

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio Público - Fiscalía (FGE)
Uoc Ministerio Publico

Nombre de la Licitación:

SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL MINISTERIO
PÚBLICO
(versión 1)

ID de Licitación:

435213



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

08/01/2024

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	435213	Nombre de la Licitación:	Servicio de guardería para el Ministerio Público
Convocante:	Ministerio Público - Fiscalía (FGE)	Categoría:	7 - Servicios Técnicos
Unidad de Contratación:	Uoc Ministerio Publico	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	En el portal del SIPC	Fecha Límite de Consultas:	23/01/2024 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	CHILE ESQ. JEJUI	Fecha de Entrega de Ofertas:	30/01/2024 11:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	CHILE ESQ. JEJUI	Fecha de Apertura de Ofertas:	30/01/2024 11:15

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	3.0%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	LIC. ALICIA FRANCO	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	021 - 496470	Correo Electrónico:	uoc@ministeriopublico.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:

Fecha: Un día hábil antes de la fecha tope de consulta

Lugar: Alberdi casi Ygatimi

Hora: 07:00 a 12:00

Procedimiento: Contactar con funcionarios de la Guardería al teléfono 021-447.188

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Prof. Luz Marina Acosta - Coordinadora

Participación Obligatoria: no

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 a 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 simultáneo, 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:

120

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:

150

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

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:

Los proveedores y contratistas deberán entregar la garantía de cumplimiento del contrato a más tardar dentro de los diez días calendarios siguientes a la firma del contrato. La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por culpa del proveedor o contratista.

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas de vigencias de la Garantías establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, las cuales deberán ser presentadas en la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio Público.

La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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 guaranies, 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 constatará 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 - CPN

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 (CPN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPN 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 CPN 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 CPN 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 CPN 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 CPN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPN 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 CPN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para 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
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"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<p>9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
<p>9.3. Oferentes en Consorcio.</p>
<p>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. (*)</p>
<p>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). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

Para contribuyentes de IRE GENERAL: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022).

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022), no deberá ser negativo.

Para contribuyentes de IRE SIMPLE: Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021 y 2022).

Para contribuyentes de exclusivamente IVA General: Deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022).

El cálculo de cada uno de los ratios se realizará de la siguiente manera: Primeramente será hallado el promedio de cada dato requerido. El promedio se obtendrá de la suma de los valores correspondientes a cada año exigido en el PBC, dividido por la cantidad de sumandos. La aplicación de las fórmulas más arriba detalladas, se hará en base a cada promedio hallado. Por tanto, se tendrá un solo Ratio, el cual deberá ser analizado, a fin de verificar si cumple o no con la exigencia del PBC.

En el caso de Consorcios, se deberán indicar en la oferta quien es el Líder del Consorcio, que deberá cumplir con al menos el 60% (sesenta por ciento) y el 40% (cuarenta por ciento) lo cubrirá el/los integrante/s del Consorcio.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

a. Fotocopia simple del Balance General y Estado de Resultados, de los años 2.020, 2.021 y 2022, para contribuyentes del IRE General, acompañado del formulario del Impuesto a la Renta correspondiente.

b. Formulario de Declaración Jurada del IRE Simple de los años 2020, 2021 y 2022

c. Formulario de IVA General de los 3 (tres) últimos años (2020, 2021 y 2022). Exclusivamente para contribuyentes de IVA.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en la prestación de servicio de guardería con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los: años 2021, 2022 y 2023.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

Copia simple de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o comprobantes legales de ventas en la prestación de servicios de guardería objeto del llamado acompañado de los documentos respaldatorios que avalen el cumplimiento de los mismos (Constancias y/o informes y/o remisiones en caso de Facturas de créditos y/o Actas de Recepción). Podrán presentarse la cantidad de documentos que fueren necesarios, que la sumatoria de los mismos alcance como mínimo el 30% del monto total ofertado, siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años 2.021,2022 y 2023.

Capacidad Técnica

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

- El oferente deberá disponer de la capacidad para proveer los servicios solicitados en la Planilla de especificaciones técnicas.
- El oferente deberá contar con solvencia, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad vinculada con el tipo de servicios que oferta.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- Declaración Jurada de que cuentan con solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad vinculada con el tipo de bienes/servicios que oferta.

Otros criterios que la convocante requiera

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

- a) Declaración Jurada del oferente y/o constancia emitida por la entidad bancaria de poseer una cuenta corriente y/o caja de ahorro vigente en bancos de plaza dentro del territorio nacional, conforme establece el Decreto N°10.340/2007.
- b) El oferente en la categoría de Mipymes, deberán presentar la cédula Mipymes que acredita la condición de Micro, Pequeña o Mediana empresa, conforme a los parámetros establecidos en las disposiciones legales vigentes y emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente a la fecha de apertura de ofertas.
- c) Declaración Jurada en la que manifieste que será de entera responsabilidad del proveedor, todos los daños a los bienes de la convocante, proveniente de hechos u omisiones voluntarias e involuntarias resultantes de las negligencias o impericia de sus empleados, sin cargo alguno para la convocante.
- d) El oferente deberá presentar una copia autenticada por Escribanía Pública de la Resolución del Ministerio de Educación y Culto que autoriza el funcionamiento como Institución de Educación Inicial, vigente a la fecha de la Apertura de Oferta y por el periodo de prestación del servicio.
- e) Curriculum de los profesionales propuestos conforme a la planilla de profesionales solicitados por la Convocante.
- f) Informe de evaluación del perfil psicológico del plantel profesional propuestos conforme a la planilla de profesionales solicitados por la Convocante acompañado de una certificación médica.
- g) Presentar Constancia de visita técnica o Declaración Jurada de conocer detalladamente el local para la prestación del servicio.

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, iguallen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

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:

Ítems del llamado Servicio de guardería para el Ministerio Público con ID: 435213

Servicio de guardería para el Ministerio Público, Contrato Abierto: por Cantidad

Ítem	Descripción del Bien
------	----------------------

1	Servicio profesional de Guarderia para el Ministerio Público
---	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONSIDERACIONES PARTICULARES

El Ministerio Público, busca a través de este llamado una empresa prestador de servicios que colabore con las necesidades que se requieren para el buen funcionamiento del Centro Educativo Infantil Minipu, propiedad del Ministerio Público, infraestructura ambientada acorde a las características de una guardería dirigida a las características de los educandos.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Centro Educativo Infantil N° 7822 Minipu, ubicada sobre la calle Alberdi casi Avenida Ygatimí, Asunción, Paraguay.

Instalaciones

El Ministerio Público proveerá a la Prestador de servicios de las instalaciones edilicias, mobiliarios en general, así también, se hará cargo del pago de los servicios básicos como ser luz, agua y teléfono. Los equipos serán entregados a la Prestador de servicios mediante un acta en la cual se detallarán los bienes a ser entregados, los cuales quedarán bajo responsabilidad de la empresa prestador de servicios.

La instalación cuenta con las siguientes áreas:

Planta Baja: cuenta con cuatro aulas, una sala de recepción, sanitarios equipados, acceso al jardín, zona de juegos con patio exterior. El resto de las instalaciones se complementan con la enfermería y el comedor.

Planta Alta: cuenta con dos aulas, además salón auditorio, oficina de psicología, secretaría, dirección, y administración.

INSCRIPCIÓN

La inscripción de los niños/as se realizará conforme a las directrices emanadas de la Dirección de Gestión de Talento Humano del Ministerio Público a través de la Coordinación General del CEI (Centro Educativo Infantil - Minipu) conforme a los reglamentos internos y respetando las leyes vigentes emanadas por el Ministerio de Educación y Ciencias.

Se estima una escolaridad máxima de 80 (ochentas) niño/as, bajo las siguientes condiciones:

- Maternal 2: niños y niñas de 2 años cumplidos, hasta el 31 de marzo.
- Prejardín: niños y niñas de 3 años cumplidos, hasta el 31 de marzo.
- Jardín: niños y niñas hasta 4 años cumplidos, hasta el 31 de marzo.

Los servicios profesionales para el funcionamiento de la Guardería, se encuentran previstos de lunes a viernes en el horario de 6:30 a 14:30 hs., no incluyen sábados, domingos y feriados.

Cuando la demanda sea mayor a la prevista, se confeccionará una lista de niños/as, quienes estarán en lista de espera, en expectativa de acceder al servicio, la cual será analizada por las dependencias responsables, Dirección de Gestión del Talento Humano y Coordinación General del CEI.

PLAZOS DEL SERVICIO

El prestador deberá proporcionar sus servicios por 22 (veintidós) meses, de febrero a diciembre por cada ejercicio fiscal.

No habrá actividades los días sábados, domingos, feriados nacionales y asuetos generales dispuestos por el Gobierno, sobre este último caso, se deberá tener en cuenta si se trata de un sueto parcial o total, en caso de asuetos parciales, el CEI MINIPU funcionará durante el horario hábil.

Los asuetos especiales dispuestos por el MEC no afectarán el servicio del CEI MINIPU, considerando que, para los padres de los niños, dichos días serán laborales.

Los asuetos y licencias que benefician a los funcionarios del Ministerio Público, podrán afectar a las actividades del CEI MINIPU.

CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Año Lectivo: Abarca desde el mes de febrero a noviembre. Las actividades serán planificadas por el prestador del servicio conforme establece el Ministerio de Educación y Ciencias.

Vacaciones de invierno y colonia de vacaciones: El prestador del servicio deberá prever las actividades correspondientes para las vacaciones de invierno en el mes de Julio (fecha que registrará según el calendario del MEC) y la colonia de vacaciones en el mes de diciembre, con el fin de organizar y planificar actividades recreativas para esas vacaciones.

Las actividades serán planificadas por el prestador del servicio y aprobadas por la Coordinación del CEI MINIPU.

El prestador del servicio deberá contar para la colonia de vacaciones con la misma cantidad de profesionales por grupo establecida para el año. El horario será el mismo establecido para el resto del año.

INICIO DEL FUNCIONAMIENTO

Los trabajos de ambientación podrán iniciarse al día siguiente de la firma del contrato y culminarse en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, luego de lo cual el CEI MINIPU deberá estar apto para recibir a los niños.

DEFINICIONES

Prestador del servicio: Es la persona jurídica o el consorcio que suscriba el Contrato con el MINISTERIO PUBLICO, a los efectos de prestar servicios profesionales para el funcionamiento del Centro Educativo Infantil MINIPU, en adelante CEI MINIPU, para los hijos de sus funcionarios. El prestador de servicio deberá designar por escrito un representante (Coordinador) para las comunicaciones y seguimiento a la ejecución del contrato.

Administrador del Contrato por el MINISTERIO PUBLICO: Encargado responsable por parte del MINISTERIO PUBLICO,

quien realizará la verificación y control del funcionamiento integral de la CEI MINIPU en el área destinada para el efecto. El Administrador del Contrato se hará cargo única y exclusivamente del relacionamiento formal para el cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, en lo que respecta al relacionamiento Institución Educativa- Padres, el mismo será responsabilidad de cada padre, al igual que cualquier actividad extracurricular que se pretenda realizar

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios profesionales serán prestados en el inmueble, propiedad del MINISTERIO PÚBLICO, sito en la calle Alberdi c/ Ygatimi, de la Ciudad de Asunción.

Centro Educativo Infantil MINIPU del MINISTERIO PUBLICO, está ubicado en un inmueble independiente.

La sede cuenta con:

- Patio
- Sala Maternal 2 A
- Sala Maternal 2 B
- Sala Pre-Jardín A
- Sala Pre-Jardín B
- Sala Jardín A
- Sala Jardín B
- Cocina
- Enfermería
- Salón Multiuso
- Coordinación
- Secretaría
- Administración

MOBILIARIOS Y EQUIPAMIENTOS

El MINISTERIO PUBLICO proveerá al prestador del servicio las instalaciones edilicias, además de los mobiliarios en general, equipamiento de cocina básicos (buenas condiciones de funcionamiento) que serán entregados mediante un acta, en el cual se detallarán los bienes que quedarán bajo su responsabilidad. Al término del contrato, el prestador del Servicio deberá entregarlos al MINISTERIO PÚBLICO en las mismas condiciones que fueron cedidas.

El Ministerio Público no proveerá al prestador de servicios de equipos informáticos con acceso a internet.

Así también el MINISTERIO PUBLICO se hará cargo del pago de los servicios básicos, como ser energía eléctrica, agua corriente, telefonía fija, internet y de los servicios de limpieza, fumigación y seguridad.

Los mobiliarios y equipamientos de los que el MINISTERIO PUBLICO dispone para el CEI MINIPU son: acondicionadores de aire, cocina a gas, heladeras, pizarras, extinguidores de incendio, televisor, equipo de sonido, cambiadores, sillas, mesas para comedor y aulas, juegos recreativos del jardín, bebederos eléctricos, escritorios y muebles para las docentes y administración, colchones, cámaras. Se fijará un día de visita, para conocimiento del local.

El MINISTERIO PUBLICO se reserva el derecho de instalar y monitorear las cámaras, para garantizar el correcto cuidado y trato a los niños. El acceso será otorgado única y exclusivamente a la Coordinadora y la Administradora de la Institución. No se otorgará acceso a cada uno de los padres, bajo ningún concepto.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

a. Generalidades

En relación a las actividades que serán realizadas en el CEI MINIPU, el prestador del servicio se obliga a dar cumplimiento a todas las disposiciones, requisitos, reglamentos y habilitaciones vigentes conforme a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y Ciencias, y cualquier otro organismo relacionado con el tema.

Durante la permanencia en el CEI MINIPU, los niños deberán de ser constantemente vigilados y atendidos por el personal y por ningún motivo permanecerán solos. El personal deberá de controlar permanentemente que no exista al alcance de los niños factores de riesgos que afecten su integridad física.

El prestador del servicio establecerá los mecanismos necesarios para dar cumplimiento fiel y estricto a las disposiciones referentes a prevención de todo tipo de accidentes, así como mantener las instalaciones en condiciones que permitan su correcta utilización, así mismo mantendrá un ambiente de orden y salubridad en todo momento.

b. Recepción de los niños:

El prestador del servicio dispondrá que, desde el inicio del horario de atención, las docentes encargadas de cada sala se encuentren en las mismas, a los efectos de recibir a los niños.

Los niños serán recibidos en el portón del CEI MINIPU, por las personas que forman parte del plantel.

Será responsabilidad de cada padre el retiro del niño dentro del horario máximo establecido.

Los docentes o auxiliares, se encargarán de recibir los elementos de uso diario de los niños de la siguiente manera:

- los días lunes: juegos de cama, elementos de aseo personal como cepillos, toallas, etc., debiendo entregarlos nuevamente a los padres los días viernes, quienes serán responsables de entregar estos elementos en forma higiénica y completa nuevamente los días lunes.
- En forma diaria: Pañales, leche, biberones o vasitos, toallitas húmedas, cremas antipaspaduras, medicamentos en caso necesario, o cualquier otro elemento que los mismos crean conveniente.

c. Obligaciones del prestador del servicio

El prestador de servicio deberá:

- Desarrollar sus actividades laborales bajo la coordinación del representante designado para el CEI MINIPU junto con el Administrador del Contrato y padres representantes. Los servicios serán realizados conforme a las Especificaciones técnicas y las reglamentaciones vigentes.
- Elaborar y remitir al Administrador de Contrato del CEI MINIPU los informes que dicha unidad requiera sobre la prestación del servicio, según la periodicidad que esta establezca, proporcionando toda información adicional que le fuera solicitada.
- Tomar en cuenta las sugerencias dadas por el Administrador del Contrato del CEI MINIPU a fin de optimizar el servicio a prestar, siempre y cuando se adecuen al contrato celebrado entre las partes.
- Contar con los recursos financieros, equipamientos, enseres de cocina, materiales didácticos y otros, para su óptimo funcionamiento.
- Realizar la decoración y ambientación del local en todas las áreas que componen el edificio, sean estas utilizadas o no para la prestación del servicio. Además del arreglo, limpieza y desinfección diaria de mesas, paneles, juguetes y de elementos en contacto con los niños. La prestadora de servicio se compromete a decorar, antes del inicio del año lectivo, todos los materiales para la decoración y ambientación de todas las dependencias del local.
- Prever las actividades correspondientes al festejo de las fechas establecidas en el calendario anual como ser días patrios, religiosos, día de la familia, día del niño, clausura del año escolar y otros. La organización de los mismos, en cuanto a los elementos de ambientación utilizados, estarán a cargo del prestador del servicio. Los artículos personales de cada niño/a para los eventos correrán por cuenta de los padres.
- Realizar las acciones necesarias a fin de contar oportunamente con los servicios generales, para el mantenimiento y/o reparación de los equipamientos.

d. Educación

- Las actividades académicas del Espacio de Desarrollo Infantil, se regirán por el Calendario establecido por el Ministerio de Educación y Ciencias, siendo el servicio desde febrero hasta noviembre, así como las actividades programáticas del Ministerio, según el Proyecto Estratégico Infantil y la Resolución MEC N° 37885/17.
- En lo que respecta a la estimulación temprana, el prestador del servicio utilizará medios, técnicas, y actividades con bases científicas las cuales deberán aplicarse en forma sistemática y secuencial, con el objetivo de desarrollar y potenciar al máximo las capacidades cognitivas, físicas, emocionales y sociales de los niños, atendiendo las necesidades biopsicosociales para el logro de su desarrollo integral, presentado planeamientos fundamentados sobre las actividades. Además, deberá de registrarse por el Proyecto Educativo Institucional.
- En las actividades del CEI MINIPU el prestador del servicio se obliga, durante el tiempo de prestación, a dar cumplimiento a todas las reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación y Ciencias, la Municipalidad de Asunción, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y cualquier otro organismo relacionado con las actividades.
- Durante la permanencia de los niños en el CEI MINIPU, se proporcionará un trato afectuoso, de equidad e integración, de tal manera que se fomenten las condiciones de convivencia y respeto entre los niños y el personal contratado.
- El prestador del Servicio realizará el seguimiento del desarrollo evolutivo de los niños a través de evaluaciones (evaluación por medio de test de escalas evolutivas), a fin de detectar las necesidades educativas de los mismos, la detección de señales de alarma, y derivación a profesionales externos en caso de necesidad.
- Al inicio de clases o ingreso al CEI MINIPU, se deberá realizar el proceso de adaptación. Así mismo, dicho proceso será realizado cuando el niño le corresponda el cambio de sala, de acuerdo a su edad cronológica y nivel de desarrollo, facilitando la integración del mismo y cuidando su integridad emocional.
- Se proporcionará una comunicación constante, abierta y respetuosa con el núcleo familiar para lograr un trabajo coordinado y continuo en la educación, para beneficio de los niños. En todos los casos se realizará una ficha de reunión entre padres y docente en donde firmaran ambas partes.
- Se deberá de proporcionar orientación continua a los padres de familia, respecto a asuntos relacionados con sus hijos, en un ambiente de ética y confidencialidad, considerando temas de interés común acerca de la educación infantil, que contribuyan al desarrollo integral de los niños.
- Como el horario será continuado se deberá de establecer un tiempo de sueño para los niños, según su franja etaria.
- Se fomentará en los niños la formación cívica e identidad nacional y los valores de sana convivencia, respetando las costumbres, así como la celebración de fechas que se realicen en la comunidad.

- Se fomentará a los niños el autoconocimiento y la autovaloración potenciando el desarrollo de autonomía e identidad, fortaleciendo los vínculos afectivos con los adultos y sus pares para mejor convivencia con los demás.
- Se deberá potenciar el aprendizaje de calidad en forma activa, creativa, placentera y participativa, utilizando el juego como metodología básica.

e. Alimentación

Los alimentos deberán ser elaborados por el personal de cocina, contratado por el prestador del servicio y deberá de cumplir con todo los requerimientos de la habilitación según la Reglamentación del MEC.

La alimentación deberá incluir cuanto sigue:

- Desayuno
- Media Mañana
- Almuerzo, incluirá plato principal, jugo natural de fruta y postre.
- Merienda.

Un profesional nutricionista del CEI MINIPU, proveerá al prestador del servicio, un plan nutricional, quien indicará la alimentación adecuada según el periodo de crecimiento y desarrollo de los niños.

La preparación de las comidas será destinada diariamente para 80 niños/as independientemente si asisten o no a la guardería.

Los alimentos serán elaborados por el/la cocinero/a en las instalaciones del local CEI - Minipu, con base a un plan nutricional diseñado por la profesional en nutrición del Ministerio Público, acorde al plan nutricional basado en las guías alimentarias del Paraguay (INAN Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, dependiente del Ministerio de Salud Pública) que será elaborado mensualmente de acuerdo a los requerimientos básicos de alimentación para niños/as. En caso de niños con necesidades alimenticias especiales, se establecerá un régimen particular en coordinación con los padres.

El prestador de servicio estará a cargo de la provisión alimentaria respecto al plantel docente (desayuno y almuerzo), este deberá ser independiente al régimen alimenticio correspondiente a los/as niños/as.

Los horarios de administración de los alimentos serán establecidos por la Coordinación del CEI MINIPU. Los horarios podrán modificarse o adecuarse según necesidades de cada niño.

El CEI MINIPU se reserva el derecho de realizar verificaciones relacionadas a la higiene, calidad de productos y alimentos, variación del menú preestablecido, etc. Estos controles se realizarán a través del administrador de contrato.

f. Salud e Higiene

No se deberá recibir y hacerse cargo de los niños que sufran los efectos de una epidemia o durante el proceso de una enfermedad grave o contagiosa que ponga en peligro a los mismos o a los demás niños del Espacio de Desarrollo Infantil.

Los medicamentos a ser administrados a los niños durante su estancia en el CEI MINIPU, deberán estar administrados por la Enfermera del CEI MINIPU, avalados con la receta médica correspondiente provista por los padres, no pudiendo administrarse medicación al niño sin contar con este requisito y en caso de necesidad, de la autorización de los padres.

En caso de que los niños presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el CEI MINIPU, se deberá dar aviso inmediato a los padres, quienes deberán retirarlos a los efectos de garantizar el cuidado del niño que requiera una atención personalizada o reposo médico.

Los niños con reposo médico no podrán acudir al CEI MINIPU en el lapso de duración del reposo. Para su vuelta, deberán de traer el certificado médico que autoriza el retorno al CEI MINIPU.

Con la finalidad de preservar la salud del menor, se promoverá la adquisición de hábitos higiénicos.

La higiene diaria de los niños es responsabilidad de los padres, quienes deben traer a sus hijos bañados y con ropa limpia, no obstante, el prestador del servicio deberá realizar el cambio el pañal a los niños, higienizarlos antes y después de comer y ayudar con el cepillado de dientes. En casos necesarios, se realizará el baño y cambio de ropa.

Al inicio de las actividades, el prestador del servicio, elaborará una lista de elementos de uso personal (cepillos de dientes, dentífricos, vasitos, toallas, etc.), que será utilizado por cada niño, para su provisión por parte de los padres. Esta lista deberá ser remitida por la Coordinación del CEI.

El prestador del servicio es responsable de la correcta utilización de los elementos personales de cada niño a su cargo, quedando totalmente prohibidas la utilización de elementos de uso personal de un niño en la atención de otro.

g. Dotación del personal

El equipo humano del prestador del servicio deberá de contar con los requisitos establecidos en la presente especificación técnica. El cumplimiento de los requisitos deberá ser acreditado mediante documentaciones de

respaldo.

PLANTEL REQUERIDO

El oferente deberá contar con los siguientes personales:

Profesión	Requisitos
6 (seis) maestras parvularias	Título o registro profesional Licenciatura en Educación Parvularia o educación inicial, experiencia mínima de dos años de haber trabajado con niños/as de dos a cinco años. Conocimiento sobre lo propiamente pedagógico didáctico y el desarrollo infantil, desde un enfoque integral, de la cultura institucional y de la comunidad.
6 (seis) auxiliares	Estudiante de la carrera de educación inicial con constancia de estudio.
Un profesor/a de Educación Física	Título que acredite o similar a profesorado en Educación Física, con experiencia de dos años con niños/as de dos a cinco años de edad.
Un profesor/a en idioma ingles	Título que acredite o similar a profesorado en idioma inglés, con experiencia de dos años con niños/as de dos a cinco años de edad.
Un profesor/a de danza y expresión corporal	Título que acredite o similar a profesorado en danza, con experiencia de dos años con niños/as de dos a cinco años de edad.
Un/a técnico/a administrativo	Título profesional o estudiante en administración de empresa o contabilidad, experiencia laboral mínima dos años, el personal solicitado actuará de nexo con la firma prestador de servicios para los procesos de pago u otras funciones que serán asignadas.
Un/a cocinero/a	Título profesional o estudiante de cocina, experiencia mínima de dos años en trabajos similares, con conocimiento en preparación; conservación y presentación de todos los alimentos en gastronomía.
Un/a auxiliar de cocina	Certificado laboral y experiencia mínima de dos años en el trabajos.

Perfiles del plantel

- La edad de los profesionales y personal contratados no podrá exceder los 45 años.
- Presentar informe de evaluación del perfil psicológico. Deberán poseer las competencias emocionales necesarias para ejercer sus funciones.
- Tendrán trato amable y deferente con los niños/as, las expresiones y vocabularios deberán ser siempre los correctos, de acuerdo al uso y buenas costumbres de la sociedad de acuerdo a las leyes paraguayas, en nuestros idiomas oficiales español y guaraní.
- Capacidad de diálogo y personalidad creativa.

Normas generales del plantel:

- El prestador del servicio 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.
- El prestador del servicio deberá contemplar en el costo de su propuesta la rotación del personal, de manera tal a respetar los límites de la jornada laboral establecidos en la Ley del Trabajo.
- Durante la vigencia del contrato, en caso de que algún personal deba ausentarse por motivos de fuerza mayor o vacaciones, el o los profesionales y empleados reemplazantes, deberán reunir los requisitos mínimos indicados para cada función. Ante esta situación, la prestadora de servicio 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. El cambio de maestra o ayudante solo podrá darse durante el año lectivo por razones justificadas y excepcionales. Estos cambios deberán de ser comunicados por escrito al Administrador del Contrato.
- En caso de ausencia del personal asignado a cualquiera de las tareas, el prestador del servicio deberá inmediatamente cubrir esas ausencias conforme a lo establecido anteriormente.
- La provisión, presentación y forma de vestir del personal (docente, auxiliar y otros), correrá por parte de la prestadora de servicio.
- El prestador del servicio deberá abonar los salarios a su personal el último día hábil de cada mes, independientemente al pago que realice la institución por la prestación del servicio.
- El prestador del servicio es responsable del cumplimiento irrestricto del régimen laboral y de seguridad social dispuesto para trabajadores del sector privado. El personal contratado por el prestador del servicio de ninguna forma puede ser considerado personal del MINISTERIO PUBLICO.
- Responsabilidades del personal.

Funciones del plantel

Maestras parvularias

- Orientar las experiencias de aprendizaje de los niños y niñas.
- Elaborar las planificaciones y programas que se requieran para el año lectivo.
- Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las características individuales de cada alumno y a los objetivos propuestos.
- Crear el ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad educativa.
- Responsable de la utilización adecuada de las instalaciones y equipos de la sala de clase.
- Conocer individualmente a cada uno de sus alumnos.
- Propiciar un clima de participación y confianza entre la institución, los niños y niñas y los padres para favorecer la integración.
- Desempeñar su tarea con esmero y entusiasmo, manteniendo un relacionamiento cordial y respetuoso con sus colegas, superiores y otros trabajadores de la institución así como los padres de los niños y niñas.
- Organizar entrevistas individuales y reuniones con los padres para que la educación sea dada en forma participativa.
- Es responsable de la seguridad integral de los niños y niñas de su grupo durante la permanencia de los mismos en la guardería, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Es responsable del control e identificación de los niños y niñas con problemas de diversa índole (salud), debiendo dar aviso a la Dirección, Coordinación de la Guardería y a los padres
- Es responsable de comunicar a los padres y al departamento de enfermería cualquier síntoma de enfermedad en la brevedad posible, además se deberá contar la autorización de los mismos para el suministro de medicamentos.
- Es responsable de la alimentación de los niños y niñas en cuanto a frecuencia, modo y cantidad suficiente.
- Es responsable de la higiene y aseo de los niños y niñas de su grupo, quedando prohibido la utilización de elementos de aseo personal de un niño en atención a otro.
- Es responsable de redactar informes o documentos cuando estos les sean requeridos.
- Dar aviso inmediato al director de cualquier situación anormal en el servicio.

Auxiliares

- Apoyar todas las gestiones de las maestras. Es responsable solidario por la educación y seguridad integral de los niños bajo su custodia, dentro y fuera de las salas de clases.
- Mantener en perfecto orden y limpieza las salas de clases al finalizar la jornada, así como los implementos utilizados por los niños.
- Prever todos los materiales a ser utilizados en el día, de acuerdo a las actividades programadas.
- Informar al docente encargado y en ausencia de este a la Coordinación sobre las acciones realizadas y situaciones particulares de cada niño si fuese necesario.
- Colaborar en los equipos y jornadas de trabajo acordes en forma específica (cuidados de niños en sala, visitas pedagógicas, etc.)
- Participar de las reuniones de profesoras y curso de capacitación
- Informar a la maestra titular cualquier dificultad pedagógica.
- Las auxiliares extras quienes deberán suplir a las docentes titulares o auxiliares en caso de ausencias por motivos

particulares o por enfermedad y otro acontecimiento inesperado.

Docentes de Educación Física,

- El maestro o profesor de Educación Física es la persona encargada de diseñar, programar, impartir y evaluar el aprendizaje relacionado con la actividad física y el deporte en las diferentes etapas educativas.
- Fomentar el desarrollo de las capacidades físicas de niños, promueven la conciencia y expresión corporal, transmiten hábitos de vida saludables y enseñan técnicas y valores deportivos.

Docentes de Inglés,

- Diseñar e implementar situaciones de aprendizaje de una lengua extranjera.
- Evaluar el aprendizaje del alumnado.
- Implicar al alumnado en el control de su aprendizaje.
- Realizar actividades creativas y motivadoras de comprensión y expresión oral del idioma.
- Seleccionar las actividades de aprendizaje más adecuadas acorde a la etapa evolutiva del alumno.
- Utilizar diferentes métodos de enseñanza para facilitar el aprendizaje del alumnado.
- Utilizar las TIC como soporte en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- Mediar y monitorizar el aprendizaje del alumnado.
- Preparar actividades dinámicas que propicien la interacción comunicativa.

Docentes de Danza y Expresión Corporal,

- Realizar ejercicios de autoconocimiento corporal para que los alumnos aprendan a conocer y sentir sus cuerpos con los cuales se van a expresar y comunicar.
- Utilizar la música como medio fundamental para el desarrollo de las habilidades expresivas del cuerpo.
- Propiciar la participación activa para que los alumnos aprendan a desenvolverse con autonomía.
- Utilizar diferentes elementos para facilitar la búsqueda de movimientos, formas, manejos, figuras y maneras de relacionarse con el otro.
- Orientar a sus alumnos a que descubran sus múltiples capacidades para moverse con cambios de velocidad, con distintas intensidades y a tomar conciencia del espacio que ocupan con sus cuerpos en movimiento y éstos en relación con los otros sujetos y objetos del entorno.

Técnico/a administrativo (responsable del servicio tercerizado)

- Es responsable del cumplimiento de servicio conforme a las especificaciones técnicas y contrato de prestación de servicio suscrito entre el Ministerio Público y el prestador de servicios.
- Mantener el relacionamiento correcto y armónico entre el personal del prestador de servicios, dentro del marco de las leyes, la educación, la moral y las buenas costumbres.
- Es responsable de comunicar inmediatamente a la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado) cualquier novedad que afecte el servicio.
- Deberá presentar a la Coordinación General (con función de Dirección Académica ante el servicio tercerizado) un informe mensual de las actividades realizadas, a fin de procesar al pago, que deberá incluir la lista de niños y de niñas inscriptos y que asistan regularmente a la guardería, planilla de asistencia del personal contratado, planilla de salarios, planilla de entrega de insumos, materiales, medicamentos, y demás.
- Encargada de proveer una reemplazante, en caso de que el personal contratado deba ausentarse por motivos de fuerza mayor.

Cocinero/a

- 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.
- 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 (uniforme, cofia, calzados y en ocasiones especiales guantes de látex).
- Es responsable de dejar el lugar y los utensilios limpios diariamente luego de culminar con su labor.
- Es responsable de elaborar diariamente el menú (desayuno, media mañana, almuerzo, postre y merienda), según el Plan Nutricional presentado por la nutricionista.
- Manejar las buenas prácticas de manufactura (BPM).
- Poseer curso básico de cocina.
- Trabajo en equipo/Colaboración.

Auxiliar de cocina

- Aceptar las tareas asignadas por el Encargado de la cocina
- Mantener limpia las instalaciones de la cocina y los utensilios
- Utilizar la vestimenta adecuada (uniforme, cofia, calzados y en ocasiones especiales guantes de látex)
- Preparar los alimentos en forma higiénica, balanceada y nutritiva utilizando los ingredientes.

a. Informes mensuales

A los efectos de realizar el pago, se deberá presentar informe mensual ante la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección de Gestión del Talento Humano, hasta diez días posteriores al mes de prestación del servicio. Este deberá contener listado de actividades realizadas, planilla de asistencia de los/as niños/as, planilla de asistencia del plantel, y la conformidad de la coordinación del CEI - Minipu respecto a los servicios prestados.

2.CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- La coordinadora del CEI - Minipu evaluará el desempeño de los docentes, y en los casos que crea conveniente, solicitará el cambio de los mismos, argumentando los motivos de dicha solicitud.
- El prestador de servicios estará obligado a dar cumplimiento a todas las disposiciones o normativas vigentes y emanadas del Ministerio de Educación y Ciencias, u otro organismo relacionado a la prestación del servicio.
- El Prestador de servicios se compromete a tomar en cuenta las sugerencias dadas por la coordinación del CEI - Minipu, a fin de optimizar el servicio, acorde a las condiciones pactadas del contrato y exigencias del Pliego de Bases y Condiciones.

3.CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- En caso de ausencia de un/a niño/a por el término de un mes durante el año lectivo, se realizará la deducción sobre el pago correspondiente al mes de servicio, de la misma forma, para el caso de colonia de vacaciones de verano (diciembre), el pago será realizado sobre la asistencia de los niños/as inscriptos a tal evento.
- Los equipos y utensilios introducidos por el prestador de servicios, deberán contar con un inventario, en dos ejemplares originales, los cuales estarán aprobados por la coordinación del CEI-Minipu.
- El prestador de servicio es responsable del uso adecuado de las instalaciones, equipos y muebles pertenecientes a la institución. En caso de algún daño, deberá realizar el resarcimiento del mismo.
- La limpieza de la cocina estará a cargo del prestador de servicio para el efecto deberá considerar los siguientes insumos: detergente para cubiertos, 4% de hipoclorito de sodio, esponja, estropajo de aluminio para limpiar, paños de cocina, limpiador abrasivo, líquido desengrasante, papel absorbente, servilleta de papel.
- El mantenimiento y limpieza en general del local quedará a cargo del Ministerio Público.
- El prestador de servicio es responsable de comunicar inmediatamente a la coordinación del CEI- Minipu cualquier novedad que afecte al servicio.
- El prestador de servicio 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.
- Durante la vigencia de duración del contrato de prestación de servicios, el Ministerio Público 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.
- Durante la ejecución del servicio el Centro Educativo Infantil Minipu del Ministerio Público solicitará semestralmente a la empresa adjudicada un informe de evaluación psicológica certificado por un profesional competente.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Dependencia de la Institución quien solicita el llamado: la Dirección Administrativa a través del Memorando D.A. N° 1066/2023

-Justificativa de la contratación: El Ministerio Público, busca a través de este llamado una empresa contratista que colabore con las necesidades que se requieren para el buen funcionamiento del Centro Educativo Infantil Minipu, propiedad del Ministerio Público, infraestructura ambientada acorde a las características de una guardería dirigida a las características de los educandos.

-Justificativa de la planificación: Conforme a la necesidad de la contratación la misma abarcará dos periodos fiscales 2024 y

2025, por lo que se ha procedido a una contratación Plurianual.
-Justificativa de las especificaciones técnicas: Las especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos se respaldan en las características de las especificaciones técnicas presentadas por la unidad solicitante.

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.

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los bienes)	(Insertar la cantidad de bienes a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los bienes)	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))

Plan de entrega de los servicios

Item	Descripción del Servicio	Cantidad mínima de niño/as	Cantidad máxima de niño/as	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
1	Servicio de guardería para el Ministerio Público	40	80	unidad	Centro Educativo Infantil Minipu N°7822, sito en las calles Alberdi e/ Ygatimí y Jejuí.	A partir de la firma del Contrato por ambas partes, por 11 meses dentro del período educativo, de febrero a diciembre del periodo fiscal 2024 y 11 meses dentro del período educativo, de febrero a diciembre del periodo fiscal 2025.

Instructivo de cotización en el Sistema de Contrataciones Públicas

Lista de Precios Contrato Abierto con cantidades mínimas y máximas

		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Item*	Descripción del Servicio*	Periodo de Cobertura en Meses	Cant. Mínima de Niños*	Cant. Máxima de Niños*	Precio unitario Mensual por niño/a	Precio Total Máximo (IVA incluido)**
1	91111901-001 Servicio de guardería para el Ministerio Público	22	40	80		

**Precio Total de la oferta IVA incl. (F):

(E) = (A * C * D)

(D) Corresponde al precio unitario por servicio de guardería

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 (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe mensual / Orden de Trabajo y/o servicio	Informe mensual / Orden de Trabajo y/o servicio	Durante la vigencia del contrato, conforme al plazo de entrega de servicios.

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;

<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
<ul style="list-style-type: none"> • Original o fotocopia del Consorcio constituido
<ul style="list-style-type: none"> • Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
<ul style="list-style-type: none"> • 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:

- La solicitud de pago de factura/s se presentará en la Dirección General de Administración y Finanzas. En cuanto a la ejecución de las documentaciones para el pago de las obligaciones con el proveedor adjudicado, el Departamento responsable será la Dirección Administrativa.
- La solicitud de pago de anticipo se presentará en la Dirección General de Administración y Finanzas.
- La tasa fijada en el Artículo 41 de la Ley N° 2051/2003 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS del cero punto cuatro por ciento, para la contribución de la implementación de las Contrataciones Públicas (SICP), se fijará en cero punto cinco por ciento. La recaudación correspondiente a la diferencia del cero punto uno por ciento se destinará al financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública y del Ministerio de Justicia, según Art. 267 de la Ley N° 6672/21.
- La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGN de los Ejercicios Fiscales conforme al Art. 363 Contrataciones Plurianuales del Decreto Reglamentario N° 8759.
- La suscripción de los contratos y órdenes de compra bajo estas condiciones, estará sujeta a la obtención de certificado de disponibilidad presupuestaria conforme al Art. 364 Contrataciones Ad Referendúm del Decreto Reglamentario N° 8759.
- La copia autenticada por Escribanía del comprobante de pago (factura y/o recibo) de la emisión de la póliza.

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:

Las condiciones para la Solicitud de Pago de Anticipo son como se establecen a continuación: Se otorgará un anticipo del 3% (tres por ciento) del monto total adjudicado en caso de que el contratista adjudicado sea MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresas) conforme a lo dispuesto en el art. 188° de la Ley de presupuesto 7050/23.

El anticipo podrá ser solicitado por el proveedor a los tres (03) días hábiles posterior a la emisión del Código de Contratación por la DNCP y previa presentación de una Garantía de Anticipo por el cien por ciento (100%) de la suma anticipada. La garantía podrá consistir en una póliza de seguros o una garantía bancaria, el pago estará sujeto a la disponibilidad del Plan Financiero Institucional. Al momento de la presentación de la póliza, la empresa adjudicada deberá adjuntar a ésta, la copia

autenticada por Escribanía del comprobante de pago (factura y/o recibo) de la emisión de la póliza.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes en el caso que durante el contrato, exista una variación sustancial de precios en la economía nacional (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial.

La fórmula de reajuste será la siguiente: $Pr = \frac{P \times IPC}{IPC_0}$

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas.

El reajuste de precio solo será aplicado a solicitud escrita del proveedor sobre aquellas especificaciones pendientes de suministros una vez surgidas las variaciones establecidas en dicho punto, como así también, que la Contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal y que el ajuste de precios será aplicado a aquella parte pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación, entre otras cuestiones.

No se reconocerá reajuste de precios si el suministro de los servicios se encuentre atrasado respecto del plazo establecido o, la Contratante haya podido constatar fehacientemente que la Contratista esté en incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Bases y Condiciones.

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:

0,15 %

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:

0,003

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 modificadorio 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:

Cuando el proveedor no entregue todos los servicios requeridos de conformidad a las especificaciones técnicas después del plazo de reemplazo de los mismos en tiempo y forma acordadas.

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.

