PAC Nº: 312.415

ADENDA Nº 03

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES DEL M.S.P. y B.S.

COMUNICA POR ESTE MEDIO; QUE EN EL MARCO DE LA **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA Nº 14 / 2016 "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION DEL M.S.P. Y B.S." PLURIANUAL** - SE REALIZAN LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ESPECÍFICAMENTE EN LOS SIGUIENTES PUNTOS, QUEDANDO REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Sección III. Suministros Requeridos

SERVICIO DE VIGILANCIA – ESPECIFICACIONES TECNICAS: Condiciones General para los Itmes 1 – 2 y 3.-

Objetivo:
La Convocante requiere la contratación de una Empresa prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia que realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas y de los bienes e instalaciones del inmueble de la institución, así como a las personas que acuden a ella.

El servicio de seguridad y vigilancia comprenderán las siguientes tareas y funciones a realizar por los Agentes de seguridad:
1. El personal desempeñará tareas de Control de Acceso de Funcionarios, Clientes Externos e Internos, Acceso de Vehículos, Recorridos por las instalaciones a toda hora, Control de Monitores de Seguridad, según las instrucciones del INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION quien será el Administrador del Contrato.
2. Control estricto y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Contratante, además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la Contratante con el fin de evitar sustracciones, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
3. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general
4. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuenten con las documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
5. Contar con un libro de registro o similar donde se asentarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc. según las instrucciones del administrador del contrato, durante las horas de realización de la vigilancia.
6. Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instalaciones u oficinas de la Institución sin la autorización correspondiente.
7. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
8. Reaccionar ante la flagrancia de hechos ilícitos cometidos por funcionarios o personas extrañas a la institución, realizando el procedimiento de rigor establecido para el efecto e incluso el uso de fuerza suficiente y razonable en caso que sea el único medio necesario para impedir la consecución del hecho a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, dando aviso inmediato a la autoridad policial.
9. Colaborar y resguardar el orden en caso de siniestros por incendio o derrumbe.
10. Acudir en forma inmediata y diligente ante solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran del resguardo de su seguridad dentro de la Institución y en 15 mts. Del perímetro de la Institución

Descripción del Servicio

1. Los vigilantes no podrán abandonar sus puestos en ningún caso sin que previamente se haya realizado el relevo físico de turno. Este relevo debe realizarse al menos con quince minutos de anticipación
2. El personal de vigilancia deberá cumplir los horarios establecidos en estas especificaciones técnicas, que será controlada estrictamente por la Convocante.
3. A solicitud de la Contratante, el Proveedor deberá proceder al remplazo o cambio de puesto del o los agentes designados, dentro de las 24 horas de recibida notificación por escrito de la solicitud. Además, el INAN se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal o rechazarlos. En caso de sustitución no solicitada por la Contratante, el Proveedor deberá comunicar los cambios en el mismo plazo y solicitar la aprobación de la institución y deberá demostrar que el cambio se realiza por situación que configure caso fortuito, enfermedad, renuncia o separación del servicio por causas justificadas.

Ing. MANE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

El o los agentes que sean puestos en sustitución deberán reunir iguales o mejores características que el remplazado. Los Agentes separados de las funciones por ineficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios dentro de las instalaciones de la Institución.
4. Se exige que los agentes presten los servicios en condiciones óptimas de presencia, uniformados correctamente, aseados, con descanso previo suficiente, sin presentar uniformes rasgados, rotos o parchados, incluidos los equipos de seguridad operativos.
5. Comunicar de inmediato al Jefe del Dpto. de Servicios Generales de la Dirección Administrativa toda situación de inseguridad que detecte en la sede de la Convocante, debiendo asentarse dicha situación en el Registro de Novedades
6. Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia. Los agentes asignados a los servicios podrán ser capacitados por la Convocante para las tareas de prevención de incendio entre otros.
7. Se exige que los Agentes eviten el exceso de confianza en el trato con los funcionarios y público en general, de forma a evitar la familiaridad de trato y desprolijidades en sus funciones de control y vigilancia.

Requisitos de los Agentes de Seguridad y Vigilancia: Conforme Ley 5424/15 CAPITULO III

CAPITULO III
DE LA CLASIFICACIÓN LOS SERVICIOS

Artículo 15.- Las empresas que brinden servicios privados de seguridad se clasificarán según el servicio que ofrezcan en:
a) Seguridad Física y/o Lógica.
b) Seguridad Electrónica.
c) Seguridad, Custodia y Transporte de Valores.
d) Cualquier nueva forma de servicio, modificación o suspensión de la establecida en este capítulo, deberá realizarse únicamente por Ley.

SECCION I
DE LA SEGURIDAD FÍSICA Y/O LÓGICA

Artículo 16.- Clasificación del personal de seguridad privada del tipo de servicio de Seguridad Física:
a) Guardia de Seguridad.
b) Guardaespaldas.
c) Sereno.

Artículo 17.- Las personas que se desempeñen como Guardia de Seguridad, podrán ser de ambos sexos y cumplir los siguientes requisitos:
a) Ser de nacionalidad paraguaya o extranjero con residencia legal permanente en el territorio de la República del Paraguay.
b) Poseer la mayoría de edad, en los casos que el servicio requiera la portación de armas de fuego, se regirá por la Ley de armas y los reglamentos que se dicten al respecto.
c) No ser miembro activo de las Fuerzas Públicas ni funcionario público en actividad.
d) Haber aprobado como mínimo el Tercer Ciclo de la Educación Escolar Básica.
e) No registrar antecedentes penales y policiales.
f) Ser apto de salud física y psicológica.
g) Presentar el certificado de aprobación del curso básico de formación de vigilantes privados.

Artículo 18.- La inactividad del guardia de seguridad por tiempo superior a 1 (un) año, exigirá realizar el curso de actualización conforme a las Leyes vigentes.

Artículo 19.- El Guardia de Seguridad, podrá desempeñar las siguientes funciones:
a) Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se hallen bajo su custodia.
b) Evitar la comisión de hecho punible o infracciones en relación con el objeto de su protección.
c) Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprehendidos en el interior del local asignado a su protección, como también las evidencias» efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisado durante la captura si fuere el caso.
d) Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados en bóvedas.

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

e) Realizar la instalación, controlar el funcionamiento y efectuar la respuesta inmediata de sistemas de seguridad electrónica e informática.

Artículo 20.- Las funciones de guardia de seguridad solo podrán ser desempeñadas por personas físicas integrantes de empresas de seguridad privada debidamente autorizadas y habilitadas al efecto, por la autoridad competente. Asimismo, el guardia de seguridad deberá vestir el uniforme, el distintivo y portar el arma proveído/s por la empresa, aprobado por el Órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional.

Artículo 21.- Los guardias de Seguridad uniformados se dedicarán exclusivamente a la función propia del cargo donde prestan servicio, no podrán ser obligados a cumplir otras actividades distintas a las funciones que les fueron asignadas.

Artículo 22.- Los guardias de seguridad que porten armas, deberán hacerlo en el interior de los edificios o propiedades, a las cuales está destinada su función.

Artículo 23.- En ningún caso, el Guardia de Seguridad podrá portar armas fuera del horario de servicio, tanto en la vía pública como en los medios de transporte público.

Artículo 24.- La prestación de servicio de los guardaespaldas armados, es de carácter exclusivo para el acompañamiento de personas físicas determinadas y para casos debidamente justificados.

Artículo 25.- Los requisitos para desempeñarse como guardaespaldas, son los mismos exigidos al guardia de seguridad, además de poseer la formación especializada en protección de personas. No será de exigencia el uso de uniformes durante la prestación del servicio.

Artículo 26.- Los guardaespaldas que presten servicio en forma independiente, deberán necesariamente contar con la autorización del Órgano de Aplicación y Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional para el efecto, el cual evaluará su formación especializada y su capacidad.

Artículo 27.- Las armas a ser utilizadas por los guardaespaldas, deberán poseer el certificado de portación de armas expedido por el órgano competente.

Uniforme y Equipamiento

1. Armas El Proveedor bajo su responsabilidad dará cumplimiento estricto a la Ley N° 4.036/10 "De armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines" y todas las legislaciones vigentes relacionadas a armas, licencias, etc.

Conforme a la mencionada legislación, el Agente de seguridad que porte arma de fuego deberá llevar consigo:
a) Credencial de identificación vigente expedida por la empresa de seguridad a la que pertenece.
b) Copia del permiso de tenencia del arma de fuego otorgado a la empresa a la cual pertenece para uso de su personal, autenticada por escribano y notario público.
c) Para los servicios de guardaespaldas, necesitará la autorización de portación de armas expedido por la autoridad pertinente.

2. Uniforme.

La Empresa oferente deberá proveer del Uniforme adecuado (2 pantalones, 4 camisas (dos mangas cortas y dos mangas largas), corbata, campera Tipo rompe viento impermeable con Logo, botas, insignias, remera mangas cortas tipo polo para los viernes, sin costo alguno para el oficial) así como el respectivo carnet de Identificación (con el logotipo de la empresa, su dirección y teléfono); con nombre y apellido del personal contratado, fotografía, firma del titular, sus datos personales, número de cédula, tiempo de validez, sello de la empresa y firma del director.

3. Sistemas de comunicación

• Los sistemas de comunicación con que cuenta la empresa, deberán ser equipo de radio comunicación con permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada y 2 (dos) aparatos tipo celular (09xx xxx xxx), con saldo disponible, a los efectos de que los directivos puedan comunicarse en cualquier momento con el personal de turno.
• Asimismo, la empresa Prestadora deberá contar con equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. Los agentes destacados en las instalaciones de la Entidad, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPBS

4. Accesorios

• Cada guardia deberá portar en su turno tonfa (cachiporra) y silbatos a ser provistos por la empresa. Así como dos linternas de mano, de luz blanca, con tecnología alógenas o LED, para el uso de los mismos.
• Los útiles de escritorio, tales como cuadernos, lapiceros, tablillas, marcadores, libros de apuntes y otros necesarios para el servicio, deberán ser proporcionados por el Proveedor, sin costo alguno para los agentes de seguridad.

5. Infraestructura

La Empresa Prestadora deberá contar con Campo de tiro y/o adiestramiento físico, propio o alquilado eventualmente. En este último caso deberá presentar el contrato de alquiler vigente. Oficinas administrativas y Centro de Capacitación o Instrucción, mínimo un aula con pizarra, sillas, de carácter permanente y uso exclusivo.
Habilitaciones y Requisitos Legales Las empresas de Seguridad y Vigilancia deberán estar al día con las obligaciones y requerimientos previstos en la Resolución Nº 319/04 "QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO – FUNCIONAL DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA Y AFINES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE LA POLICÍA NACIONAL". La empresa deberá vincular a sus oficiales bajo las condiciones legales mínimas exigidas (Salario Mínimo, Seguro IPS, Vacaciones, Aguinaldos Proporcionales, etc.), con contratos legales firmados por las partes, la nómina del personal destinado al servicio será entregada a la contratante dentro de los diez días posteriores a la firma de contrato.

TIEMPO	CANTIDAD DE PESONAL	CONDICION	DIAS	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	LUGAR	ARMA	RADIO
8 Horas	2	Vigilantes	Lunes a Viernes	06:00 Horas	14:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI
8 Horas	2	Vigilantes	Lunes a Viernes	14:00 Horas	22:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI
8 Horas	1	Vigilantes	Lunes a Viernes	22:00 Horas	06:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI
8 Horas	1	Vigilantes	Sábado a Domingo	06:00 Horas	14:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI
8 Horas	1	Vigilantes	Sábado a Domingo	14:00 Horas	22:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI
8 Horas	1	Vigilantes	Sábado a Domingo	22:00 Horas	06:00 Horas	I.N.A.N.	SI	SI

DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES – DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

ITEMS	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACION TÉCNICA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MAXIMA
1	92121504-001	Servicio de Vigilancia	**Tareas para el personal de seguridad tercerizada TURNO MAÑANA: 06:00 a 07:00** 1. Control Acceso PORTON PRINCIPAL, ingresos de vehículos 2. Acomodo vehicular y direccionamiento 3. Recorrido Básico 4. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresarios) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento. 5. Atención a los clientes internos(funcionarios) y clientes externos(personas que vienen a al INAN) **07:00 a 13:00** 1. Control Acceso Principal – Público (recepción de CI, toma de datos, entrega de Credencial del Piso, guarda de bolsos. 2. Control Acceso Vehicular y acomodo de vehículos 3. Control de salida de funcionarios, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso principal. 4. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizada, el ingreso se realiza por la puerta de acceso principal. 5. Recorrido básico por pisos (intensificado en planta baja y 1° piso, debido a la afluencia de gente) 6. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresario/s) que visitan del INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento. 7. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos (personas que vienen al INAN) 8. Custodio y acompañamiento a los funcionarios designados, al Banco Central del Paraguay.	EVENTO	EVENTO	18

2	92121504-001	Servicio de Vigilancia	**TURNO TARDE:** **13:00 a 14:00** 1. Control de salida e ingreso y acomodo de vehículo 2. Recorrido de oficinas (ingreso hasta las puertas por abandono de las mismas en horario de almuerzo) 3. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as y Empresario/s) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento. 4. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos (personas que vienen al INAN) **14:00 a 16:00** 1. Control Acceso Principal – Público (recepción de CI, toma de datos, entrega de credencial del Piso, guarda de bolsos. 2. Control Acceso Vehicular y acomodo de vehículos 3. Control de salida de funcionarios, se verifica que los mismos cuenten con el permiso correspondiente. Ingreso y salida de funcionarios por la puerta de acceso del costado del edificio.4. Control de ingreso de personal de mantenimiento o empresas tercerizada 5. Recorrido básico por pisos (intensificar 2° y 3º piso)6. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as y Directores/as) que visitan el INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria Privada o Jefa de Gabinete del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.7. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos (personas que vienen al INAN)**17:00 a 18:00**1. Control de salida de vehículos2. Recorrido básico3. Acompañamiento a las Autoridades (Ministros/as, Presidentes/as, Directores/as e Empresario/s) que visitan al INAN, hasta la oficina donde requieren realizar sus consultas. Asimismo autorizar el ingreso de los vehículos de las Autoridades en el estacionamiento del INAN. Para el cumplimiento de esta tarea, la Secretaria del Director informará a los guardias con respecto a las visitas y autorizará el ingreso al estacionamiento.4. Atención a los clientes internos (funcionarios) y clientes externos (personas que vienen al INAN)**18:00 a 19:00**1. Encendido general de luces externas2. Control del apagado de luces de oficinas, aires, equipos, cierre de oficinas.	EVENTO	EVENTO	18
3	92121504-001	Servicio de Vigilancia	**TURNO TARDE Y TURNO NOCHE 19:00 a 06:00** 1. Recorrido de control (puertas, ventanas, sanitarios, etc) cada 1 hora por los pisos, estacionamiento (apoyo de credencial por lectores para confirmación de recorrido). 2. Apagado de Luces ante claridad, acreditación del personal de limpieza, verificación general de las instalaciones.	EVENTO	EVENTO	18

Sección VI. Formularios

Índice de Formularios

FORMULARIO Nº 1

Información sobre el Oferente .....

FORMULARIO Nº 2 .....

Información sobre los Miembros del Consorcio .....

FORMULARIO Nº 3 .....

Formulario de Nómina de empleados .....

FORMULARIO Nº 4 .....

Formulario de Oferta .....

FORMULARIO Nº 5 .....

Planilla Auxiliar de Costos .....

FORMULARIO Nº 6 .....

Formulario para Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta .....

FORMULARIO Nº 7 .....

Declaracion Jurada .....

FORMULARIO Nº 8 .....

Declaracion Jurada .....

FORMULARIO Nº 9 .....

Declaración Jurada .....

FORMULARIO N° 10 .....

Garantía de Anticipo .....

FORMULARIO N° 11 .....

Garantía de Cumplimiento de Contrato .....

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

FORMULARIO N° 1

Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

L.C.O. No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre o Razón Social del Oferente *[indicar el nombre legal del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio]*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]*
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [*indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]* ***(Documentos legales indicados en el Anexo 1)***

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

FORMULARIO Nº 2

Información sobre los Miembros del Consorcio

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [*Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

L.C.O. No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio *[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]*
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: *[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]*
4. Domicilio del Consorcio: *[Domicilio del miembro del Consorcio]*
5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Números de teléfono y facsímile:*[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]*
6. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*(Documentos legales indicados en el Anexo I).

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

FORMULARIO N° 3

Formulario de nómina de trabajadores que realizarán los servicios contratados.

[Se refiere al personal que la empresa oferente tiene a disposición para la prestación inmediata del servicio. Si es necesaria mayor cantidad de agentes, esta lista deberá presentarse nuevamente actualizada para la firma del contrato] [Conforme a la CGC 24.3 es obligación del Proveedor contar en el lugar de prestación de los servicios con esta nómina de trabajadores debidamente completada y actualizada, que estará a disposición de la Contratante y los Organismos de Control, incluida la DNCP en casos de verificación de contratos]

Nro.	Nombres y Apellidos	Especialidad *[Ej. Vigilante, Supervisor, Guarda espaldas, etc]*	Documento de Identidad Nro.	Edad	Domicilio	N° de Carnet de portación de Armas	Antigüedad

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

FORMULARIO N° 4

Formulario de Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

L.C.O. No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante y su dirección*) _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas en el Sistema de Información de las Contrataciones y las Adendas publicadas,

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 42 de las IAO y cláusula 16 de las CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

Ing. MAEL Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

j) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *[Bienes / Servicios]* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios**

LISTA DE PRECIOS

					Fecha:_____ *[LCO]* Nº: _____	
1	2	3	4	5	6	7
*Ítem**	*Código de Catálogo**	Descripción del Servicio*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	92121504-001	Servicio de seguridad y vigilancia -TURNO DE 06:00 A 14:00 HS	Mes	18		
2	92121504-001	Servicio de seguridad y vigilancia -TURNO DE 14:00 A 22:00 HS	Mes	18		
3	92121504-001	Servicio de seguridad y vigilancia -TURNO DE 22:00 A 06:00 HS	Mes	18		
					Precio Total**:	

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

FORMULARIO N° 5

Planilla Auxiliar de Costos

Composición de los Precios Unitarios de la Planilla de Precios

[Se indican modelos de fórmulas para el cálculo de pagos en concepto de las horas de servicios requeridas. La Convocante deberá indicar las que corresponda de acuerdo a los turnos y carga laboral indicados en las especificaciones técnicas]

Discriminación de los Componentes

(A) Mano de obra	(B) Costo por Trabajador	(C) Cantidad de Trabajadores	(D) Costo mensual (Gs)
1. Salario	*[Aquí se deberá indicar el salario para los trabajadores que cumplen 8 horas diarias o 48 semanales que no será inferior al salario mínimo legal vigente]*	*[Indicar aquí la cantidad de trabajadores que percibirán el salario mínimo vigente]*	
2. **Pago por hora excedente** *(Cuando la jornada de trabajo sea en turnos de 12 horas, este pago corresponde por las 4 horas excedentes a las 8 horas ordinarias de trabajo, y se abona sin porcentaje de recargo alguno)*	*[indicar solamente el monto de las horas adicionales a las 8 horas ordinarias de trabajo: Ej.:* **[salario mínimo] / 26 / 8hs= [ ] x [.....] hs. excedentes x [ ] días al mes= [.....]**	*[Indicar aquí la cantidad de trabajadores que percibirán el recargo]*	
3. **Pago por trabajo nocturno** *(30% Recargo solamente cuando la jornada de trabajo comprenda desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00 a 06:00 horas)*	*[En caso de horas nocturnas de trabajo, indicar solamente el monto que resulta:* **[salario mínimo] / 26 / 8hs= [ ] + 30% =[ ] x [.....] hs. nocturnas diarias x 26 días=.....]**	*[Indicar aquí la cantidad de trabajadores que percibirán el recargo]*	
4. **Pago por Horario Mixto** *(Cuando la jornada de trabajo abarca en parte horario diurno y en parte nocturno. Se pagará conforme a su duración en el horario diurno y nocturno)*	*Horas Nocturnas:* **[salario mínimo] / 26 / 8hs. = [ ] + 30%= [ ] x [.....] hs. nocturnas diarias x 26 días al mes =[.....]**	*[Indicar aquí la cantidad de trabajadores que percibirán el recargo]*	
5. **Pagos por días feriados** *(11 feriados al año con recargo del 100%)*	*[Indicar solamente el recargo por las horas ordinarias de trabajo:* **[salario mínimo] / *26 / 8hs=* [ ] *x 8hs x 11días / 12meses=.....]***	*[Indicar aquí la cantidad de trabajadores que percibirán el recargo]*	
PRECIO TOTAL:			

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

Indicaciones para completar la Planilla Auxiliar de Costos.

- El pago por cada ítem en concepto de mano de obra en ningún caso será inferior a lo que corresponda mínimamente de acuerdo a la Ley N° 213/93 Código del Trabajo.
- El componente "(___) horas" en la columna B) deberá ser completado por la Convocante conforme a la jornada diaria de prestación de servicios requerida en las especificaciones técnicas.
- Los cálculos referenciales están conformados de acuerdo al pago mensual del salario a base de 26 días, previendo un día de descanso semanal.
- El jornal diario es el pagado por actividades diversas no especificadas, conforme a las Resolución de la autoridad competente.
- El Oferente deberá indicar en cada casilla los componentes que hacen al costo de mano de obra de **su oferta,** con la cantidad de personal a destinarse requerido para cubrir el servicio, incluyendo cuando corresponda recargos, jornada nocturna, mixta, días feriados, etc. El monto indicado en la Planilla Auxiliar contempla sólo la erogación que realizará el Proveedor teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones laborales mínimas exigidas de conformidad a los servicios requeridos por la Convocante en este Pliego de Bases y Condiciones. La utilidad del Contratista se reflejará implícita en el monto total de la oferta indicada en la Lista de Precios.
- El Oferente deberá considerar que la remuneración a los trabajadores asignados a la prestación de los servicios cuando las especificaciones técnicas requieran se realizará en forma mensual debido a que los servicios se prestan diariamente, de conformidad al artículo 232, inciso a) de la Ley N° 213/93, Código del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley N° 496/95.
- Cuando sea necesario debido a la diversidad de horarios y distribución del personal a ser contratado, podrá admitirse la inclusión de varias Planillas Auxiliares por cada grupo de horarios o turnos similares, para lograr una mejor comprensión de la estructura de costos de la oferta.
- Todo Oferente deberá considerar que corresponde el pago extraordinario del 100% sobre el salario hora ordinario de día hábil para los días domingos, toda vez que el contrato de trabajo firmado entre el empleador y el trabajador disponga el domingo como día de descanso obligatorio, y éste sea convocado a trabajar eventualmente en día domingo.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

FORMULARIO N° 6

Garantía de Mantenimiento de Oferta

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantías Bancarias]

Fecha: _____

L.C.O. No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO_____, en lo sucesivo denominado "el Oferente" ha presentado su oferta de fecha _____ para la L.C.O._____ No. _____ para el suministro de_____ _____en lo sucesivo denominada "la Oferta".

POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____de _____ con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____(en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

a. Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
b. Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-cláusula 30.4 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO); o
c. Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
   i. Firmar el contrato de conformidad con la cláusula 41 de las Instrucciones a los Oferentes; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad con la cláusula 42 las Instrucciones a los Oferentes;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
e. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la subcláusula 20.2 (e) de las DDL, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Ing. MAE Sergio Barros
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

FORMULARIO N° 7

DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

FORMULARIO N° 8

DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: **(Descripción del llamado).....**

ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:
La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad N°....., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

Ing. MA. E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

FORMULARIO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES CON SUS TRABAJADORES DEPENDIENTES Y COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EL ESTADO.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores:

Presente

REF.: **(Descripción del llamado).....**

ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

(Nombre o Razón Social del Proveedor), declaro/amos bajo Fe de Juramento que toda la información, datos y documentaciones aportadas para participar de la presente Licitación reúnen las condiciones de veracidad, actualidad y conformidad con los registros oficiales del Estado.

Declaro/amos bajo fe de juramento que:

a) Otorgamos a los trabajadores en relación de dependencia con nuestra Empresa condiciones de trabajo dignas y justas, en materia de salarios, cargas sociales, bonificación familiar y jornada laboral y que en caso de resultar adjudicado/s en la presente Licitación nos obligamos y comprometemos a realizar el pago del salario conforme a los montos indicados en la Planilla Auxiliar de Composición de Precios Unitarios.

b) Reconocemos a la Contratante y a las instituciones facultadas el derecho de realizar inspecciones y verificaciones y el irrestricto acceso a los datos y documentos referentes a los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa, y que prestan servicios para instituciones públicas en virtud de un contrato, a fin de verificar el cumplimiento de **todos los derechos y garantías de los mismos, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

c) Garantizamos que los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa que prestarán servicios para la Contratante, recibirán los respectivos uniformes y los equipos de protección individual indispensables para el correcto y seguro desempeño de sus labores, los que serán proveídos por nuestra Empresa y cuyos costos no serán trasladados bajo ningún concepto sobre el salario de los mismos.

d) Garantizamos que todos y cada uno de los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa que prestará servicios para la Contratante, cuentan con el aporte patronal al Instituto de Previsión Social, perciben/percibirán los pagos correspondientes a aguinaldo y vacaciones respectivamente, y que en caso de prestar servicios en condiciones especiales, expuestos a trabajos insalubres y peligrosos aseguramos las bonificaciones correspondientes en dichos conceptos, y Aseguramos el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo conforme a la normativa vigente.

e) Que en caso de resultar adjudicados, ninguno de los trabajadores en relación de dependencia con la Empresa, asignados a la prestación de los servicios contratados, se encuentra durante el periodo de prueba previsto en el artículo 58 y siguientes del Código del Trabajo y tampoco se encuentran prestando servicios bajo la modalidad de contrato de Aprendizaje.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración Jurada facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos, reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previstas en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Firma: El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Ing. MAE. Sergio Barros
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

FORMULARIO N° 10

Garantía de Anticipo – NO APLICA

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantías Bancarias]

Fecha: _____

L.C.O. No.: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de_____.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

FORMULARIO N° 11

Garantía de Cumplimiento de Contrato

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantías Bancarias]

Fecha: _____
L.C.O. No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Asunción, 16 de Agosto de 2016.-

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. Y B.S.