



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA CONACOM

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2018 ID N° 346.834

**“Contratación de Servicio de Limpieza Integral
para Oficinas de la CONACOM- Plurianual
2018-2019”**

AÑO 2.018

[Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018]



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de octubre de 2018

Señor

(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **04/2018** con ID N° **346.834**, para la “**Contratación de Servicio de Limpieza Integral para Oficinas de la CONACOM- Plurianual 2018-2019**”

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

- Anexo A. Generalidades.**
- Anexo B. Datos de la Contratación (DDLIC)**
- Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
- Anexo D. Formularios.**
- Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

LIC. DOMINGO NOGUEZ

DIRECTOR

Dirección de Administración, Personas y Finanzas

Comisión Nacional de la Competencia

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

2) **INTEGRIDAD**

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).

3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.



10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formularios N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO APLICA**.
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras **NO APLICA**.
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días a partir de la apertura de sobres de ofertas**.
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras

superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **90 (noventa) días calendario. La Garantía podrá ser presentada a través de Declaración Jurada (Ver Formulario)**
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado 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, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

c) Capacidad financiera:

NO APLICA

d) Capacidad técnica:

NO APLICA

e) Experiencia:

Presentar copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de servicios, como mínimo dentro de los dos últimos años (2016 y 2017), en la provisión de Servicio de limpieza, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas, contratos y/u órdenes de servicios, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto ofertado en el llamado de referencia. Las facturas y/o contratos y/u órdenes de servicios, deberán ser de provisión de Servicio de limpieza.

Para los casos de Consorcios, se requerirá que un 60% de los contratos presentados correspondan al líder del consorcio y el 40% a los demás integrantes del mismo

19.El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **24 (veinticuatro) horas**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: **NO APLICA.**

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

- 1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
- 2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- 3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
- 4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *a través de nota enviada vía mail, como mínimo 5 (cinco) días posterior a la firma de la resolución de adjudicación. "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal"*

23.La convocante formalizará la contratación mediante: **CONTRATO**

24.El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$PR = Po * (S/So)$$

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la CONACOM, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes y/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la CONACOM.

25.Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO APLICA**

26.Las condiciones de pago: *La moneda de pago será en guaraníes.*

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación de la factura y solicitud de pago, previa aprobación por la Contratante y de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

El Oferente deberá dar cumplimiento al Art. 1° de la Ley N° 3439/07 "Que Modifica la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas y Establece la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura

o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley.

De acuerdo al Art. 121° de la Ley Nº 3.964/2010, los adjudicatarios de los Contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizarse el correspondiente pago.

Solicitud de Pago del Proveedor. La solicitud de pago del Proveedor a la Contratante, deberá ser realizada por escrito, por la entrega de los bienes/servicios efectivamente realizado indicado en la Orden de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Nota dirigida al Presidente de la Comisión Nacional de la Competencia, a través de Mesa de Entrada de la Institución.*
- ii. Factura Legal (Original)*
- iii. Nota de Remisión (Original)*
- iv. Certificado de Cumplimiento Tributario al día*
- v. Constancia de No adeudar Aporte Obrero Patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (IPS), correspondiente al mes de la factura presentada, en el cual debe figurar la nómina del personal que está afectado a los trabajos a ser realizado en las Oficinas de la CONACOM y la Constancia de pago de IPS de los mismos.*
- vi. Orden de servicio, emitida por la Contratante.*

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **1 %** por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: **NO APLICA**

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **10% del valor total del contrato.**

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **NO; La garantía de cumplimiento de contrato podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta 30 (Treinta) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.**

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: **La Garantía de Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a partir del vencimiento del Contrato, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.**

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, 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, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 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 IPS.

32.5 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.

32.6 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 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.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores de la suscripción de contrato. Los servicios de Limpieza se realizarán íntegramente en las oficinas de la COMACOM ubicada en la Avda. España N° 1366 c/ Gral. Santos - Ciudad de Asunción*

34. El valor de las multas será: *1 %* por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

LISTA DE SERVICIOS

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD
1	76111501-001	Servicio de limpieza integral para las oficinas de la CONACOM	MES	evento	9

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN:

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS:

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

CANTIDAD DE PERSONAL ASIGNADO:

Dos personas como mínimo.

PERSONAL PARA LIMPIEZA DIARIA:

Los trabajos serán realizados según necesidades de acuerdo a la superficie a cubrir, en una franja horaria de 07:00 a 15:00 hs. de **lunes a viernes**

EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con carnet identificatorio, uniformes con logotipos, etc., los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.

DATOS A TENER EN CUENTA:

Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera de la oficina de la CONACOM.

Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

El prestador se comprometerá a mantener los baños provistos de papel higiénico, toallas de papel para secar manos, jabones líquidos los cuales serán constantemente controlados.

Se solicita, además, para el óptimo desenvolvimiento de las tareas, contar con disponibilidad de los siguientes materiales y equipamientos:

- Carro multifunción.
- Maquina enceradora de pisos, para pisos de madera
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Maquinas podadoras de césped.

- Herramientas de jardinería.
- Mangueras largas
- Escobillon.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos rejilla de algodón
- Trapos de piso de algodón
- Aspiradoras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Silleta.
- escalera
- Balde con prensa mopa.
- Aromatizadores a batería
- Sopladores de Hojas
- Bolsas de plásticos para residuos

REEMPLAZO DEL PERSONAL

El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente con motivo del goce de la licencia anual vacaciones o por cualquier otro motivo, garantizando el cumplimiento de todas las tareas asignadas. Es obligación del prestador comunicar con un máximo de 24 horas de antelación sobre cualquier reemplazo a realizarse a los efectos de autorizar el ingreso de la persona a la institución.

- El prestador deberá proveer los materiales requeridos para la realización del servicio, mano de obra, plantel técnico, equipo y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesario para la ejecución del servicio.
- El prestador deberá prever en sus costos todo equipo, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del servicio, además de contar de todos los equipamientos de seguridad del personal y velar por la seguridad de la Institución y equipos de limpiezas necesarios para la correcta ejecución, aspiradoras, enceradoras de piso, manguera para riego de plantas, escoba, franelas, trapo de piso, palo de repasar, baldes, completo para limpieza diaria y a fondo, etc.
- La reposición de insumos comprende: bolsa de residuos, papel higiénico, desodorante de baños, desodorante de ambiente, jabón para manos, papel para secar manos, etc. No deberán faltar estos insumos en ningún momento.

PRODUCTOS	PRESENTACIÓN	CANT. ESTIMADA mensual (mínimo)
Ácido muriático / peróxido	Botella de 1 – lts.	1
Alcohol de quemar / otros desinfectaste	Botella de 1 – lts.	4
Aromatizador a batería (recarga)	Unidades	10
Bolsa de 100 lts	Paquetes x 10	3

Bolsa de 150 lts.	Paquetes x 10	3
Bolsa de 200 lts.	Paquetes x 10	3
Bolsa de 20 y 40 lts.	Paquetes x 10	5
Crema limpiadora	Unidad	3
Desodorante de ambiente	Bidón de 5 lts.	3
Desodorante de ambiente en aerosol	Unidad	5
Detergente	Bidón de 5 lts.	5
Jabón líquido	Botella de 1 – lts	3
Lustra muebles	Unidad	3
Cera incolora	Bidón de 5 lts.	2
Papel seca manos	unid	20
Papel higiénico	unid	30

Bolsa de Plástico para papeles y residuos

En todos los cestos existente ubicados en los distintos espacios el prestador deberá proveer, con una frecuencia diaria, bolsa de polietileno de color negro, de buena calidad y resistencia en la cantidad necesaria para el uso cotidiano.

Las mismas deberán adecuarse a los distintos tamaños de basureros existentes, así como la basura acumulada, pudiendo variar de 20 a 200 litros.

Se solicita el reemplazo de las bolsas una vez sucias por unas nuevas, quedando terminantemente prohibido el lavado y reposición de las bolsas usadas.

Desodorantes de ambiente (dispensadores)

En todas las oficinas salas de reunión y baños el prestador deberá proveer de Dispensadores Automáticos de Desodorante de Ambiente y la reposición de desodorantes quincenalmente.

Elementos de Tocado

En todos los baños el prestador deberá proveer toalla de manos de papel, papel higiénico en rollo, jabón líquido para manos y desinfectante de inodoros y mingitorios, desodorantes de ambiente, conforme con las siguientes características:

- **Toalla de Manos en papel:** el prestador del servicio de limpieza deberá proveer en condición de préstamo un dispensador para las toallas de mano por cada sanitario. La toalla deberá ser del tipo absorbente suave y desechable utilizado para la higiene de las manos en rollos de 100 (cien) metros o superior. Las toallas deberán contar con un sistema de perforaciones que permita el fácil desprendimiento y no deben presentar olores extraños, impurezas ni contener sustancias declaradas como peligrosas.
- **Papel higiénico en rollo:** Del tipo suave, doble hoja y desechable utilizado para la higiene personal en rollos de 30 (treinta) metros o superior. Dichos papeles deben contar con un sistema de perforaciones que permita el fácil desprendimiento y no deben presentar olores extraños, impurezas ni contener sustancias declaradas como peligrosas.
- **Jabón líquido:** Para manos de tipo cremoso y perfumado con agradable fragancia para ser utilizado en el dispensador.
- **Desinfectante y Pastillas para inodoros y desinfección de mingitorios.**

Retiro de residuos

El prestador deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos, proveyendo para tal fin, bolsas plásticas adecuadas, disponiendo de los mismos en los lugares habilitados para el efecto.

TRABAJOS A EJECUTAR

Trabajo	Metodología	Frecuencia
Limpeza Integral del Inmueble	<p>Barrido con escobillón, limpieza con sustancias adecuadas al material, lavado de machas con agua y desinfectante, enjuague y secado mediante trapo húmedo.</p> <p>Aspirar las oficinas y otros sitios.</p> <p>Limpeza constante de vidrios internos y externos y espejos (que se encuentran sucios o con marcas de manos).</p> <p>Limpeza en general de escritorios y muebles en general (con productos no abrasivos).</p> <p>Limpeza de teléfonos, computadoras e impresoras (con productos especiales para el efecto).</p> <p>Desinfectar y mantener limpios las mesadas, pisos y retirar basuras de los kitchenettes (cocinita) y cocina principal.</p> <p>Recolección de residuos y cambio de bolsas en papeleros de todas las oficinas, sanitarios, kitchenettes, y demás dependencias de la institución.</p> <p>Recoger las basuras y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro municipal.</p> <p>Utilizar desodorante de ambiente en todas las oficinas después de cada limpieza o las veces que sea necesario.</p>	Diaria
Baños	<p>Limpeza a fondo de los pisos, artefactos sanitarios, piletas y accesorios, con abundante agua y jabón, detergentes y secado con agregados de desodorizantes y perfume de ambientes con sustancias desinfectantes. Todos los productos serán no abrasivos y biodegradables. Rociado con agua lavandina o liquido multifunción en concentración adecuada, particularmente los pisos aledaños a mingitorios e inodoros en todos los baños, colocación de desodorantes y desinfectantes en artefactos sanitarios</p>	Diaria
Muebles, escritorios, armarios, mesas, etc	<p>Limpeza mediante productos químicos desengrasantes no agresivos, biodegradables, secado con franela suave. Lustrado de las superficies de madera con productos adecuados</p>	Diaria
Varios (sillas, sillones, bancos, etc)	<p>Limpeza mediante franelas suave y seca aplicación de productos quitamanchas de ser necesarios.</p>	Diaria
Limpeza Integral del Inmueble	<p>Limpeza y lavado profundo de la totalidad de la Institución en forma general.</p> <p>Limpeza de artefactos de iluminación, ventiladores y otros (veladores, cuadros, adornos, etc.)</p> <p>Limpiar los techos, sacudir polvo, tela de araña y otros de las puertas, aberturas, mamparas, vidrios, persianas, marcos de las ventanas, esquinas de las puertas y otros.</p> <p>Limpeza general de todos los vidrios externos.</p> <p>Lavado de cortinados</p>	Semanal
Escaleras de Madera	<p>Encerar con sustancias, equipos y materiales adecuados al material</p>	Mensual
Pisos de Madera	<p>Encerar con sustancias, equipos y materiales adecuados al material</p>	Mensual
Limpeza integral del Patio, Garaje y Rampa	<p>Barrido del patio, corte de malezas, embolsado de hojas de árboles y otros residuos y disposición final de la basura</p>	Semanal
Limpeza de Canaletas y Desagües	<p>Recolección y limpieza de hojas de árboles y otros residuos, embolsado y disposición final de la basura</p>	Quincenal
Jardinería	<p>Barrido, poda de árboles y otras plantas, recolección de basuras y disposición final</p>	Quincenal
Limpeza de rejilla y desagüe fluvial del acceso a la rampa	<p>Recolección y limpieza de hojas de árboles y otros residuos, embolsado y disposición final de la basura</p>	Trimestral

OBSERVACIÓN

La visita del inmueble se llevará a partir del día de la publicación hasta el día anterior a la fecha tope de consultas, entre las 8.30hs a 12.00hs de cada día hábil dentro del plazo establecido. Las visitas son independientes por cada oferente y los interesados en realizarla deberán presentarse en el horario establecido para las mismas en la Dirección Administrativa de la CONACOM.

Todo oferente que no efectuó dicha visita, deberá presentar una DECLARACIÓN JURADA que manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.

PLAN DE ENTREGAS

La Firma que resultare adjudicada en el presente procedimiento de contratación, Obligatoriamente deberá suministrar la totalidad de los bienes/servicios adjudicados en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la suscripción del contrato.

LUGAR DE ENTREGA:

Los mismos serán realizados en las instalaciones de la CONACOM, sito Avda. España 1366 c/ Gral. Santos.

Observación: El proveedor será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria provisión de los materiales y servicios y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones y/o aclaraciones necesarias con relación a los servicios solicitados.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.



ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) 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 autenticada 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.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) 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.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó 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.*



e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none">i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); oii. 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.*
b) 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: <ul style="list-style-type: none">1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o2. 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.

V. Otros documentos.
Presentar copia simple de facturas y/o contratos y/u órdenes de servicios, como mínimo dentro de los último dos año (2016 y 2017), en la provisión de Servicio de limpieza, a Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional. La suma de los montos totales demostrados en dichas facturas, contratos y/u órdenes de servicios, deberán representar como mínimo el treinta por ciento (30%) del monto ofertado en el llamado de referencia. Las facturas y/o contratos y/u órdenes de servicios, deberán ser de provisión de Servicio de limpieza

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **“ACTIVO o HISTORICO”**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) 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.

2. Documentos. Consorcios

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.