



GABINETE MILITAR  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Unidad Operativa de Contratación

**DICTAMEN UOC N° 001/2024**

1. **ORIGEN:** Plan Anual de Contrataciones.
2. **ASUNTO:** Estimación de Costo para la MCN N.º 01/2024 “CONTRATACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL GABIMIL” ID 443.141 PLURIANUAL 2024/2025.

3. **ANALISIS:**

Que la Ley 7021/22 de “Suministro y Contrataciones Públicas”, en su Artículo 110, establece: que “La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas es el ente normativo, técnico, de gestión, control y verificación de las contrataciones públicas, en la forma y con el alcance determinado por la Ley”;

Y, Dando cumplimiento a la Resolución DNCP N° 454/2024, POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACION DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN EL MARCO DE LA LEY 7021/22.

Que, por RESOLUCION JGM N° 31/2021 POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL GABINETE MILITAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, la UOC evidencia las Especificaciones Técnicas y los Precios Referenciales para el inicio del proceso licitatorio para la MCN N.º 01/2024 “CONTRATACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL GABIMIL” ID 443.141 PLURIANUAL 2024/2025., donde se puede observar que, para la obtención del precio unitario referencial, se ha tenido en cuenta lo expuesto por la DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS a través de la RESOLUCION DNCP N°454/2024 en cuyo anexo “GUIA PARA LA ELABORACION DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SOCIEDADES ANONIMAS EN LAS QUE EL ESTADO SEA SOCIO MAYORITARIO Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATAICONES REGULADAS POR LA LEY N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS” expresa cuanto sigue “*Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los precios de referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el responsable de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia*”; por tanto en atención a la premura del tiempo en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos para los procesos administrativos y con el fin de no comprometer a la Institución, considerando que no hemos recibido Precios Referenciales de los Potenciales Oferentes a quienes hemos remitido la Planilla que contiene la descripción del servicio a ser provisto a fin de cotizarlos y utilizar dicha información, hecho que lastimosamente no se ha consumado; a excepción de una Empresa que fue la que remitió su cotización referencial; Ésta dirección toma dichos precios recibidos como referencia por lo antes expuesto a fin de no alterar el curso normal de los procesos administrativos y trabajos a ser realizados en las instalaciones de la Institución.





GABINETE MILITAR  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Unidad Operativa de Contratación

**DICTAMEN UOC N° ...../2024**

- 4. CONCLUSIÓN:** El precio de referencia que se utiliza para el presente proceso se encuentran dentro de los principios establecidos por la LEY N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS”.
- 5. RECOMENDACIÓN:** Continuar con el proceso del llamado MCN N.º 01/2024 “CONTRATACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL GABIMIL” ID 443.141 PLURIANUAL 2024/2025 con el precio referencial obtenido.

**Es mi dictamen**

Asunción, 01 de abril de 2024



**FRANCISCO JAVIER GONZALEZ DAVALOS**  
Tte Int - Director de la UOC del GABIMIL

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870”



GABINETE MILITAR

Dirección General de Administración y Finanzas

Unidad Operativa de Contratación

Estimación de Costo para la MCN N.º 01/2024 “CONTRATACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL GABIMIL” ID 444.207 PURI ANUAL 2024/2025.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MATCH SERVICE	PRECIO REFERENCIAL
1	Servicio de Limpieza de Edificio	MES	1	10.780.000	10.780.000
2	Fumigacion de Local	MES	1	2.200.000	2.200.000



*[Handwritten Signature]*  
**FRANCISCO JAVIER GONZALEZ DAVALOS**  
Director de la UOC del GABIMIL

"Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870"



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GABINETE MILITAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad Operativa de Contratación

**SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN DEL GABINETE MILITAR**

Ítem	Descripción de los servicios	Precio unitario mensual
1	Servicio de Limpieza de Edificio	Gs. 10.780.000.
2	Fumigación de local	Gs. 2.200.000.

Ítem	Código de Catalogo	Descripción de los servicios
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio
2	72102103-001	Fumigación de local

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Ítem 01 - Servicio de Limpieza de Edificio**

**HORARIOS, CANTIDAD DE PERSONAL, TURNOS Y DÍAS A SER CUBIERTOS**

La limpieza Integral de la Institución, deberá ser cubierta de lunes a viernes; a continuación, el detalle:

De lunes a viernes: 2 (dos) personales:

Horario: De 06:00 hs hasta las 12:00 hs., el horario indicado es una carga horaria de 6(seis) horas de trabajo.

**LA COBERTURA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA ABARCARAN LAS SIGUIENTES TAREAS:**

- a) Jefatura del Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar, ayudantía y planta alta del mismo.
- b) Oficina Edecánias: Militar, Fuerza Aérea y Naval.
- c) Sala de espera y salón Auditorio.
- d) Oficina Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).
- e) Pasillo, cafetería y baños masculino y femenino de la DGAF.
- f) Comedor planta alta.
- g) Oficina de la Dirección General de Seguridad (DGS) con baño.
- h) Pasillo de la DGS, escalera patio N° 1 y Gimnasio.
- i) Oficina de la Dirección General de Información (DGI).
- j) Oficina de la Dirección de Destacamento Militar, Policial y baño de los mismos.
- k) Depósito de almacenamiento de víveres, cocina y patio N° 2.
- l) Comedor planta baja, escaleras.

"Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870"



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GABINETE MILITAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad Operativa de Contratación

LA LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DE LUNES A VIERNES DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO:

1.1	Barrido y repasado de pisos con agua, desinfectante y desodorante de ambiente líquido.
1.2	Limpieza de escaleras, incluye retiro de tela arañas
1.3	Limpieza de vidrios de alto tránsito (interior - exterior)
1.4	Limpieza y desinfección de sanitarios de las oficinas y baños públicos
1.5	Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura
1.6	Embose de residuos con bolsas que proveerá la empresa contratada
1.7	Limpieza de mobiliarios y equipos de oficina (computadoras, impresoras, teléfonos y similares)
1.8	Limpieza de accesorios metálicos
1.9	Verificación constante y reposición según necesidad de jabón líquido, papel higiénico, y toallas para manos, sin costo para la contratante
1.10	Aplicación de desodorantes de ambiente en aerosol
1.11	Limpieza de espejos
1.12	Limpieza de puertas, mamparas y ventanas
1.13	Limpieza de veredas, accesos y estacionamiento
1.14	Recolección de basuras y depósito en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro. Barrer y recoger basuras en forma constante
1.15	Sacudir polvo, tela araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
1.16	Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras
1.17	Limpieza profunda de pisos duros en general
1.18	Limpieza profunda de escaleras y barandas (lustre)
1.19	Limpieza general del cielo raso
1.20	Limpieza de zócalos
1.21	Limpieza de techos
1.22	Limpieza profunda de azulejos, mesadas
1.23	Limpieza profunda y desinfección de sanitarios
1.24	Limpieza de equipos de iluminación y cuadros
1.25	Limpieza de Vidrios internos y externos
1.26	Lustre de Muebles
1.27	Lavado de veredas y estacionamiento
1.28	Lavado profundo de pisos duros

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

**“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GABINETE MILITAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad Operativa de Contratación

**INSUMOS REQUERIDOS QUE DEBERÁ SER PROVEÍDO POR EL PROVEEDOR.**

REQUERIMIENTO MENSUAL INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD
Bolsas de basura con capacidad para 200 litros de color negro para residuo normal. De 60 micrones.	UNIDAD	200
Bolsas de basura con capacidad para 40 litros de color negro para residuo normal. De 60 micrones, para uso de los basureros del baño.	UNIDAD	360
Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.	LITROS	20
Pastilla para inodoro.	UNIDAD	50
Guantes de uso domestico	PAR	8
Limpiador con desinfectante y desodorante.	LITROS	20
Desodorante de ambiente liquido concentrado aromas cítricos o frutales.	LITROS	60
Hipoclorito de sodio, al 8%.	LITROS	20
Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañen la capa de ozono. Neutralizador de olores en pasillos y salas de espera.	UNIDAD	20
Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de formica, madera, plástico y cuero.	UNIDAD	2
Limpiador liquido multiuso.	UNIDAD	2
Jabón líquido para manos.	UNIDAD	30
Crema abrillantadora de metales.	UNIDAD	2
Cera acrílica.	UNIDAD	1
Trapo de piso.	UNIDAD	10
Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).	UNIDAD	10
Franela convencional absorbente.	UNIDAD	10
Mopas.	UNIDAD	10
Esponjas doble faz.	UNIDAD	10
Cepillo para inodoro.	UNIDAD	2
Cepillo con fibras resistentes.	UNIDAD	2
Toallas en rollo para secado de manos, color blanco, liso, de buena resistencia con cantidad mínima de 150 metros.	UNIDAD	30
Papel higiénico con dispensadores. Papel Higiénico en rollos de 300 metros, con papel suave, liso, de color blanco, adecuados para los dispensadores.	UNIDAD	60

INSUMOS A SER UTILIZADOS DIARIAMENTE	CANTIDAD
Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas	2
Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras	2
Prolongador telescópico para limpieza de techo	2
Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico	2
Balde kit de 5 litros como mínimo	2

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GABINETE MILITAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad Operativa de Contratación

Carro prensa mopa	2
Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas. Carro organizador (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura), guantes de goma especiales para limpieza y otros elementos que se requieran para la realización óptima del servicio de limpieza y que no estén especificados precedentemente. Para los días de lluvia deberán ubicar alfombras absorbentes para todas las entradas al edificio de 1 m x 1m como mínimo, las alfombras deberán retirarse después de la lluvia.	De acuerdo a la necesidad

Los insumos de limpieza están calculados de acuerdo a lo que se utilizará para la labor diaria del personal y de formamensual, por lo que es necesario que las cantidades detalladas a continuación sean provisionadas al inicio de cada periodo mensual conforme se vayan emitiendo y entregando al proveedor las Ordenes de Servicio.

MAQUINARIAS QUE DEBERÁ DISPONER PARA LOS SERVICIOS EL PROVEEDOR:

- Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.
- Maquinas lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos sintéticos). Cantidad necesaria.
- Hidro lavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria.

EQUIPO EN COMODATO

6 (seis) unidades de dispensadores manual, para provisión de jabón líquido para manos.

**Ítem 02 - Fumigación de local**

LAS ÁREAS QUE SERÁN FUMIGADAS SON LAS SIGUIENTES:

- Jefatura del Señor Ministro, Jefe del Gabinete Militar, ayudantía y planta alta del mismo.
- Oficina Edecanías: Militar, Fuerza Aérea y Naval.
- Sala de espera y salón Auditorio.
- Oficina Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).
- Pasillo, cafetería y baños masculino y femenino de la DGAF.
- Comedor planta alta.
- Oficina de la Dirección General de Seguridad (DGS) con baño.
- Pasillo de la DGS, escalera patio N° 1 y Gimnasio.
- Oficina de la Dirección General de Información (DGI).
- Oficina de la Dirección de Destacamento Militar, Policial y baño de los mismos.
- Depósito de almacenamiento de víveres, cocina y patio N° 2.
- Comedor planta baja, escaleras.
- Depósito de suministro de la DGAF.
- Depósito de la Dirección Logística.

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 – 1870”



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
GABINETE MILITAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad Operativa de Contratación

El servicio de fumigación será cada 15 (quince) días corridos.

El día viernes serán los días de fumigación des desde las 12:00 horas, previa coordinación con la contratante.

El personal de fumigación solo será incorporado al servicio según la cantidad de eventos necesarios, será el único responsable por el suministro de todos los materiales y equipos a ser aplicados en la ejecución de los servicios de fumigación, así como de los recursos de mano de obra, equipos, materiales, herramientas y todo lo necesario para el cumplimiento del servicio previsto.

Todas las aplicaciones serán realizadas en las áreas mencionados, utilizando productos que no dejen manchas, no sean grasosos ni posean olores desagradables. El servicio de fumigación debe ser contra los insectos rastreros y voladores, entre ellos las cucarachas, arácnidos, polillas, hormigas, moscas, mosquitos, roedores y termitas.

La ejecución del trabajo deberá realizarse en áreas internas y externas del edificio, utilizando productos y tecnología adecuada.

En el periodo de Fumigación, se deberá colocar las advertencias y señalizaciones correspondientes en los edificios. En caso de que se percaten u observen que la eliminación de foco de insectos requiera medidas como ser perforación de pared, piso, techo, etc. deberá ser previamente comunicada dicha necesidad al administrador del contrato.

Luego de cada trabajo de fumigación, el proveedor deberá realizar un chequeo post - fumigación, a las 24hs., 48 hs. y 15 días. Al finalizar cada servicio de fumigación deberá presentar un informe detallado, del impacto que haya tenido, la efectividad del servicio y los productos con las cantidades utilizadas.

**OBSERVACIÓN:** Para los dos ítems (Servicio de limpieza y fumigación). La empresa contratada será responsable por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

La empresa proveedora será responsable de la provisión de insumos y materiales necesarios para la prestación del servicio de limpieza y fumigación.

**Match Service**  
AIDA ANNICCHIARICO DE LISBOA

- Recibidos 11
- Destacados
- Propuestos
- Borradores
- Menos
- Importantes
- Chats
- Enviados
- Programados
- Todos
- Spam 5
- Papelera
- Categorías
- Administrar etiquetas
- Crear etiqueta nueva
- Etiquetas +
- Unwanted

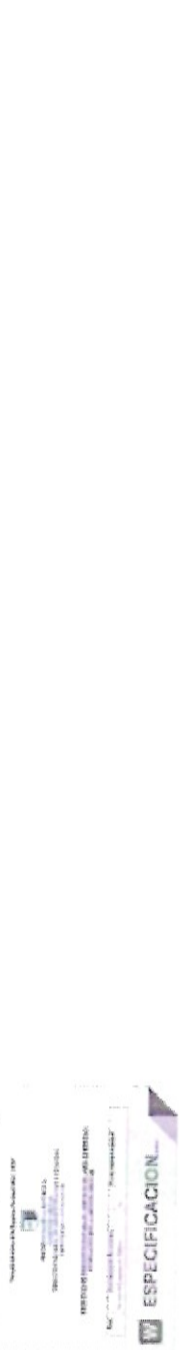
Solicitud de Presupuesto

UOC.GABIMIL Gabimil <uoc.gabimil.mil@gmail.com>  
peto cvitabau

Buen día.  
Tenemos el agrado de solicitar su buena predisposición para la provisión de presupuesto destinado al servicio de limpieza y fumigación previsto en las instalaciones del Gabinete Militar de la Presidencia de la República.  
Se adjunta solicitud.

UOC - GABIMIL  
Teléfono 0214140350

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



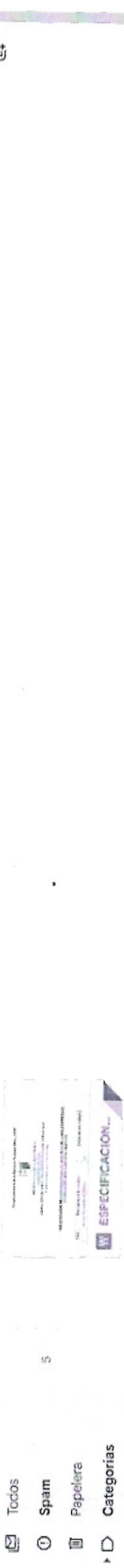
Responder Reenviar

Recibidos 11 Destacados Pospuestos Borradores Menos Importantes Chats Enviados Programados Todos Spam Papelera Categorías Administrar etiquetas + Crear etiqueta nueva Etiquetas + Unwanted

Solicitud de Presupuesto UOC.GABIMIL Gabimil <uoc.gabimil@gmail.com> para lmp-ozempresarial@gmail.com

Buenos días Tenemos el agrado de solicitar su buena predisposición para la provisión de presupuesto para el servicio de Limpieza y fumigación para ser realizados en adelante para el Gabinete Militar. Se adjunta solicitud.

UOC - GABIMIL Telefono. 0214140350



Responder Reenviar