personal 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.

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. Las jornadas de trabajo no podrá exceder siete horas y hasta cuarenta y dos horas semanales.

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: 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.

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 la ofertas, estos conceptos adicionales no formarán parte del formulario de la Declaración Jurada de Pago al Personal.

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:

0 copias

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 período 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 registrarán 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:

120

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.

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:

Lote 1 y 2

ÍTEM	DESCRIPCION	HORA DE INICIO	FECHA	
1	OFICINA CENTRAL (Asunción)	08:00	22/09	Obs: días hábiles. Día 1
2	OFICINA TURISTA ROGA COSTANERA (Asunción)	10:30		
3	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASONA DE AREGUA- DPTO. CENTRAL	14:00		
4	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASA BUTTNER/ CIUDAD DE SAN BERNARDINO-DPTO. DE CORDILLERA	15:00		
5	OFICINA DEPARTAMENTAL, TURISTA ROGA, CIUDAD DE VILLARRICA, DPTO. DE GUAIRA	11:00	23/09	Día 2
6	CIRCUITO VIVENCIAL MUNDO GUARANI, CIUDAD DE YGUAZU DPTO.ALTO PARANA	15:30		
7	OFICINA DEPARTAMENTAL DE CIUDAD DEL ESTE-DPTO.ALTO PARANA	17:30		
8	OFICINA DE INFORMACIONES-CIUDAD DEL ESTE-ZONA PRIMARIA-CABECERA DEL PUENTE DPTO.ALTO PARANA	18:30		
9	MISION JESUÍTICA DE JESUS DE TAVARANGUE, DPTO.DE ITAPUA	11:00	24/09	Día 3
10	MISION JESUÍTICA DE TRINIDAD DEL PARANA, DPTO.DE ITAPUA	13:00		
11	CENTRO DE INFORMACIONES DE ENCARNACION/CABECERA DEL PUENTE	15:00		
12	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA CIUDAD DE ENCARNACION, DPTO. DE ITAPUA	16:00		
13	MISION JESUÍTICA DE SANTOS COSME Y DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA	09:00	25/09	Día 4
14	OFICINA DEPARTAMENTAL DE VILLA FLORIDA DPTO. DE MISIONES	13:00		

15	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA, CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO, DPTO. DE AMAMBAY	13:00	26/09	Día 5
16	OFICINA CENTRO DE INTERPRETACIÓN GRAN CHACO AMERICANO, DPTO. DE BOQUERON	14:00	30/09	Día 6

Procedimiento: Los interesados deberán remitir una nota 24 hs. antes de la fecha marcada para la realización de la visita, la misma deberá ser presentada en la UOC, 2do. Piso, Edificio Central; la UOC no se hace responsable por el transpapelamiento de notas que no sean entregadas en el lugar establecido. En la nota deberán indicar el nombre y apellido de la persona que realizará la visita en representación de la empresa, y el correo electrónico para cualquier notificación, deberá ir acompañada copia de la cédula correspondiente.

Dentro de las 48 hs. posteriores a la visita, será remitida la constancia vía correo electrónico a cada uno de los oferentes participantes; en el caso de requerir el documento físico, igualmente estará disponible en la oficina de la UOC.

En el día y hora establecido, los interesados deberán presentarse en la dirección indicada, debidamente identificados (Nombre, Apellido, CI); para lo que deberán traer consigo una autorización suscripta por el representante legal de la empresa a la cual estarían representando durante la visita. Se tendrá una tolerancia de 15 min para el inicio de la visita.

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: La Convocante designará al/los responsables por parte de la SENATUR, de acompañar a los interesados durante la visita técnica.

La visita técnica no será de carácter obligatorio, no obstante, los oferentes que no realicen la misma, dentro de sus ofertas deberán presentar una declaración jurada de tener conocimiento de las instalaciones, condiciones, etc. y por consiguiente de que se encuentran en condiciones de presentar su oferta conforme a los requerimientos del llamado.

Todos los costos correspondientes a la visita técnica, corren por cuenta del oferente interesado.

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".

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.

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 constata 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.

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:

LOTE N° 1 SERVICIO DE LIMPIEZA

Presentar por cada ítem ofertado:

SUBTOTAL 1 MENSUAL: Costo del personal: Salario, Aporte IPS, Aguinaldo, de acuerdo con la cantidad de personal requerido por ítem.

SUBTOTAL 2 MENSUAL: Materiales e Insumos. Costos de los insumos, materiales y equipos descriptos para cada ítem, tanto de los insumos de PROVISIÓN MENSUAL, así como los MATERIALES A PROVEER A INICIO DEL CONTRATO Y SEGÚN NECESIDAD (si los hubiere), dónde pueda visualizarse los costos unitarios, la identificación de MARCA y PROCEDENCIA, detalle de unidad de medida y las cantidades establecidas en los Suministros y Especificaciones técnicas de las bases del llamado de cada producto, con documentación de respaldo correspondiente.

SUBTOTAL 3 MENSUAL: Costos de Uniformes y pólizas, así como cualquier otro costo adicional a la prestación, si las hubiere.

SUBTOTAL 4 MENSUAL: Retenciones Anticipo Renta e IVA, Contribución sobre contratos Ley 7021/22.

SUBTOTAL 5 MENSUAL: Utilidad Prevista.

TOTALES (Adición SUBTOTALES 1+2+3+4+5)

LOTE N° 2 SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Item	Costo del Servicio	Gastos de Entrega			Gastos de Cobranza	Impuestos		Precio Final
		Transporte	Seguro	Mano de Obra	Interés Financiero	IVA	Renta	

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 Personas”, 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.

- a. 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 (*):

- 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.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y 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:

Para los Lotes 1 y 2

A) Para contribuyente de IRE General por los años que corresponda deberán cumplir con el siguiente parámetro:

1- **Ratio de Liquidez:** activo corriente/pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2022, 2023, 2024).

2- **Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2022, 2023, 2024).

3- **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los en los en los 3 (tres) últimos años (2022, 2023, 2024), no deberá ser negativo.

Documento exigido para el cálculo de ratios: Fotocopia del Balance General y Cuadros de Resultados de los tres últimos años 2022, 2023, 2024.

B) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General: Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2022, 2023, 2024).

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I. Los oferentes cuyos años de negocios sean inferiores a los requeridos, el promedio se extraerá de los últimos años desde que iniciaron actividad.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: Las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal y financiero. En cuanto a los requisitos de carácter técnico la empresa líder deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa el 40% restante, en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás

empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

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 (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes de IRE GENERAL.
b	IVA General de los últimos 6 (Seis) meses del Ejercicio Fiscal 2025, para contribuyentes solo del IVA General.

Experiencia requerida

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

Para el Lote N° 1 - Servicio de Limpieza

1. Las empresas deben tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años de antigüedad en el ramo de limpieza, lo cual será comprobado con las actividades indicadas en la Constancia de Inscripción en el RUC, en la misma deberá constar como actividad económica principal, para la comprobación de dicho requerimiento se considerará la fecha de inscripción en el rubro de limpieza.
2. Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, demostrados con la presentación de contratos acompañados de sus constancias o certificados de prestación de los servicios, suscriptos por las Contratantes; pudiendo ser dentro del sector público o privado equivalentes al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024). Estos contratos deberán contar con una vigencia mínima de 6 (seis) meses cada uno y emplear (por cada contrato) como mínimo el 50% del personal solicitado para el presente llamado.

Podrán presentar la cantidad de contratos necesarios para acreditar el monto solicitado, los cuales deberán estar acompañados de sus constancias o certificados de prestación de servicios, emitidas por la Convocante; esto a los efectos de que los mismos puedan ser considerados durante el proceso de evaluación.

Para el Lote N° 2 - Servicio de Jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes

1. Las empresas deben tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años como empresa, lo cual será comprobado con las actividades indicadas en la Constancia de Inscripción en el RUC, la actividad económica principal deberá tener relación a la prestación del servicio correspondiente al lote 2; para la comprobación de dicho requerimiento se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el registro.
2. Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación de servicios de jardinería en el mercado nacional, demostrados con la presentación de contratos acompañados de sus constancias o certificados de prestación de los servicios, suscriptos por las Contratantes; pudiendo ser dentro del sector público o privado equivalentes al 50 %

como mínimo del monto total máximo establecido para el lote N° 2 en la presente licitación, de los últimos 3 (tres) años (2022, 2023 y 2024). Estos contratos deberán contar con una vigencia mínima de 6 (seis) meses cada uno.

Podrán presentar la cantidad de contratos necesarios para acreditar el monto solicitado, los cuales deberán estar acompañados de sus constancias o certificados de prestación de servicios, emitidas por la Convocante; esto a los efectos de que los mismos puedan ser considerados durante el proceso de evaluación.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

Para los lotes 1 y 2

1. Fotocopia simple de contratos o facturas, que deberán ir acompañadas de sus constancias o certificados de prestación de servicios. Dichos contratos deberán reunir las condiciones establecidas en la sección - Experiencia Requerida para que puedan ser considerados, numeral 2 correspondiente a cada Lote.
2. Fotocopia simple de la constancia de inscripción en el registro único de contribuyentes (RUC), para la comprobación del requerimiento establecido en el numeral 1, correspondiente de cada Lote, de la sección - Experiencia Requerida, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el RUC, a través del formulario emitido por la DNIT.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

Para el Lote N° 01 - Servicio de Limpieza

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

- a) Presentar una Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones) y uniforme adecuado e identificación visible.
- b) Declaración Jurada donde manifieste que la empresa y sus directivos, se encuentran plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades está plenamente ajustado a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.
- c) Declaración Jurada del Oferente de contar y garantizar la provisión de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza, y que pudieran ser requeridos conforme a las Especificaciones Técnicas.
- d) Certificado Laboral sin observaciones vigente a la fecha y hora tope de la apertura de sobres, expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal dependiente del Viceministerio del Trabajo.
- e) Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos a ser utilizados durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicados (los mismos deberán cumplir con las normas de calidad autorizadas por los órganos competentes).
- f) Constancia de visita técnica (opcional), o una DDJJ, en la que manifiestan que conocen cada una de las sedes y que se encuentran en condiciones de presentar oferta de manera a dar cumplimiento de manera eficiente y efectiva el contrato, en caso de resultar adjudicado.
- g) Formulario de Nómina del personal contratado que prestará el servicio.
- h) La empresa deberá contar con un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Categoría A o B, ya sea como: personal permanente de la empresa, demostrado con planilla de Seguro Social de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega y apertura de

sobres; con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social o; contar con los servicios especializados externos en Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dicho servicio de los últimos 3 meses al momento de entrega y apertura de sobres.

i) Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 50% de la cantidad trabajadores, solicitados para la presente convocatoria.

j) La empresa contratista destinara, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, un (1) vehículo de tracción sencilla con logo de la empresa y un (1) vehículo de tracción sencilla del tipo utilitario de por lo menos 2500 kg de capacidad de carga con logo de la empresa, debiendo presentar declaración jurada de propiedad y/o contrato de arrendamiento con certificación de firma con el propietario y copia autenticada de cédula verde, para verificar los servicios en los diferentes locales de la SENATUR, garantizando así el cumplimiento en tiempo y entrega de insumos para el servicio solicitado. El presente requisito se establece considerando el alcance de cobertura de la presente licitación; atendiendo a que la SENATUR cuenta con sedes distribuidas en varios puntos del territorio nacional.

k) El oferente deberá poseer reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral.

l) El oferente deberá contar con las siguientes certificaciones: i) Certificación de Calidad ISO 9001:2015, ii) Certificación Ambiental ISO 14001:2015 y, iii) Certificación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018.

Para el Lote N° 02 - Servicio de Jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes

a) Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones) y uniforme adecuado e identificación visible.

b) Declaración Jurada donde manifieste que la empresa y sus directivos, se encuentran plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades está plenamente ajustado a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

c) Declaración Jurada del Oferente de contar y garantizar la provisión de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para el **servicio de jardinería y áreas verdes en general**, y que pudieran ser requeridos conforme a las Especificaciones Técnicas.

d) Fotocopia simple del Certificado Laboral sin observaciones vigente a la fecha y hora tope de la apertura de sobres, expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal dependiente del Viceministerio del Trabajo.

e) Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos a ser utilizados durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicados (los mismos deberán cumplir con las normas de calidad autorizadas por los órganos competentes).

f) Constancia de visita técnica (opcional), o una DDJJ, en la que manifiestan que conocen cada una de las sedes y que se encuentran en condiciones de presentar oferta de manera a dar cumplimiento de manera eficiente y efectiva el contrato, en caso de resultar adjudicado.

g) Formulario de Nómina del personal contratado que prestará el servicio.

h) La empresa deberá contar con un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Categoría A o B, ya sea como: personal permanente de la empresa, demostrado con planilla de Seguro Social de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega y apertura de sobres; con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social o; contar con los servicios especializados externos en Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dicho servicio de los últimos 3 meses al momento de entrega y apertura de sobres.

i) Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 50% de la cantidad trabajadores, solicitados para la presente convocatoria.

j) La empresa contratista destinara, como mínimo, para el cumplimiento de este contrato, las siguientes maquinarias, equipos, herramientas e insumos: Camión para retiro de residuos para cada evento (el mismo puede ser de propiedad del proveedor, alquilado o fletado);

- Tractor corta césped y tractor con rotativa;
- Máquina para cortar pasto con motor a combustible;
- Orilladores de mochila;
- Desmalezadora;
- Machete;
- Motosierra;

- Motosierra con caño alargue para poda;
- Pulverizadora de mochila de 20 lt;
- Carretillas;
- Carritos para mover planteras;
- Elevador hidráulico preparado para realizar poda alta.
- Escalera de 3 m;
- Escalera de 6 m. a 10 m. (tipo telescópica);
- Serrucho para árbol;
- Cuerda de seguridad tipo náutica no menor a 12 mm de diámetro;
- Hacha de mano;
- Sierra para cortar troncos;
- Podadora de altura regulable;
- Podadora eléctrica de arbusto ornamentales;
- Arnés de seguridad de 5 puntos;
- Cascos de seguridad;
- Cinturón de posicionamiento;
- Escobas metálicas, palas rectas, palitas de jardín, tijeras de podar, tridentes, escobillas, mangueras, etc.
- Bolsas de basura resistentes;
- Aceite para cortacésped;
- Hilo de nylon (el más grueso);
- Insecticida;
- Herbicida;
- Hormiguicida;
- Fungicida;
- Abono químico;

Debiendo presentar declaración jurada de propiedad y/o contrato de arrendamiento con certificación de firma con el propietario, paragarantizar el cumplimiento de los servicios en los diferentes locales de la SENATUR, garantizando así el cumplimiento en tiempo del servicio solicitado. El presente requisito se establece considerando el alcance de cobertura de la presente licitación; atendiendo a que la SENATUR cuenta con sedes distribuidas en varios puntos del territorio nacional.

k) Fotocopia simple del reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

Para el Lote N° 01 - Servicio de Limpieza

- a) Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones) y uniforme adecuado e identificación visible.
- b) Declaración Jurada donde manifieste que la empresa y sus directivos, se encuentran plenamente habilitados a

participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades está plenamente ajustado a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

c) Declaración Jurada del Oferente de contar y garantizar la provisión de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para la limpieza, y que pudieran ser requeridos conforme a las Especificaciones Técnicas.

d) Fotocopia simple del Certificado Laboral sin observaciones vigente a la fecha y hora tope de la apertura de sobres, expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal dependiente del Viceministerio del Trabajo.

e) Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos a ser utilizados durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicados (los mismos deberán cumplir con las normas de calidad autorizadas por los órganos competentes).

f) Constancia de visita técnica (opcional), o una DDJJ en la que manifiestan que conocen cada una de las sedes y que se encuentran en condiciones de presentar oferta de manera a dar cumplimiento de manera eficiente y efectiva el contrato, en caso de resultar adjudicado.

g) Formulario de Nómina del personal contratado que prestará el servicio.

h) La empresa deberá contar con un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Categoría A o B, ya sea como: personal permanente de la empresa, demostrado con planilla de Seguro Social de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega y apertura de sobres; con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social o; contar con los servicios especializados externos en Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dicho servicio de los últimos 3 meses al momento de entrega y apertura de sobres.

i) Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 50% de la cantidad trabajadores, solicitados para la presente convocatoria.

j) La empresa contratista destinara, para garantizar el cumplimiento del Inc j. - Capacidad Técnica deberá presentar declaración jurada de propiedad y/o contrato de arrendamiento con certificación de firma con el propietario y copia autenticada de cédula verde, para verificar los servicios en los diferentes locales de la SENATUR, garantizando así el cumplimiento en tiempo y entrega de insumos para el servicio solicitado. Para verificar el cumplimiento en cuanto a las características técnicas requeridas para ambos vehículos, se deberá presentar la ficha técnica o manual y fotos correspondiente a cada uno de los vehículos declarados y que los mismos estarán al servicio durante la ejecución del presente contrato, en el caso de resultar adjudicado. El presente requisito se establece considerando el alcance de cobertura de la presente licitación; atendiendo a que la SENATUR cuenta con sedes distribuidas en varios puntos del territorio nacional.

k) Fotocopia simple del reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral.

l) Fotocopia simple de las certificaciones requeridas en el numeral l) de Capacidad Técnica. Las certificaciones son requeridas a los efectos de que se pueda comprobar que los potenciales oferentes posean un sistema de medición de calidad, en cuanto al alcance del servicio requerido; además se busca asegurar que los productos o servicios cumplan consistentemente con los requisitos solicitados y los reglamentarios aplicables, al tiempo de que se enfocan en la mejora continua.

Para el Lote N° 02 - Servicio de Jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes

a) Declaración jurada en la que garantice realizar la provisión de equipos de protección personal para el personal (cascos, guantes, gafas, botas, zapatones) y uniforme adecuado e identificación visible.

b) Declaración Jurada donde manifieste que la empresa y sus directivos, se encuentran plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también que el desarrollo de sus actividades está plenamente ajustado a derecho, y dando estricto cumplimiento a las normas y leyes que regulan el funcionamiento del servicio ofertado.

c) Declaración Jurada del Oferente de contar y garantizar la provisión de los equipos, herramientas y maquinarias indispensables para el **servicio de jardinería y áreas verdes en general**, y que pudieran ser requeridos conforme a las Especificaciones Técnicas.

d) Fotocopia simple del Certificado Laboral sin observaciones vigente a la fecha y hora tope de la apertura de sobres, expedida por la Dirección de Registro Obrero Patronal dependiente del Viceministerio del Trabajo.

e) Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos a ser utilizados durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicados (los mismos deberán cumplir con las normas de calidad autorizadas por los órganos competentes).

f) Constancia de visita técnica (opcional) o Declaración Jurada en la que manifiestan que conocen cada una de las sedes y que se encuentran en condiciones de presentar oferta de manera a dar cumplimiento de manera eficiente y efectiva el contrato, en caso de resultar adjudicado.

g) Formulario de Nómina del personal contratado que prestará el servicio.

h) La empresa deberá contar con un técnico profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y habilitado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social Categoría A o B, ya sea como: personal permanente de la empresa, demostrado con planilla de Seguro Social de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de entrega y apertura de sobres; con contrato laboral en carácter homologado por el Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social o; contar con los servicios especializados externos en Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo demostrado con contratos o facturas de pago de dicho servicio de los últimos 3 meses al momento de entrega y apertura de sobres.

i) Planilla de Asegurados en el Instituto de Previsión Social, donde conste que el contratista posee inscripto en el seguro social mínimamente el 50% de la cantidad trabajadores, solicitados para la presente convocatoria.

j) Declaración jurada de propiedad y/o contrato de arrendamiento con certificación de firma con el propietario, de todos los equipos y maquinarias requeridos en el Inc. j de Capacidad Técnica, para garantizar el cumplimiento de los servicios en los diferentes locales de la SENATUR, garantizando así el cumplimiento en tiempo del servicio solicitado. El presente requisito se establece considerando el alcance de cobertura de la presente licitación; atendiendo a que la SENATUR cuenta con sedes distribuidas en varios puntos del territorio nacional.

k) Fotocopia simple del reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral.

Otros documentos adicionales a la oferta que demuestren que los bienes o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas

NO APLICA.

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, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios 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.

Nota para la preparación del programa de prestación de servicios

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 prestados 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

LOTE 1: SERVICIO DE LIMPIEZA - CONTRATO CERRADO

SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	OFICINA CENTRAL (Asunción)	MES	24
2	OFICINA TURISTA ROGA COSTANERA (Asunción)	MES	24
3	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASONA DE AREGUA- DPTO. CENTRAL	MES	24
4	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASA BUTTNER/ CIUDAD DE SAN BERNARDINO- DPTO. DE CORDILLERA	MES	24
5	OFICINA DEPARTAMENTAL DE VILLA FLORIDA DPTO. DE MISIONES	MES	24
6	OFICINA DEPARTAMENTAL DE CIUDAD DEL ESTE-DPTO.ALTO PARANA	MES	24

7	OFICINA DE INFORMACIONES-CIUDAD DEL ESTE-ZONA PRIMARIA- CABECERA DEL PUENTE DPTO.ALTO PARANA	MES	24
8	CIRCUITO VIVENCIAL MUNDO GUARANI, CIUDAD DE YGUAZU DPTO.ALTO PARANA	MES	24
9	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA, CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO, DPTO. DE AMAMBAY	MES	24
10	OFICINA DEPARTAMENTAL, TURISTA ROGA, CIUDAD DE VILLARRICA, DPTO. DE GUAIRA	MES	24
11	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA CIUDAD DE ENCARNACION, DPTO. DE ITAPUA	MES	24
12	CENTRO DE INFORMACIONES DE ENCARNACION/CABECERA DEL PUENTE	MES	24
13	MISION JESUÍTICA DE SANTOS COSME Y DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA	MES	24
14	MISION JESUÍTICA DE TRINIDAD DEL PARANA, DPTO.DE ITAPUA	MES	24
15	MISION JESUÍTICA DE JESUS DE TAVARANGUE, DPTO.DE ITAPUA	MES	24
16	OFICINA CENTRO DE INTERPRETACIÓN GRAN CHACO AMERICANO, DPTO. DE BOQUERON	MES	24

CONSIDERACIONES GENERALES

Los servicios de limpieza solicitados deben ajustarse a las Especificaciones Técnicas, y las normas estipuladas en este apartado:

- El proveedor deberá guiarse por el EETT donde están detallados todos los servicios de limpieza requerido.
- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberán ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.
- El proveedor deberá nombrar un coordinador de limpieza y asignar un medio de comunicación entre el administrador del contrato. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier cosa importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, cosas o ropas ajenas a los del servicio, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la contratante.
- El proveedor deberá proveer carteles de señalización de limpieza, también conocidos como señales de seguridad e higiene al personal que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.

- Todos los bienes y materiales que serán utilizados y proveídos por el proveedor durante la prestación de los servicios deberán ser los adecuados para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales.
- La contratante determinará los equipos de comunicación que el proveedor deberá poseer a su cargo y costa; el tipo de uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente del personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.
- Los personales de limpieza deben contar con uniformes, prendas prácticas y cómodas que faciliten el movimiento y la higiene. Se compone de pantalones, camisas o casacas, delantales, guantes y calzado adecuado, priorizando tejidos resistentes, fáciles de lavar y con propiedades como la repelencia a líquidos o tratamientos antibacterianos. Los colores claros y neutros son comunes, transmitiendo limpieza y profesionalismo. Componentes del uniforme:
 - Pantalones: Generalmente largos, con goma elástica para mayor comodidad, y con bolsillos.
 - Camisas/Casacas: Manga larga o corta, con o sin bolsillos, y diseñadas para facilitar la movilidad.
 - Delantales: Ofrecen protección adicional contra suciedad y productos químicos.
 - Guantes: De goma para proteger las manos de productos químicos y polvo.
 - Calzado: Zapatones con suelas antideslizantes, ideales para entornos húmedos.
 - Accesorios: Pueden incluir pañuelos o bandanas para el cabello, o chalecos con bolsillos.

HORARIOS Y CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO PARA CADA SEDE:

1- OFICINA CENTRAL DIR.: PALMA 468 E/ 14 DE MAYO Y ALBERDI ASUNCION.

Responsable: Dirección de Administración

Tiempo	Cantidad de personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal		
				Oficina Central	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
8 horas	4	De lunes a viernes	06:30 a 14:30		6	2	1
8 horas	2	De lunes a viernes	10:30 a 18:30				
8 horas	2	Sábados	06:30 a 14:30 (1Personal) 14:00 a 22:00 (1Personal)				
8 horas	1	Domingos y Feriados	06:30 a 14:30				

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

Supervisión del servicio: se requiere 1 (una) persona, quien será el/la responsable del equipo de limpieza, se encargará de organizar y coordinar las tareas de limpieza del edificio, nexa con el administrador de contratos para la solicitud de insumos necesarios y requerimiento a la empresa; cumplirá un horario de 06:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes en la central.

2- OFICINA TURISTA ROGA - COSTANERA - DIR.: AVDA. JOSÉ A. FLORES ASUNCION.

Responsable: Dirección de Administración

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	06:30 a 14:30	Oficina Turista Roga, Costanera	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	06:30 a 14:30					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

3- OFICINA REGIONAL, CASONA DE AREGUA DIR.: LA CANDELARIA 515 Y MARISCAL ESTIGARRIBIA AREGUA DPTO. CENTRAL.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Casona de Areguá	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

4- OFICINA DEPARTAMENTAL, CASA BUTTNER DIR.: ITURBE Y TTE. WEILER SAN BERNARDINO DPTO. CORDILLERA.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			

8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Casa Buttner	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

5- OFICINA DE VILLA FLORIDA DIR.: RUTA 1 MCAL. FRANCISCO LOPEZ, AL COSTADO DEL EX PEAJE DE VILLA FLORIDA DPTO. DE MISIONES.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina DE Villa Florida	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, Domingos y feriados	07:00 a 15:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

6- OFICINA DEPARTAMENTAL CIUDAD DEL ESTE DIR.: ADRIAN JARA Y MCAL. ESTIGARRIBIA (AL LADO DEL CUERPO DE BOMBEROS CENTRO).

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Regional de CDE	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

7- OFICINA DE INFORMACIONES/CIUDAD DEL ESTE- ZONA PRIMARIA DIR.: CABECERA DEL PUENTE DE LA AMISTAD.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	09:00 a 17:00	CDE ZONA PRIMARIA	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	09:00 a 17:00		1	1	1

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el

8- CIRCUITO VIVENCIAL MUNDO GUARANI DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ (LA RESERVA DEL YGUAZU).

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	4	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 2 personal 10:00 a 18:00 = 2 personal	Circuito vivencial Mundo Guaraní	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
8 horas	4	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 2 personal 10:00 a 18:00 = 2 personal		4	4	4

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

09- OFICINA DEPARTAMENTAL/PEDRO JUAN CABALLERO DIR.: AVDA. GASPAR RODRIGUEZ DE FRANCIA ESQ. CURUPAYTY, BARRIO PERPETUO SOCORRO, PEDRO JUAN CABALLERO, DPTO. DE AMAMBAY.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Pedro J. Caballero	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				1

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

10- OFICINA DEPARTAMENTAL, TURISTA ROGA, VILLARRICA DIR.: BOULEVARD RIO APA ENTRE RUTA 8 BLAS GARAY Y YATAITY, DPTO. GUAIRA.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Villarrica	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					1	1	1
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

11- OFICINA DEPARTAMENTAL/ENCARNACION DIR.: COSTANERA PADRE BOLIK Y RUTA 1, FOTO ITAPUA.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		

8 horas	3	De lunes a viernes	06:30 a 14:30 (2 personal) 10:00 a 18:00 (1 personal)	Oficina Encarnación	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					3	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	06:30 a 14:30					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

12- CENTRO DE INFORMACIONES/ENCARNACION CABECERA DEL PUENTE DIR.: CENTRO FRONTERA DE LA CUDAD DE ENCARNACION.

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	09:00 a 17:00	Encarnación - Cabecera del Puente	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados	09:00 a 17:00					
8 horas	1	Domingos y Feriados	09:00 a 17:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

13- MISION JESUÍTICA DE SANTOS COSME Y DAMIAN DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA.

Responsable: Coordinación de Patrimonio de las Misiones Jesuíticas

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica San Cosme y Damián	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

14- MISION JESUÍTICA DE TRINIDAD DEL PARANA DIR.: DISTRITO DE TRINIDAD, BARRIO PRIMAVERA, CALLE RINCON GUARANI, 600 MTS DE LA RUTA Nº 6 JUAN LEON MALLORQUIN, DPTO. DE ITAPUA.

Responsable: Coordinación de Patrimonio de las Misiones Jesuíticas

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica Trinidad del Paraná	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

15- MISION JESUÍTICA DE JESUS DE TAVARANGUE DIR.: AL FINALIZAR LA CALLE DR. LUIS TERWINDT, BARRIO SAN MIGUEL, JESUS, DPTO. DE ITAPUA.

Responsable: Coordinación de Patrimonio de las Misiones Jesuíticas

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica Jesús de Tavarangué	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

16- OFICINA CENTRO DE INTERPRETACIÓN GRAN CHACO AMERICANO DIR.: SITUADO EN EL ACCESO A LA CIUDAD DE FILADELFIA, ACCESO A CRUCE FILADELFIA (TRANSCHACO A 443 KM DE ASUNCION).

Responsable: Coordinación de Oficina Regionales

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Centro de Interpretación Gran Chaco Americano	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

Horario de descanso y almuerzo: El personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:00 a 13:00 hs.

• DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA	
Para limpieza de sanitarios de alto tránsito	Limpiador con desinfectante y desodorante.

Para limpieza de vidrios de puertas, mesadas, ventanas y espejos	Líquido limpia vidrios de rápido secado.
Para limpieza de pisos duros de alto tránsito (veredas y estacionamiento)	Limpiador con desinfectante y desodorante.
Para desinfección profunda	Hipoclorito de sodio concentrado con graduación 4%. Registro Sanitario e Informe de Ensayo de INTN del Hipoclorito de sodio al 4%.
Para sanitarios privados y públicos	Limpiador adhesivo para inodoro de 30 gr.
Para limpieza y desinfección de azulejos de sanitarios	Limpiador con desinfectante y desodorante.
Para desodorizar pisos	Desodorante de ambiente líquido concentrado, con aromas lavanda, cítricos o frutales. Registro Sanitario e Informe de Ensayo de INTN.
Para desodorizar ambientes en general	Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana; de 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono.
Para lustrar muebles en general	Lustra muebles en aerosol con restaurador y silicona de efecto prolongado, apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.
Para limpieza de muebles, equipos de oficina (informáticos y aparatos telefónicos)	Limpiador con desinfectante y bactericida.
Para limpieza de pisos de porcelanato, lavatorios, piletas e inodoros.	Limpiador en polvo con detergente
Para limpieza de cromados, acero inoxidable, esmaltados, porcelana, plástico, goma, cerámicas y cuerina	Limpiador cremoso

Para limpieza de desagües cloacales, aceites o grasas en superficies	Soda cáustica granulada
Para eliminación de bichos rastreros e insectos voladores en sótanos, patios, cocina, depósitos, etc.	Insecticida en aerosol incoloro que no dañe la capa de ozono para bichos rastreros e insectos voladores.
Para eliminación de malos olores en sanitarios públicos y privados	Alquitrán blanco (naftaleno) granulado
Para limpieza de superficies delicadas	Paño de micro fibras (que no emitan pelusas)
Para limpieza de superficies que no requieran de mayor cuidado	Franela convencional absorbente
Para limpieza de sanitarios	Esponjas doble faz (De colores diferentes utilizados para la limpieza de sanitarios)
Para lavado de vasos, tazas, cubiertos, platos, etc.	Esponjas doble faz (de colores diferentes utilizados para la limpieza de utensilios de cocina)
Para limpieza de inodoros	Cepillo con fibras resistentes
Para embolse y descarga de basura en tachos	Bolsas de basura de alta calidad con capacidad para 150 o 200 litros
Para destranque de inodoros, registros, lavatorios y mingitorios	Sopapa de goma
Para embolse y descarga de basura en cestos	Bolsas de basura de alta calidad con capacidad para 40 litros.

Para barrido de accesos y escaleras	Escobillones apropiados para áreas internas, de cerdas blandas.
Para barrido de veredas y estacionamiento	Escobillones apropiados para áreas externas, de cerdas duras
Para limpieza de techos	Escoba larga
Para limpieza de vidrios	Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico. Escalera telescópica.
Para repasado de áreas pequeñas	Balde kit.
Dispensadores de papel higiénico	Para papel higiénico, montado en pared, deberá ser debidamente colocado en áreas internas de compartimientos de cada baño con que cuenta las diferentes instalaciones mencionadas en las Especificaciones Técnicas
Dispensador de jabón líquido	Dispensador de jabón líquido/desinfectante para manos montado en pared.
Dispensador de toallas	Dispensador de toallas de papel montado en pared
Recipiente para desechos	Deberán colocarse recipientes para residuos (papel higiénico, toallas higiénicas, etc.), los que deberán colocarse en áreas internas de compartimiento de cada baño con que cuenta las diferentes instalaciones mencionadas en las Especificaciones Técnicas; y en cada área requerida por el administrador de contrato.
Jabón líquido para manos	Jabón antibacterial con activos antimicrobiales, PH neutro, con agentes antibacteriales y humectantes. Registro Sanitario e Informe de Ensayo de INTN.
Papel higiénico	Papel higiénico de 300 metros doble hoja, blanco, de celulosa virgen con micro cortes.
Papel toalla para manos	Papel toalla de manos natural, doble hoja de buena calidad.
Alfombras	Proveer alfombras para entradas (permanentes) 40x60 cm.

Otros	Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas 15 (quince) unidades.
	<p>Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 (diez) alfombras de 1,50m x 1m aprox. para las entradas de los edificios. • 7 (siete) alfombras 1m x 0,80 para las entradas secundarias a los edificios. <p>Las alfombras deberán de retirarse después de la lluvia.</p>

Observación: Estos insumos, elementos y/o herramientas serán proveídos por la empresa adjudicada según necesidad.

DESCRIPCIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL PARA TODAS LAS SEDES

Limpieza profunda: comprende a cualquiera de las áreas y/o a sus elementos componentes (oficinas en gral., galerías en gral., pisos, paredes, mobiliario, ventanas, blindex, mamparas, alfombras, patios, veredas, etc.) que deban ser reforzadas/intensificadas a los efectos de asegurar una higiene satisfactoria. La frecuencia para cada sector y el horario serán establecidos en coordinación, de manera que no afecten el normal desarrollo de las labores de los sectores involucrados.

Limpieza de papeleros y descarga de ceniceros y cestos de basura: diariamente se efectuará la recolección y se lavarán aquellos que lo requieran, a la vez que será ejecutado de forma obligatoria el cambio de bolsa.

Las bolsas destinadas a los residuos orgánicos: deberán ser de color negro y las destinadas a los inorgánicos/reciclables de color verde. Finalmente, ambos tipos de residuos serán consolidados en bolsas apropiadas y transportados hasta los contenedores en las ubicaciones fijadas por la SENATUR. En todo momento la empresa adjudicada, deberá asegurar la existencia de al menos DOS canastos de residuos (uno para orgánicos y otro para inorgánicos), que se ubicarán en todos los pisos en lugar a definir.

Lavado de vereda: diariamente se efectuará el baldeo de la vereda, estableciéndose que los horarios para efectuar el lavado de veredas serán fijados. Una vez por semana se efectuará la limpieza con máquina hidro lavadora.

Limpieza de todas las escaleras: (todos los niveles), incluyendo barrido, aspirado, lavado, repasado y encerado en algunos casos. La escalera principal se efectuará un aspirado para retirar todo el polvo, luego trapeado con agua jabonosa y/o cloro, terminación con líquido para auto brillo antideslizante.

Fregado y rasqueteado de pisos:

a) Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento: Se limpiarán semanalmente, con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución de agua, jabón industrial y cloro. En los casos de manchas rebeldes se recurrirá al uso de disolventes especiales (no inflamables) o bien limpiadores en polvo, según convenga. En el caso de las superficies de mármol y/o granito: se tendrá en cuenta que no deberá utilizarse en la limpieza elementos tales como detergentes abrasivos, líquidos multiuso, etc.

b) Pisos plásticos / linóleo: Semanalmente, en forma manual o mecánica, no utilizando elementos abrasivos que desgasten o marquen las superficies.

c) Lustrado de pisos: Se ejecutará en forma diaria, luego del barrido y limpieza de las superficies, empleando productos y/o elementos que eviten la suspensión de partículas de polvo, por medios mecánicos de tipo industrial, sin que queden marcas de paños y/o cepillos, debiendo presentar una superficie espejada y pareja.

d) Limpieza de pisos: se efectuarán en forma diaria y con elementos mecánicos o manuales, según lo requiera el caso. Se comenzará con un barrido y/o aspirado teniendo especial cuidado en no producir la dispersión en el aire del polvo depositado.

d) Encerado de pisos: Se ejecutará semanalmente, con medios mecánicos o manuales, utilizando ceras de primera marca y reconocida calidad. Posteriormente se ejecutará el lustrado. Las ceras deberán suministrarse en sus envases originales, no debiendo alterarse la calidad de éstas.

Limpieza y aspirado profundo de alfombras: (donde hubiere): en forma diaria, pasillos y otros sectores existentes, incluyendo el lavado al champú y secado a presión para las manchas nuevas, las veces que sean necesarios. Se exigirá la utilización de aspiradores de gran capacidad y efectividad.

Limpieza de paredes: (tabiques, mamparas, etc.). Semanalmente deberán limpiarse en su totalidad, con elementos no

abrasivos, evitando alterar y/o perjudicar el tratamiento original correspondiente a cada caso en particular, ya sea en paredes de mampostería, pintadas al látex y los diferentes tabiques (melamina, madera, aluminio, vidrio, etc.). Se incluye bajo escaleras.

Limpieza de los zócalos, barandas y paredes laterales: Serán repasados de modo de procurar la remoción de manchas mediante la utilización de productos adecuados y según lo estipulado en los ítems respectivos. En todos los casos deberán ser limpiadas con procedimientos acordes a sus características constructivas y cuando corresponda se aplicarán productos aptos para su lustre que minimicen la posibilidad de resbalones.

Limpieza de carteles identificatorios, carteles luminosos: Mensualmente deberá efectuarse la limpieza de carteles identificatorios de la SENATUR, ubicados en las diferentes paredes del interior del edificio.

Limpieza de techos (cielorrasos, aplicados, armados y otros): Día por medio deberá eliminarse telas de araña en las paredes, techos, etc., polvo y suciedad con medios adecuados que no propicien la dispersión en el aire de las partículas. Semestralmente se limpiarán a fondo con elementos adecuados para cada caso y según la terminación de la superficie que presente. En forma mensual se deberán limpiar las cubiertas de techo para evitar la acumulación de hojas y/u otros elementos en canaletas, embudos, etc., a los fines de prevenir el tapado de los desagües pluviales, verificando que estos se encuentren libres de obstrucciones.

Limpieza de metales (bronce, aluminio, otros): Día por medio deberán limpiarse, pulirse y lustrarse todos los elementos metálicos como lámparas, herrajes, relojes, etc. con franelas y productos específicos, según las características de la superficie a tratar.

Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, heladeras, cocinas, beberos, microondas etc., toda propiedad de la SENATUR): No usar plumas. Se ejecutará en forma diaria con franelas, aplicando lustra muebles en todos los elementos de madera, los vidrios se limpiarán con trapos húmedos y líquidos especiales. En forma diaria, las sillas y sillones serán repasados con franelas; semanalmente, se limpiará su estructura y los tapizados serán tratados de acuerdo a su material: tela: se pasará aspiradora previa quitado de manchas; plástico/cuero/cuerina: serán tratados con paño humedecido con limpiador apropiado y las manchas deberán ser removidas mediante la utilización de productos adecuados. Además, semanalmente a los plásticos y cueros se le aplicará el revitalizador especial para cada caso.

Baños: (TRES VECES AL DÍA, LIMPIEZA PROFUNDA). En forma diaria se deberá efectuar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello solución de agua e hipoclorito de sodio al cuatro (4 %). Diariamente todos los artefactos sanitarios serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud. A última hora del día deberán verificarse todos los locales sanitarios, a fin de garantizar el correcto estado de los mismos. Se incluye la reposición diaria de los insumos higiénicos: papel higiénico, papel para mano y jabón líquido para mano. Diariamente se colocará, tanto en mingitorios como en los inodoros, canastas de desodorante líquido. En forma semanal se efectuará una limpieza a fondo de manchas e incrustaciones, no dañando el esmaltado. Finalmente, para su desodorización, se aplicarán desodorantes perfumados de efecto prolongado. Grifería y herrajes.

Se elaborará una bitácora por hora, para la supervisión de limpieza de sanitarios.

- Limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos, así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, tomando en cuenta que los requeridos para estos, no deben faltar durante la vigencia del contrato. Retiro de basura cada dos horas o cada vez que se requiera.
- Colocación de jabón líquido para manos, limpiador adhesivo para inodoros, desodorantes, papel higiénico, papel toallero. (conforme a las especificaciones técnicas, mencionadas anteriormente).
- En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo a la persona designada por la Institución para supervisar.
- Colocar bolsas de plástico en cestos de basura en el primer servicio de limpieza del día y/o las veces que sea necesario.
- Limpieza diaria de espejos, quitando el roce de manos y manchas, no produciendo rayaduras.
- Provisión y colocación y reposición diaria de insumos, los cuales no deberán faltar en ningún momento del día.
- Limpieza a fondo de manchas e incrustaciones, no dañando el esmaltado. Se evitará el uso de ácidos o abrasivos.

Cocina y Oficinas: Se empleará igual tratamiento que para los baños, utilizando productos autorizados, de acción antimicrobiana, como así también de alto poder residual para eliminación de insectos. La limpieza alcanzará a mesadas, artefactos de cocina (cocina, purificador, heladera, cafetera, horno microondas, etc.) y deberá ser llevada con los métodos más adecuados. Se deberá informar, de cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua y obstrucción de cañerías.

Retiro de Residuos: El proveedor deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos del edificio, proveyendo para tal fin, bolsas plásticas reforzadas, disponiendo los mismos en los contenedores provistos por el servicio público de recolección domiciliaria y respetando las ordenanzas vigentes en la materia de la Ciudad.

Vidrios Interiores y exteriores: Con una frecuencia semanal serán lavados y desengrasados con líquido limpiavidrios y/o detergentes biodegradables de marca reconocida en el mercado para quitar las marcas de grasitud u otras que pudieran

estar presentes, esto incluye todas las ventanas con vidrios. Esto no excluye la posibilidad que deban ser retocados cuando su estado lo requiera, teniendo sumo cuidado de no producir rayaduras. Se incluyen los cerramientos de vidrios del aire y la luz. Los vidrios de puertas, ventanas, blindex, mamparas, espejos, carteles identificatorios de oficina, herrajes, pasamanos, etc. que están expuestos al roce diario se repararán con la frecuencia que las circunstancias lo requieran a los efectos que los mismos queden perfectamente limpios.

Limpieza diaria, de aparatos telefónicos, máquinas de calcular, computadoras y equipamiento informático en general: serán repasados con productos especiales con bases de amoníaco (no líquidos - espuma), tomando la precaución de no mojar teclados e impresoras en forma abrupta, logrando de esta forma eliminar cualquier tipo de manchas.

Limpieza de ventanas y puertas: celosías, persianas, postigos hojas de puertas, ventanas y marcos diariamente plumear; quincenalmente limpiar con trapo húmedo y trimestralmente lavado total, de forma que no perjudiquen ni alteren la superficie de acabado de las mismas.

Limpieza de elementos de emergencia: (incendio y evacuación): semanalmente, deberá tenerse especial cuidado con la limpieza de los carteles de evacuación, indicadores de presencia de matafuegos, etc., los que serán tratados con productos adecuados de modo tal de evitar su deterioro. También se limpiarán los matafuegos y receptáculos de servicio contra incendio.

Limpieza de cañerías a la vista: Semanalmente deberán limpiarse con los medios adecuados para cada caso, toda cañería a la vista, como, por ejemplo, cloacales con trapo húmedo, eléctrica con trapo seco, bandejas porta cables con aspiradora, etc.

• **ESPACIOS DE LIMPIEZA:**

- Oficinas en general
- Baños
- Cocinas y kitchenette
- Pasillos-Salones
- Accesos (principal y secundario)
- Recova (a lo largo del perímetro frontal del edificio)
- Salón Turista Róga
- Depósitos
- Estacionamientos
- Patios
- S.S.H.H. en general
- Veredas
- Escaleras
- Todas las áreas de todas las dependencias

LOS SERVICIOS TAMBIÉN DEBERÁN INCLUIR LOS SIGUIENTES:

Lavado de cortinas de telas y manteles: A solicitud de la SENATUR, semanalmente y con medios mecánicos se procederá al aspirado de cortinas de tela y manteles. Semestralmente, se efectuará el lavado de las mismas, retirándoselas por sectores incluida la reparación en los casos que lo necesiten tales como costura de ruedos, reposición de soportes, rueditas, etc. Las cortinas y manteles deberán entregarse perfectamente planchadas y colocadas en su sitio en un plazo no mayor de 3 (tres) días.

Limpieza de desengrasadores: el trabajo consiste en destapar los registros, realizar la limpieza manual y con bombas del contenido hasta el desagote total de los mismos. Trasladar los residuos fuera del predio del Edificio, dejando limpio todo el sector de trabajo. Concluida la limpieza, se solicitará la verificación del trabajo y después de la aprobación se procederá a tapar el registro y sellar con silicona los bordes. Este trabajo se realizará en forma semestral.

Limpieza de cañerías de los SSHH (destranque de cañerías, otros), con provisión de materiales necesarios. Este trabajo se realizará cuando sean requeridas.

Limpieza profunda de los libros, revistas, equipos y estantes de la biblioteca y Centro de Documentación: una vez al mes con elementos adecuados para el efecto tales como aspiradoras manuales, etc. en una frecuencia de cada tres meses.

Lavado de tapizado de forros de sillones, sofás, etc.: deberá contemplar el lavado de todos sillones en una frecuencia de cada tres meses.

Lavado de Alfombras: cuando la SENATUR lo solicite. La oferta deberá contemplar el lavado de alfombras en una frecuencia de cada dos semanas.

Fumigación: La contratante según necesidad solicitará al proveedor una fumigación en general para todo tipo de plagas, para todas las oficinas de todas las dependencias en lista.

PERSONAL DE LIMPIEZA:

- Los insumos (papel higiénico, jabón líquido, limpiador adhesivo para inodoros, papel toalla) deberán colocarse

diariamente y controlar constantemente la falta de los mismos.

- Deberán colocarse en la cocina y kitchenette, detergentes, esponjas, dispenser con papel toalla.
- El proveedor deberá prever para los coordinadores o supervisores un sistema de localizador de persona (teléfono celular u otro), de modo a que los mismos puedan ser localizados rápidamente.

LA EMPRESA QUE SEA CONTRATADA ESTARÁ SUJETA A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- Sus servicios cumplirán satisfactoria y cabalmente las especificaciones requeridas en las bases y condiciones.
- Se compromete a cumplir con sus obligaciones económicas y patronales oportunamente, evitando con ello la falta de personal, durante la prestación del servicio.
- Proporcionará todos los materiales, accesorios, maquinaria y productos necesarios para la prestación del servicio.
- Todo el personal contará con uniforme distintivo con logotipo (mínimo bata con logotipo, sin costo al personal) y gafete de identificación con fotografía para tener acceso a los edificios de la institución y que sean de fácil visualización, y deberá portarlos durante toda la jornada.
- La SENATUR podrá pedir renovación de los uniformes y equipos de protección, si lo considera necesario debido al uso y desgaste. Como mínimo se deberán renovar cada 6 meses los uniformes diarios.
- Así mismo se debe instruir a que el personal guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad que sean establecidas, tanto de vigilancia como de protección civil, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - Respetar al personal de la institución.
 - No entablar conversación fuera del ámbito laboral con el personal de la institución dando pie a que se distraigan de sus labores.
 - Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario laboral como son celulares (solo para llamadas importantes), reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
 - No deberá ingresar a las instalaciones del instituto con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
 - Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
 - Deberá abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.

MAQUINARIAS:

Debido a las grandes superficies cubiertas y áreas externas a limpiar, al tipo de pisos y terminaciones de los edificios contemplados en esta licitación, la empresa adjudicada deberá contar con las siguientes máquinas y equipos:

1. Máquinas industriales para lavado y secado automático de pisos duros, con capacidad mínima de 1.000 M2/hora.
2. Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 300 m2/hora.
3. Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m2/hora.
4. Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m2/hora.
5. Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos de explanadas, vacuolavadoras.
6. Aspiradora de libros.
7. Se deberá prever la utilización de contenedores especiales de basura.
8. Se deberá prever la utilización de bolsas de basura para clasificación de residuos conforme a los colores y normas ambientales existentes a ser ubicados en cada servicio higiénico y Office de los distintos edificios.
9. Equipos mecánicos para limpieza de vidrios, varas telescópicas, escaleras extensibles de aluminios (dobles y triples), carros de servicios para carga de bolsas de basuras.
10. Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. (Este servicio deberá realizarse cada 15 días en todas las dependencias de la SENATUR).
11. Maquina fregadora aspiradora con conductor accionada por batería con 2 cepillos cilíndricos de (90 cm) con depósito de 150 litros y tracción en las 4 ruedas, de 5.000 a 10.000 m2/hora.
12. Plataforma tipo tijera eléctrica con capacidad de carga como mínimo de 220 kilogramos, altura mínima del piso 5,70 metros.

Con relación a los trabajos de limpieza, pulido y encerado de pisos, los mismos deberán realizarse con una periodicidad de 15 días (2 veces al mes), a partir de que la SENATUR indique las dependencias que requieran de este servicio.

La Empresa Contratista destinara, como mínimo, para el cumplimiento de este Contrato, un (1) Vehículo tipo camioneta de Tracción Sencilla con logo de la Empresa y un (1) Vehículo de Tracción Sencilla del tipo utilitario de por lo menos de 2500 kg de capacidad de carga con logo de la Empresa debiendo presentar declaración jurada de propiedad de la Empresa y copia autenticada de Cedula Verde, para verificar los servicios en las diferentes locales de la SENATUR, garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y entrega de insumos para el servicio solicitado.

En relación a la plataforma tipo tijera para limpieza vidrios, el mismo será utilizado en las dependencias de Circuito Vivencial Mundo Guaraní, Centro de Interpretación Gran Chaco Americano, Oficina Central y Oficina Departamentales de

CDE, y San Bernardino debiendo realizarse el traslado sin costo del mismo para la convocante.

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Será por cuenta del proveedor, todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, desinfectantes, insecticidas, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y el mantenimiento que requieran las mismas.

Será responsabilidad del proveedor, y sin costo para la SENATUR, la solución, para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los diferentes edificios.

Será responsabilidad del proveedor, contar con la cantidad de personal, equipos y maquinarias solicitados en este Anexo, para la ejecución de los trabajos en la forma y en frecuencias indicadas, así como solucionar o reparar roturas o daños que fueren causados por sus empleados a los bienes de la SENATUR o de funcionarios de la Institución.

Será responsabilidad del proveedor cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo, así como de daños, perjuicios a terceros que pudieran ocasionar y se ajustará a lo previsto al Capítulo correspondiente del Pliego de Bases y Condiciones.

En caso de mudanza de alguna de las sedes de la SENATUR, el proveedor deberá realizar una limpieza profunda de la nueva sede, antes de la mudanza por parte de los funcionarios afectados, además de cumplir con la cobertura en la nueva sede conforme a las disposiciones contempladas en el PBC.

LOTE 2: SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES - CONTRATO ABIERTO

Ítem	Mano de Obra por Servicio de Mantenimiento y Arreglo de Jardines según necesidad por cada ítem especificado, que incluya riego adecuado al término de las tareas descriptas.	Cantidad	Unidad de Medida	Periodicidad
Oficina Central (PALMA 468 E/ 14 DE MAYO Y ALBERDI - ASUNCION)				
1	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
2	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
3	Proveer plantas ornamentales autóctonas grandes para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
4	Proveer planteras de cerámicas (chicas entre 20 a 40 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento
5	Proveer planteras de cerámicas (mediana entre 40 a 60 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento

6	Proveer planteras de cerámicas (chicas 60 a 80 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento
7	Proveer y aplicar de abono ecológico.	1	Kg	Por evento
8	Limpieza general de las masetas.	1	Unidad	Por evento
9	Fumigación de plantas, o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
10	Poda de arbolitos (las ubicadas en las veredas) incluyendo el retiro total de la basura.	1	Por evento	Por evento
Centro de Interpretación Gran Chaco Americano (SITUADO EN EL ACCESO A LA CIUDAD DE FILADELFIA, ACCESO A CRUCE FILADELFIA, RUTA TRANCHACO A 443 KM DE ASUNCION)				
11	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
12	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
13	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
14	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
15	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
16	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Docena Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por evento
17	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Unidad Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por Evento

18	Proveer plantas ornamentales autóctonas grandes para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Unidad Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por Evento
19	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
20	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Por eventos	Por evento
Oficina Regional de CDE, (DIR.: ADRIAN JARA Y MCAL. ESTIGARRIBIA, AL LADO DEL CUERPO DE BOMBEROS CENTRO)				
21	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
22	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
23	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
24	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
25	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
26	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas conforme a la característica de cada lugar.	1	docena	Por evento
27	Aplicación de abono ecológico.	1	Kg	Por evento
28	Aplicación de tierra abonada para relleno de jardines.	1	m2	Por evento
29	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para interior y exterior.	1	Unidad	Por evento

30	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
31	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Mundo Vivencial Guaraní (DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ, LA RESERVA DEL YGUAZU)				
32	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
33	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
34	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
35	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
36	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
37	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para exterior.	1	Unidad	Por evento
38	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
39	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Oficina Regional de Encarnación (DIR.: COSTANERA PADRE BOLIK Y RUTA 1, Dpto. de ITAPUA)				
40	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento

41	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
42	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
43	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
44	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
45	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para interior y exterior.	1	Unidad	Por evento
46	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
47	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de San Cosme y Damián (DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA)				
48	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
49	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
50	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
51	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
52	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento

53	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
54	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de Stma. Trinidad del Paraná (DIR.: DISTRITO DE TRINIDAD, BARRIO PRIMAVERA, CALLE RINCON GUARANI, 600 MTS DE LA RUTA N° 6 JUAN LEON MALLORQUIN, DPTO. DE ITAPUA)				
55	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
56	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
57	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
58	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
59	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
60	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
61	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de Jesús de Tavarangué (DIR.: AL FINALIZAR LA CALLE DR. LUIS TERWINDT, BARRIO SAN MIGUEL, JESUS, DPTO. DE ITAPUA)				
62	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
63	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento

64	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
65	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
66	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
67	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
68	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Turista Roga Costanera (DIR.: Avda. José Asunción Flores-Asunción)				
69	Proveer plantas ornamentales autóctonas chicas conforme a la característica de cada lugar. Presentación/docena	1	Unidad	Por evento
70	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas conforme a la característica de cada lugar. presentación/docena	1	Unidad	Por evento
71	Proveer plantas en planteras grandes (60 a 80 cm de alto) para el acceso principal	1	Unidad	Por evento
72	Aplicación de abono ecológico.	1	m2	Por evento
73	Limpieza general de las masetas.	1	Unidad	Unidad
74	Fumigación de plantas, o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
75	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
76	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento

77	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Casona de Areguá (DIR.: La Candelaria e/ Mcal. Estigarribia y Yegros-Ciudad de Areguá)				
78	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
79	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
80	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
81	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
82	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
83	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas conforme a la característica de cada lugar. presentación/docena	1	Unidad	Por evento
84	Provisión y colocación de plantines en planteras grandes (60 a 80 cm de altura) para exterior.	1	Unidad	Por evento
85	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
86	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Oficina Regional de Villarrica (DIR.: Ruta PY 08 c/ Desvío Paraguarí- Parque del Guaira) Ciudad de Villarrica. Dpto. de Guaira)				

87	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
88	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
89	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
90	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
91	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
92	Provisión y colocación de plantines en planteras para interior.	1	Unidad	Por evento
93	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
94	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Oficina Departamental - Villa Florida (Dir.: Ruta PY01 Km. 160, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)				
95	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
96	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
97	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
98	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento

99	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
100	Provisión y colocación de plantines en planteras para exterior.	1	Unidad	Por evento
101	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
102	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Casona de Coratei (DIR.: Ciudad de Coratei, Dpto. de Misiones)				
103	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
104	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
105	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
106	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
107	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
108	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Hotel Turismo de Ayolas (DIR.: Avda. Arary, Barrio 1000 viviendas, Ciudad de Ayolas, Dpto. de Misiones)				
109	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento

110	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
111	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
112	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
113	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
114	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
115	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Hotel Turismo de Villa Florida (DIR.: Ruta PY01 Km. 162, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)				
116	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
117	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
118	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
119	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
120	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
121	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento

122	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Hotel Turismo de Vapor Cue (DIR.: Avda. Mbokajaty del Yhaguy, Ciudad de Caraguatay, Dpto. de Cordillera)				
123	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
124	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
125	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
126	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
127	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
128	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
129	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento

MONTO MINIMO	Gs. 249.000.000.-
MONTO MÁXIMO	Gs. 498.000.000.-

CONDICIONES GENERALES

Los servicios contratados se desarrollarán en las dependencias mencionados más arriba según necesidad que se estará solicitando a través de una Orden de Servicio, en el marco de la ejecución del contrato.

La cantidad del personal requerido según necesidad debe tener la experiencia necesaria para abordar los trabajos requeridos en día y hora solicitado.

El horario de trabajo para cada evento de dicho ítem será coordinado con el administrador de contrato.

El Proveedor designará a un jardinero, quien deberá contar con un teléfono celular para ubicarlo rápidamente y responder

a los requerimientos del área administradora del contrato.

Adicionalmente al personal citado, el Proveedor deberá designar a un Ingeniero Agrónomo, con poder de decisión en cuestiones técnicas, quien será el encargado de planificar y organizar los trabajos de mantenimiento necesarios, así como designar la provisión y ubicación de plantas según las características de estas, y de supervisar el cumplimiento del trabajo solicitado y de la idoneidad del personal. A fin de dar cumplimiento a estos requerimientos su presencia será exigida según requerimientos de la fiscalización de la SENATUR.

El personal asignado debe utilizar para el efecto uniforme de color verde, de un material fresco y cómodo, que lleve el logotipo del Proveedor, así como sombreros, quepis, botas y guantes para los que trabajarán en el exterior; sin costo alguno para los personales.

El personal que trabajará moviendo planteras o planterones deberá estar equipado con fajas u otros elementos que le brinden la protección necesaria para este tipo de actividad.

El personal que aplicará productos químicos deberá estar equipado y protegido adecuadamente.

El personal destinado a trabajar en el paseo central dispondrá de conos de señalización, chaleco reflectivo y cintas de delimitación para preservar su seguridad al momento del trabajo. Aquellos personales destinados al uso de desmalezadoras y similares deberán contar, además de lo anteriormente mencionado, con el delantal protector, lentes antiparras, cascos, protector auditivo y otras indumentarias que ayuden a mejorar la seguridad e integridad del mismo.

El Proveedor deberá depositar todos los materiales de desechos, resultantes de podas, mantenimientos, raleos, cortes y de los trabajos mencionados realizados en la oficina central y otras dependencias, que no sean utilizables, en contenedores de 6 m³ de capacidad, retirarlos una vez que éstos estén llenos y reemplazarlos por otros vacíos tantas veces como fuera necesario.

El Proveedor deberá disponer de los árboles caídos desde sus raíces y proceder a su retiro fuera de los predios, así como también de los restos de podas y/o raleos de los árboles frondosos de las dependencias que cuentan con este caso.

El Proveedor se encargará del destronque de los árboles que ya no se encuentren en condiciones ya sea por ataque de insectos, sequia, putrefacción o porque ponga en peligro alguna edificación de la oficina y sus dependencias, así como de la extracción del tronco completo hasta sus raíces dejando el terreno del cual se extrajo nuevamente en condiciones y proceder al retiro de los restos. Dichos árboles serán reemplazados por nuevos de la misma especie, con una altura mínima de 1.5 m de altura y en estado de desarrollo adecuado para subsistir, en caso de que el administrador del contrato así lo requiera.

El contratante tendrá a su cargo las gestiones pertinentes ante los Municipio de cada departamento para el retiro o destronque de los árboles en cuestión.

La provisión de pasto para la reposición del mismo se hará exclusivamente en panes por m² libres de malezas, siendo ésta una condición indispensable para su aceptación.

Se utilizarán fertilizantes respetuosos con el medio ambiente de materia animal o vegetal, como los residuos generados en el sitio (recortes de césped, composturas), considerándose también en caso de necesidad fertilizantes químicos.

Con relación a la solicitud de planteras podrán ser cuadradas, rectángulos o redondas de acuerdo al espacio que se necesita.

El Proveedor deberá contar con mangueras de alta resistencia de $\frac{3}{4}$ de diámetro en cantidades y longitudes adecuadas para cubrir todas las áreas que lo requieran, picos para riegos, boquillas para canillas, unión de manguera.

El Proveedor estará a cargo de la fumigación de yuyos e insectos dentro de los canteros y por los canteros, árboles, arbustos y plantas, pastos debiendo traer los elementos y productos tales como fungicidas adecuados y no perjudiciales para el ambiente y en cantidades necesarias, etc.

El Proveedor deberá contar con todas las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio solicitado, utilizando para el efecto herramientas robustas adecuadas al tipo de trabajo, para las dependencias, y será responsable del mantenimiento y cuidado de dichas herramientas. Si las herramientas se dañan, la empresa deberá sustituirla por otra, no atrasando el servicio contratado.

A continuación, se detalla un listado de herramientas y otros elementos, pudiendo variar según necesidad y naturaleza del trabajo:

- Camión para retiro de residuos para cada evento (el mismo puede ser de propiedad del proveedor, alquilado o fletado);
- Tractor corta césped y tractor con rotativa;
- Máquina para cortar pasto con motor a combustible;
- Orilladores de mochila;

- Desmalezadora;
- Machete;
- Motosierra;
- Motosierra con caño alargue para poda;
- Pulverizadora de mochila de 20 lt;
- Carretillas;
- Carritos para mover planteras;
- Elevador hidráulico preparado para realizar poda alta.
- Escalera de 3 m;
- Escalera de 6 m. a 10 m. (tipo telescópica);
- Serrucho para árbol;
- Cuerda de seguridad tipo náutica no menor a 12 mm de diámetro;
- Hacha de mano;
- Sierra para cortar troncos;
- Podadora de altura regulable;
- Podadora eléctrica de arbusto ornamentales;
- Arnés de seguridad de 5 puntos;
- Cascos de seguridad;
- Cinturón de posicionamiento;
- Escobas metálicas, palas rectas, palitas de jardín, tijeras de podar, tridentes, escobillas, mangueras, etc.
- Bolsas de basura resistentes;
- Aceite para cortacésped;
- Hilo de nylon (el más grueso);
- Insecticida;
- Herbicida;
- Hormiguicida;
- Fungicida;
- Abono químico;

PLANTAS INTERIORES

- Suculenta:
- Pothos:
- Dracaena Compacta
- Ficus
- Calathea
- Spathiphyllum (Lirio de Paz):
- Sansevieria (Lengua de suegra):
- Areca
- Fitonia (lágrimas de ángel)
- Lantana
- Orquídeas

PLANTAS EXTERIORES

- Alhelí:
- Clavelinas:
- Ficus Benjamina:
- Jasmín:
- Geranios:

- Azalea
- Claveles
- Helechos
- Rosales
- Santa Rita - (Buganvilla)
- Orquídeas

El Proveedor deberá asegurarse de que estos productos no sean nocivos para el medio ambiente, animales, teniendo en cuenta la clasificación, según riesgos y valores DL50 aguda de productos formulados.

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:

1. El Proveedor deberá suministrar todos servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones y sus adendas, así como en el Contrato y sus adendas.
2. El Proveedor será responsable de cualquier indemnización por daños causados en el marco de la ejecución del contrato por él o su personal a los funcionarios y/o a terceros, y/o a los bienes de éstos, y/o a los bienes o instalaciones o imagen reputacional de la Contratante; por causas imputables al mismo.
3. Responder por todo incumplimiento o consecuencia imputable al mismo, derivados de la incorrecta o incompleta ejecución de lo contratado.
4. Contratar y mantener el personal calificado necesario para la realización de los servicios requeridos. Cumplir con todas las leyes laborales y de Seguridad Social vigentes. Asumir todos los riesgos en los términos del Código del Trabajo vigente, liberando a la SENATUR de cualquier responsabilidad al respecto.
5. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual.
6. 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 Proveedor, 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. Se considerarán igualmente accidentes del trabajo los hechos constituidos por caso fortuito o fuerza mayor inherentes al trabajo que produzcan las mismas lesiones.

Además, el Proveedor será responsable de:

1. La contratación del personal idóneo, con capacidad técnica y experiencia de al menos 2 años en el rubro de la jardinería.
2. El Proveedor deberá tener personal sustituto para cubrir los puestos de trabajo en caso de ser necesario.
3. En caso de feriados o asuetos se debe prever personales en caso de necesidad.
4. Será responsabilidad del proveedor contar con los equipos y maquinarias, solicitados en el presente PBC, para la ejecución de los trabajos.
5. El proveedor es responsable de la idoneidad del personal y en general de todos los medios y elementos usados en la ejecución de los trabajos, fueren o no ellos aprobados o recomendados por la SENATUR.
6. Cumplir con todas las medidas de seguridad que se requieran respecto a su personal, a fin de evitar accidentes de trabajo durante la ejecución contractual. Esto incluye capacitar al personal sobre las medidas de seguridad laboral necesarias para realizar los trabajos y un plan de seguridad e higiene, dicho plan debe incluir las acciones a realizar en caso de un accidente laboral.
7. El proveedor es responsable de la provisión a su personal de accesorios personales de seguridad e higiene sin costo para el personal, de todos los elementos de protección necesarios, tales como: guantes, tapabocas, botas, lentes de protección, cinturones de seguridad, ropas especiales para los casos requeridos.
8. No se permitirá la ejecución de los trabajos cuando no se cumplan con estos requisitos.
9. En caso de averías, pérdidas o daños producidos en cualquiera de los componentes, como ser: mampostería, revestidos, instalaciones, materiales, equipos y otros, los mismos serán reparados, sustituidos o restaurados por cuenta del proveedor, sin cargo alguno para la SENATUR. En ese sentido, igualmente será responsabilidad del proveedor solucionar o reparar roturas o daños que fueren causados por sus empleados a los bienes de la SENATUR o de funcionarios de la Institución.
10. Será responsabilidad del proveedor cubrir las consecuencias emergentes de daños y perjuicios que eventualmente puedan ocasionar en los bienes de la SENATUR, de sus funcionarios y de terceros, cualquier negligencia o imprevisión en el transporte, carga, descarga de materiales, equipos, maquinarias y otros elementos de trabajo del proveedor.
11. El proveedor asumirá cualquier otra responsabilidad señalada en las Especificaciones Técnicas de la Sección Suministros Requeridos Especificaciones Técnicas.
12. Todas las demás responsabilidades establecidas en el presente PBC.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Mantenimiento de la jardinería para todas las dependencias: Cuidado de plantas ornamentales y arbustivas en canteros y planterones, consistirá en realizar los cuidados que permitan mantener en condiciones adecuadas las plantas, según necesidad de cada especie, como ser: fertilización de suelos en forma orgánica, natural, sustrato en las planteras y canteros deberá ser adecuado y renovado cada vez que sea necesario; la poda, ya sea de limpieza, sanitación o formación, se realizará dependiendo de cada especie; el control de maleza en forma manual o mecánica se realizará según solicitud; así también el control de plagas y enfermedades se realizarán según necesidad, en forma mecánica o química (insecticidas, fungicidas, acaricidas, etc.), respetando en su aplicación el uso y manejo correcto de los agroquímicos.

Las plantas de interior en planterones serán retiradas del interior del edificio de acuerdo a la necesidad de luz, aire, cuidados culturales, nutricionales y sanitarios. El riego se realizará en forma adecuada.

Reposición de plantas ornamentales y arbustivas en canteros y planterones: la reposición de plantas será adecuada a los sectores donde irán ubicadas y se considerarán:

a. Sanidad, libre de plagas, y enfermedades.

b. Altura.

c. Tipo de crecimiento (determinado, indeterminado, trepador, rastrero, etc.).

d. Características ornamentales (de follajes, flores, etc.).

e. Duración: de estación, anual, bianual, perennes.

f. Condiciones Ambientales: duración de horas, luz, vientos, temperatura y humedad.

h. También se utilizarán las plantas existentes en las oficinas de fácil reproducción para completar canteros o planterones y para la conformación de nuevos canteros, lo que no se considerará como provisión de las mismas y formará parte del trabajo de mantenimiento y se plantarán con una densidad no menor a 60 unidades por m².

Con relación a la provisión de plantas y cantidades mínimas de plantas contenidas será por unidades, pero en presentación docena en canteros y planterones, y se respetará en la reposición de plantas ornamentales.

Mundo Vivencial Guaraní (DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ, LA RESERVA DEL YGUAZU).

Este lugar está ubicado en uno de los últimos remanentes del **Bosque Atlántico del Alto Paraná**, a través de un sendero interpretativo con 6 estaciones temáticas el turista podrá adentrarse en los misterios del bosque y apreciar su riqueza natural y cultural antes de llegar al emblemático **Lago Iguazú**. El proveedor tendrá a su cargo la limpieza en general del área verde (pastos) fijados en los estacionamientos de los turistas (estacionamiento de la entrada de los turistas para bajar por el sendero y el estacionamiento de las oficinas), los bordes del sendero, levantar ramas, árboles caídos, destroncar en caso de ser necesario, el jardín que cuenta el lugar.

Cuidado de árboles y arbustos:

Tratamiento del suelo con nematicida, hormiguicida, fungicida, etc.;

Tratamiento fitosanitario con productos químicos;

Tratamiento posterior a la poda con caldo bordelés;

Cuidados culturales, podas, raleos, riegos, carpidas, etc.;

Todo esto según necesidad.

Cuidado y reposición del césped:

Tratamiento de la tierra con nematicida, fungicidas, plaguicidas, etc.;

Tratamiento, mantenimiento, cortes, riegos;

Fertilización con abonos granulados foliares, etc.;

Provisión de pastos por m²;

Preparación de la tierra, plantación y tratamiento pos-plantado (desmalezado, riego);

La SENATUR proveerá alimentación eléctrica para las máquinas cortadoras o bordeadoras en el lindero del predio de la SENATUR. El Proveedor deberá disponer de prolongadores y conectores adecuados para cruzar la avenida o dispondrá de cortadoras a combustible con sus correspondientes insumos.

Asimismo, el Proveedor deberá encargarse del cuidado y mantenimiento de los árboles, así como de los plantines de árboles ubicados en la vereda. Los trabajos consistirán en aplicación de fertilizantes orgánicos y/o foliares o químicos; riego y adecuado; poda de limpieza; formación de árboles; control de plagas y enfermedades en árboles, correspondiéndole el mismo cuidado a los árboles de todas las dependencias

Se deberá incluir en este apartado, el suministro requerido y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los servicios a ser contratados, así como un plan de prestación de servicios, garantías requeridas, entre otros. El programa de prestación de servicios tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta. La fecha o el plazo de prestación de servicios deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de la prestación y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la prestación del servicio (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito.

Lista de Servicios

LOTE N° 01 SERVICIO DE LIMPIEZA

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	OFICINA CENTRAL (Asunción)	MES	24
2	OFICINA TURISTA ROGA COSTANERA (Asunción)	MES	24
3	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASONA DE AREGUA- DPTO. CENTRAL	MES	24
4	OFICINA DEPARTAMENTAL, CASA BUTTNER/ CIUDAD DE SAN BERNARDINO- DPTO. DE CORDILLERA	MES	24
5	OFICINA DEPARTAMENTAL DE VILLA FLORIDA DPTO. DE MISIONES	MES	24
6	OFICINA DEPARTAMENTAL DE CIUDAD DEL ESTE-DPTO.ALTO PARANA	MES	24
7	OFICINA DE INFORMACIONES-CIUDAD DEL ESTE-ZONA PRIMARIA- CABECERA DEL PUENTE DPTO.ALTO PARANA	MES	24
8	CIRCUITO VIVENCIAL MUNDO GUARANI, CIUDAD DE YGUAZU DPTO.ALTO PARANA	MES	24
9	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA, CIUDAD DE PEDRO JUAN CABALLERO, DPTO. DE AMAMBAY	MES	24

10	OFICINA DEPARTAMENTAL, TURISTA ROGA, CIUDAD DE VILLARRICA, DPTO. DE GUAIRA	MES	24
11	OFICINA DEPARTAMENTAL TURISTA ROGA CIUDAD DE ENCARNACION, DPTO. DE ITAPUA	MES	24
12	CENTRO DE INFORMACIONES DE ENCARNACION/CABECERA DEL PUENTE	MES	24
13	MISION JESUÍTICA DE SANTOS COSME Y DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA	MES	24
14	MISION JESUÍTICA DE TRINIDAD DEL PARANA, DPTO.DE ITAPUA	MES	24
15	MISION JESUÍTICA DE JESUS DE TAVARANGUE, DPTO.DE ITAPUA	MES	24
16	OFICINA CENTRO DE INTERPRETACIÓN GRAN CHACO AMERICANO, DPTO. DE BOQUERON	MES	24

LOTE N° 02 SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Ítem	Mano de Obra por Servicio de Mantenimiento y Arreglo de Jardines según necesidad por cada ítem especificado, que incluya riego adecuado al término de las tareas descriptas.	Cantidad	Unidad de Medida	Periodicidad
Oficina Central (PALMA 468 E/ 14 DE MAYO Y ALBERDI - ASUNCION)				
1	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
2	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
3	Proveer plantas ornamentales autóctonas grandes para planteras conforme a cada espacio.	1	Unidad	Por evento
4	Proveer planteras de cerámicas (chicas entre 20 a 40 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento

5	Proveer planteras de cerámicas (mediana entre 40 a 60 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento
6	Proveer planteras de cerámicas (chicas 60 a 80 cm de alto) para los accesos principales conforme a las características de cada espacio. Puede ser redonda o cuadrada.	1	Unidad	Por evento
7	Proveer y aplicar de abono ecológico.	1	Kg	Por evento
8	Limpieza general de las masetas.	1	Unidad	Por evento
9	Fumigación de plantas, o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
10	Poda de arbolitos (las ubicadas en las veredas) incluyendo el retiro total de la basura.	1	Por evento	Por evento
Centro de Interpretación Gran Chaco Americano (SITUADO EN EL ACCESO A LA CIUDAD DE FILADELFIA, ACCESO A CRUCE FILADELFIA, RUTA TRANSCHACO A 443 KM DE ASUNCION)				
11	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
12	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
13	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
14	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
15	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
16	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Docena Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por evento

17	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Unidad Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por Evento
18	Proveer plantas ornamentales autóctonas grandes para planteras conforme a cada espacio. Presentación/Unidad Plantas para interiores/exteriores	1	Unidad	Por Evento
19	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
20	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Por eventos	Por evento
Oficina Regional de CDE, (DIR.: ADRIAN JARA Y MCAL. ESTIGARRIBIA, AL LADO DEL CUERPO DE BOMBEROS CENTRO)				
21	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
22	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
23	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
24	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
25	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
26	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas conforme a la característica de cada lugar.	1	docena	Por evento
27	Aplicación de abono ecológico.	1	Kg	Por evento

28	Aplicación de tierra abonada para relleno de jardines.	1	m2	Por evento
29	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para interior y exterior.	1	Unidad	Por evento
30	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
31	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Mundo Vivencial Guaraní (DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ, LA RESERVA DEL YGUAZU)				
32	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
33	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
34	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
35	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
36	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
37	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para exterior.	1	Unidad	Por evento
38	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
39	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento

Oficina Regional de Encarnación (DIR.: COSTANERA PADRE BOLIK Y RUTA 1, Dpto. de ITAPUA)				
40	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
41	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
42	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
43	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
44	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
45	Provisión y colocación de plantines en planteras medianas (entre 40 a 60 cm de largo) para interior y exterior.	1	Unidad	Por evento
46	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
47	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de San Cosme y Damián (DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA)				
48	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
49	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
50	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento

51	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
52	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
53	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
54	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de Stma. Trinidad del Paraná (DIR.: DISTRITO DE TRINIDAD, BARRIO PRIMAVERA, CALLE RINCON GUARANI, 600 MTS DE LA RUTA N° 6 JUAN LEON MALLORQUIN, DPTO. DE ITAPUA)				
55	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
56	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
57	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
58	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
59	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
60	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
61	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Misión Jesuítica de Jesús de Tavarangué (DIR.: AL FINALIZAR LA CALLE DR. LUIS TERWINDT, BARRIO SAN MIGUEL, JESUS, DPTO. DE ITAPUA)				

62	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
63	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
64	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
65	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
66	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
67	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
68	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Turista Roga Costanera (DIR.: Avda. José Asunción Flores-Asunción)				
69	Proveer plantas ornamentales autóctonas chicas conforme a la característica de cada lugar. Presentación/docena	1	Unidad	Por evento
70	Proveer plantas ornamentales autóctonas medianas conforme a la característica de cada lugar. presentación/docena	1	Unidad	Por evento
71	Proveer plantas en planteras grandes (60 a 80 cm de alto) para el acceso principal	1	Unidad	Por evento
72	Aplicación de abono ecológico.	1	m2	Por evento
73	Limpieza general de las masetas.	1	Unidad	Unidad

74	Fumigación de plantas, o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
75	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
76	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
77	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Casona de Areguá (DIR.: La Candelaria e/ Mcal. Estigarribia y Yegros-Ciudad de Areguá)				
78	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
79	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
80	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
81	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
82	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
83	Proveer plantas ornamentales autóctonas pequeñas conforme a la característica de cada lugar. presentación/docena	1	Unidad	Por evento
84	Provisión y colocación de plantines en planteras grandes (60 a 80 cm de altura) para exterior.	1	Unidad	Por evento
85	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento

86	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Oficina Regional de Villarrica (DIR.: Ruta PY 08 c/ Desvío Paraguarí- Parque del Guaira) Ciudad de Villarrica. Dpto. de Guaira)				
87	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
88	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
89	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
90	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
91	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
92	Provisión y colocación de plantines en planteras para interior.	1	Unidad	Por evento
93	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
94	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Oficina Departamental - Villa Florida (Dir.: Ruta PY01 Km. 160, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)				
95	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
96	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento

97	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
98	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
99	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
100	Provisión y colocación de plantines en planteras para exterior.	1	Unidad	Por evento
101	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
102	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Casona de Coratei (DIR.: Ciudad de Coratei, Dpto. de Misiones)				
103	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
104	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
105	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
106	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
107	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
108	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento

Hotel Turismo de Ayolas (DIR.: Avda. Arary, Barrio 1000 viviendas, Ciudad de Ayolas, Dpto. de Misiones)				
109	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
110	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
111	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
112	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
113	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
114	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
115	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Hotel Turismo de Villa Florida (DIR.: Ruta PY01 Km. 162, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)				
116	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
117	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
118	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
119	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento

120	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
121	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
122	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento
Hotel Turismo de Vapor Cue (DIR.: Avda. Mbokajaty del Yhaguy, Ciudad de Caraguatay, Dpto. de Cordillera)				
123	Corte de pasto, bordes, mantenimiento del jardín, riego de pastos, plantas en general y limpieza general del sitio, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
124	Poda de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
125	Poda de arbustos y plantas, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por evento
126	Destronque de árboles, incluyendo el retiro total de la basura.	1	Unidad	Por Evento
127	Colocación de empastado nuevo en los sectores que necesitan, incluyendo el retiro total de la basura.	1	m2	Por evento
128	Fumigación de plantas, pastos o rociado de pesticidas.	1	m2	Por evento
129	Retiro y eliminación de nidos de avispas/abejas u otros tipos de nidos.	1	Unidad	Por evento

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.

C.P. Javier Leal, Director de la Dirección de Administración

- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.

La Secretaría Nacional de Turismo (SENATUR) cuenta con diversas sedes que funcionan como puntos estratégicos de atención y servicios, donde se recibe de manera constante a turistas nacionales y extranjeros. Estos espacios deben mantener altos estándares de limpieza, presentación y conservación, para garantizar una imagen institucional acorde con la misión y visión de SENATUR, así como para ofrecer un ambiente acogedor y seguro a los visitantes.

El constante flujo de turistas requiere que las instalaciones estén en óptimas condiciones higiénicas y estéticas, lo cual solo puede lograrse mediante un servicio profesional, permanente y especializado en limpieza, jardinería y mantenimiento de áreas verdes. La adecuada gestión de estos servicios contribuye no solo a la preservación del patrimonio edilicio y natural, sino también a fortalecer la percepción positiva del país como destino turístico.

- 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 de contratación periódico o sucesivo.

- Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.

Las especificaciones técnicas fueron elaboradas conforme a las necesidades institucionales; velando por mantener los altos estándares de limpieza, preservación y conservación de los espacios.

Plan de cumplimiento del Servicio

LOTE N° 01 SERVICIO DE LIMPIEZA

1- OFICINA CENTRAL DIR.: PALMA 468 E/ 14 DE MAYO Y ALBERDI ASUNCION.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal		
				Oficina Central	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
8 horas	4	De lunes a viernes	06:30 a 14:30		6	2	1
8 horas	2	De lunes a viernes	10:30 a 18:30				

8 horas	2	Sábados	06:30 a 14:30 (1Personal) 14:00 a 22:00 (1Personal)				
8 horas	1	Domingos y Feriados	06:30 a 14:30				

2- OFICINA TURISTA ROGA - COSTANERA - DIR.: AVDA. JOSÉ A. FLORES ASUNCION.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	06:30 a 14:30	Oficina Turista Roga, Costanera	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					1		1
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	06:30 a 14:30			1	

3- OFICINA REGIONAL, CASONA DE AREGUA DIR.: LA CANDELARIA 515 Y MARISCAL ESTIGARRIBIA AREGUA DPTO. CENTRAL.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Casona de Areguá	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					1	1	1
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				

4- OFICINA DEPARTAMENTAL, CASA BUTTNER DIR.: ITURBE Y TTE. WEILER SAN BERNARDINO DPTO. CORDILLERA.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal	

8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Casa Buttner	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

5- OFICINA DE VILLA FLORIDA DIR.: RUTA 1 MCAL. FRANCISCO LOPEZ, AL COSTADO DEL EX PEAJE DE VILLA FLORIDA DPTO. DE MISIONES.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina DE Villa Florida	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, Domingos y feriados	07:00 a 15:00					

6- OFICINA DEPARTAMENTAL CIUDAD DEL ESTE DIR.: ADRIAN JARA Y MCAL. ESTIGARRIBIA (AL LADO DEL CUERPO DE BOMBEROS CENTRO).

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Regional de CDE	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00					

7- OFICINA DE INFORMACIONES/CIUDAD DEL ESTE- ZONA PRIMARIA DIR.: CABECERA DEL PUENTE DE LA AMISTAD.

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal			

8 horas	1	De lunes a viernes	09:00 a 17:00	CDE ZONA PRIMARIA	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	09:00 a 17:00					

8- CIRCUITO VIVENCIAL MUNDO GUARANI DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ (LA RESERVA DEL YGUAZU).

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	4	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 2 personal 10:00 a 18:00 = 2 personal	Circuito vivencial Mundo Guaraní	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					4	4	
8 horas	4	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 2 personal 10:00 a 18:00 = 2 personal				4

09- OFICINA DEPARTAMENTAL/PEDRO JUAN CABALLERO DIR.: AVDA. GASPAR RODRIGUEZ DE FRANCIA ESQ. CURUPAYTY, BARRIO PERPETUO SOCORRO, PEDRO JUAN CABALLERO, DPTO. DE AMAMBAY

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Pedro J. Caballero	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					1	1	

8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				1
---------	---	------------------------------------	------------------	--	--	--	---

10- OFICINA DEPARTAMENTAL, TURISTA ROGA, VILLARRICA DIR.: BOULEVARD RIO APA ENTRE RUTA 8 BLAS GARAY Y YATAITY, DPTO. GUAIRA.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	1	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Villarrica	Lunes a viernes	Sábados y domingos y feriados	
					1	1	1
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				

11- OFICINA DEPARTAMENTAL/ENCARNACION DIR.: COSTANERA PADRE BOLIK Y RUTA 1, FOTO ITAPUA.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	3	De lunes a viernes	06:30 a 14:30 (2 personal) 10:00 a 18:00 (1 personal)	Oficina Encarnación	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					3	1	1
8 horas	1	Sábados, domingos y feriados	06:30 a 14:30				

12- CENTRO DE INFORMACIONES/ENCARNACION CABECERA DEL PUENTE DIR.: CENTRO FRONTERA DE LA CUDAD DE ENCARNACION.

Tiempo	Cantidad de Personal	Días	Horario	Lugar	Cantidad de Personal	

8 horas	1	De lunes a viernes	09:00 a 17:00	Encarnación - Cabecera del Puente	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					1	1	1	
8 horas	1	Sábados	09:00 a 17:00					
8 horas	1	Domingos y Feriados	09:00 a 17:00					

13- MISION JESUÍTICA DE SANTOS COSME Y DAMIAN DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica San Cosme y Damián	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal					

14- MISION JESUÍTICA DE TRINIDAD DEL PARANA DIR.: DISTRITO DE TRINIDAD, BARRIO PRIMAVERA, CALLE RINCON GUARANI, 600 MTS DE LA RUTA Nº 6 JUAN LEON MALLORQUIN, DPTO. DE ITAPUA

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal			

8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica Trinidad del Paraná	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados	
					2	2	2	
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal					

15- MISION JESUÍTICA DE JESUS DE TAVARANGUE DIR.: AL FINALIZAR LA CALLE DR. LUIS TERWINDT, BARRIO SAN MIGUEL, JESUS, DPTO. DE ITAPUA.

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal	Misión Jesuítica Jesús de Tavarangué	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					2	2	2
8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00 = 1 personal 10:00 a 18:00 = 1 personal				

16- OFICINA CENTRO DE INTERPRETACIÓN GRAN CHACO AMERICANO DIR.: SITUADO EN EL ACCESO A LA CIUDAD DE FILADELFIA, ACCESO A CRUCE FILADELFIA (TRANSCHACO A 443 KM DE ASUNCION).

Tiempo	Cantidad de personal	Días	horario	Lugar	Cantidad de Personal		
8 horas	2	De lunes a viernes	07:00 a 15:00	Oficina Centro de Interpretación Gran Chaco Americano	Lunes a viernes	Sábados	Domingos y feriados
					2	2	2

8 horas	2	Sábados, domingos y feriados	07:00 a 15:00				
---------	---	------------------------------------	------------------	--	--	--	--

Fecha final de prestación de los servicios: desde el 01 de diciembre de 2025 y hasta el 30 de noviembre de 2027. (24 meses)

LOTE N° 02 SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	U.M.	Lugar de Prestación de los servicios	Fecha final de prestación de los servicios
1	Servicio de Jardinería y Mantenimiento de Áreas verdes	1	Unidad	Oficina Central (PALMA 468 E/ 14 DE MAYO Y ALBERDI - ASUNCION)	Desde el 01 de diciembre de 2025 y hasta el 30 de noviembre de 2027.
2		1	Unidad	Centro de Interpretación Gran Chaco Americano (SITUADO EN EL ACCESO A LA CIUDAD DE FILADELFIA, ACCESO A CRUCE FILADELFIA, RUTA TRANSCHACO A 443 KM DE ASUNCION)	
3		1	Unidad	Oficina Regional de CDE, (DIR.: ADRIAN JARA Y MCAL. ESTIGARRIBIA, AL LADO DEL CUERPO DE BOMBEROS CENTRO)	
4		1	Unidad	Mundo Vivencial Guaraní (DIR.: KM 37 YGUAZU A 10 KM DE LA RUTA INTERNACIONAL N° 2 LADO ACARAY CAMINO A MARISCAL LOPEZ, LA RESERVA DEL YGUAZU)	
5		1	Unidad	Oficina Regional de Encarnación (DIR.: COSTANERA PADRE BOLIK Y RUTA 1, Dpto. de ITAPUA)	
6		1	Unidad	Misión Jesuítica de San Cosme y Damián (DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA)	
7		1	Unidad	Misión Jesuítica de San Cosme y Damián (DIR.: JULIA M. CUETO ESQ. ALBERDI, BARRIO CENTRO DE SAN COSME Y SAN DAMIAN, DPTO. DE ITAPUA)	

8	1	Unidad	Misión Jesuítica de Jesús de Tavarangé (DIR.: AL FINALIZAR LA CALLE DR. LUIS TERWINDT, BARRIO SAN MIGUEL, JESUS, DPTO. DE ITAPUA)
9	1	Unidad	Turista Roga Costanera (DIR.: Avda. José Asunción Flores-Asunción)
10	1	Unidad	Casona de Areguá (DIR.: La Candelaria e/ Mcal. Estigarribia y Yegros-Ciudad de Areguá)
11	1	Unidad	Oficina Regional de Villarrica (DIR.: Ruta PY 08 c/ Desvío Paraguairí- Parque del Guaira) Ciudad de Villarrica. Dpto. de Guaira)
12	1	Unidad	Oficina Departamental - Villa Florida (Dir.: Ruta PY01 Km. 160, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)
13	1	Unidad	Casona de Coratei (DIR.: Ciudad de Coratei, Dpto. de Misiones)
14	1	Unidad	Hotel Turismo de Ayolas (DIR.: Avda. Arary, Barrio 1000 viviendas, Ciudad de Ayolas, Dpto. de Misiones)
15	1	Unidad	Hotel Turismo de Villa Florida (DIR.: Ruta PY01 Km. 162, Ciudad de Villa Florida, Dpto. de Misiones)
16	1	Unidad	Hotel Turismo de Vapor Cue (DIR.: Avda. Mbokajaty del Yhaguy, Ciudad de Caraguatay, Dpto. de Cordillera)

Suministros y Especificaciones técnicas

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

1- La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la

prestación del servicio, deberá ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.

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

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

Además, deberá considerar:

- Que todos los bienes o materiales que serán utilizados y proveídos por la adjudicada durante la prestación de los servicios deberán ser idóneos para el cumplimiento de las prestaciones requeridas.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura en caso de que se especifiquen en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes a ser utilizados por el personal durante el tiempo de servicios.
- (b) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
- (c) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

Se deberán especificar los horarios y puestos a ser cubiertos horario de permanencia en el servicio, debidamente uniformados, si el contratista se obligará a destinar en exclusividad un supervisor para el control y fiscalización y la frecuencia de la inspección.

La contratante determinará los equipos de radio comunicación que el proveedor deberá poseer a su cargo y costa; el tipo de uniforme, insumos, elementos y porta nombre correspondiente del personal y otros equipos de limpieza a su cargo y costa, atendiendo a las exigencias sobre trabajos insalubres previstas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Resumen de las especificaciones técnicas.

Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

NO APLICA.

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

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:

PARA EL LOTES 1 SERVICIO DE LIMPIEZA		
INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de conformidad	Orden de Servicio 1	Diciembre 2025
Acta de conformidad	Orden de Servicio 2	Enero 2026
Acta de conformidad	Orden de Servicio 3	Febrero 2026
Acta de conformidad	Orden de Servicio 4	Marzo 2026

<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 5</i>	<i>Abril 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 6</i>	<i>Mayo 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 7</i>	<i>Junio 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 8</i>	<i>Julio 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 9</i>	<i>Agosto 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 10</i>	<i>Septiembre 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 11</i>	<i>Octubre 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 12</i>	<i>Noviembre 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 13</i>	<i>Diciembre 2026</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 14</i>	<i>Enero 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 15</i>	<i>Febrero 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 16</i>	<i>Marzo 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 17</i>	<i>Abril 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 18</i>	<i>Mayo 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 19</i>	<i>Junio 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 20</i>	<i>Julio 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 21</i>	<i>Agosto 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 22</i>	<i>Septiembre 2027</i>
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 23</i>	<i>Octubre 2027</i>

<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio 24</i>	<i>Noviembre 2027</i>
----------------------------	-----------------------------	-----------------------

PARA EL LOTES 2 SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Indicador	Tipo	Fecha de Presentación prevista
<i>Acta de conformidad</i>	<i>Orden de Servicio</i>	<i>Hasta 30 días hábiles posteriores a la fecha y suscripción del acta de conformidad.</i>

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:

desde la suscripción del contrato y hasta por lo menos 30 días posteriores al plazo de vigencia 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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2.Documentos Específicos a la presente convocatoria:

- El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
- La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
- El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
- Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

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

Para el Lote N° 01 - Servicio de Limpieza

El pago del servicio se hará en guaraníes, en forma mensual, previa suscripción del acta de conformidad por parte del área requeriente por cada orden de servicio emitida, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente al Ejercicio 2025.

En relación a los ejercicios 2026 y 2027, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la aprobación del Presupuesto de Gastos de la Nación correspondiente a cada ejercicio y la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados al Plan Financiero correspondiente.

Para el Lote N° 02 - Servicio de Jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes

El pago del servicio se hará en guaraníes, a plazos, previa suscripción del acta de conformidad por parte del área requeriente por cada orden de servicio emitida, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación correspondiente al Ejercicio 2025.

En relación a los ejercicios 2026 y 2027, la validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la aprobación del Presupuesto de Gastos de la Nación correspondiente a cada ejercicio y la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignados al Plan Financiero correspondiente.

Para los Lotes 1 y 2

Conforme a la circular DGAF N° 05/23, se encuentra habilitada la mesa de entrada para proveedores (MEP), en la Dirección de Administración, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N° 190/23.

La misma esta habilitada en el 2do piso en la oficina de la Dirección Administrativa, con un horario de atención para consultas y entrega de documentaciones para recepción de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 hs.

Consideraciones y requisitos:

Datos para el llenado de la factura:

Los datos de la Secretaría Nacional de Turismo deben incluirse correctamente.

RUC: 80020934-6.

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, el Departamento de Gestión documental del pago hará el reclamo al proveedor a través del correo electrónico (e-mail) indicado en su oferta y el plazo para el pago será computado desde la presentación del último documento satisfactorio.

Retenciones fiscales aplicables:

Se aplicarán las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado (IVA), según las leyes paraguayas vigentes.

Adicionalmente, se realizará retención, calculada sobre el monto de las facturas pagadas, en concepto de contribución conforme al Artículo 63 de la Ley N° 7021/2022, reglamentado por el Decreto N° 2.264/2024.

Obligaciones relacionadas con el personal de limpieza LOTE N° 1:

Todo el personal de limpieza deberá estar inscrito en el Instituto de Previsión Social (IPS). La empresa contratada deberá presentar mensualmente una copia de la planilla de aportes a la SENATUR como requisito para el cobro.

Será obligatorio presentar la liquidación mensual de haberes del personal, la cual será verificada. Además, se deberán detallar y justificar cualquier tipo de descuento realizado al personal de limpieza.

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 intimación para presentación de documentos actualizados, realizada por la SENATUR; en caso de incumplimiento a la intimación, se procederá a la devolución de su solicitud de pago.

3. 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.

4. 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:

Serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de los términos del presente contrato o las obligaciones laborales y de seguridad social.

$$PR = Po \left(\frac{0.20 + 0.80 S1}{S0} \right)$$

Dónde:

PR: Precio reajustado

Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.

S1: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.

S0: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro presenta retrasos con respecto al plan de entrega establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

El proveedor deberá solicitar el reajuste de precios por escrito a la Convocante, justificando detalladamente la causa que lo motiva.

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.

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:

1,00 %

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.

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

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

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 registrarán 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 registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificador 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 - CPS

1. El proveedor deberá cumplir con todos los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos y documentos.
2. Mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras el contrato esté vigente,
3. Prestar los servicios objeto de esta licitación en forma regular y no suspenderlo salvo casos de fuerza mayor,
4. El proveedor deberá encontrarse disponible para iniciar las labores inmediatamente desde que la contratante le entregue la orden de inicio,
5. El proveedor debe garantizar el uso racional y correcto de los recursos, agua y energía eléctrica, y así como la utilización de los productos de limpieza de bajo impacto ambiental,
6. El proveedor será el responsable directo de los daños que sus empleados ocasionen al inmueble, o a los muebles propiedad de la Institución o de sus funcionarios, a estos últimos y a personas que se encuentren en aquel, para lo cual deberá contar con una póliza de Responsabilidad Civil que le permita asumir las responsabilidades por sus actuaciones, durante el desarrollo de la actividad contratada,
7. Los servicios de limpieza estarán sujetos al horario de servicio, que tenga la contratante,
8. El proveedor estará obligado a comunicar la ausencia de personal durante los primeros treinta minutos y reemplazarlo en un periodo no mayor a dos horas. Para realizar el control de asistencia los empleados asignados a la ejecución del contrato deben de registrar la entrada y salida de la Institución coordinando esto con el encargado del contrato por parte de la contratante,
9. El adjudicatario deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles de las normas y disciplina que rigen en la institución, las cuales están obligados a cumplir. El incumplimiento de dichas normas puede ser motivo suficiente para rescindir contrato,
10. El proveedor debe proveer de un sistema de marcación, para que el personal proceda con el detalle de ingreso y salida del edificio, dicha información deberá ser trasladada en forma mensual a la administración para su revisión. El proveedor podrá negociar con la administración, el uso de los sistemas de marcas instalados en las instituciones, para el uso de sus colaboradores,
11. El proveedor deberá abonar los salarios y demás emolumentos que corresponda al personal asignado para la prestación de los servicios contratados.
12. Todo oferente deberá garantizar que una vez convertido en proveedor y antes de la entrada en vigencia del servicio, asumirá la preparación del personal de limpieza mediante programas de inducción o capacitación.
13. Transcurrido seis (6) meses desde el inicio del contrato y a continuación al final de cada año de contrato, el proveedor

deberá presentar un balance en el que indicará los nombres y las cantidades de los productos de limpieza utilizados.

14. El proveedor deberá facilitar las pruebas exigidas de cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los productos utilizados no mencionados en la oferta inicial.

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 : *El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá incólume al Contratante y al Fiscal de Obra frente a todos los recursos que el personal del Contratista o el de sus subcontratistas pudieran ejercer en este sentido. Este Seguro deberá cubrir el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato; y prorrogables conforme a las ampliaciones de plazos.*

b) Póliza contra deshonestidad: El Contratista suscribirá en conformidad con la reglamentación aplicable un seguro que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general que pueda sufrir la Contratante, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa contratada. Este Seguro deberá cubrir el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato; y prorrogables conforme a las ampliaciones de plazos.

c) Póliza de responsabilidad civil general por un capital asegurado *del 10% (diez por ciento) del monto del contrato y prorrogables conforme a las ampliaciones de plazos, 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 limpieza.*

Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá:

1- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: 10% (diez por ciento) del monto del contrato y prorrogables conforme a las ampliaciones de plazos.

2- Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: 10% (diez por ciento) del monto del contrato y prorrogables conforme a las ampliaciones de plazos.

Las pólizas originales deberán ser presentadas a la SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO como máximo a los *10 (diez)* días posteriores de la firma del contrato.

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.

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:

Las contempladas en la Ley N° 7021/22 y sus normativas vigentes.

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 rescindirá 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.

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

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 indiquen a continuación:

La Dirección de Administración dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas será la encargada de realizar las inspecciones. La empresa contratada deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos, así como para atender cualquier reclamo. Para ello, deberá comunicar por Nota el nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono y celular del responsable designado, en un plazo máximo de 10 (diez) días de firmado el contrato.

LA CONTRATANTE, SE RESERVA EL DERECHO DE CONTROLAR LAS PLANILLAS Y LOS LIBROS DE PAGO, CON EL OBJETO DE

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

1. El proveedor realizará todas las inspecciones, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas.
Cuando dichas inspecciones sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al contratante o a su representante designado presenciar las inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas inspecciones impidieran el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los servicios y bienes utilizados que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El contratista tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante de conformidad con las condiciones contractuales.
8. El proveedor acepta que ni la realización de inspecciones de las instalaciones, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

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) 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.
- d) Equipamientos e insumos: si no se proveyesen los elementos e insumos para la limpieza (a modo de ejemplo: escoba, trapos, detergentes, maquinarias, entre otros), 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, se aplicará una multa equivalente a 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 descriptas, 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:

La Contratante aplicará una multa 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. Una penalidad de un (1) jornal, en caso de incumplimiento de la verificación de la calidad de las muestras, presentando el Certificado de Código Sanitario, emitido por la DINAVIS.
- b. Las multas serán aplicadas hasta un máximo de (10) diez oportunidades, posteriormente la Contratante estará facultada a poner término al Contrato

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

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

Personal del Proveedor

Con respecto al personal asignado, el proveedor deberá acatar lo siguiente:

- a) El personal debe ser de reconocida probidad, alta responsabilidad, disciplinado, buena presencia personal, colaborador, buenos hábitos y discreto. Ser mayor de edad.
- b) Remitir a la institución la hoja de vida con su respectiva fotografía de cada una de las personas que brindarán el servicio.
- c) El personal deberá usar para su trabajo uniformes apropiados, camisa con el logotipo de la empresa, además deberán portar un carné de identificación que los acredite como empleados (as) de la empresa. El uniforme deberá cumplir con las normas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente según el puesto que se esté desempeñando. El uniforme será dotado por la empresa sin costo para los empleados y es obligación de su personal llevarlo siempre y en perfectas condiciones. La Institución se reserva el derecho de ordenar la sustitución de sus componentes, si su deterioro es evidente y perjudica la imagen institucional.
- d) Obligación de hacerle frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero - patronal, de las relaciones civiles y penales y de cualquier índole, que se susciten y originen entre el adjudicado y sus trabajadores, entre el primero, con terceros o cualquier otra persona física o jurídica, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello

en su totalidad a la institución solicitante del servicio.

e) El proveedor deberá contratar el/los personal/es por la jornada ordinaria de trabajo que establecen las disposiciones legales.

f) El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la capital.

g) Deberá facilitar cualquier medio (números de teléfonos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) adecuado que permita una inmediata y efectiva comunicación con el fin de que la empresa atienda solicitudes que la contratante considere necesarias.

h) El personal contratado por el contratista no podrá fumar dentro de las instalaciones, ni laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia análoga.

i) La empresa adjudicada deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados (cuyo costo debe estar contemplado en el precio ofertado), dichos supervisores deben tener la capacitación y estudios necesarios, se debe realizar esta supervisión al menos 3 veces al mes o según lo requiera la institución contratante. La supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones. De la supervisión y del detalle correspondiente, deberá quedar constancia con los nombres y firmas respectivas del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias y de la supervisión de la empresa. Las constancias deberán ser reportadas y remitidas directamente por la empresa adjudicada al administrador del contrato en cada una de las Instituciones usuarias (cada mes para su acuse de recibido y revisión).

j) El proveedor deberá asegurarse que el personal que prestará el servicio cuenta con el entrenamiento básico para el cumplimiento del servicio requerido conforme las especificaciones técnicas.

k) El personal asignado para esta licitación deberá contar con conocimiento en los temas: Recolección selectiva de residuos sólidos, almacenamiento temporal de residuos en recipientes por tipo de material, manejo de químicos de limpieza, disposición final de residuos.

l) El servicio a contratar no contempla bajo ninguna circunstancia que el personal de aseo y limpieza realice mandados, encomiendas u otros similares de índole personal a los funcionarios de la Institución.

m) El personal de la empresa puede ser cambiado o rotado de área de trabajo, dentro de la edificación, en caso de ser necesario y puede solicitarse el cambio del personal por parte del administrador del contrato con su debida justificación.

n) El personal no podrá recibir visitas personales, ni entablar conversaciones innecesarias entre compañeros (as), particulares o funcionarios (as). Del mismo modo, no podrán atender llamadas telefónicas, ni usar los teléfonos de la institución para llamadas personales, mientras realiza su función.

o) El contratista, debe contar con personal de apoyo para aquellos casos eventuales en que los trabajadores no se presenten a laborar por motivos de enfermedad, incapacidad, vacaciones, permisos o cualquier otro motivo de ausencia.

Equipos, materiales e instalaciones - CPS

Con respecto al equipo, materiales e instalaciones de las dependencias de la Institución contratante donde se brindará el servicio de limpieza, el proveedor deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Comprometerse a responder por los daños que ocasione en su labor cualquier empleado de la empresa en las instalaciones físicas, el equipo, el mobiliario, las áreas verdes, y demás pertenencias de la Institución que contrata.
2. El proveedor se comprometerá a proveer la cantidad de insumos y materiales que sean necesarios para conservar la calidad del servicio de aseo para los contratos que requieran la inclusión de insumos, así como también proporcionar las máquinas y el equipo especializado para satisfacer los intereses de las instituciones contratantes; con el fin de garantizar un aseo y limpieza general adecuado de las instalaciones, de acuerdo con el objeto de esta contratación.
3. La Institución, en lo posible le asignará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones para que guarde sus equipos e implementos de limpieza, el proveedor deberá proporcionar a sus empleados los muebles necesarios para poder guardar las pertenencias, además de acondicionar el espacio proporcionado por la Institución.
4. La empresa adjudicada, deberá proveer de señales de prevención al personal contratado que realizará el servicio de limpieza en la Institución, los cuales se deben colocar en lugares visibles cada vez que realicen algún trabajo que

- ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes.
5. La empresa deberá de proveer equipo de seguridad al personal asignado cuando realicen tareas que requieran de los mismos.
 6. Los equipos que el proveedor aporte, deberán ser adecuados a la naturaleza del servicio solicitado con el debido mantenimiento preventivo o correctivo, de forma tal que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
 7. Si por alguna circunstancia el proveedor debe retirar provisional o permanentemente de operación el equipo, deberá sustituir por uno de igual, similar o mejor calidad, en un plazo no mayor de 4 horas.

Exigencia de cumplimiento de normas laborales y sociales - CPS

El proveedor garantiza que el costo de los servicios a ser suministrados en virtud del contrato incluye el costo de mano de obra aplicada a la ejecución de los servicios, cargas sociales, obligaciones, beneficios legales y adicionales y otros que resulten necesarios considerando el alcance de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales.

El proveedor garantiza dar cumplimiento a las condiciones mínimas establecidas en el Código Laboral, especialmente a la duración de la jornada de trabajo (Art. 205), a la remuneración del excedente si correspondiere (234) y al descanso mínimo establecido (Capítulo VI –Libro Segundo – Título Segundo).

El proveedor será en todos los casos, responsable del cumplimiento de todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes en el país respecto de sus dependientes.

La contratante comunicará al proveedor cualquier tipo de irregularidad referente a la prestación de los servicios, sea ésta relacionada con el personal, los elementos, insumos y equipos de limpieza solicitados o el cumplimiento de las obligaciones legales y otras obligaciones determinadas por las condiciones contractuales por parte del proveedor y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para corroborar tales situaciones

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de recibida la notificación, deberá subsanar o reemplazar de forma expedita los métodos, materiales defectuosos, o sus partes, sin ningún costo para la contratante y tomar las medidas que correspondan en lo que se refiera al personal.

- Las reposiciones de insumos y materiales, así como cambio de dispenser u otros, deberán realizarse sin costo alguno para la Contratante, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas desde la notificación de la solicitud correspondiente vía correo electrónico, realizado por la Dirección de Administración.
- La empresa adjudicada se obliga a sustituir inmediatamente al personal que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descrito en estas especificaciones técnicas, en un tiempo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.
- Cuando, por causas eventuales, el personal de limpieza deba retirarse dentro de su horario de trabajo o algún personal no se presentase a trabajar, la empresa deberá asignar un reemplazante, en un tiempo no mayor a 2 (dos) horas, ajustando así siempre la cantidad de personal requerido para la atención de la limpieza de los edificios.
- Los daños ocasionados por el personal de limpieza de la empresa adjudicada sean en forma accidental, por mal uso de productos y/o maquinarias, etc. en mobiliarios, equipos informáticos o cualquier otro bien serán reparados o reemplazados, según el caso, por cuenta total de la empresa en un plazo no mayor a 48hs. de ocurrido el evento.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en las condiciones contractuales, la contratante, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato

Responsabilidad de la contratante

Deberá efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos en las condiciones contractuales.

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.

En caso de que el personal de la adjudicataria ingrese o salga de la institución con paquetes, estos serán objeto de un control estricto de revisión por parte del guardia de seguridad de turno de la Institución.

Cada institución contratante deberá asignar un funcionario, como encargado de administrar el contrato, quien deberá velar por la correcta ejecución de los servicios contratados.

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 calendario 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 calendario 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.

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.

