SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)
PROYECTO 00059826 – "UN HOUSE PARAGUAY"

SDP/00059826/402/2022
"Acuerdo a Largo Plazo para Servicio de Limpieza de las Oficinas de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en el World Trade Center"

Asunción, 08 de Agosto de 2022

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de **"Acuerdo a Largo Plazo para Servicio de Limpieza de las Oficinas de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en el World Trade Center".** En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta el día **Lunes, 22 *de Agosto de 2022 hasta las 10:00 a.m. Hora Oficial de la República del Paraguay*** UNICAMENTE por correo electrónico a través del email: adquisiciones-pnud.py@undp.org

Su Propuesta deberá estar redactada en ***español,*** y será válida por un periodo mínimo de **90 días.**

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir)

la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:
http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones
PNUD Paraguay

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	*PROYECTO 00059826 – "UN HOUSE PARAGUAY"*
Organismo asociado del PNUD en la implementación	*Agencias del Sistema de Naciones Unidas en el UN House – Edificio World Trade Center, Asunción, Paraguay.*
Breve descripción de los servicios solicitados[1]	**Servicio de Limpieza de las Oficinas de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en el World Trade Center.**
Relación y descripción de los productos esperados	Limpieza integral de las oficinas del UN-HOUSE será realizada en una dimensión total de 1.935 m2 distribuido en los pisos 2 (parcial), 3, 4, 6 y 7 incluyendo oficinas, salas de reuniones, baños, kitchenettes, mamparas y divisorias internas, vidrios internos de los ventanales ubicados en los pisos mencionados, correspondientes a las Agencias del Sistema Naciones Unidas instaladas en el World Trade Center.
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	*El Contratista desempeñará sus funciones bajo la Fiscalización del Administrador de Servicios Comunes del UN House.*
Frecuencia de los informes	*Conforme lo establecido en los Términos de Referencia (TDR)*
Requisitos de los informes de avance	*Conforme lo establecido en los Términos de Referencia (TDR)*
Localización de los trabajos	*El lugar de trabajo será el edificio World Trade Center (WTC) Torre 1, en la ciudad de Asunción, sede de las Naciones Unidas. El Representante Legal del Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Contratante para reuniones de programación.*
Duración prevista de los trabajos	*Contrato de 1 año, renovable hasta 3 años sujeto a evaluación satisfactoria del servicio por parte de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas.*
Fecha de inicio prevista	*Fecha estimada de inicio: Setiembre de 2022*
Fecha de terminación máxima	*Fecha estimada de finalización: Setiembre de 2025*
Viajes previstos	*No aplica.*
Requisitos especiales de seguridad	*No Aplica*

[1] *Podrán adjuntarse nuevos TdR si la información recogida en este Anexo no describe plenamente la naturaleza del trabajo u otros detalles de los requisitos.*

Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	*El lugar de trabajo será el edificio World Trade Center (WTC) Torre 1, en la ciudad de Asunción, sede de las Naciones Unidas*
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	☐ *No Aplica*
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	☐ *Obligatorio*
Moneda de la propuesta	☐ *Moneda local: **Guaraníes (IVA Exento**) el PNUD cuenta con Tarjeta de Exoneración Fiscal.*
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios[2]	☐ *No deberá incluir el IVA ya que el PNUD cuenta con Tarjeta de Exoneración Fiscal.*
Período de validez de la/s propuesta/s *(a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)*	☐ *90 días* *En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.*
Cotizaciones parciales	☐ *No permitidas*
Condiciones de pago[3]	*Conforme el Calendario de pagos establecidos en los Términos de Referencia (TdR).*
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	*El Contratista desempeñará sus funciones bajo la Fiscalización del Administrador de Servicios Comunes del UN House.*
Tipo de contrato que deberá firmarse	☐ *Contrato de suministro de bienes y/o prestación de servicios, modalidad Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés)*
Criterios de adjudicación de un contrato	

[2] La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

[3] De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previaa la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior ocualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

	☐ *Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio)* ☐ *Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.*
Criterios de evaluación de una propuesta	**<u>Propuesta técnica (70%)</u>** ☐ Antecedentes de la empresa ☐ Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución ☐ Personal Clave **<u>Propuesta financiera (30%)</u>** Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.
El PNUD adjudicará el Contrato a:	☐ Uno y sólo uno de los proveedores de servicios que cuente con Personería Jurídica (Criterio Excluyente)
Anexos a la presente SdP[4]	☐ Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) ☐ Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)[5] ☐ TdR detallados ☐ Otros[6]: Formularios de Presentación de Propuesta.

[4] *Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.*
[5] *Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.*
[6] *Podrán adjuntarse aquí unos TdR más detallados, además de la presente SdP.*

Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)[7]	***UNIDAD DE ADQUISICIONES*** **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO** *Correo Electronico: adquisiciones-pnud.py@undp.org* *Teléfono: 595 21 611980.* Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
Reunión Informativa	PNUD realizará una reunión virtual de aclaración de pliegos el **Miércoles, 17 de Agosto de 2022, a las 10:30 horas (Hora de Paraguay, GMT-4).** Los interesados podrán confirmar su participación a la Unidad de Adquisiciones de PNUD, correo electrónico: adquisiciones-pnud.py@undp.org **Lugar de la Reunión:** Vía remota mediante **plataforma Zoom** en el siguiente Link: https://undp.zoom.us/meeting/register/tZckc-qrpjMrE93bTSCp2T7R9SGqxy_Fo6UP
Otras Informaciones sobre el Acuerdo a Largo Plazo	El Acuerdo a Largo Plazo (LTA, por sus siglas en inglés) es un acuerdo general que se podrá utilizar cuando se requieran los servicios de la firma contratada, sobre la base específica de los requerimientos técnicos y los precios previamente acordados. El Acuerdo a Largo Plazo, no exige que el PNUD ni el Proyecto se comprometan financieramente al momento de suscribirlo. Los compromisos financieros se establecerán con cada Orden de Compra emitida, cada vez que se soliciten servicios que califiquen para el Acuerdo, para lo cual se emitirá un pedido específico.

[7] *Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.*

Anexo 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS[8]

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma[9])

[Insértese: *lugar, fecha*]

Señora Silvia Morimoto,
Representante Residente del PNUD
Paraguay

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta **SDP/00059826/402/2022 - "Acuerdo a Largo Plazo para Servicio de Limpieza de las Oficinas de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas en el World Trade Center"** de fecha *[especifíquese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. **Calificaciones del Proveedor de Servicios**

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente: *a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;* *b) Licencias de negocios: documentos de registro, certificación de pago de Impuestos, etc.;* *c) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto;* *d) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.*

[8] *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.*
[9] *El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*

B. **Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. **Calificación del personal clave**

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:

a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);
b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y
c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.

D. **Desglose de costos por entregable***

	Descripción del Servicio	**Área de Servicio**	**Precio *(Suma global, todo incluido)***
1	Servicio de Limpieza - Piso 2 Parcial	Área 215 m2	
2	Servicio de Limpieza - Piso 3 Total	Área 430 m2	
3	Servicio de Limpieza - Piso 4 Total	Área 430 m2	
4	Servicio de Limpieza - Piso 6 Total	Área 430 m2	
5	Servicio de Limpieza - Piso 7 Total	Área 430 m2	
	Total		

Los valores cotizados deben incluir todos los servicios, personal e insumos necesarios para la prestación del servicio en todos los pisos descriptos.

E. **Desglose de costos por componente (*se trata aquí de un simple ejemplo, detallarlo conforme ítems incluidos en su oferta*):**

Descripción de actividad	Remuneración por unidad de tiempo	Periodo total de compromiso	Número de personas	Precio total
I. Servicios de personal				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
II. Gastos de bolsillo				
1. Artículos de Limpieza				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Servicios Adicionales…				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
III. Otros costos conexos				

[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios]
[Cargo]
[Fecha]

Anexo 3

Términos y Condiciones Generales de los Servicios

1.0 CONDICIÓN JURÍDICA

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

3.0 RESPONSABILIDAD DEEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

4.0 CESIÓN

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

5.0 SUBCONTRATACIÓN

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

7.0 INDEMNIZACIÓN

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivara de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS

8.1 El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.

8.2 El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.

8.3 El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

8.4 Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

8.4.1 Designar al PNUD como asegurado adicional;
8.4.2 Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;
8.4.3 Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

8.5 A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOSA

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO

La propiedad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD

11.1 A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

11.2 En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o

derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

11.3 A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

11.4 Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertiente, y serán manejada de la siguiente manera:

13.1 El Receptor de la información deberá:

13.1.1 utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

13.1.2 utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

13.2 Siempre y cuando el Receptor tuvieran acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:

13.2.1 cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y

13.2.2 los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:

13.2.2.1 una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien

13.2.2.2 cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien

13.2.2.3 el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.

13.3 El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.

13.4 El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.

13.5 El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.

13.6 Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo , seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES

14.1 Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.

14.2 En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialemente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 – "Rescisión"–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

14.3 Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.

14.4 El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

15.0 RESCISIÓN

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con

un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra ("Arbitraje"), no se considerará como rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

15.3 En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

15.4 En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedoresl o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS

16.1 **Resolución amigable**: Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

16.2 **Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y

Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA

18.1 El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

18.2 De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD

los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

19.0 TRABAJO INFANTIL

19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

19.2 Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

20.0 MINAS

20.1 El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus suministradores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

20.2 Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL

22.1 El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser

contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

22.2 El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.

Anexo 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"ACUERDO A LARGO PLAZO PARA SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LAS AGENCIAS DEL SISTEMA DE NACIONES UNIDAS EN EL WORLD TRADE CENTER"

Antecedentes

Desde Febrero de 2017 ha mudado sus oficinas a un nuevo local común o UN-House en el Edificio World Trade Center, Torre 1 de la ciudad de Asunción para las siguientes agencias de Naciones Unidas en Paraguay: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU) y el Departamento de Protección y Seguridad del Sistema de las Naciones Unidas (UNDSS), entre otros.

La casa común de las Naciones Unidas es conocida por sus siglas en inglés como UN-House, y la misma está administrada por un Comité integrado por un representante de cada Agencia. Éste comité es presidido por un Coordinador General elegido anualmente entre los miembros.

El local se halla alojado en la torre 1 del complejo World Trade Center ocupando 5 pisos y medio distribuido de la siguiente manera: OCR (2do Piso Bloque A), UNFPA y CINU (3er Piso), UNICEF (4to piso)PNUD, UNDSS OHCHR, UNIDO, PPD (6to Piso), y PNUD (7mo piso)). Se cuenta con, sala de reuniones, baños y kitchenettes en cada piso. La limpieza y mantenimiento de las áreas comunes en cada piso, ascensores y espacio de recepción en planta baja, corren por cuenta de la administración del complejo WTC.

Como parte de la logística, se requiere la contratación de una empresa de servicios de limpieza para el Edificio de las Naciones Unidas en Paraguay que realice el mantenimiento de limpieza diaria de las oficinas para el desarrollo normal de las diversas actividades realizadas en el UN House.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Limpieza integral de las oficinas del UN-HOUSE será realizada en una dimensión total de 1.935 m2 distribuido en los pisos 2 (parcial), 3, 4, 6 y 7 incluyendo oficinas, salas de reuniones, baños, kitchenettes, mamparas y divisorias internas, vidrios internos de los ventanales ubicados en los pisos mencionados, correspondientes a las Agencias del Sistema Naciones Unidas instaladas en el World Trade Center.

- **Trabajos Diarios**

- Limpieza y desinfección de escritorios, armarios, aparatos telefónicos, calculadoras, ceniceros, papeleros, computadoras y otros muebles y/o enseres que se puedan instalar en el futuro.
- Retirar basura de las papeleras y basureros de las kitchenettes.
- Limpieza de polvo de cuadros y extintores.
- Limpieza de áreas vidriadas en puertas, ventanales (lado interno), mamparas, espejos en general.
- Aspirado de alfombras y tapizados.
- Lavado de todos los sanitarios y kitchenettes, desinfección y desodorización.
- Reposición de stock de insumos: jabones, toallas de papel, papel higiénico interfoliado.
- Lavar, enjuagar y secar los pisos y las paredes de azulejos.
- Aplicación de desodorante de ambiente y pastillas desodorizantes en sanitarios.
- Mantenimiento de los baños, asegurando provisión ininterrumpida de jabón, toallas de papel y papel higiénico interfoliado.

❖ **Trabajos semanales**

- Lustre de muebles de madera.
- Limpieza de cielorraso (eliminando telaraña)
- Quitar manchas de las alfombras.
- Limpieza de equipos de iluminación en general (polvo, telarañas, etc.).
- Limpieza de ventanas de vidrios (lado interno), perfilería, puertas y cortinas.
- Limpieza de depósitos en el subsuelo.
- Lavado de basureros.
- Aspirado de mobiliarios (sillas, sillones)
- Aspirado profundo de alfombras.

❖ **Trabajos mensuales**

- Sacudir las cortinas verticales así como las bibliotecas, repisas, armarios, etc., de difícil acceso, utilizando escaleras si fuera necesario.
- Sacudir todas las puertas.
- Lustrar las patas de los muebles de madera y limpiar aquellas de fórmica o melamina con productos no abrasivos para eliminar manchas.
- Lavar las ventanas (cara interior).
- Lavado periódico de alfombras con prioridad en los sitios de alto tráfico.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza de zócalos y paredes con cuidado de no afectar la pintura de las paredes.

❖ **Trabajos trimestrales**

- Lavado integral de todas las alfombras.

NÚMERO DE PERSONAL Y SUS HORARIOS ESTIMATIVOS NORMAL

Edificio World Trade Center UN-House de las Naciones Unidas					
Nº	**Equipo**	**Día**	**Horario**	**Día**	**Horario**
1	Funcionario 1	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00	Sábados	6:00 a 12:00
2	Funcionario 2	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00	Sábados	6:00 a 12:00
3	Funcionario 3	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00	Sábados	6:00 a 12:00
4	Funcionario 4	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00	Sábados	6:00 a 12:00
5	Funcionario 5	Lunes a Viernes	6:00 a 9:00	Sábados	6:00 a 12:00
7	Funcionario 6	Lunes a Viernes	9:00 a 18:00	Sábados	6:00 a 12:00
8	Supervisora	Lunes a Viernes	9:00 a 18:00	Sábados	6:00 a 12:00

En el Edificio del UN-House se establecen 10 feriados anuales, donde algunos de ellos no coinciden con los de la República del Paraguay, por lo que puede requerirse la presencia de personal de limpieza en días feriados nacionales (dos días declarados feriados nacionales, son días laborales para las Oficinas de Naciones Unidas).

Para el cambio de un funcionario/a designado al edificio por la empresa contratada, se debe enviar una comunicación escrita a la **Administración del PNUD** con el currículum actualizado, antecedente policial y fotocopia de cédula del personal a ingresar al menos con 72 horas antes del cambio, caso contrario no se permitirá el acceso del mismo.

Es obligatorio que cada funcionario al ingresar al edificio y al salir del mismo utilice los controles de acceso vigentes en el edificio WTC (tarjeta magnética y control biométrico, detector facial). Sólo en casos de falla de dichos sistemas, se realizará control manual a través de la firma del personal en una planilla, quedando registrado sus horas de entrada y salida. El reporte de asistencia se verificará mensualmente entre el Supervisor/a y la **Administración del PNUD**.

UNIFORME, EQUIPOS DE LIMPIEZA, INSUMOS Y ARMARIO

El contratista deberá proveer al personal asignado, uniformes adecuados para la realización de las tareas de limpieza, así como todas las herramientas, elementos de limpieza e insumos en general, equipos adecuados para el lavado de alfombras, aspiradoras industriales, aspiradoras de agua, aspiradoras manuales, aceites lubricantes y productos consumidos por sus equipos, herramientas, piezas de repuestos y componentes, etc. Cada empleado deberá llevar impreso el nombre de la empresa en su uniforme y un carnet de identificación personal con foto, nombre, apellido y número de cédula.

La empresa contratada deberá considerar los puntos citados más abajo para la compra de insumos:

1. Registro de productos domisanitarios vigente del MSPyBS.
2. Fichas o instrucciones precisas de dosificación, manipulación y almacenamiento de los productos.
3. Elementos sin contenido fosforo o que no supere el 0,5% del peso en fósforo total.
4. Elementos sin compuestos orgánicos volátiles (COV) o que no supere el 3,0% en peso en su forma de uso.
5. Elementos sin los siguientes compuestos o que no superen las siguientes concentraciones: Arsénico (0,5 mg/l), Plomo (0,5 mg/l), Cadmio (0,1 mg/l), Cromo (0,5 mg/l) y Mercurio (0,02 mg/l).
6. Envases recargables o reciclables a nivel local (plásticos 1, 2, 4 o 5; metales: aluminio).

La empresa contratada deberá contratar un depósito interno en el complejo World Trade Center para guardar sus elementos de limpieza e insumos, siendo exclusivamente responsable del pago de los gastos inherentes y la administración de dicho depósito.

PROVISIÓN DE INSUMOS MENSUALES ESTIMATIVO

- **Insumos para baños**

- 90 paquetes de papel higiénico interfoliado “Jofel” o similar calidad.
- 100 paquetes de papel toallas interfoliadas “Jofel” o similar calidad.
- 50 rollos de papel higiénico de 400 mts “Kleenex” o de similar calidad.
- 80 rollos de papel de cocina “Snob” o de similar calidad.
- 12 sachets de 800 ml de jabón líquido “Eversoft” o de similar calidad.
- 30 pastillas para inodoros.
- 10 desodorantes de ambiente en aerosol “Lisoform” o similar.

- **Insumos Generales**

- 15 litros de detergente para piso
- 15 litros lavandina
- 4 litros de cera incolora
- 5 litro alcohol rectificado
- 15 litros de desodorante para piso.
- 4 unidades de lustra muebles
- 2 unidades de “Cif crema” o similar
- 10 unidades de franelas
- 8 unidades de trapos de piso
- 12 unidades de esponjas.
- 8 pares de Guantes de goma
- 2 Escobas cepillo doble barrido
- 2 Palos de repasar

- 10 paquetes de bolsas de 150 litros
- 10 paquetes de bolsas de 100 litros
- 10 paquetes de bolsas de 80 litros
- 40 Unidades de bolsas estampadas para todos los sanitarios privados

❖ **Insumos de Cafetería – Definir si vamos a incluir.**

- 8 cajas de azúcar en sobrecitos en paquete grande
- 8 cajas de edulcorantes
- 10 paquetes de palitos para revolver
- 20 kilos de café molido
- 6 caja de filtros de papel
- 6 coladores de tela grande
- 24 detergentes de 500 ml para cubiertos
- 5 desodorantes de ambiente aromas surtidos “Lisoform” o similar
- 4 crema “CIF” o similar
- 6 paquetes de bolsa de basura de 100 litros
- 15 paquetes de bolsa de basura de 150 litros
- 4 paquetes de bolsa de basura de 200 litros
- 6 trapos de piso
- 14 trapos rejillas
- 5 paquetes de lana de acero
- 10 sachets de lavandina de 1 litro c/u
- 50 paquetes de servilleta de papel
- 18 esponjas tamaño mediano
- 3 escobas
- 6 repasadores
- 6 pares de guantes de goma grande
- 5 escobas (trimestral)
- 5 Palos de repasar (trimestral)
- 5 Palitas (trimestral)

La provisión de los insumos citados quedará en su totalidad a cargo de la empresa contratada, las cantidades son mensuales en base al uso actual, los insumos no pueden faltar para la correcta ejecución de las tareas diarias, semanales y mensuales. Así también, la empresa deberá mantener la calidad de los productos establecidos en el contrato.

INFORMES

El contratista deberá comunicar en forma periódica su opinión acerca del consumo de los insumos para baño y cafetería, proponiendo sistemas para optimizar su uso. Además, deberá presentar informes mensuales con todos los detalles referentes a la prestación de sus servicios.

El Contratista presentará tanto el informe mensual como otros que haya definido en su propuesta con el contenido ofrecido.

RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, FISCALIZACION, LUGAR DE TRABAJO.

El Representante Legal del Contratista deberá tener un conocimiento exhaustivo de los trabajos a ser realizados en el UN House de manera a poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse. Toda planificación deberá estar de acuerdo con los Términos de Referencia.

El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas necesarias incluyendo uniformes del personal (pantalones, chaquetas, camisas, calzados adecuados u otros con el distintivo o logo de la empresa) para realizar los trabajos de limpieza, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos definidos en los términos de referencia de los servicios, así como también aceites lubricantes y productos consumidos por sus equipos, herramientas, piezas de repuestos y componentes.

El Contratista desempeñará sus funciones bajo la Fiscalización del Administrador de Servicios Comunes del UN House; toda actividad extraordinaria, mayores consumos en insumos para baños y cafetería que excedan el promedio mensual deberán estar autorizados por el Contratante. Las mayores provisiones a causa del exceso del promedio mensual se deberán facturar por separado, identificando los lugares de mayores consumos.

El lugar de trabajo será el edificio World Trade Center (WTC) Torre 1, en la ciudad de Asunción, sede de las Naciones Unidas. El Representante Legal del Contratista podrá ser convocado a las oficinas del Contratante para reuniones de programación.

SUPERVISOR

El personal de la limpieza deberá contar en todo momento con el supervisor de empresa propuesto en la oferta, a quien pueda recurrir y pueda responder en forma y tiempo ante las emergencias que pudieran suscitarse, por ausencia de un personal, por falta de insumos o por cualquier evento fuera de lo normal. Además, deberá supervisar el trabajo para constatar el buen cumplimiento del servicio propuesto con la oferta. El Supervisor de limpieza tiene

como encargo única y exclusivamente supervisar las tareas de los personales, de ninguna manera puede realizar tareas de limpieza. Además, debe mantener una comunicación fluida con la administración del PNUD.

RESPONSABILIDAD CIVIL Y LABORAL

La Contratista declara no ser intermediaria en la contratación de su personal y en concordancia con el Artículo 26 del Código del trabajo vigente en el territorio del Paraguay, todos los trabajos llevados a cabo en virtud a este contrato son realizados por personal propio de la contratista, que corre con la completa responsabilidad del cumplimiento de las leyes laborales vigentes y se hace responsable de todas las consecuencias de su relación laboral con el personal contratado para la realización de los servicios, así como también de las obligaciones de índole provisional y cualquier tipo de accidente o lesión de su personal o causado por éste a terceros durante el ejercicio de sus funciones. La prestadora es responsable de las consecuencias civiles y penales emergentes de la prestación de servicios con relación a sus funcionarios y a terceros. Esta responsabilidad incluye daños causados por el personal de la contratista a cualquier bien de Naciones Unidas o de terceros que se encuentren temporalmente en las dependencias de Naciones Unidas en el WTC.

En ningún caso se entenderá que existe relación de dependencia de los funcionarios de la prestadora con el PNUD.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PNUD

Comunicar a la empresa seleccionada cualquier cambio en las necesidades del servicio de limpieza.
Supervisión y monitoreo de todo el servicio.
Todo otro costo adicional, factible de ser facturado, deberá ser claramente especificado.
Pago puntual por los servicios prestados.

UBICACIÓN/SEDE DEL CONTRATISTA

La empresa podrá realizar los trabajos administrativos en sus propias oficinas pero podrá ser convocada a reuniones periódicas de trabajo por el PNUD en la Sede del UN House (Edificio World Trade Center – Torre 1 Pisos 2 parcial, 3, 4, 6 y 7 – Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050).

ALCANCE DEL PRECIO DE LA OFERTA Y CALENDARIO DE PAGO

El servicio a ser ofertado deberá permanecer invariable por el periodo de 3 años en equivalencia a la duración del acuerdo a largo plazo. El precio del contrato es fijo mensual basado en metros cuadrados, pudiendo contemplar un aumento sola y exclusivamente en relación a la suba del salario mínimo legal y en la porción correspondiente a este

rubro dentro de la estructura del costo del contrato. Sin embargo, cualquier otra modificación en los montos mensuales debe ser debidamente aprobada por la Coordinación del Comité UN HOUSE.

Forma de presentación de factura y pago

- Las facturas mensuales por el servicio deberán remitirse a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Cada factura debe adjuntar el informe mensual de utilización de insumos y la constancia de pago de IPS del personal asignado al contrato.
- La fecha de entrega será entre el 20 y el 25 de cada mes vencido.
- Se deberá entregar en la recepción del UN House (Edificio World Trade Center Torre 1, Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050).
- Una vez presentada la factura mensual, el proceso de pago dura 10 días hábiles.
- Se emitirá un cheque a nombre de la contratista que será acreditado en cuenta en caso que la contratada posea cuenta habilitada en el banco Itaú o por cheque que deberá ser retirado del banco, contra entrega de recibo.

MONEDA EN QUE SE EXPRESARÁ LA PROPUESTA Y MONEDA DE PAGO

El Oferente presentará su propuesta en guaraníes. El monto de la propuesta se pagará exclusivamente en la misma moneda.

RATIOS FINANCIEROS

El oferente deberá cumplir con los siguientes Ratios financieros, extraídos de la información de los Balances presentados en su oferta:

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años.

Endeudamiento: pasivo total / activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años.

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital: El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo.

Anexo 5

Criterios de Calificación y Evaluación

Documentos de Habilitación	Criterio:
Único Sobre - Propuesta Técnica y Propuesta Financiera	
Formulario de Presentación de Propuesta (Anexo 2) - Experiencia de la empresa; perfil de la empresa - Propuesta metodológica para la realización de los servicios - Calificación del personal clave Información del Personal Clave: Curriculum vitae del personal propuesto.	**Cumple / No Cumple**
Documentos de Habilitación: • Estatuto de la(s) empresa(s) u otro documento de conformación, debidamente registrado por las autoridades competentes en el país de origen y las Escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar adicionalmente el Acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. • Copia del certificado de cumplimiento tributario vigente. • Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este documento. • Fotocopia autenticada de la Constancia de Inscripción en el Registro Patronal del Ministerio de Justicia y Trabajo y vigente a la fecha de presentación de las propuestas. • Fotocopia autenticada de la Constancia de Estado de Cuenta de que el Proponente no adeuda aporte obrero y patronal al Instituto de Previsión Social, expedido al menos 30 (treinta) días antes de la fecha de presentación de la Propuesta. • Fotocopia autenticada del comprobante de pago (que deberá contar con el sello de caja) de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (para sociedades) o de la Patente Profesional Municipal (para unipersonales), de la Municipalidad del domicilio del Ofertante, correspondiente al semestre en curso. • Fotocopia autenticada de los Balances de los tres últimos ejercicios, correspondientes a los años 2.019, 2.020 y 2021, firmado por un profesional contable. • Declaración de rendimiento satisfactorio de los 5 (cinco) clientes principales, en términos de valor de contrato en los últimos 10 (diez) años. • Lista de referencias bancarias (nombre del banco, ubicación, persona de contacto y detalles de contacto) • Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, de los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó. • Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.	**Cumple / No Cumple**

• Declaración Jurada indicando que: *1) En concordancia con el Artículo 26 del Código del trabajo vigente en el territorio del Paraguay, todos los trabajos llevados a cabo en virtud a este contrato son realizados por personal propio de la contratista, que corre con la completa responsabilidad del cumplimiento de las leyes laborales vigentes y se hace responsable de todas las consecuencias de su relación laboral con el personal contratado para la realización de los servicios, así como también de las obligaciones de índole provisional y cualquier tipo de accidente o lesión de su personal o causado por éste a terceros.* *2) Es responsable de las consecuencias civiles y penales emergentes de la prestación de servicios con relación a sus funcionarios y a terceros. Esta responsabilidad incluye daños causados por el personal de la contratista a cualquier bien de Naciones Unidas o de terceros.* 3) *En ningún caso se entenderá que existe relación de dependencia de los funcionarios de La Contratista con Naciones Unidas.*	

Criterios de Evaluación de la Empresa o Firma Consultora.

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas		**Porcentaje**	**Puntuación máxima**
1.	Experiencia de la empresa/Organización	50%	50
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	20%	20
3.	Personal clave	30%	30
	Total		**100**

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntuación máxima
	Experiencia de la empresa/Organización	
1.1	**Experiencia general del Proponente en servicios Limpieza de al menos 5 años** ✓ 8 puntos si cuenta con experiencia de 5 años ✓ 10 puntos si cuenta con experiencia entre 6 a 8 años ✓ 20 puntos si cuenta con más de 8 años de experiencia	20
1.2	**Experiencia específica en contratos institucionales: se deberá acreditar cada experiencia con la presentación del contrato.** ✓ 15 puntos si cuenta con al menos 3 (tres) experiencias de trabajo en contratos institucionales/corporativos y 2.5 puntos adicionales por cada experiencia adicional hasta un máximo de 30 puntos.	30
1.3	**Capacidad Financiera (cumplimiento de los índices establecidos en los Ratios Financieros)**	Cumple/No Cumple
1.4	Personería Jurídica **(Criterio Excluyente)**	Cumple/No Cumple
		50

Evaluación de la Propuesta Técnica **Formulario Nº 2**		Puntuación máxima
Metodología, enfoque y plan de ejecución propuesto		
2.1	Ha comprendido la propuesta indicada en los TDRs	5
2.2	La propuesta refleja claramente los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle	5
2.3	La propuesta define el ámbito de la tarea y el área de trabajo	5
2.4	Presenta una secuencia de actividades y una planificación lógica y realista	5
		20

Evaluación de la Propuesta Técnica		Puntuación máxima
Personal clave		
3.1	**Supervisor de Limpieza y Provisión de Insumos**	
	Formación Académica: -Primaria – 2 puntos -Secundaria – 5 puntos	5
	Experiencia Gral: -1 a 5 años – 2 puntos -6 a 10 años – 3 puntos -11 a 15 años – 5 puntos	5
	Experiencia específica: -1 año – 2 puntos -2 a 3 años – 5 puntos -4 a 5 años – 8 puntos	8
	Sub - TOTAL	**18**
3.2	**Operarios de Limpieza (Remitir 2 CV de Operarios a ser evaluados)**	
	Formación Académica: Primaria – 2 puntos Secundaria – 5 puntos	5
	Experiencia específica: -1 a 3 años – 4 puntos -4 a 6 años – 6 puntos -7 a 8 años – 7 puntos	7
	Sub - TOTAL	**12**
	TOTAL	**30**