

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

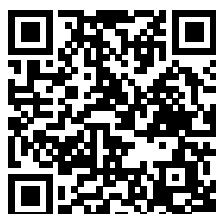
**Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero (SEPRELAD) /  
Presidencia de la República  
Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero**

Nombre de la Licitación:

**SERVICIOS DE GUARDERÍA INFANTIL**  
(versión 1)

ID de Licitación:

**407174**



Modalidad:

**Concurso de Ofertas**

Publicado el:

**26/09/2022**

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

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	407174	Nombre de la Licitación:	Servicios de guardería infantil
Convocante:	Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero (SEPRELAD) / Presidencia de la República	Categoría:	7 - Servicios Técnicos
Unidad de Contratación:	Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

## Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, Sector Cultural del B.C.P.	Fecha Límite de Consultas:	04/10/2022 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, Sector Cultural del B.C.P.	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/10/2022 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, Sector Cultural del B.C.P.	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/10/2022 10:15

## 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:	Leticia Beatriz Guerrero Segovia	Cargo:	Jefa Interina de la UOC
Teléfono:	021600435	Correo Electrónico:	lguerrero@seprelad.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 Sostenibles - 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 obren 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 pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (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 anexo pertinente del presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que 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 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 la 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 unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. 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.
4. 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 decimos 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:

a) 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;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo 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 multiplicando 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**

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

No Aplica

## **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 le 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

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

---

## **Ofertas Alternativas**

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

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:

0 copias

---

## **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:

90

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

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

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les 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. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; 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.
3. 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".
4. 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.
5. 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 adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - d.2. Firmar el contrato,
    - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
    - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
    - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
    - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la 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.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. 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 calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en

el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

---

### **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 10 días calendarios 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 Cumplimiento de Contrato**

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

25 (veinticinco) meses.

---

### **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 dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar 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**

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

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 la oferta sea electrónica 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. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

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

---

# 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".

## Requisitos de Calificación

### Capacidad 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 presentación de ofertas.

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.

a) 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 convocatorias 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 evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) 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 Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos 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.(**) No aplica, conforme a la vigencia de la Ley N° 6919/22
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 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>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> </ol>

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 a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

## **Capacidad Financiera**

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

### **a) Para contribuyentes de IRACIS:**

Deberán cumplir con los siguientes parámetros respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

1. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años citados.
2. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años citados.
3. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años citados no deberá ser negativo.

### **b) Para contribuyentes de IRPC:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

### **c) Para contribuyentes de IRP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los ejercicios fiscales 2019, 2020 y 2021:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales citados.

### **d) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro respecto a los últimos 12 (doce) meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas):

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los meses citados.

Para la evaluación de la situación financiera de los Consorcios, se evaluará a todos los integrantes del mismo debiendo cumplir cada uno de ellos los requisitos exigidos de capacidad en forma individual.

## **Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera**

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes de IRACIS.

b. IVA General de los últimos 12 meses (contados desde el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas), para contribuyentes sólo del IVA General.

c. Formulario 106 de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes del IRPC.

d. Formulario 104 de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes de Renta Personal

## Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en brindar servicios de guardería infantil, con contratos, con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 40 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: últimos 3 años años. *2019, 2020 y 2021 en instituciones públicas y/o privadas. Deberá presentarse documentación que respalde la experiencia del oferente al menos 1 por cada año.*

## Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

a. Fotocopia/s simple/s de contrato/s ejecutado/s, y/o facturas, y/o recepciones finales de haber prestado servicios de guardería infantil a instituciones públicas y/o privadas. Deberá presentarse al menos 1 fotocopia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales por cada año (2019, 2020 y 2021) para acreditar la experiencia requerida, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.

1. Fotocopia simple de la habilitación del Ministerio de Educación y Ciencias que demuestre una antigüedad mínima de 3 (tres) años de experiencia en el ramo.

2. Fotocopia simple del Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).

3. Fotocopia simple de referencias satisfactorias de clientes finales, formalizadas por documentos que contengan la debida identificación y suscripción del emisor, como mínimo 3 (tres), de haber prestado servicios de guardería infantil, expedidas por instituciones públicas y/o privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. Deberá presentarse al menos 1 fotocopia por cada año (2019, 2020 y 2021).

## **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:

## **Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**

a. Nota en carácter de declaración jurada en la que el Oferente manifieste contar con el personal capacitado requerido en la Sección "Especificaciones técnicas y suministros requeridos", asuma la responsabilidad por los trabajos a ser realizados por los mismos, se comprometa dar cumplimiento a las leyes y obligaciones laborales vigentes en el país respecto a su personal y a utilizar el sistema de acreditación de salarios por el método de tarjetas de débito habilitado a través de una entidad bancaria y/o financiera para el pago de haberes a su personal.

b. Constancia emitida por la Supervisión de Zona del Ministerio de Educación y Ciencias respecto a la institución del oferente

c. Garantía de Buen Servicio y Calidad, mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la SEPRELAD, en virtud de la cual manifieste que correrán a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la SEPRELAD, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio realizado y/o en los alimentos, materiales e insumos utilizados, por causas que le fueran imputables, durante el plazo de prestación del servicio.

d. Planilla mensual de aporte obrero patronal del personal a su cargo del Instituto de Previsión Social, cuya presentación fuera exigible a la fecha de apertura de ofertas, en la cual consten al menos 8 (ocho) personales del Oferente, con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

e. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social del Oferente expedido por el IPS, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

f. El oferente deberá presentar copia de contrato o documento que acredite que cuenta con el servicio de emergencias rápidas (ambulancia y primeros auxilios)

## **Otros criterios que la convocante requiera**

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

La convocante se reserva el derecho a requerir la información y/o documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar la veracidad de la información contenida en la documentación presentada por el oferente.

## **Criterios de desempate de ofertas**

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

**Nota1:** Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

# 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 y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios 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/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN A LOS OFERENTES:

La cotización del precio unitario se establece por niño/a, considerando la educación, alimentación, cuidados, albergue, etc., de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y en la siguiente planilla a ser utilizada como instructivo a los oferentes.

Contrato abierto por cantidad de niños:

- Monto máximo: 15 (quince) niños;
- Monto mínimo: 5 (cinco) niños.

Se tendrá en cuenta para el pago la cantidad de niños que asistieron en el mes. El Proveedor deberá presentar al efecto una planilla de asistencia de los niños beneficiarios.

		A	B	C	D	E
--	--	---	---	---	---	---

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	PERIODO DE COBERTURA EN MESES	CANTIDAD MÍNIMA DE NIÑOS/AS	CANTIDAD MÁXIMA DE NIÑOS/AS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR NIÑO/A	PRECIO TOTAL MÁXIMO (IVA INCLUIDO)
1	Servicios de guardería infantil	24 (veinticuatro)	5 (cinco)	15 (quince)		

$$(E) = (A * C * D)$$

Precio unitario en el sistema, se obtiene de la siguiente manera:

Precio unitario x 24 meses.

• **OBJETO:**

Las siguientes especificaciones comprenden las condiciones básicas a ser contempladas por el potencial oferente, para la prestación de los servicios custodia integral para los hijos de funcionarios de la SEPRELAD, durante el tiempo en que los padres dependan laboralmente de la Institución.

Comprende la atención integral de los niños, educación, estimulación temprana, higiene, seguridad, alimentación adecuada, etc.,

• **AÑO LECTIVO:**

Las actividades del año lectivo se desarrollarán en dos periodos

1. Periodo escolar:

a. Primera etapa del año escolar: desde el mes de febrero hasta fines de junio.

b. Segunda etapa del año escolar: desde agosto hasta primera quincena de diciembre.

Este plan educativo será conforme a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y Cultura en cuanto a la educación inicial.

2. Colonia de vacaciones durante los meses de enero, febrero, julio y segunda quincena de diciembre.

• **DEFINICIONES:**

A los efectos del presente llamado se entenderá por:

- Alimentos especiales: leche y demás alimentos que requieran los niños que aún no cuenten con indicación pediátrica de consumir alimentos sólidos; leche adicional a lo establecido en el menú contratado en el servicio para aquellos niños que tengan el hábito de consumir mayor cantidad que la provista diariamente para cada niño.
- Año lectivo: desde el 01 enero al 31 de diciembre de cada año.
- Directora: Representante del proveedor, quien deberá estar en forma permanente en el local del proveedor adjudicado, con autoridad suficiente sobre su personal, para ejercer control sobre todos los aspectos el servicio contratado, y con poder de decisión para resolver las situaciones presentadas. Será la encargada e interlocutora entre el Proveedor, los padres y la SEPRELAD; y en caso de necesidad de convocar en forma inmediata a éstos.
- Insumos: biberones, leche, chupetes, pañales, ropas de muda o abrigo, ropas de cama (almohadas, sábanas, cobertores de abrigo), toallitas higiénicas desechables, toallas de tela, cremas para piel, crema dental, cepillo, vasitos, trajes de baño, salidas de baños, zapatillitas y otros. Los insumos citados serán proveídos por los padres.
- Libro de novedades: se utilizará para el registro de situaciones, indicaciones, eventos y diferentes aspectos del servicio.
- Niños beneficiarios/usuarios: exclusivamente a los hijos de funcionarios permanentes, comisionados y personal contratado que prestan servicios en la SEPRELAD, sin admitir otro grado de parentesco.
- Plan nutricional: es el conjunto de alimentos servidos en el día y para cada niño. El mismo está conformado por media mañana, almuerzo y merienda.
- Proveedor: oferente adjudicado responsable de la correcta prestación del servicio y del óptimo funcionamiento de la guardería, en el área de su competencia, y del cumplimiento de lo establecido en el contrato y en las disposiciones vigentes.



- **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

**Ubicación:**

El proveedor adjudicado, deberá habilitar el lugar de guarda de los niños, en un radio que no sobrepase de 2000 metros, alrededor de la sede de la SEPRELAD, ubicado sobre la calle Federación Rusa y Augusto Roa Bastos, de la ciudad de Asunción.

A los efectos, el potencial oferente deberá presentar con su oferta un compromiso del arrendador a favor del oferente, en el cual expresamente deberá estipular que el mismo se encuentra comprometido, a otorgar en alquiler el inmueble de su propiedad por el periodo de vigencia del contrato de prestación del servicio objeto del presente llamado, el cual debe estar debidamente identificado, y cuyos requisitos será detallado más adelante o en el caso de que el oferente posea el inmueble, copia del título de propiedad del mismo.

- **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 ambiente de convivencia armoniosa, placentera y estimulante para los niños, adecuado para el aprendizaje significativo; así como deberán estar debidamente equipadas para el correcto desempeño de las actividades.

Durante la permanencia de los niños, éstos recibirán un trato afectuoso, equitativo e integrador, mediante el diálogo y la reflexión adecuada para la edad de cada niño, con el fin de fomentar las condiciones de respeto, convivencia, buen relacionamiento social de los mismos y desarrollo académico.

Deberán realizar evaluaciones individuales y grupales a través de su personal para evaluar los procesos madurativos y cognitivos de los niños.

La agrupación de los niños se hará teniendo en cuenta las edades, personalidades y características de cada uno, que será obtenida de las entrevistas hechas a los padres previa iniciación de los servicios.

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.

El niño 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 los niños.

Se debe fomentar en los niños 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.

**Alimentación:**

La alimentación de los niños será elaborada y provista por la prestadora de los servicios, e indefectiblemente debe incluir media mañana, almuerzo completo (comida, bebida y postre) y merienda. Las dietas alimenticias serán elaboradas por la nutricionista designada, en base al historial médico de cada niño.

Deberán proveer de frutas y verduras en forma de puré a los bebés, ya listos para ser consumidos.

En casos excepcionales (dietas especiales por prescripción médica etc.) los niños podrán abstenerse al plan alimenticio, y en esos casos los padres podrán proveerlos previo acuerdo con el equipo de coordinación.

Se deberá priorizar siempre que el niño comparta con sus demás compañeros el momento de las comidas.

*Para los efectos se establecerá y se presentará antes de la finalización del mes, el calendario alimenticio del mes siguiente.*

El objetivo principal de la alimentación de los niños es, a más de su desarrollo físico, que los mismos al terminar el año lectivo, puedan consumir cualquier tipo de alimento sano, es decir que vayan adquiriendo una pauta de alimentación adecuada.

**Lista de alimentos a ser utilizados:**

- Carnes: carne de pollo, carne vacuna de primera, pescados.
- Verduras: lechuga, acelga, perejil, kurrutú (cilantro), espinaca, zapallito, zapallo, tomate, locote, papa, cebolla,

remolacha, zanahoria, perejil.

- Legumbres: Arvejas, chauchas, poroto, lentejas.
- Cereales: fideos, arroz, harina tipo 000, cereales, maizena, harina de maíz, pan de sándwich, galleta molida.
- Frutas: naranja, banana, mamón, manzana, pera, pomelo, mandarina, durazno.
- Dulces: azúcar, gelatina, flan de vainilla en sobres, chocolate en polvo, dulce de leche y otros (solicitar a los padres la aprobación de ingesta de dulces)
- Grasas: aceite de oliva y de girasol, manteca.
- Especias: nuez moscada, canela, hojas de laurel, sal, puré de tomate, orégano.

**Plan nutricional:** el plan nutricional deberá ser presentado por la nutricionista a la convocante, para que esta otorgue su aprobación, antes del inicio de las actividades. En caso de niños con necesidades alimenticias especiales, el niño por medio de su pediatra y/o nutricionista designado por los padres, establecerá un régimen especial para el mismo.

Dicho plan nutricional deberá abarcar las distintas edades de los niños integrantes de la guardería.

**Obs.:** Los productos lácteos con sus derivados, y todos 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 en el recinto de prestación de los servicios se deberá vigilar permanentemente su estado de salud y se contará indefectiblemente con un servicio tercerizado o no, de ambulancia y respuesta rápida de emergencias.

**Servicio de emergencias:** la contratista deberá contar con algún seguro de servicio de emergencias para el traslado inmediato de los niños/as en caso de accidentes al centro Asistencial que será determinado previa consulta a los padres o encargados. Además la empresa deberá proveer de un botiquín para primeros auxilios, el cual estará a disposición de la enfermería para los casos de emergencia, el mismo deberá contener básicamente lo siguiente:

Manual de primeros auxilios, gasa estéril, leucoplast, curitas de varios tamaños, venda elástica, toallas antisépticas, IOP, cabestrillo, algodón estéril, una pera de goma, tijera, termómetro, pinza, alcohol al 70%, guantes quirúrgicos, tapa boca, agua oxigenada, cuchara de medida, rifocina, anti diarreico, antiespasmódico, antihistamínico, analgésico antifebril, descongestionante nasal, antialérgico, crema para picadura de insectos y quemaduras como mínimo.

Se deberá comunicar a los padres cualquier síntoma de enfermedad en la brevedad posible.

#### • **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS:**

##### **Infraestructura edilicia:**

- Contar con un mínimo de 4 (cuatro) dependencias cubiertas, y 1 (una) sala de descanso destinado exclusivamente a los niños.

- Deberá contar con un patio al aire libre de tamaño adecuado y un patio bajo techo donde puedan recrearse en días de lluvia con las protecciones necesarias.

- Las dependencias deben ser lo suficientemente cómodas y espaciales para que los niños puedan desarrollar sus actividades.

- Una dependencia exclusiva para ser utilizada como comedor.

- Una dependencia exclusiva para la cocina.

- Debe contar con una dependencia en donde funcionará la dirección, secretaría, recepción y archivo del local debidamente equipada.

- Deberá contar con dos baños sexados totalmente equipados para criaturas.

- Deberá contar con un baño para uso del personal y visitas ocasionales.

- Todas las instalaciones deben estar acondicionadas (pintadas, cielos rasos, etc.) acorde al servicio que se prestará.

##### **Equipamiento del local:**

- Todas las dependencias deben contar con equipos de climatización;

- La cocina debe estar equipada al menos con un refrigerador, una cocina, 1 licuadora, además de toda la vajillería necesaria para cubrir las necesidades de alimentación de los niños (Todos los utensilios deben ser de plástico resistente o metal, en ninguna circunstancia deben ser de vidrio u otro material frágil y con posibilidades de quebrarse y causar daño), y cualquier otro instrumento necesario para el desarrollo de las tareas de cocina, tales como ollas, jarras, compoteras, pírex entre otros;

- El comedor deberá estar debidamente equipado (Mesas y sillas, además de las sillas para bebés);

- El sistema eléctrico del local debe indefectiblemente contar con un corta corriente automático, y todas las tomas eléctricas

que no serán utilizadas deben estar debidamente bloqueadas, protegidas o anuladas;

- Todos los marcos de puertas, ventanas, paredes y todo lo que pueda convertirse en un potencial riesgo de accidente deben llevar protectores de goma si correspondiera;
- Las instalaciones deben contar con circuito cerrado de televisión para el acceso principal y en todas las dependencias (aulas) del local;
- Sistema de Incendio acorde a las exigencias legales;
- Bebedero eléctrico de agua mineral en frío y caliente;
- Botiquín de primeros auxilios;
- Casilleros para cada niño en la cantidad que se requiera;
- Juegos didácticos para los niños;
- Juguetes diversos para los niños.

#### **Materiales:**

Los padres de los niños usuarios, deberán proveer los útiles que los niños utilizarán durante el año lectivo.

La empresa adjudicada se compromete a elaborar antes del inicio de las actividades, el listado de los materiales y elementos personales que los niños/as necesitarán durante el año, el cual deberá ser entregado a los padres junto con una ficha médica a ser llenada por los mismos conjuntamente con el pediatra de cada niño/a, la cual tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser entregada a la Directora de la Guardería al inicio del año.

Es responsabilidad de los padres la provisión de elementos de uso y aseo personal, como ser: pañales, sabanitas, almohaditas y otros elementos necesarios para el buen pasar del niño asistente, así mismo del lavado de dichos elementos.

La empresa adjudicada deberá proveer de todos los demás materiales necesarios para el correcto desenvolvimiento de las tareas asignadas a cada niño/a dentro de la Guardería.

La calidad y seguridad de dichos materiales debe ser estrictamente controlada por la Dirección de la firma adjudicada.

#### **Recreación:**

Enseñanza acorde a la edad, además incluye; estimulación, custodia permanente, juegos recreativos, lectura de cuentos, y otras actividades que le ayuden a convivir y desarrollarse en forma armónica dentro de la sociedad.

#### **Educación Física:**

La enseñanza de 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 sus 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 debe sustentarse sobre un conocimiento claro y concreto de sus características biológicas, psicomotrices y afectivas de la cual dependerá el acierto o fracaso en la proposición de objetivos, la elección de los contenidos y las tareas de movimientos a realizar.

#### **Educación en valores:**

Es muy importante que los niños aprendan a través de valores y hábitos, a ser ordenados, educados, obedientes y responsables. Estas son las virtudes que ayudaran a los niños a ser personas maduras y auténticamente felices.

##### **• GRUPOS HABILITADOS:**

Los niños estarán agrupados por edades, en los siguientes niveles que se citan a continuación. Se podrá tener en cuenta la madurez y el desarrollo del niño a fin de incluirlo en cada nivel.

GRUPO/KINDER 1: niño/a beneficiario/a que se integra una vez finalizada la licencia o permiso de maternidad de la madre, pudiendo iniciarse a partir de los 3 meses y hasta los doce (12) meses de edad (1 año cumplido).

GRUPO/KINDER 2: niño/a beneficiario/a desde los doce (12) meses de edad, hasta los veinticuatro (24) meses de edad (2 años cumplidos hasta el 31 de marzo);

GRUPO/KINDER 3: niño/a beneficiario/a desde los veinticuatro (24) meses de edad, hasta los treinta y seis (36) meses de edad (3 años cumplidos hasta el 31 de marzo);

GRUPO/KINDER 4: niño/a beneficiario/a desde los treinta y seis (36) meses de edad, hasta que cumplan los cuatro (4) años de edad, (cumplidos hasta el 31 de marzo);

GRUPO/KINDER 5: niño/a beneficiario/a desde los cuarenta y ocho (48) meses de edad, hasta que cumplan los cinco (5) años de edad, con posterioridad al treinta y uno (31) de marzo dentro del año lectivo.

Están excluidos los niños/as beneficiarios/as que cumplan seis (6) años antes del treinta y uno (31) de marzo.

• **HORARIOS:**

El horario de atención y funcionamiento:

a. HORARIO REGULAR: Desde las 06:40 hasta las 16:30 horas, de lunes a viernes;

b. HORARIO EVENTUAL: Desde las 16:30 hasta las 18:30 horas, de lunes a viernes. Este horario está previsto para aquellos funcionarios que por cuestiones únicamente laborales no puedan retirar a sus niños en el horario regular.

Para los casos eventuales en que el funcionario por motivo estrictamente laboral no pueda retirar a su hijo en el horario regular, deberá informar dicha situación en forma verbal o por correo electrónico a la firma adjudicada, a fin de que se prevea una guardia rotativa de profesores y/o ayudantes con quienes quedarán los niños en dicho horario.

En los casos frecuentes y/o permanentes (funcionarios con horarios de laboral diferenciado, asistentes a capacitaciones u otros motivos) se deberá presentar con la debida anticipación al Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal de la SEPRELAD una constancia por escrito, suscripta por su Director o Jefe de área, en la cual conste el horario laboral diferenciado del mismo y el motivo.

En ambos casos, el personal o funcionario, el personal contratado y/o comisionado deberá:

Retirar a su hijo/a como máximo quince (15) minutos antes de finalizar el horario eventual.

Proveer a sus hijos/as de los alimentos necesarios a fin de cubrir la demanda de la merienda adicional.

c. HORARIO DE ADAPTACION DE LOS NIÑOS: Desde las 08:00 hasta las 10:30 horas, por el periodo de una semana o hasta su debida adaptación. Eventualmente el horario podrá extenderse hasta las 12:00 horas.

d. Durante las vacaciones de los padres, los niños podrán asistir regularmente a la guardería adjudicada, debiendo los padres respetar el horario de entrada y salida establecido.

e. El Proveedor registrará en un libro, la salida de los niños fuera del horario establecido, debiendo también firmar dicho registro, los padres de los mismos.

f. En caso que el horario general de trabajo de la institución sea modificado, los horarios de la firma adjudicada se modificarán acorde al nuevo horario general y el proveedor ajustará la prestación del servicio contratado al mismo. Esta modificación será comunicada por el Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD.

g. Para el desarrollo regular de las actividades (lunes a viernes) se deberá contar con el 100% del personal asignado, independientemente de la cantidad de niños asistentes.

• **INSCRIPCIÓN:**

La inscripción inicial en la guardería adjudicada se realizará en cualquier época del año, debiendo comunicar los padres al Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha de asistencia del niño.

La inscripción dependerá de la capacidad cantidad total máxima de niños a ser prevista para el contrato.

Cuando la demanda de niños sea mayor a la cantidad máxima establecida en el contrato, el Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD registrará al niño en lista de espera, respetando el orden de prioridad que se indica más abajo.

El Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD deberá notificar debidamente por cualquier medio idóneo (Nota, memorándum, correo institucional) la aceptación o rechazo del pedido realizado por el funcionario.

En todos los casos, la inscripción se realizará sin costo alguno.

De acuerdo a la cantidad máxima de niños, la inscripción se realizará conforme a los siguientes criterios de prioridad:

a. Niños beneficiarios/usuarios en período de lactancia, hijos de funcionaria, personal contratada, funcionaria comisionada femenino;

b. Niños beneficiarios/usuarios en periodo de lactancia, hijos de funcionario, personal contratado, funcionario comisionado masculino;

c. Niños beneficiarios/usuarios hijos de funcionarios/as permanentes, personal contratado, y funcionarios/as comisionados/as;

e. Niños beneficiarios/usuarios hijos del funcionarios/as permanentes, personal contratado, funcionarios/as comisionados/as en lista de espera.

• **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR:**

a. **Recepción de niños:** recibimiento de los niños (a la hora de entrada); los niños deberán ser recibidos en la puerta de la

sala por sus respectivas profesoras y/o asistentes. La profesora deberá recibir y controlar diariamente los bolsos de sus alumnos, en cuanto a elementos de uso diario (biberones, ropas, pañales, alimentos en casos necesarios, etc.). Igual tarea debe realizar en el horario de salida.

**b. Listado de asistencia:** es responsabilidad del proveedor registrar diariamente la asistencia de los niños y del personal en las planillas a ser habilitadas para el efecto. Esta última planilla debe ser suscripta por el personal que asista.

Ambas planillas de asistencia llevarán la firma del/a Director/a como responsable del informe, serán verificadas por el coordinador y formarán parte del expediente al momento de la solicitud de pago.

**c. Recreación y gateo:**

- Arreglo de mesas y juguetes;
- Lectura de cuentos;
- Juegos recreativos;
- Custodia en la zona del gateo-parque;
- Estimulación temprana acorde a cada edad;
- Limpieza de los juguetes según necesidad y obligatoriamente luego de las fumigaciones (este último deberá realizarse por lo menos 1 vez por mes, o en casos de brotes significativos de cuadros respiratorios, virales, etc.)

**d. Dormitorios:**

- Arreglo y decoración de dormitorios;
- Cambio de ropa de cuna, cama nido o colchoneta;
- Cuidado de los niños durante su descanso;
- Música (tipo y niveles adecuados para la actividad);

**e. Clases especiales:**

- El Proveedor deberá brindar clases de danza, idiomas (guaraní, Inglés), arte escénico, declamación, educación física (deporte);
- El Proveedor deberá brindar enseñanza bilingüe con clases de inglés para los niños, desde que comienzan a hablar, en un mínimo de 4 horas semanales, distribuyendo este tiempo para todos los grupos establecidos.

**f. Comedor:** se deberá acompañar en forma personal a los niños acorde a su edad, brindar enseñanzas de normas de higiene y urbanidad en la mesa, otorgar cantidad de alimentación abundante acorde a la edad o desarrollo del niño, instruir y acompañar en el consumo diario de agua conforme a la exigencia de cada edad del niño.

**g. Cumplimiento de disposiciones legales:** el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones, requisitos, reglamentaciones vigentes o futuras del Ministerio de Educación y Ciencias, incluyendo el Reglamento de Educación Inicial y Preescolar, y de cualquier otro organismo relacionado con las actividades a desarrollar.

**h. Vacaciones del plantel docente:** el Proveedor deberá otorgar las vacaciones a su personal en forma escalonada y secuencial, sin que el servicio se encuentre afectado y previendo los remplazantes en caso de resultar necesario.

**i. Otros servicios que deberán ser realizados por el proveedor:**

- Cambio de pañales y ropas de los niños según necesidad. El Proveedor es responsable de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño a su cargo, quedando totalmente prohibida la utilización de elementos de uso personal de un niño en la atención de otro niño;
- Supervisar el servicio general de limpieza, fumigación, etc., realizar los primeros recaudos para los casos necesarios;
- Limpieza de los juguetes según necesidad y como mínimo cada semana, especialmente luego de las fumigaciones o de problemas de salud por enfermedades contagiosas.

**• INTEGRANTES DEL PLANTEL DE LA PRESTADORA DE SERVICIOS**

**Coordinadora de la Guardería:** título profesional en educación inicial o educación parvularia, trabajo social o alguna carrera a fin al concepto de este llamado, con experiencia mínima 5 años de haber trabajado con niños/as. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la Cultura institucional y de la comunidad.

**Maestras Parvularias:** título profesional en educación inicial o educación parvularia, experiencia mínima de 3 años de haber trabajado con niños/as de 3 meses a 5 años de edad. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad.

**Asistentes:** estudiantes de ciencias de la educación, enfermería, psicología, psicopedagogía, terapia ocupacional, fonoaudiología, educación inicial o parvularia, cursando el segundo año como mínimo.

**Auxiliar Médico:** Licenciado/a con título profesional, (exclusiva para la atención de niños y niñas en el puesto de enfermería de la guardería) experiencia mínima de 5 años (de preferencia en trabajo con pediatras). Deberá cumplir el horario de lunes a viernes de 06:40 a 16:30 hs. En caso de no contar con licenciado/a con título profesional, el personal a cargo de los niños

deberá contar con capacitación o cursos de primeros auxilios comprobable mediante certificaciones.

**Psicóloga:** licenciado/a con título profesional en psicología (una o dos), con una experiencia mínimo de 3 años con niños/as de 2 a 5 años, que deberán prestar servicios una vez por semana por un espacio de 6 Hs (seis horas).

**Nutricionista:** título profesional, experiencia laboral mínima 2 años. Deberá realizar in situ el control de la preparación de las comidas, por lo menos 1 vez en la semana dentro del horario en que se preparan las comidas.

**Cocinera:** certificado laboral y experiencia mínima de 2 años en trabajos de la misma naturaleza.

**Obs:** Con la oferta se deberá presentar los currículum de cada uno de los profesionales, además de la carta de aceptación del mismo, donde acepte trabajar con la ofertante en caso que la misma sea adjudicada, dichos documentos serán evaluados por el Comité de Evaluación de Ofertas.

**Sustitución:** en caso de que la contratista quiera sustituir a sus empleados/funcionarios, prestadores de servicios, durante la vigencia del contrato, en primer lugar deberá comunicar a la SEPRELAD por medio del Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD, a quien expondrá la justificación debida, no obstante el currículum propuesto deberá cumplir con las exigencias originales del PBC.

**Reemplazantes:** durante la vigencia del contrato, en caso de que el personal deba ausentarse por motivos de fuerza mayor, el o los profesionales y empleados reemplazantes, deberán reunir los mismos requisitos del o los titulares a quienes van a reemplazar. Ante esta situación, la contratista deberá comunicar lo ocurrido indicando el cambio temporal o definitivo, duración de la situación, acompañado de los documentos que certifiquen su aptitud para el cargo.

**Observación:** el cambio de maestra o ayudante solo podrá darse durante el año lectivo por razones justificadas y excepcionales.

**Responsabilidades:** El personal deberá estar vestido acorde al tipo de servicio que prestará.

Es responsabilidad de la firma adjudicada velar por la seguridad de los niños, previendo y evitando que los mismos se expongan a situaciones de peligro, durante el periodo de horas que los niños se encuentren bajo su custodia.

Es obligatorio para el adjudicado presentar al menos semanalmente por correo electrónico al Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD, la planilla de control de asistencia de los niños presentes en el día, al igual que la planilla de asistencia del personal que presta los servicios, la que deberá llevar la firma de los afectados, los cuales serán rubricados con la firma de la Directora.

#### • REQUISITOS PARA EL PERSONAL OFRECIDO POR LA EMPRESA CONTRATISTA:

El oferente contratado deberá cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones

a) En cuanto al personal asignado al servicio:

1. El plantel deberá estar inscripto por el oferente en el Instituto de Previsión Social.
2. Los profesionales deberán prestar servicios de lunes a viernes en el horario establecido de la Guardería, a diferencia de los que se detallen otros horarios.
3. Deberán demostrar equilibrio emocional.
4. Tendrán trato amable y deferente con los niños/as; las expresiones y vocabularios deberán ser siempre los correctos.
5. Capacidad de diálogo y personalidad creativa.
6. La empresa contratada deberá abonar los salarios a sus funcionarios conforme las leyes y normas laborales vigentes, independiente al pago que realice la institución por la prestación del servicio.

#### • DETALLES DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL:

**Coordinadora:**

Tendrá la decisión y potestad para resolver cualquier problema que se presente con los niños 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 debe realizar todas las tareas Administrativas y de apoyo a las profesoras. Deberá reemplazar a cuales quiera de las maestras en caso de ausencia de las mismas. Planificar y administrar los recursos de la Guardería. Evaluar el desempeño docente, remitiendo un informe mensual de evaluación al Departamento de Administración y Bienestar del Personal de la SEPRELAD, los parámetros de evaluación serán presentados por el Adjudicado con la firma del contrato. Mantener contacto con las familias de los niños.

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:**

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

#### Asistentes de Parvularia:

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

#### Enfermera o Auxiliar de enfermería:

Es responsable de la salud integral de los niños, fundamentalmente de los niños de hasta 12 meses. Es la responsable de la elaboración y guarda de la ficha médica de los niños en coordinación con el Pediatra y el/la Psicólogo/a. Deberá brindar los primeros auxilios en caso de accidentes. Es la responsable de administrar el botiquín evitando que el mismo este desprovisto de la medicación necesaria.

#### Psicóloga:

Es la encargada del desarrollo psicológico del niño. Deberá asistir a los niños que requieran ayuda especial. Deberá seguir de cerca el trabajo de las maestras y asistentes. Su presencia es obligatoria una vez por semana. 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, estableciendo para ello un régimen alimentario, que debe ser presentado dentro del periodo de implementación del servicio. Debe controlar la preparación de los alimentos, corriendo por cuenta de la misma la elección de los productos a ser utilizados.

Deberá establecer régimen alimenticio especial (dieta) a aquellos niños que necesiten. Coordinar con los padres la alimentación de cada niño si así lo requiriese. Así también y en coordinación con el pediatra deberá llevar un registro de cada niño.

#### 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 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 de Servicio:

Serán responsables de la limpieza e higiene del lugar, la elaboración de los alimentos y la seguridad del local.

#### • **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 (reposo, vacaciones, aguinaldo, etc.) 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 SEPRELAD 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. Así mismo en relación a la prestación de servicio, la SEPRELAD se reserva el derecho de realizar verificaciones relacionadas a la higiene, calidad de productos y alimentos, variación del menú preestablecido, verificación de las condiciones de la infraestructura, y todo lo que conlleve la correcta ejecución del contrato. Estos controles se realizarán a través del administrador de contrato designado.

Obs: Indefectiblemente cualesquiera del personal destinado a cubrir los servicios permanentes (coordinadora, maestras, asistentes y personal de servicio) deben contar con certificado de haber hecho el curso de "Primeros Auxilios Avanzados".

#### Vestimenta, materiales y otros:

Los prestadores del servicio deben estar vestidos acorde al desempeño de su función con la identificación correspondiente

de cada uno.

Así también deberá proveer todos los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades (cartulinas, pegamentos, pinceles, crayolas entre otros).

Dentro del periodo de implementación 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 de contrato.

Permisos, licencias y habilitaciones:

Todos los permisos, licencias y habilitaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades, se deberán presentar ante el administrador del contrato, como máximo dentro de los tres meses contados a partir de la firma del contrato, todos los gastos que deriven del mismo corren por cuenta exclusiva del adjudicado.

## 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.: Dirección General de Administración y Finanzas de la SEPRELAD.*
- *Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: Contar con un servicio de guardería para los hijos/as de funcionarios de la SEPRELAD, brindando apoyo y tranquilidad durante el horario requerido dentro de la institución para la ejecución de las tareas diarias y el logro de los objetivos institucionales.*
- *Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal): se trata de un llamado periódico, sucesivo ya que la necesidad es continua.*
- *Justificar las especificaciones técnicas establecidas: las necesidades actuales de los funcionarios de la Institución, relevamiento de datos, conocimiento del área técnica, entre otros.*

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado 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	Servicios de guardería infantil	1	Unidad	Sede del oferente adjudicado, que no deberá sobrepasar los 2000 km de distancia de la SEPRELAD	A los 24 (veinticuatro) meses de servicios, (pudiendo ser ampliado conforme a normativas vigentes)
---	---------------------------------	---	--------	--	--

## 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 indica a continuación:

No Aplica

## Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Orden de trabajo o servicios;</li><li>◦ Acta de recepción de servicios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Orden de trabajo/servicios;</li><li>◦ Acta de recepción de servicios;</li><li>◦ Nota/Formulario/Providencia/Memorando de conformidad del administrador de contrato.</li></ul>	<i>Durante la ejecución contractual, de acuerdo al plazo establecido en el plan de entrega de los servicios del presente PBC, el administrador del contrato emitirá la: orden de trabajo o servicios; el acta de recepción de servicios; la nota/formulario de conformidad, exigida/o para los pagos correspondientes.</i>

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

## 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 de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos 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**

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

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

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

- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

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

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

## 2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

- Original o fotocopia del Consorcio constituido

- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

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

# 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 y deberá especificar la obligación que está dispensando 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 cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente

proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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

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

## **Obligatoriedad de declarar información del personal del 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:

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

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: *Para la tramitación del mismo, el oferente adjudicado deberá presentar en la mesa de entrada de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), una nota solicitando el pago entre el 15 y el 20 del mes posterior a los servicios ofrecidos, acompañado de la factura respectiva (con timbrado vigente) la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables, copia de la orden de trabajo o servicios, copia del acta de recepción de los servicios y copia de la nota/formulario de conformidad del administrador del contrato. De dicha factura se retendrá el equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41 de la Ley N° 2051/2003, modificado por la Ley N° 3439/2007 De Contrataciones Públicas.*

*El/los precio/s facturado/s por el Proveedor no deberá/n diferir del/los que hubiese cotizado en su oferta (Lista de Precios), con excepción de los ajustes de precios de acuerdo a lo establecido en el presente PBC.*

*En el mes de enero y la quincena de febrero, al no contar con Plan Financiero, la presentación de las facturas que correspondan a los efectos del pago, podrán presentarse en la segunda quincena del mes de febrero, una vez que la contratante cuente con las reglamentaciones presupuestarias. Por lo tanto, en estas fechas no corresponde la aplicación de intereses a las facturas presentadas.*

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

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

## Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días 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:

A solicitud por escrito del Proveedor, el precio de la oferta será reajutable en el siguiente caso:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial publicado para el mismo periodo.

La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = (\text{IPC}(T) - \text{IPC}(T-n) / \text{IPC}(T-n)) \times 100$$

Donde

$\pi$  = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

IPC(T) = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

IPC(T-n) = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre lo aun no ejecutado y no tendrán efecto retroactivo respecto a lo que haya sido ejecutado con anterioridad a la verificación del reajuste.

El plazo máximo para la presentación de la solicitud de reajuste es hasta la presentación de la factura correspondiente al mes en que se haya dado la variación. La no presentación de la solicitud en dicho plazo hará decaer el derecho del cobro del reajuste.

No se reconocerán reajustes de precios si el Proveedor se encuentra en incumplimiento o con atrasos

## 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:

0,10

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:

No Aplica

---

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

## 2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá 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:

No Aplica

## 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.

