

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

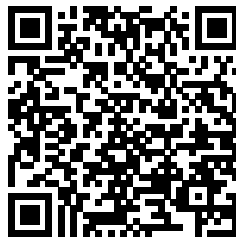
**Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL)**  
**Uoc Conatel**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE**  
**FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**402771**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**22/10/2021**

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"*  
*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

|                         |   |                          |   |
|-------------------------|---|--------------------------|---|
| ID de Licitación:       | 402771  | Nombre de la Licitación: | SERVICIO DE GUARDERÍA PARA HIJOS/AS DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN |
| Convocante:             | Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) | Categoría:               | 7 - Servicios Técnicos  |
| Unidad de Contratación: | Uoc Conatel                                       | Tipo de Procedimiento:   | CO - Concurso de Ofertas  |

## Etapas y Plazos

|                                |   |                               |                  |
|--------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Consultas Virtuales a traves del portal           | Fecha Límite de Consultas:    | 03/11/2021 08:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas:   | PTE FRANCO 780/ ESQ. AYOLAS EDIFICIO AYFRA PISO 3 | Fecha de Entrega de Ofertas:  | 12/11/2021 10:45 |
| Lugar de Apertura de Ofertas:  | PTE FRANCO 780/ ESQ. AYOLAS EDIFICIO AYFRA PISO 3 | Fecha de Apertura de Ofertas: | 12/11/2021 11:00 |

## Adjudicación y Contrato

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

## Datos del Contacto

|           |                             |                     |                                     |
|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Nombre:   | Oscar Lorenzo Morinigo Jara | Cargo:              | GERENTE OPERATIVO DE CONTRATACIONES |
| Teléfono: | 0214382101                  | Correo Electrónico: | oscarmorinigo@conatel.gov.py        |

# DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

## Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

## **Difusión de los documentos de la licitación**

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obre en el mismo.

## **Aclaración de los documentos de la licitación**

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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.

## **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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

## **Oferentes en consorcio**

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio 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.

## **Aclaración de las ofertas**

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará 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 al pliego de bases y condiciones, 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 establecido por el mismo, 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:

1. 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 total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. 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 (1) y (2) mencionados.

## **Idioma de la oferta**

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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 décimos y céntimos.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

## Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes 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.

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 requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios 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 y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

- El precio de bienes 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;
- 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; y
- 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 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.

## Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

## Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato.

## **Autorización del Fabricante**

Los productos a los cuales se les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

## **Muestras**

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

No Aplica

## **Copias de la oferta - CPS**

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

## **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.

## **Periodo de validez de las ofertas**

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

30

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
  - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
  - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. 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 la oferta;
  - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
  - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o

- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
- e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - e.2. Firmar el contrato,
  - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - e.4. Se comprobará que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - e.5. El adjudicatario no presentará las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
7. 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 póliza. 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.
8. 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 cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta**

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

60

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. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

## **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

## **Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 60 (SESENTA) DÍAS POSTERIORES A LA VIGENCIA DEL CONTRATO

**Periodo de validez de la garantía de los bienes**

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente:

No Aplica

**Tiempo de funcionamiento de los bienes**

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

**Plazo de reposición de bienes**

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

No aplica

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.  
Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará 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.

**Cobertura de seguro de los bienes**

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

## Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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.

## Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: **TODOS LOS OFERENTES***

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. 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.

## **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.

---

## **Apertura de ofertas**

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación 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 los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes 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.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

---

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

## Requisitos de Calificación

### Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la

administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

## **Análisis de precios ofertados**

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

## **Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS**

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de la etapa competitiva.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

1. 1. Consorcios:

### **a.1. Provisión de Bienes**

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los



documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

## Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

## Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

|   |
|---|
| 1. Formulario de Oferta (*)<br>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]  |
| 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)<br>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.  |
| 3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)  |
| 4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)   |
| 5. Constancia de presentación de la <b>Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos</b> ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**) |
| 6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)  |
| 7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)   |
| 8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)   |

|   |
|---|
| 9. Documentos legales   |
| 9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>  |
| 9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul> |
| 9.3. Oferentes en Consorcio.  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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. (*)</li> </ol>                        |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 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). (*)</li> </ol>   |

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 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.

4. 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 (\*):

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## Capacidad Financiera

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

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: **Se calificará con Cumple o No Cumple**

**a. contribuyente de IRACIS.**

*Deberán cumplir con el siguiente parámetro:*

**a. *Ratio de Liquidez:*** activo corriente / pasivo corriente

*Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2018-2019-2020).*

**b. *Endeudamiento:*** pasivo total / activo total

*No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3 (tres)] últimos años (2018-2019-2020)*

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

*El promedio en los en los [3 (tres)] últimos años (2018-2019-2020), no deberá ser negativo.*

**b) contribuyentes de IRPC**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018-2019-2020).*

**c) contribuyentes de IRP**

*Deberán cumplir el siguiente parámetro:*

*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

*Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (2018-2019-2020).*

***d) 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 (2018-2019-2020).*

## **Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera**

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

|  |
|--|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al inicio de carga de propuestas para procesos de SBE.   |
| b. BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADOS DE LOS ÚLTIMOS 3 (TRES) AÑOS (2018-2019-2020)  |
| c. Fotocopia simple de la cédula tributaria, de la constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y de los documentos de los representantes o apoderados de la Sociedad. |
| d. Formulario 106 de los últimos tres años (2018-201-2020) para contribuyentes del IRPC  |
| e. Formulario 104 de los últimos tres años (2018-2019-2020) para contribuyentes del IRP  |
| f. Formulario 120 de los últimos tres años (2018-2019-2020) para contribuyentes del IVA.   |

**En caso de Consorcios** en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

## **Experiencia requerida**

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

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

*Para ello se deberá establecer los siguientes parámetros aceptables como referencia:*

Porcentajes: 50% del monto máximo de la oferta.

Años requeridos: 3 años como mínimo.

Demostrar la experiencia en **Servicios de Guardería** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **últimos 3 (tres) años. [2018/2019/2020].**

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales de servicios de guardería de los últimos tres años (2018, 2019 y 2020) que avalen la experiencia requerida, equivalentes al 50% del monto máximo establecido por la Convocante. Se considerará la sumatoria de los años 2018, 2019 y 2020 para alcanzar el porcentaje requerido.
2. Referencias satisfactorias de clientes, sean personas físicas y/o jurídicas y/o instituciones públicas y/o privadas, como mínimo tres, con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales, del periodo comprendido entre los años 2018-2019-2020
3. Existencia legal de por lo menos TRES años de antigüedad, comprobada por medio de la constancia de inscripción en el RUC. Se verificará que la actividad principal del oferente guarde relación con la naturaleza de los servicios a contratar.

**En caso de Consorcios** en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

## Capacidad Técnica

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

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

capacidad técnica:

- a. Lista y Currículum del personal propuesto (conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas) que será designado para ejecución del Servicio, acompañado de los documentos solicitados, a fin de demostrar la aptitud para la realización del servicio.
- b. Habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias para operar en el ramo, vigente a la fecha al inicio de carga de propuestas y por el periodo de prestación del servicio.
- c. Copia del título de propiedad del local a ser destinado como sede de la Guardería o copia del contrato de alquiler con vigencia por el periodo de duración del contrato resultante del presente llamado.
- d. Patente comercial Municipal, vigente al inicio de carga de propuestas-
- e. Lista de Muebles y Equipos con que cuenta, acompañada de fotografías del local. El Comité de Evaluación se reserva el derecho de verificar in situ las condiciones del local.
- f. Declaración Jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta de la Guardería, con el equipamiento mínimo. El Comité de Evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia de la misma.
- g. Declaración Jurada en la cual conste la infraestructura e instalaciones con las cuales cuenta la Guardería.
- h. Declaración Jurada en la cual conste que la guardería cuenta con servicio de ambulancia. Para traslados de emergencias.
- a. Indefectiblemente el personal destinado a cubrir servicios permanentes (Directora, Maestras Parvularias, Asistentes Parvularias, Nutricionista, Psicóloga) debe contar con certificados de haber realizado el curso de Primeros Auxilios o su equivalente.
- j. La ubicación de la Guardería debe ser en Asunción en un radio no mayor a 3,6 Km de la Sede Central de la CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra.
- k. Debe contar con Sistema de Circuito Cerrado de TV.
- ax. el proveedor deberá contar con una prestadora de servicios de emergencias rápidas (ambulancia y primeros auxilios), con cobertura durante las horas de prestación del servicio y por el tiempo contratado.

## Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

|  |
|--|
| a. Lista y Curriculum personal propuesto.  |
| b. Habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias para operar en el ramo vigente a la fecha al inicio de carga de propuestas. |
| c. Copia del Título de Propiedad del local a ser destinado como sede de la Guardería o copia del Contrato de Alquiler.             |
| d. Patente comercial Municipal, vigente al inicio de carga de propuesta  |
| e. Lista de Muebles y Equipos con que cuenta, acompañada de fotografías del local  |
| f. Declaración Jurada  |

|   |
|---|
| g. Declaración Jurada   |
| h. Declaración Jurada   |
| i. Certificados y/o Constancias de haber realizado el curso de Primeros Auxilios de la Directora, Maestras Parvularias, Nutricionista, Psicóloga) |
| j. Presentación Google Maps la distancia de la Guardería.   |
| k. Presentación copia de Contrato con Empresa prestadora del Servicio, y/o copias de las facturas de la compra del Sistema del CCTV.              |
| ax. Copia del Contrato del Servicio con la prestadora de servicios de emergencias rápidas.  |

**En caso de Consorcios** en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.

## Otros criterios que la convocante requiera

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

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán: El comité de evaluación verificará los siguientes puntos, en razón del objeto de la presente contratación, y la convocante debe velar por la correcta provisión de los bienes y servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

| N° | DESCRIPCIÓN   | CUMPLE<br>O NO<br>CUMPLE |
|----|---|--------------------------|
| 1  | Verificar in situ la existencia de la Guardería                       |                          |
| 2  | Verificar in situ la infraestructura e instalaciones de la Guardería. |                          |
| 3  | Verificar a través de Google Maps la distancia de la Guardería        |                          |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 4  | Verificar el proceso de elaboración de los alimentos, higiene y proceso de refrigerado de alimentos.  |  |
| 5  | Verificar si cuenta con un patio al aire libre al menos uno.  |  |
| 6  | Verificar si las dependencias son suficientemente cómodas y espaciosas para que los niños y niñas puedan desarrollar sus actividades.   |  |
| 7  | Verificar si cuenta con baño para uso del personal y visitas ocasionales.   |  |
| 8  | Verificar si cuenta con baños sexados totalmente equipados para criaturas.  |  |
| 9  | Verificar si las instalaciones están debidamente acondicionadas (pintadas, cielo rasos, entre otros) y acorde al servicio que prestará.   |  |
| 10 | Verificar si cuenta con un Sistema de Circuito Cerrado de TV.   |  |
| 11 | Verificar si cuenta con Sistema de incendio de acuerdo a las exigencias legales.  |  |
| 12 | Verificar Si cuenta con salas de actividades por edades, con los requisitos de seguridad e higiene conforme a las disposiciones legales actuales.   |  |
| 13 | Verificar si cuenta con Esterilizador de biberones.   |  |
| 14 | Verifica si cuenta con botiquín de primeros auxilios.   |  |
| 15 | Verificar si cuenta con climatización adecuada.   |  |
| 16 | Verificar si cuenta con todos los marcos de puertas, ventanas, paredes y todo lo que pueda convertirse en un potencial riesgo de accidente debe llevar protectores.   |  |
| 17 | Verificar que el proveedor cuenta con una prestadora de servicios de emergencias rápidas (ambulancia y primeros auxilios), con cobertura durante las horas de prestación del servicio y por el tiempo contratado. |  |
| 18 | Verificar la Lista de Muebles y Equipos con que cuenta presentada con la oferta.  |  |

## Criterios de desempate de ofertas



El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

**Nota1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

# SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

## Suministros y Especificaciones técnicas

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

Los bienes suministrados 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.

## Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

### *Técnicas y Normas:*

*Para la cotización del precio unitario por niño/a se deberá contemplar los siguientes costos: matrícula, cuota, uniformes (verano e invierno), libros sin excepción alguna, útiles escolares sin excepción alguna, almuerzo y servicio de ambulancia para casos de accidentes.*

*Los padres solo se harán cargo de proveer la merienda ya sea de la mañana, tarde o para ambos turnos de sus hijos/as.*

*El horario requerido por la convocante se encuentra comprendido en el horario de 07:00 horas am hasta las 17:00 horas pm.*

### **EL OBJETO**

*La Guardería es un espacio creado para prestar asistencia, guarda, educación y estimulación temprana a hijo/a/s de funcionarios y empleados de la Institución (Comisión Nacional de Telecomunicaciones - CONATEL), en Asunción en un radio no mayor a 3,6 Km de la Sede Central de la CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, a fin de que los mismos reciban una atención permanente, especializada, dentro de los horarios y en las condiciones previstas en el presente documento.*

*El Servicio de Guardería, solicitado para hijo/a/s de funcionarios y empleado/a/s de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), durante el tiempo en que los padres desarrollan sus actividades laborales, comprende la atención integral de los niño/a/s, educación (enseñanza bilingüe), alimentación adecuada (almuerzo), pago de matrícula, cuota, materiales (crayolas, cartulinas, pinceles, cualquier material que el niño precise para el desarrollo de sus actividades,*

*entre otros, esta es una lista meramente enunciativa no limitativa), libros para enseñanza bilingüe, uniforme de verano e invierno y seguro de ambulancia, estimulación temprana, higiene. En el horario de 7:00 horas am a 17:00 horas pm.*

*Las siguientes especificaciones técnicas comprenden las condiciones básicas a ser contempladas por el potencial oferente, para la prestación de los servicios, custodia integral para los hijo/a/s de funcionario/a/s y empleado/a/s de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), desde la edad de 6 (seis) meses de vida hasta los 6 (seis) años de edad, con vigencia de 16 (dieciséis) meses desde la suscripción del contrato.*

*En los meses de enero y julio se desarrollará actividades que corresponderán a Colonia de vacaciones y durante los demás meses, actividades relacionadas al desarrollo de planes educativos en conformidad a disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y Cultura en cuanto a Educación Inicial.*

*Infraestructura apropiada contemplando el suministro de alimentación adecuada, tiempo y espacios de sueño y descanso.*

## **EL PROVEEDOR**

Es la persona física o jurídica, quien suscribirá el contrato con la Institución (Comisión Nacional de Telecomunicaciones - CONATEL) a los efectos de prestar los Servicios de la Guardería. Los niños y niñas serán agrupados por edades:

- **Grupo Maternal 1:** Niños y Niñas de 6 (seis) meses a 1 (un) año cumplidos.
- **Grupo Maternal 2:** Niños y Niñas de 2 (dos) años cumplidos.
- **Grupo Pre-Jardín:** Niños y Niñas de 3 (tres) años cumplidos.
- **Grupo Jardín:** Niños y Niñas de 4 (cuatro) años cumplidos.
- **Grupo Pre-Escolar:** Niños y Niñas de 5 (cinco) y 6 (seis) años cumplidos.

## **OBJETIVOS Y METAS DEL SERVICIO**

### **Educación:**

- El prestador del servicio se obliga a dar cumplimiento a todas las disposiciones, requisitos, reglamentaciones vigentes o futuras del Ministerio de Educación y Cultura, la Municipalidad de Asunción, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y cualquier otro organismo relacionado con la actividad.
- Todas las dependencias deberán estar ambientadas acorde a crear un espacio placentero y estimulante para los niño/a/s. esto/a/s recibirán un trato afectuoso, equitativo e integrador con el fin de fomentar las condiciones de respeto, convivencia y sociabilidad de los mismos.
- La agrupación de los niños y niñas se hará teniendo en cuenta las edades, personalidades y características de cada niño y niña, que será obtenida de las entrevistas hechas a los padres previa iniciación de los mismos.
- Se fomentará una comunicación constante, abierta y respetuosa con el núcleo familiar para lograr un servicio coordinado y continuo en la educación de los niños y niñas.
- El/la niño/a debe ir aprendiendo reglas de sociabilidad, higiene y otras pautas de comportamiento que ayuden a su desarrollo integral.
- Se promoverá la educación cívica e identidad nacional, respetando las costumbres, símbolos patrios y festividades nacionales.
- Bajo ningún concepto, el prestador del servicio podrá inculcar ideologías religiosas o políticas a l/o/a/s niño/a/s.
- Se debe fomentar en lo/a/s niño/a/s el autoconocimiento y la autovaloración potenciando el desarrollo de la autonomía e identidad.
- La política de aprendizaje debe ser de calidad en forma activa, creativa, placentera y participativa, utilizando el juego como metodología básica, y lo estipulado en la Ley N° 1443/99 educación personalizada, estimulación temprana de acuerdo a la edad, apoyo psicológico y psicopedagógico, enseñanza bilingüe, informe trimestral.
- Enseñanza acorde a la edad además incluye; estimulación, custodia permanente, juegos recreativos, lectura de cuentos, y otras actividades que ayuden a convivir y desarrollarse en forma armónica dentro de la sociedad. Las actividades para el desarrollo o estímulo físico pueden ser realizadas y planificadas, hábitos, a ser ordenados y responsables.
- Educación en valores: es muy importante que lo/a/s niño/a/s aprendan a través de valores y hábitos, a ser ordenados, educados, obedientes y responsables. Estas son las virtudes que ayudarán a los niños a ser personas maduras y auténticamente felices.
- La enseñanza en la educación física colabora con el desarrollo infantil en tomar conciencia de las características de su cuerpo e imagen corporal, reconocer sus posibilidades y limitaciones y el control progresivo del movimiento, desarrollar confianza en sí mismos y en las posibilidades corporales, comunicarse y expresarse, vivir el placer del movimiento, aprender a cuidar su cuerpo y el de los demás y conocer y cuidar su entorno. La educación física del niño y la niña debe sustentarse sobre un conocimiento claro y concreto de sus características biológicas, psicomotrices y afectivas de al cual dependerá el acierto o fracaso en la proposición de objetivos, la elección de los contenidos y las tareas de movimientos a realizar.

## **PERSONALIZAR**

Los padres se harán cargo de personalizar. Todas las pertenencias deben tener nombre y apellido. Como ser: camperas, biberones, tapas de biberones, chupetes, tupper, mochilas, toallitas para la merienda.

## INFRAESTRUCTURA APROPIADA

- Contar con un mínimo con un patio al aire libre o en su defecto el oferente deberá presentar un plan de actividades al aire libre para los niño/a/s de por lo menos una vez al mes (el oferente deberá correr con todos los gastos, incluido el transporte).
- Las dependencias deben ser lo suficientemente cómodas y espaciosas para que los niños y las niñas puedan desarrollar sus actividades.
- Debe contar con baños sexados totalmente equipados para criaturas.
- Deberá contar con baño para uso del personal y visitas ocasionales.
- Todas las instalaciones deben estar acondicionadas (pintadas, cielos rasos, entre otros), y acorde al servicio que se prestará.
- Todas las tomas eléctricas que no serán utilizadas deben estar debidamente bloqueadas, protegidas o anuladas.
- Deberán contar con un Sistema de Circuito Cerrado de TV a fin de registrar el desenvolvimiento de niños y niñas y demás personas que conviven en la guardería.
- Sistema de incendio acorde a las exigencias legales.
- Salas de actividades por edades, con los requisitos de seguridad e higiene conforme a las disposiciones legales actuales.
- Esterilizador de biberones.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Bebederos eléctricos frío/caliente.
- Casilleros para cada niño en la cantidad que se requiera.
- Lugar y equipo adecuado para el descanso de los niños y niñas.
- Todas las dependencias deben contar con climatización adecuada.
- Todos los marcos de puertas, ventanas, paredes y todo lo que pueda convertirse en un potencial riesgo de accidente deben llevar protectores.

## UNIFORMES, MATERIALES Y OTROS

- El uniforme deberá ser suministrado por el Proveedor para los hijo/a/s de los funcionario/a/s y empleado/a/s de la Institución, cada año lectivo 2 (dos) uniformes para verano, 2 (dos) uniformes para invierno y 1 (un) delantal para uso ocasional.
- El proveedor deberá contar con plantel debidamente vestidos acorde al desempeño de su función con la identificación correspondiente de cada uno.
- El Proveedor deberá suministrar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades (cartulinas, pegamentos, pinceles, crayolas, entre otros). La lista de materiales es enunciativa no limitativa.
- Dentro del periodo del Servicio el adjudicado deberá presentar el contrato con una prestadora de servicios de emergencias rápidas (ambulancia y primeros auxilios), con cobertura durante las horas de prestación del servicio y por el tiempo contratado.
- Es responsable del control de plagas o bacterias en el local de la cocina, evitando la contaminación de alimentos y enseres.
- Toda publicación de los menores en a través de internet (redes sociales, mensajería) deberán ser autorizadas previamente por los padres y/o tutores legales. (agregar).

## ALIMENTACIÓN

**El objetivo principal de la alimentación de lo/s niño/a/s es que al terminar el año lectivo puedan consumir cualquier tipo de alimentos sanos, es decir, que vayan adquiriendo pautas de alimentación saludable.**

- Los padres se harán cargo de proveer la merienda de la mañana y la merienda por la tarde, o para ambos turnos de su hijo/a.
- El Proveedor debe suministrar el almuerzo (incluyendo ensalada, jugo natural y postre), siendo el correcto almacenamiento, conservación y suministro a los niños/as en cuanto a frecuencia, modo y cantidad suficiente de todos los alimentos. La prestadora de servicios será la responsable de contar con los utensilios, electrodomésticos para la correcta distribución y conservación de los alimentos.
- El menú será controlado y verificado en cuanto a la cantidad de ración de forma diaria, conforme la dieta asignada para cada niño/a.
- La dieta alimenticia es elaborada por un/a Nutricionista designado/a por el Proveedor, respetando el proceso y forma de alimentación de cada niño/a debiendo presentar el listado semanal del menú de acuerdo a los requerimientos básicos de alimentación.
- Cuando por razones de salud el/la niño/a necesite de una alimentación especial, los padres deberán acercar las indicaciones médicas, y el proveedor por medio de su nutricionista designado/a, establecerá un régimen especial para el mismo.
- El Plan nutricional deberá ser presentado por el/la nutricionista a la Convocante para que ésta otorgue su aprobación antes del inicio de las actividades. Dicho Plan Nutricional deberá abarcar las distintas edades de los niño/a/s hijo/a/s de funcionario/a/s y empleado/a/s de la Institución.
- Lo/a/s niño/a/s de 6 (seis) meses de edad en adelante para iniciar una alimentación sólida deberán contar con la

certificación del pediatra tratante.

- Servir la cantidad apropiada de alimento a cada niño/a teniendo presente las necesidades del mismo y su edad, a fin de que la alimentación sea apropiada en cantidad y sabor.
- Esterilización de utensilios y biberones.
- Mantener fuera del alcance de los niños y las niñas aquellos elementos cortantes y tóxicos.

**OBSERVACIÓN:** los productos envasados a ser proveídos deberán contar con lote de elaboración, fecha de elaboración y/o vencimiento impresos en los diferentes envases, los cuales deberán ser legibles a simple vista, además deberán ser conservados adecuadamente sin perder la cadena de frío, según requiera el caso a fin de garantizar la conservación de las propiedades nutritivas de los alimentos.

## **SALUD**

Durante la estadía de los niños y niñas en el recinto de prestación de los servicios se deberá vigilar permanentemente su estado de salud y se contará indefectiblemente con un servicio tercerizado de ambulancia y respuesta rápida de emergencias.

- La Contratista deberá contar con algún seguro de Servicio de Emergencias para el traslado inmediato de los niños y las niñas en caso de accidentes al Centro asistencial que será determinado previa consulta a los Padres o Encargados. Además la Empresa deberá proveer un botiquín de Primeros Auxilios el cual estará a disposición de los niños y las niñas.
- Se deberá comunicar a los padres cualquier síntoma de enfermedad en la brevedad posible.
- Es responsabilidad de los padres cumplir con el tratamiento y darle la medicación adecuada en la casa, en caso de cuadros gripales, febriles, gastrointestinales, enfermedades infecciosas, para evitar los contagios entre los compañero/a/s.

## **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- El personal deberá estar vestido acorde al tipo del servicio que prestará.
- Es responsabilidad del adjudicado velar por la seguridad de los niños y las niñas, previendo y evitando que l/o/a/s mimo/a/s se expongan a situaciones de peligro durante el periodo de horas que los niños y las niñas se encuentren bajo su custodia.
- Es obligatorio para el adjudicado presentar mensualmente a la Unidad de Bienestar Laboral Departamento de Administración Personal Gerencia de Capital Humano de la Institución, la planilla de control de asistencia de los niños y niñas, al igual que la Planilla de asistencia del personal que presta los servicios, la que deberá llevar la firma de los afectados, los cuales será rubricados con la firma de la Directora.

**Recepción:** el recibimiento de los niños en la hora de entrada de los mismos deberá ser recibidos por la Directora y/o profesoras, asistentes, al igual que la salida de los mismos encargándose de que éstos sean retirados por sus padres y/o responsables.

**Recreación:** Los responsables de cada área deberán custodiar permanentemente las zonas de juegos, parque, durante este periodo, asimismo durante la hora de descanso.

**Salas:** el Proveedor es el encargado del arreglo de las salas, estimulación y limpieza de los juguetes, así también de la decoración de las mismas.

**Higiene:** La asistencia de los niños por edades como el cambio de ropa, pañales y aseo del/a niño/a según necesidad además de ser responsables de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño provistos por los padres.

**Limpieza:** el Proveedor será responsable de las fumigaciones, especialmente luego de los problemas de salud y enfermedades contagiosas, asimismo como el mantenimiento del área al aire libre. Los insumos de limpieza para la correcta higiene y desinfección diaria de todas las áreas del lugar correrán por cuenta del adjudicado.

## **REQUISITOS PARA EL PERSONAL OFRECIDO POR LA EMPRESA CONTRATISTA**

En cuanto al personal asignado al servicio:

- Los profesionales deberán prestar servicios de lunes a viernes en el horario establecido de lo requerido por la Convocante (7:00 horas am hasta las 17:00 horas pm).
- Deberán demostrar equilibrio emocional.
- Tendrán trato amable y deferente con los niños y las niñas.
- Las expresiones y vocabularios deberán ser siempre los correctos.
- Capacidad de diálogo y personalidad creativa.
- La Empresa contratada deberá abonar los salarios a sus funcionarios dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes vencido, independiente al pago que realice la Institución por la prestación del servicio.
- El plantel deberá estar inscripto por el Oferente en el Instituto de Previsión Social (IPS).

## **DETALLES DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL**

## **DIRECTORA**

- Tendrá la decisión y potestad para resolver cualquier problema que se presente con los niños y las niñas bajo su custodia, ejercerá el control sobre todos los aspectos del servicio y en caso de ser necesario ponerse en contacto con la Convocante o los padres. Así también deber realizar todas las tareas administrativas y de apoyo a las profesoras. Evaluar el desempeño docente, remitiendo el Informe mensual de evaluación a la Unidad de Bienestar Laboral Departamento de Administración Personal Gerencia de Capital Humano de la Institución.
- Es la responsable de elaborar y desarrollar un calendario de actividades que serán desarrollados a lo largo del Contrato, en el cual se establecerán los métodos de aprendizaje, el desarrollo de las clases y los objetivos a los que una vez finalizado el Contrato se deberán haber cumplido. Esta planificación debe ser presentada con la firma del contrato.

## **MAESTRAS PARVULARIAS**

- Orientar el aprendizaje de los niños y las niñas. Desarrollar el plan educacional establecido.
- Conocer individualmente a cada uno de los niños y niñas. Aplicar estrategias de aprendizaje acorde a las características individuales de cada niño/a, en base a las metas propuestas.
- Propiciar un clima de participación y confianza entre los niño/a/s, maestras y padres.
- Organizar entrevistas individuales y reuniones con padres. Es responsable de la educación y seguridad integral del niño bajo su custodia.

## **ASISTENTE PARVULARIA**

- Apoyar todas las gestiones de las maestras. Es responsable solidario por la educación y seguridad integral de los niños y niñas bajo su custodia.

## **PSICÓLOGA**

- Es la encargada del desarrollo psicológico del/a niño/a. Deberá asistir a los niño/a/s que requieran ayuda especial. Deberá seguir de cerca el trabajo de las maestras y asistentes.
- La presencia será indispensable, al menos una vez por semana deberá reunirse con los padres de niños que requieran atención especial a fin de coordinar las medidas a ser tomadas.

## **NUTRICIONISTA**

- Es la encargada del Plan alimenticio de los niños y las niñas, estableciendo para ello un régimen alimentario, que debe ser presentado dentro del periodo de implementación del servicio. Deberá controlar la preparación de los alimentos corriendo por cuenta de la misma la elección de los productos a ser utilizados. Deberá establecer un régimen alimenticio especial (dieta) a aquellos niños y niñas que necesiten. Deberá inspeccionar a los niños una vez al mes, llevando registro de su evolución alimenticia. Así también, y en coordinación el pediatra deberá llevar un registro de cada niño y niña y realizar un control mensual a todos ellos.

## **COCINERA/O**

- Es responsable de recibir y cuidar los elementos, utensilios y provistas entregadas para la elaboración del menú.
- Es responsable de cumplir con el Plan Nutricional asignado a los niños y las niñas según su sala y edad, conforme al Plan aprobado por la nutricionista.
- Es responsable de no permitir la entrada de personas no autorizadas a fin de evitar accidentes, contaminación alimentaria entre otros.
- Es responsable de utilizar la vestimenta adecuada.
- Es responsable de dejar el lugar y los utensilios limpios diariamente luego de culminar con su labor.

## **PERSONAL DEL SERVICIO**

- Será responsable de la limpieza e higiene del lugar, la elaboración de los alimentos y la seguridad del local.

**SUSTITUCIÓN:** En caso de que el Proveedor requiera sustituir a sus funcionarios, durante la Vigencia del contrato en primer lugar deberá comunicar a la unidad de Bienestar Laboral departamento de Administración Personal Gerencia de Capital Humano de la Institución, remitiendo el currículum propuesto y deberá cumplir con las exigencias originales del PBC.

## **OBSERVACIONES**

- A. El oferente se responsabiliza de las consecuencias emergentes del desarrollo del servicio en relación a su plantel de profesionales (en caso de enfermedad, accidentes y otros), así como también de los costos de los beneficios sociales (reposos, vacaciones, aguinaldo, entre otros), por lo que deberá prever los recaudos necesarios para cumplir con las leyes laborales vigentes.
- B. En caso de ausencia del personal asignado a cualquiera de las tareas la prestadora de servicios deberá inmediatamente cubrir esas ausencias conforme a lo establecido anteriormente.
- C. Durante la vigencia de duración del contrato de prestación de servicios, la Institución se reserva el derecho a realizar reestructuraciones internas de distribución y variación de los niveles contratados (aumentar o disminuir la cantidad de

usuarios) de acuerdo a las necesidades presentadas. Asimismo en relación al servicio del Plan nutricional. La Institución se reserva el derecho de realizar verificaciones relacionadas a la higiene, calidad de productos y alimentos, variación del menú preestablecido, entre otros. Estos controles se realizarán a través del Administrador del Contrato.

- D. El Oferente deberá cuidar todas las medidas sanitarias, conforme a los actuales protocolos preventivos para evitar la propagación del Coronavirus Covid 19.

| <i>No. De<br/>Artículo</i> | <i>Nombre<br/>de los<br/>Bienes o<br/>Servicios</i> | <i>Especificaciones Técnicas y Normas</i> |
|----------------------------|---|---|
|----------------------------|---|---|

| <i>[Insertar<br/>el N° del<br/>Artículo]</i> | <i>[Indicar<br/>nombre]</i> | <i>[indicar ET y Normas]</i> |
|--|-----------------------------|------------------------------|
|--|-----------------------------|------------------------------|

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| 1 | SERVICIO DE GUARDERÍA | <i>La Guardería es un espacio creado para prestar asistencia, guarda, educación y estimulación temprana a hijo/a/s de funcionarios y empleados de la Institución (Comisión Nacional de Telecomunicaciones - CONATEL), en Asunción en un radio no mayor a 3,6 Km de la Sede Central de la CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, a fin de que los mismos reciban una atención permanente, especializada, dentro de los horarios y en las condiciones previstas en el presente documento</i> |
|---|-----------------------|---|

**OBS:** Considerando la situación actual generada por la pandemia de Covid-19, el servicio a ser prestado deberá adecuarse a las medidas sanitarias (actuales y futuras) establecidas por el gobierno, y a las disposiciones que pudiera emitir el Ministerio de Educación y Cultura, en lo que afecte específicamente los espacios de desarrollo infantil (Guardería).

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- *Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:* Lic. Paola López Jefa de Unidad de Bienestar Laboral, dependiente del Departamento de Administración de Personal Gerencia de Capital Humano.
- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:* a fin del personal que tenga que utilizarlo, inicialmente o de manera sucesiva.
- *Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):* es un llamado sucesivo.
- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas:* a fin de satisfacer las necesidades del personal que tenga que utilizarlo, actualmente varios funcionarios usufructúan el Servicio, lo cual convierte al mismo, como fundamental para el bienestar del servidor público de la Institución.

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

NO APLICA.

Plan de entrega de los servicios

| Ítem | Descripción del servicio  | Cantidad | Unidad de medida de los servicios | Lugar donde los servicios serán prestados        | Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios |
|------|---|----------|-----------------------------------|--|--|
| 1    | SERVICIO DE GUARDERÍA PARA NIÑO/A/S DE LOS FUNCIONARIO/A/S Y EMPLEADO/A/S DE LA CONATEL<br>91111901-001 | 1        | UNIDAD                            | Local de la prestadora del Servicio de Guardería | 12meses  |

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica



## Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

La supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones del Centro Educativo Infantil estará a cargo de la Unidad de Bienestar Laboral Departamento de Administración de Personal Gerencia de Capital Humano. Las relaciones entre la Convocante y la Prestadora de Servicios se mantendrán a través de la Dependencia mencionada. El proveedor facilitará el ingreso de las personas designadas en cualquier momento, supervisará los alimentos a ser ingeridos por los niños/as y en caso que compruebe alguna irregularidad, vencimiento o peligro para la salud en caso de consumo de estos, dispondrá su retiro o desecho, sin responsabilidad alguna para la convocante. El proveedor deberá reponer en la brevedad los insumos o alimentos retirados del local. Debido al carácter independiente del proveedor, el mismo ejercerá las inspecciones, supervisión y control del personal que contrata para el cumplimiento de las prestaciones que asume en el presente contrato. El proveedor deberá organizar sus libros y registros en forma prescrita por las leyes, a modo de facilitar la exhibición de los mismos cuando la convocante lo solicite y/o la presentación inmediata de los informes que fueran requeridos en cualquier momento. El proveedor proveerá los registros necesarios para el control diario del trabajo de su personal, además de las obligaciones del Proveedor que se establecen en las Especificaciones Técnicas.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
  2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.
- Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
  4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
  5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e 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 pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o 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 pruebas y/o inspecciones.
  7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor 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.
  8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, 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.

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: <b>Informes mensuales.</b>   |         |   |  |  |  |
|--|---------|---|--|--|--|
| <b>Frecuencia: mensual.</b>  |         |   |  |  |  |
| Planificación de indicadores de cumplimiento:  |         |   |  |  |  |
| INDICADOR  | TIPO    | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i>  |  |  |  |
| Informes   | Mensual | Diciembre 2021, Enero 2022, Febrero 2022, Marzo 2022, Abril 2022, Mayo 2022, Junio 2022, Julio 2022, Agosto 2022, Setiembre 2022, Octubre 2022, Noviembre 2022, Diciembre 2022. |  |  |  |
| Informes   | Final.  | Diciembre 2022  |  |  |  |
| <b>OBSERVACIÓN: OBSERVACIÓN: ESTAS COLUMNAS PRESUPONEN EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, PERO PODRÁN SUFRIR MODIFICACIONES AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL MISMO.</b> |         |   |  |  |  |

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.

### Criterios de Adjudicación

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 procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante 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 requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad 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

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. 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.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

## 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  |
| a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;   |
| b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;  |
| c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;  |
| d) 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; |
| e) 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.                                    |
| f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.   |
| 2. Documentos. Consorcios  |
| a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.  |
| b) Original o fotocopia del consorcio constituido.   |
| c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.   |
| d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.                                    |

# CONDICIONES CONTRACTUALES

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

## Interpretación

### 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.

## 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.

## Derechos intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

---

## Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

---

## Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.

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 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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.

---

## **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:
- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
  - b. 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;
  - c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

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

Contra prestaciones de servicios. Para cada pago, el Proveedor deberá presentar la solicitud de pago por escrito en la Mesa de Entrada de CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 y Ayolas, piso 5 Edificio AYFRA, indicando el número de factura y número de contrato; y adjuntado la factura, documentos que correspondan según el caso, Nota del administrador del contrato dando la conformidad del servicio o realizando las observaciones pertinentes respecto a los plazos o condiciones de ejecución del contrato, Copia del Formulario de Información del Servicio (FIS) con el Seguro Social vigente del mes que presentará la factura, o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) vigente, copia del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente o último pago del I.V.A. Los pagos se realizarán dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la correcta presentación de la solicitud correspondiente, luego de realizados los procedimientos internos de control. El monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0,5% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y que se encuentra reglamentado por el Decreto N° 21.909/03, modificado por el Art 1 de la Ley 3439/07.

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.

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).

2. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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

---

## **Solicitud de suspensión de la ejecución de 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 calendario 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.

---

## **Solicitud de Pago de Anticipo**



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

No Aplica

## Reajuste

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El reajuste de los precios se realizará conforme a la siguiente fórmula:  $Pr = P \times (IPC1 / IPC0)$  Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del CONATEL.

## 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:

0,50 %

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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.

---

## 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:

Sin excepción alguna

---

## Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

---

## Limitación de responsabilidad

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

## **Responsabilidad del proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

## **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.
6. 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;
  - ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
  - 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 Fiel 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; o

vi. En los demás casos previstos en este apartado.

## 2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir 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:

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

ii. 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.

## Otras causales de terminación del contrato

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

El incumplimiento de las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales de los proveedores o contratistas, constatado mediante resolución administrativa de la autoridad competente, durante la ejecución de los contratos suscriptos y financiados con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, será causal de rescisión del contrato por causa imputable al mismo.

## Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes,

incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

---

## 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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

# 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.

