



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (PBC)
CONCURSO DE OFERTAS N° 15/2.026

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL
ESPACIO RECREATIVO INFANTIL “CITITO” Y SERVICIO DE
SUPERVISIÓN DE NIÑOS EN EL COMPLEJO NATATORIO DEL CIT**

CLUB INTERNACIONAL DE TENIS

Año 2.026

1. DATOS DEL CONCURSO

1.1. El Club Internacional de Tenis, en adelante CIT, invita a los interesados con experiencia mínima comprobable de tres (3) años en el rubro de atención, recreación, cuidado y/o supervisión de niños, a presentar ofertas para la prestación integral de los siguientes servicios:

- cuidado, recreación y atención de niños en el Espacio Recreativo Infantil denominado “Citito”; y
- supervisión y control de niños en los vestuarios del Complejo Natatorio del CIT;

todo ello conforme a los términos, condiciones, obligaciones y requerimientos establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

1.2. El Espacio Recreativo Infantil “Citito” es un sector situado en la Sede Central del CIT destinado a niños de entre tres (3) a ocho (8) años cumplidos, para que disfruten de un momento de diversión, creatividad y convivencia en un entorno seguro e integral.

1.3. El servicio de supervisión del Complejo Natatorio tendrá por objeto contribuir al orden, control y adecuada permanencia de niños en los vestuarios de caballeros y damas, mediante personal específicamente asignado a dicha función, de conformidad con el Reglamento de Uso del Natatorio, el Reglamento Interno del CIT y las disposiciones emanadas de sus autoridades.

1.4. El presente llamado se realiza por disposición y autorización del Consejo de Administración del CIT, conforme a las atribuciones conferidas por el Estatuto Social y el Reglamento Interno. La adjudicación y la contratación resultantes del presente procedimiento quedarán sujetas a resolución expresa del Consejo de Administración.

2. INSCRIPCIÓN - COMUNICACIÓN DE DATOS

2.1. El PBC y demás documentos del Concurso se encuentran a disposición de los socios e interesados en la página web del CIT, de donde podrán descargarlos gratuitamente (www.cit.com.py).

2.2. Los interesados deberán inscribirse en el Centro de Atención al Socio (CAS) del CIT, Sede Central, sito en Tte. 2° Benigno Cáceres y Sinforiano Buzó Gómez de Asunción, dentro del plazo establecido en el calendario del concurso. Quienes no estén inscriptos no podrán participar.

2.3. Los inscriptos deberán proveer una dirección de correo electrónico y un número telefónico para las comunicaciones y notificaciones que deba realizar el CIT, aclarando, en su caso, si lo hacen a nombre de un tercero. Solamente los inscriptos para este concurso podrán realizar consultas, presentar sus ofertas y participar del presente Concurso de Ofertas de conformidad con lo estipulado en este PBC.

2.4. Podrán también participar en el presente concurso aquellos oferentes que se presenten bajo la modalidad de consorcio, siempre que se encuentren legalmente constituidos, reúnan las condiciones establecidas en este PBC y cumplan con presentar copias autenticadas de los documentos sustanciales requeridos. Los integrantes del consorcio deberán designar un representante común y asumir responsabilidad solidaria frente al CIT por todas las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato. La composición del consorcio no podrá modificarse durante el procedimiento ni durante la ejecución contractual sin autorización previa y escrita del CIT.

2.5. No podrán participar de este concurso como oferentes los socios que ocupen cargos directivos en el CIT ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, sea como personas físicas o como accionistas de empresas.

3. DOCUMENTOS DEL CONCURSO

Los documentos del presente concurso de ofertas son los siguientes:

- Pliego de Bases y Condiciones (PBC).
- Planilla de cotización en el formato del concurso provista por el CIT.

- Comunicaciones y aclaraciones emitidas por el CIT durante el procedimiento.
- Constancia de visita al Espacio Recreativo Infantil “Citito” y al Complejo Natatorio del CIT emitida por el CIT.

4. VISITA Y REUNIÓN INFORMATIVA EN “CITITO” Y COMPLEJO NATATORIO (OBLIGATORIA)

4.1. La visita a las instalaciones de “Citito” y del Complejo Natatorio, así como la reunión informativa, son de carácter obligatorio. Se llevarán a cabo en la fecha y hora indicadas en el calendario del concurso, teniendo como punto de encuentro el Centro de Atención al Socio (CAS) de la Sede Central.

4.2. Durante la visita y la reunión informativa, los oferentes deberán verificar las condiciones reales de los sitios, incluyendo accesos, seguridad, mobiliario, sanitarios, áreas de juego, vestuarios y demás condiciones operativas relevantes, y aclarar las dudas técnicas u operativas sobre la prestación de ambos servicios.

4.3. Al término de la visita, el CIT expedirá la constancia correspondiente de haber realizado la visita y participado de la reunión informativa, la cual deberá ser incorporada de manera obligatoria en el Sobre N° 1. Quienes no posean esta constancia no podrán participar del concurso.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. Las ofertas serán presentadas por escrito en el formato provisto por el CIT.

5.2. Las ofertas deberán ser expresadas en guaraníes, con el IVA incluido.

5.3. El monto de las ofertas no será reajustado durante la vigencia del contrato, salvo una modificación contractual expresamente aprobada por el Consejo de Administración que implique una ampliación de las prestaciones originalmente contratadas.

6. CALENDARIO DEL CONCURSO

Las fechas del llamado, aclaraciones y plazos se estructuran de la siguiente forma:

N°	Descripción	Fecha / Hora
1	Inscripción y retiro de documentos en el Centro de Atención al Socio (CAS, Sede Central del CIT).	Del 07 al 16 de setiembre del 2.026
2	Visita al Espacio Recreativo Infantil “Citito” y al Complejo Natatorio, y Reunión Informativa (obligatoria).	El 18 de setiembre del 2.026.
3	Plazo de consultas por parte de los oferentes.	Hasta el 22 de setiembre del 2.026.
4	Respuestas a consultas y aclaraciones emitidas por el CIT.	El 25 de setiembre del 2.026.
5	Recepción de sobres cerrados por Mesa de Entradas en el CAS. Cumplido el plazo no se recibirán ofertas.	Hasta las 14:00 horas, del 30 de setiembre del 2.026
6	Acto de apertura de sobres y verificación del cumplimiento de los requisitos documentales sustanciales (acto de carácter público).	A las 17:00 horas, del 30 de setiembre del 2.026

7. PRECIO Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7.1. El precio de la oferta deberá ser expresado en guaraníes, IVA incluido. El pago se realizará mensualmente, por mes vencido, contra presentación de factura legal. Los oferentes deberán discriminar su cotización de la siguiente manera:

- a) Servicio Espacio Recreativo Infantil “Citito”: cotización mensual por la prestación integral de los servicios profesionales de cuidado, recreación y atención de niños, bajo las condiciones establecidas en este PBC, para un aforo simultáneo de hasta veinte (20) niños por turno.
- b) Servicio de Supervisión de Niños en el Complejo Natatorio: cotización mensual por la provisión de dos (2) personas destinadas a la supervisión y control de niños en los vestuarios del Complejo Natatorio, conforme a los horarios, condiciones y obligaciones establecidos en este PBC.
- c) Cotización mensual total: la suma de ambos componentes constituirá el precio mensual total ofertado.

La oferta deberá contemplar la prestación de ambos servicios durante un plazo contractual de dieciocho (18) meses.

7.2. El monto ofertado no podrá ser reajustado durante el plazo del contrato. El precio deberá incluir todos los costos directos e indirectos, salarios, cargas sociales, gastos generales, honorarios, materiales e insumos operativos y beneficios del CONTRATADO.

7.3. Si el CIT solicitara una ampliación efectiva de horarios de cobertura o un incremento en la cantidad de profesionales o personal respecto de lo originalmente contratado, dichos requerimientos serán considerados servicios adicionales y requerirán autorización previa y por escrito del CIT. Los precios unitarios de tales adicionales deberán guardar proporcionalidad con la oferta adjudicada y, cuando corresponda, formalizarse mediante Adenda.

8. CONSULTAS Y CONTACTOS

Los oferentes podrán realizar consultas escritas respecto del servicio hasta la fecha y hora indicadas en el calendario. Las mismas se remitirán vía correo electrónico a: gerencia@cit.com.py. Las respuestas y aclaraciones serán consolidadas y enviadas a todos los inscriptos sin mencionar la identidad del remitente de la consulta.

9. ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas se entregarán en sobres cerrados en el Centro de Atención al Socio (CAS) del CIT, Sede Central (Tte. 2° Benigno Cáceres y Sinforiano Buzó Gómez, Asunción).

9.1. Estructura de los Sobres

Las ofertas serán presentadas en dos (2) sobres cerrados, sellados y rotulados adecuadamente, consignando en la parte frontal lo siguiente:

SOBRE N° 1

DOCUMENTOS DE CALIFICACIÓN LEGAL, IDONEIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUC N°: _____

CONCURSO DE OFERTAS N° 15/2.026

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ESPACIO RECREATIVO INFANTIL “CITITO” Y SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE NIÑOS EN EL COMPLEJO NATATORIO DEL CIT

CLUB INTERNACIONAL DE TENIS

9.2. Documentos Requeridos en el SOBRE N° 1 (Documentos Sustanciales)

- 1. Carta de presentación y acuerdo, firmada por el oferente o su representante legal, incluyendo todos los datos de contacto y domicilio legal.
- 2. Documentación Legal:

- Personas Físicas: Fotocopia autenticada por Escribano Público de la Cédula de Identidad.
 - Personas Jurídicas: Copia autenticada por Escribano Público de la Escritura de Constitución de la Sociedad, sus modificaciones y la correspondiente inscripción en la DGRP, junto con el documento de designación del Representante Legal.
- 3.** Currículo institucional o profesional que demuestre una experiencia mínima comprobable de tres (3) años en el rubro de guarderías, atención infantil, servicios recreativos infantiles, cuidado y/o supervisión de niños o servicios similares.
- 4.** Referencias de clientes y acreditación de experiencia: El oferente deberá presentar una nómina de por lo menos cinco (5) referencias correspondientes a clientes públicos y/o privados a quienes haya prestado, durante los últimos tres (3) años, servicios de guardería, atención infantil, recreación, cuidado o supervisión de niños u otros servicios similares. La nómina deberá contener, en la medida en que resulte posible, la identificación del cliente, persona de contacto, teléfono y/o correo electrónico y una breve descripción del servicio prestado. El CIT podrá verificar directamente las referencias consignadas. No será obligatorio revelar la totalidad de la cartera de clientes del oferente ni información sometida a compromisos de confidencialidad.
- 5.** Documentos Fiscales y Legales:
- Copia del RUC (Cédula Tributaria).
 - Constancia de inscripción en el RUC.
 - Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
 - Certificado laboral digital emitido por el MTESS y Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social emitido por el IPS. En su defecto, se aceptará una Declaración Jurada ante Notario y Escribano Público donde el oferente se obligue formalmente a inscribirse como patronal ante el IPS y el MTESS y registrar a todos sus dependientes antes del inicio del servicio.
- 6.** Constancia original de visita al Espacio Recreativo Infantil “Citito” y al Complejo Natatorio expedida por el CIT.
- 7.** Nómina del personal propuesto: El oferente deberá identificar separadamente al personal propuesto para cada uno de los servicios objeto del concurso.
- a) Personal asignado a “Citito”: lista de los profesionales propuestos para la prestación del servicio, con formación en Educación Inicial, Parvularia, Psicopedagogía, Psicología Infantil, Educación o carreras afines, acompañando currículo detallado y copia autenticada de los títulos, certificados o constancias habilitantes correspondientes. La formación, experiencia específica e idoneidad del equipo serán ponderadas especialmente durante la evaluación.
- b) Personal asignado al Complejo Natatorio: el oferente deberá proponer dos (2) personas destinadas específicamente a las tareas de supervisión y control de niños: una persona de género masculino, destinada al vestuario de caballeros; y una persona de género femenino, destinada al vestuario de damas. La asignación diferenciada responde a las características y condiciones de privacidad propias de los respectivos vestuarios. Deberán acompañarse, como mínimo, fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad y Certificado de Antecedentes Policiales vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos de antecedentes, protección infantil y habilitación establecidos en este PBC para las personas que mantengan contacto habitual con niños.
- 8.** Memoria de Organización Operativa del Servicio: El oferente deberá presentar una descripción general de la organización propuesta para la prestación de los servicios, indicando como mínimo: organización del personal y turnos; mecanismos de coordinación con el CIT; medidas generales de seguridad y prevención; procedimiento de ingreso y retiro de niños en “Citito”; actuación ante accidentes, incidentes o contingencias; sistema de supervisión y control; organización del servicio en los vestuarios del Complejo Natatorio; y recursos y materiales que serán destinados al servicio.

No se exigirá como parte de la oferta una programación detallada y definitiva de las actividades recreativas de “Citito”. La planificación de actividades será elaborada y coordinada durante la ejecución contractual conjuntamente con el Comité de Atención a la Niñez. El adjudicado deberá presentar los planes mensuales de actividades con una anticipación mínima de un mes y medio (45 días) respecto del mes de ejecución correspondiente. El Comité de Atención a la Niñez podrá formular observaciones o disponer modificaciones a dicha planificación hasta quince (15) días antes de su ejecución, procurando preservar las fechas institucionales, acontecimientos especiales y actividades previamente programadas por el CIT.

- 9. Detalle e inventario de materiales de consumo: Lista descriptiva de los materiales didácticos, de manualidades, juegos y entretenimientos que el oferente proveerá regularmente para la ejecución del plan aprobado, especificando su calidad y estándares de seguridad para uso infantil.
- 10. Declaración Jurada de Capacidad Operativa y Financiera: Compromiso formal del oferente de contar, durante toda la vigencia del contrato, con la organización, personal y recursos suficientes para sostener la prestación continua del servicio y afrontar regularmente sus obligaciones laborales, sociales, fiscales y operativas, considerando que el pago del CIT se realizará por mes vencido.

Observación: Las fotocopias presentadas deberán estar debidamente autenticadas por Escribano Público. No se admitirán copias simples. Todos los folios deberán presentarse ordenados según el listado anterior, numerados correlativamente (foliados) y firmados por el oferente o su representante legal.

SOBRE N° 2
OFERTA ECONÓMICA
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
RUC N°: _____
CONCURSO DE OFERTAS N° 15/2.026
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ESPACIO RECREATIVO INFANTIL “CITITO” Y SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE NIÑOS EN EL COMPLEJO NATATORIO DEL CIT
CLUB INTERNACIONAL DE TENIS

9.3. Documentos Requeridos en el SOBRE N° 2 (Oferta Económica)

- 1. Planilla de Oferta Económica: Presentada formalmente en guaraníes e IVA incluido, discriminando: a) precio mensual del servicio de “Citito”; b) precio mensual del servicio de supervisión del Complejo Natatorio; c) precio mensual total por ambos servicios; y d) valor total correspondiente a los dieciocho (18) meses de contratación.
- 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta: Presentación de la Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta según el formato proporcionado por el CIT, debidamente suscrita.

10. APERTURA DE LOS SOBRES

- 10.1. En la fecha y hora fijadas se realizará el acto público de apertura de los sobres. En primer término se procederá a la apertura del Sobre N° 1 de cada oferente. Podrán participar representantes autorizados del CIT, integrantes de las áreas o comités vinculados al procedimiento y los oferentes o representantes que deseen asistir.
- 10.2. Abiertos los Sobres N° 1, se procederá inmediatamente a la verificación del cumplimiento de los requisitos documentales sustanciales exigidos en este PBC. Las observaciones, omisiones o errores que se detecten serán consignados expresamente en el acta.

10.3. Para esta verificación podrán intervenir las áreas correspondientes del CIT, entre ellas Asesoría Jurídica, Contabilidad y Auditoría Interna, dentro de sus respectivas competencias, así como el órgano o Comité Evaluador que designe el CIT.

10.4. Verificado el cumplimiento del Sobre N° 1, se procederá inmediatamente, en el mismo acto, a la apertura del Sobre N° 2 de los oferentes habilitados, dándose lectura a sus ofertas económicas. Los Sobres N° 2 de los oferentes que no hayan cumplido los requisitos sustanciales del Sobre N° 1 permanecerán cerrados.

10.5. Concluida la apertura de los Sobres N° 2, se labrará el acta correspondiente, en la que se dejará constancia de los oferentes habilitados, las ofertas económicas presentadas, las observaciones formuladas y cualquier otra circunstancia relevante ocurrida durante el acto. El acta será suscrita por las autoridades del CIT y por los presentes que deseen hacerlo.

10.6. Con posterioridad al acto de apertura, el órgano o Comité Evaluador realizará la evaluación y calificación técnica y económica de las ofertas habilitadas, conforme a los criterios establecidos en este PBC. Los Sobres N° 2 que hubieren permanecido cerrados podrán ser retirados por sus titulares una vez concluido el procedimiento, conforme disponga el CIT.

10.7. La inasistencia de algún oferente al acto de apertura no suspenderá su realización.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

11.1. El CIT se reserva el derecho de adjudicar el contrato a la oferta que resulte más conveniente a sus intereses institucionales.

11.2. Corresponde exclusivamente al CIT evaluar y juzgar las propuestas. El rechazo de una oferta no dará derecho a reclamos ni indemnizaciones de ninguna índole. Las decisiones en materia de calificación y adjudicación son inapelables e irrecurribles.

11.3. Con posterioridad al acto de apertura de los sobres N° 1 y N° 2, la evaluación de las ofertas habilitadas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos en cincuenta (50) puntos para la evaluación técnica y cincuenta (50) puntos para la evaluación económica. Para que una oferta pueda resultar adjudicada, el oferente deberá obtener como mínimo treinta (30) puntos sobre cincuenta (50) en la evaluación técnica, además de haber cumplido los requisitos legales y documentales sustanciales.

11.4. Evaluación Técnica - hasta cincuenta (50) puntos:

- a) Experiencia y trayectoria comprobada del oferente: hasta 10 puntos.
- b) Formación, idoneidad, antecedentes y experiencia del personal propuesto para los servicios de "Citito" y del Complejo Natatorio: hasta 15 puntos.
- c) Calidad, coherencia y aplicabilidad de la organización operativa y metodología general propuesta para la prestación de los servicios: hasta 15 puntos.
- d) Materiales, recursos, organización del servicio, mecanismos de control y medidas de seguridad previstas: hasta 10 puntos.

11.5. Evaluación Económica - hasta cincuenta (50) puntos: La oferta económica válida de menor precio obtendrá cincuenta (50) puntos. Las demás ofertas válidas recibirán un puntaje proporcional conforme a la fórmula: $\text{Puntaje Económico} = (\text{Precio de la oferta válida más baja} / \text{Precio de la oferta evaluada}) \times 50$.

11.6. La calificación final será el resultado de la suma del puntaje técnico y el puntaje económico. La adjudicación recaerá en la oferta que, habiendo cumplido todos los requisitos del PBC y superado el puntaje técnico mínimo, obtenga el mayor puntaje total y resulte conveniente a los intereses institucionales del CIT.

11.7. El CIT se reserva la facultad de declarar desierto el concurso si las propuestas no satisfacen los requerimientos de la institución.

12. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

12.1. Serán descalificadas las propuestas que incurran en incumplimientos sustanciales del PBC, presenten documentación sustancial inexistente, incompleta o deficiente que no sea susceptible de subsanación formal, o alteren las condiciones esenciales del concurso.

- Contengan errores u omisiones de carácter sustancial que impidan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Presenten raspaduras, enmiendas o entrelíneas no salvadas debidamente por la firma del oferente.
- Alteren o modifiquen las condiciones sustanciales de este PBC.
- Incluyan condiciones ambiguas, indeterminadas o sujetas a reservas de aceptación.

12.2. Asimismo, constituirán causales automáticas de descalificación:

- La presentación de más de una oferta por una misma persona física o jurídica.
- Evidencia de colusión, acuerdos fraudulentos o subterfugios para alterar la competencia.
- La falta de presentación de cualquier documento calificado como sustancial.

12.3. Subsanación de defectos formales: El CIT podrá requerir al oferente, por única vez y dentro de un plazo de hasta cuarenta y ocho (48) horas, la aclaración o corrección de defectos estrictamente formales que no alteren la sustancia de la propuesta ni afecten la igualdad entre oferentes, tales como errores materiales, aclaraciones, foliatura, salvado de enmiendas o presentación de una copia de mejor legibilidad respecto de documentación ya acompañada. En ningún caso podrá utilizarse esta facultad para incorporar un documento sustancial omitido, completar experiencia inexistente, cambiar el equipo técnico ofrecido, modificar la propuesta técnica sustancial ni alterar el precio ofertado.

13. IGUALDAD DE CONDICIONES

En caso de empate en la puntuación o ponderación final entre dos o más ofertas calificadas como las más convenientes, el Comité Evaluador podrá invitar a dichos oferentes a presentar una mejora de sus propuestas económicas en sobre cerrado.

14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será resuelta exclusivamente por el Consejo de Administración del CIT, sobre la base del informe de evaluación y recomendación no vinculante elaborado por el órgano o Comité Evaluador designado, con la participación técnica del Comité de Atención a la Niñez en las materias de su competencia y de la Gerencia de Operaciones en lo relativo al servicio del Complejo Natatorio.

15. FIRMA DEL CONTRATO

15.1. El oferente adjudicado deberá concurrir a suscribir el contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación formal. De no hacerlo, perderá el derecho adjudicado y el Consejo de Administración podrá adjudicar al oferente que siga en el orden final de calificación, siempre que su oferta continúe vigente y resulte conveniente a los intereses del CIT.

15.2. Antes de la firma del contrato y, en todo caso, antes del inicio efectivo del servicio, el adjudicado deberá presentar el legajo completo del personal asignado a "Citito", incluyendo:

- Copia autenticada del Documento de Identidad.
- Certificado de Antecedentes Policiales vigente.
- Certificado de Antecedentes Judiciales vigente.
- Certificado vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes (RAS), conforme a la Ley N° 6572, el cual deberá renovarse cada seis (6) meses durante toda la vigencia del contrato.

- Copia autenticada de los Títulos Profesionales Habilitantes y Currículo Vitae del personal.
- Constancia de capacitación en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (RCP) pediátrica de, como mínimo, una persona asignada a cada turno. Si el personal propuesto aún no contare con dicha capacitación al momento de la adjudicación, el adjudicado deberá acreditarla antes del inicio efectivo del servicio.

15.3. Respecto del personal asignado al Complejo Natatorio, antes del inicio efectivo de sus funciones el adjudicado deberá presentar, como mínimo:

- Fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad.
- Certificado de Antecedentes Policiales vigente.
- Los demás antecedentes, certificados y requisitos de protección infantil exigibles conforme al presente PBC para el personal que mantenga contacto habitual con niños.

Ninguna persona podrá iniciar sus funciones sin que la documentación correspondiente haya sido previamente presentada y verificada por el CIT.

15.4. Todo reemplazo o incorporación de personal durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado y sometido previamente a aprobación del CIT. La persona sustituta deberá cumplir requisitos de formación, experiencia, antecedentes y certificaciones iguales o superiores a los exigidos al personal originalmente propuesto, según el servicio al que sea asignada.

15.5. El contrato será suscripto por el CIT por las autoridades estatutariamente habilitadas, previa resolución de adjudicación del Consejo de Administración, observándose la firma conjunta del Presidente y del Tesorero en los términos del Estatuto Social.

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A la firma del contrato, el adjudicado deberá constituir y entregar a favor del CIT una Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en el país, por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. La validez de esta garantía abarcará todo el periodo contractual y un plazo adicional de sesenta (60) días posteriores a su finalización.

17. VIGENCIA DE LA OFERTA

17.1. Las ofertas deberán mantenerse firmes, válidas e irrevocables por un plazo de sesenta (60) días calendario contados desde la fecha de la apertura de sobres. El CIT podrá solicitar por escrito una prórroga de dicha vigencia antes de su vencimiento, quedando a criterio del oferente aceptarla.

18. PERSONAL Y RESPONSABILIDAD LABORAL

18.1. Todo el personal afectado a cualquiera de los servicios dependerá exclusiva y jurídicamente del adjudicado. Será de su exclusiva responsabilidad el pago de salarios, honorarios, beneficios, aportes, cargas sociales, IPS, MTESS, vacaciones, aguinaldos, sustituciones y cualquier otra obligación laboral o previsional que corresponda, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el CIT.

18.2. El CIT podrá requerir periódicamente la presentación de constancias de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social vinculadas al personal destinado a los servicios. El incumplimiento deberá ser regularizado dentro del plazo que establezca el CIT, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales que correspondan.

18.3. El personal deberá contar con uniforme proveído por el adjudicado, así como portar obligatoriamente un nombre identificador visible para el control. En el caso del personal del Complejo Natatorio, el uniforme deberá incluir el logo de la firma contratada.

18.4. El personal destinado al Complejo Natatorio deberá cumplir estrictamente las funciones asignadas, las instrucciones impartidas por el CIT y las normas de conducta y convivencia institucional, con especial énfasis en el trato respetuoso a niños y socios.

19. CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CAMBIOS DE PERSONAL

19.1. El adjudicado no podrá ceder, transferir ni subcontratar total o parcialmente el servicio sin autorización previa y escrita del Consejo de Administración del CIT. La autorización excepcional de una subcontratación no liberará al adjudicado de ninguna de sus responsabilidades frente al CIT.

19.2. El personal presentado en la oferta se considerará parte de la propuesta técnica evaluada. No podrá ser sustituido libremente y cualquier reemplazo deberá cumplir lo dispuesto en el numeral 15.4.

20. SUPERVISIÓN, CONTROL E INDICADORES DEL SERVICIO

20.1. El CIT podrá supervisar e inspeccionar los servicios en cualquier momento, verificar la documentación del personal, registros de ingreso y retiro, cumplimiento de horarios, dotación, materiales, ejecución de actividades, medidas de seguridad y demás obligaciones asumidas.

20.2. Constituirán indicadores mínimos de cumplimiento: la apertura puntual del servicio; presencia de la dotación comprometida; cumplimiento de horarios y turnos; disponibilidad de materiales; orden y condiciones adecuadas de los espacios; ejecución de la programación aprobada; correcto registro de ingreso y retiro de los niños cuando corresponda; presentación de informes de incidentes; y atención de las observaciones formuladas por el CIT.

20.3. En relación con el servicio del Complejo Natatorio, el CIT, a través de la Gerencia de Operaciones y demás dependencias competentes, podrá supervisar permanentemente la prestación del servicio de control en los vestuarios. El personal asignado deberá registrar obligatoriamente su entrada y salida a través de la portería de ingreso del CIT.

20.4. La CONTRATADA deberá presentar semanalmente al Gerente de Operaciones un informe que contenga, como mínimo:

- registro o reporte de ingreso de personas a los vestuarios, conforme al mecanismo de control que determine el CIT;
- novedades, incidentes o situaciones relevantes ocurridas durante el servicio;
- recomendaciones que considere necesarias para mejorar el funcionamiento y la seguridad del sector; y
- cualquier otra información que sea requerida por la Gerencia de Operaciones.

21. INCUMPLIMIENTOS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y RESCISIÓN

21.1. Ante incumplimientos operativos o contractuales, el CIT podrá formular observaciones, requerir correcciones inmediatas, disponer descuentos proporcionales por servicios u horas no efectivamente prestados y aplicar las demás medidas previstas en el contrato, sin perjuicio de su facultad de rescindirlo cuando la gravedad o reiteración lo justifique.

21.2. Constituirán, entre otras, causales de rescisión por causa imputable al adjudicado: falsedad documental; pérdida o falta de vigencia de certificaciones exigibles; maltrato, conducta inapropiada o vulneración de derechos de un niño; abandono o interrupción injustificada del servicio; reiterada falta de personal; sustitución de personal sin autorización; incumplimientos graves o reiterados de obligaciones laborales, previsionales o fiscales; cesión o subcontratación no autorizada; incumplimiento de las normas de protección infantil; violación de confidencialidad o uso indebido de datos o imágenes; y reiteración de incumplimientos operativos previamente observados.

21.3. Cuando una situación pudiera comprometer la seguridad o integridad de un niño, el CIT podrá disponer inmediatamente, como medida preventiva y sin que ello implique prejuzgamiento, el apartamiento del personal involucrado de cualquiera de los servicios objeto del contrato, debiendo el adjudicado proveer un reemplazo habilitado en forma inmediata.

22. CONFIDENCIALIDAD, DATOS PERSONALES E IMÁGENES

22.1. El adjudicado y todo su personal deberán mantener estricta confidencialidad respecto de los datos, antecedentes, situaciones familiares, incidentes, información de salud y cualquier otra información vinculada a los niños, socios y familiares a la que accedan con motivo del servicio. Esta obligación subsistirá aun después de finalizado el contrato.

22.2. Los datos personales solo podrán ser tratados para la prestación del servicio y de conformidad con la normativa paraguaya vigente, en particular la Ley N° 7593/2025 de Protección de Datos Personales. El adjudicado no podrá utilizar, copiar, conservar, compartir ni transferir dichos datos para fines propios o ajenos al servicio y deberá devolverlos o eliminarlos al finalizar la relación contractual, salvo obligación legal de conservación.

22.3. Queda prohibido al adjudicado y a su personal tomar, conservar, publicar o difundir fotografías, videos o grabaciones de los niños mediante dispositivos o cuentas personales. Cualquier registro o utilización de imágenes con fines institucionales deberá ser canalizado exclusivamente por el CIT y ajustarse a las autorizaciones correspondientes.

23. PLAZO CONTRACTUAL Y RENOVACIÓN

23.1. El contrato tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses contados desde la fecha que se establezca en el instrumento contractual. No existirá renovación automática. Toda prórroga, renovación o nueva contratación requerirá resolución expresa del Consejo de Administración y el cumplimiento de las condiciones que el CIT determine.

ANEXO I:**DERECHOS, BENEFICIOS Y OBLIGACIONES****A. Derechos y beneficios a cargo del CIT**

1. Contrato con una vigencia de dieciocho (18) meses.
2. Provisión de la infraestructura física del Espacio Recreativo Infantil “Citito”, con su equipamiento básico.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo del área “Citito” (equipos de aire acondicionado, redes eléctricas, pintura, iluminación y sanitarios).
4. Provisión de equipamientos didácticos de base o de mayor escala pertenecientes al club.
5. Mantenimiento y limpieza del espacio “Citito” y mantenimiento general de las instalaciones del Complejo Natatorio, conforme a las responsabilidades propias del CIT.
6. Provisión de herramientas informáticas o mecanismos institucionales para control de ingreso de los niños socios y presentación de planillas, cuando corresponda.

B. Obligaciones del oferente adjudicado**B.1. Obligaciones relativas al Espacio Recreativo Infantil “Citito”**

1. Proveer la atención continua de dos (2) profesionales con formación en Educación Inicial, Parvularia, Psicopedagogía, Psicología Infantil, Educación o carreras afines, con título universitario o habilitación pedagógica comprobable, conforme a la propuesta aprobada por el CIT.
2. Atender a un grupo máximo simultáneo de hasta veinte (20) niños por turno, con una duración de noventa (90) minutos por turno.
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del CIT y las normas específicas del espacio “Citito”.
4. Designar un/a supervisor/a responsable que sirva de nexo permanente con el Comité de Atención a la Niñez del CIT.
5. Ejecutar la programación de actividades aprobada conjuntamente con el Comité de Atención a la Niñez.
6. Presentar mensualmente un reporte de los niños socios que utilizaron el servicio, horarios de ingreso y demás observaciones pertinentes.
7. Presentar el plan mensual de actividades con una anticipación mínima de un mes y medio (45 días). El Comité de Atención a la Niñez podrá formular observaciones o modificaciones hasta quince (15) días antes de la fecha prevista para su ejecución.

B.2. Obligaciones relativas al Complejo Natatorio

1. Proveer en forma permanente, durante los horarios establecidos, un equipo integrado por dos (2) personas destinadas específicamente a la supervisión y control de niños en los vestuarios del Complejo Natatorio: una persona de género masculino para el vestuario de caballeros y una persona de género femenino para el vestuario de damas.
2. Mantener con los niños, socios, familiares y funcionarios un trato cortés, respetuoso y acorde con las normas de convivencia, la moral y las buenas costumbres.
3. Desempeñar sus funciones con la máxima responsabilidad, observando estrictamente el Reglamento de Uso del Natatorio, el Reglamento Interno del CIT, las disposiciones del Consejo de Administración, las instrucciones de la Gerencia de Operaciones y las normas de protección infantil establecidas en este PBC.

4. Utilizar obligatoriamente uniforme provisto por la CONTRATADA, incluyendo identificación visible y el logotipo de la firma contratada.
5. No ingresar a sectores que no correspondan a sus funciones, salvo instrucción expresa del CIT.
6. No utilizar durante su horario de trabajo las instalaciones, equipamientos o servicios recreativos reservados para uso exclusivo de los socios, salvo aquellos indispensables para el cumplimiento de sus funciones.
7. Registrar obligatoriamente su ingreso y salida por los mecanismos establecidos por el CIT.
8. Mantener permanentemente cubierta la dotación comprometida. Las ausencias deberán ser suplidas inmediatamente por personal previamente habilitado por el CIT.

C. Horarios de los servicios

C.1. Horarios de “Citito”

- Lunes a jueves: 16:00 a 20:00 horas.
- Viernes: 16:00 a 22:00 horas.
- Sábados: 12:00 a 22:00 horas.
- Domingos y feriados: 12:00 a 20:00 horas.

C.2. Horarios del servicio de supervisión del Complejo Natatorio

Horario habitual: lunes a viernes de 15:30 a 20:30 horas.

El CIT podrá modificar la distribución del horario cuando las necesidades institucionales, las actividades deportivas, la temporada o el funcionamiento del Complejo Natatorio así lo requieran, comunicándolo previamente a la CONTRATADA. Cuando la modificación implique una ampliación efectiva de la carga horaria contratada o un aumento en la cantidad de personal, será necesaria la autorización previa y escrita del CIT y, cuando corresponda, la suscripción de la respectiva Adenda.

D. Remuneración y condiciones de pago del servicio del Complejo Natatorio

El precio correspondiente al servicio de supervisión del Complejo Natatorio será el importe mensual ofertado por el adjudicado, IVA incluido.

El pago será realizado dentro de los primeros diez (10) días posteriores a cada mes vencido, previa presentación de la correspondiente factura legal y sujeto a la conformidad del servicio por parte del CIT.

El monto adjudicado no podrá ser reajustado durante los dieciocho (18) meses de vigencia contractual, salvo una modificación contractual expresamente aprobada por el Consejo de Administración que implique una ampliación de las prestaciones originalmente contratadas.

ANEXO II:**NORMAS MÍNIMAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y ACTUACIÓN EN “CITITO” Y, EN LO PERTINENTE, EN EL COMPLEJO NATATORIO**

Las presentes normas forman parte integrante del PBC y del futuro contrato. Se sustentan en el principio del interés superior del niño y en la normativa paraguaya vigente, en particular la Ley N° 1680/2001 - Código de la Niñez y la Adolescencia, la Ley N° 6202, la Ley N° 6572, la Ley N° 7593/2025 y sus modificaciones o reglamentaciones aplicables.

Estas disposiciones serán aplicables al personal de “Citito” y, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza de sus funciones, al personal destinado a la supervisión de niños en el Complejo Natatorio.

A. PRINCIPIOS GENERALES DE TRATO Y PROTECCIÓN

1. Todo niño deberá recibir un trato digno, respetuoso, apropiado a su edad y libre de cualquier forma de violencia, humillación, intimidación, castigo físico, trato degradante, discriminación, abuso o conducta inapropiada.
2. El personal deberá actuar permanentemente priorizando la seguridad, integridad, bienestar y desarrollo del niño, manteniendo una conducta profesional y evitando situaciones de exposición innecesaria o permanencia individual con un niño en espacios cerrados o no observables, salvo situaciones excepcionales de necesidad o emergencia.
3. Toda persona que tenga conocimiento o indicios razonables de una posible vulneración de derechos de un niño deberá comunicarlo inmediatamente a la autoridad responsable del CIT, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de comunicación a la CODENI, Ministerio Público o Defensoría Pública cuando corresponda conforme al artículo 5° de la Ley N° 1680/2001.

B. INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO

4. En “Citito”, el ingreso de cada niño deberá registrarse con identificación suficiente, número de socio o responsable, hora de ingreso, datos de contacto y persona o personas autorizadas para retirarlo.
5. En “Citito”, el niño solo podrá ser retirado por el padre, madre, socio responsable o persona previamente autorizada e identificada. Ante cualquier duda sobre la identidad o autorización, el personal no realizará la entrega hasta obtener confirmación suficiente.
6. Durante la permanencia del niño en “Citito”, su padre, madre o responsable deberá permanecer dentro del predio del CIT y encontrarse localizable. El servicio constituye un espacio recreativo temporal dentro del Club y no habilita al responsable a retirarse del predio durante el turno.
7. El personal de “Citito” no podrá retirar a los niños del predio, trasladarlos en vehículos particulares ni entregarlos a terceros no autorizados.

C. SALUD, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

8. Ante cualquier accidente, lesión, malestar o situación de salud ocurrida durante cualquiera de los servicios, el niño deberá ser derivado inmediatamente a la Enfermería del CIT para su evaluación y atención conforme a los procedimientos institucionales. Simultáneamente se deberá informar al responsable del niño y al referente del CIT.
9. El personal contratado no administrará medicamentos ni realizará procedimientos médicos por cuenta propia. Toda intervención vinculada a medicación o atención sanitaria deberá ser canalizada por la Enfermería del CIT conforme a sus procedimientos y a la información o autorización que corresponda.

10. Todo accidente o incidente relevante deberá ser comunicado en forma inmediata y documentado mediante un informe escrito dentro de las veinticuatro (24) horas, consignando fecha, hora, circunstancias, personas intervinientes, medidas adoptadas y comunicación realizada al responsable.
11. El adjudicado deberá asegurar que, antes del inicio del servicio de “Citito”, exista en cada turno al menos una persona con capacitación acreditada en primeros auxilios y RCP pediátrica, sin perjuicio de la atención que corresponda a la Enfermería del CIT.

D. PERSONAL HABILITADO

12. Ninguna persona podrá prestar servicios, realizar reemplazos ni mantener contacto habitual con los niños sin contar previamente con la documentación exigida por el PBC y la aprobación del CIT.
13. Cuando corresponda conforme a los requisitos de este PBC, el certificado RAS deberá encontrarse vigente y renovarse cada seis (6) meses durante todo el contrato. El adjudicado será responsable de controlar y acreditar oportunamente su renovación.

E. CONFIDENCIALIDAD, DATOS E IMÁGENES

14. Toda información relativa a los niños y sus familias será confidencial y deberá utilizarse únicamente para fines vinculados al servicio. Los registros deberán mantenerse bajo medidas adecuadas de resguardo y acceso restringido.
15. Se prohíbe al personal tomar fotografías, videos o grabaciones con teléfonos o dispositivos personales, así como difundir imágenes, nombres, situaciones o información de los niños en redes sociales, mensajería o cualquier otro medio no autorizado por el CIT.

F. ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS INADECUADAS O SITUACIONES DE RIESGO

16. Ante una conducta del personal que pudiera comprometer la integridad física o emocional de un niño, el CIT podrá ordenar su retiro preventivo inmediato del servicio. El adjudicado deberá sustituirlo sin demora por personal previamente habilitado.
17. El adjudicado deberá colaborar plenamente con cualquier verificación, investigación interna o requerimiento de autoridad competente relacionado con la protección de los niños, preservando la confidencialidad, evitando la revictimización y absteniéndose de interferir en las actuaciones que correspondan.

ANEXO III: PLANILLA DE OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá completar la siguiente planilla en guaraníes, IVA incluido:

Concepto	Precio mensual	Cantidad de meses	Precio total
Servicio Espacio Recreativo Infantil “Citito”	G. _____	18	G. _____
Servicio de Supervisión de Niños en el Complejo Natatorio	G. _____	18	G. _____
TOTAL GENERAL	G. _____	18	G. _____

Forma de pago: mensual, por mes vencido, conforme a las condiciones establecidas en el PBC.

Firma del oferente : _____

Aclaración : _____

RUC : _____

Fecha : _____ / _____ / 2026

//*****//