



Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

DICTAMEN TECNICO

Asunción, 04 de julio de 2024

REFERENCIA: L.M.C. DINCAP N° 02/2024 “CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA OFICINAS DE LA DINCAP” – ID N° 451.449

Lugar y fecha: Asunción, 10 de mayo de 2024

UOC Convocante (*): SUB UNIDAD OEPRATIVA DE CONTRATACIONES

Unidad o área requirente (*): DINCAP

Funcionario o técnico responsable (*): Lic. Ever Frutos

Dependencia y cargo que desempeña (*): DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA_ – DINCAP

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).

1 - Dictamen Técnico: El Ministerio de Agricultura y Ganadería, como toda cartera de estado, utiliza varios edificios de oficina según sus distintas dependencias en diferentes áreas. Por ello, es natural que los mismos necesiten la cobertura de limpieza integral para el buen desarrollo de los trabajos del funcionariado.

En definitiva, la Dirección de Administración Financiera de la DINCAP se encuentra desbordado ante las necesidades de cobertura de limpieza por la FALTA DE PERSONAL DE SERVICIO, por lo que es de suma prioridad la providencia de más personales para el desarrollo de este vital servicio en el espacio laboral, para la buena cobertura de limpieza integral y mantenimiento de los edificios.

2- Informe Técnico de las Especificaciones Técnicas Requeridas

Itms	INSUMOS / MAQIMAS/EQUIPOS	OBSERVACIÓN
1	Jabón líquido Bactericidas	Para lavar las manos y proteger la piel contra virus y bacterias
2	Papel Higiénico Color Blanco, suave	Para lograr un buen cuidado e higiene
3	Papel seca manos	Para retener los gérmenes y desecharlos durante el secado de las manos.
4	Detergente concentrado	Para desengrasar cualquier tipo de superficies, vajilla o pisos.
5	Desodorante liquido concentrado	Su componente activo logra absorción total de los malos olores.
6	Lavandina Concentrada	Sirve como germicida para el control de infecciones, bacterias, hongos y virus.



Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas, que lidere el sector agrario del país.



Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

7	Cera liquida antideslizante para piso	Para limpiar, dar brillo a los pisos
8	Pasta de pulir y enserar	Mantiene la apariencia natural de los pisos
9	Crema desengrasante	Elimina rápidamente manchas de comida, la suciedad, e incluso la grasa
10	Desodorante en aerosol	producto para aromatizar el ambiente
11	Aplicadores automático de aromatizante en aerosol	Se encargan de aromatizar espacios cerrados y salas de reuniones
12	Pastilla adhesivas para inodoro	Para mantener la taza del inodoro siempre limpia y aromatizada
13	Lustra muebles	Para limpiar, proteger, renovar y abrillantar superficies de cuero, madera y plásticos entre otros.
14	Limpia vidrios	Para limpieza y mantenimiento de vidrios, cristales y espejos
15	Alcohol liquido	Para desinfectar lugares donde haya bacterias y virus
16	Trapo de piso de algodón o de hilo	Para limpieza de piso, mesas y sillas.
17	Lustre para cuero	Para revitalizar cuero y restaurar su flexibilidad y brillo.
18	Guante de goma	para proteger las manos del detergente y ayudin
19	Franela de micro fibra	Para limpiar lugares delicadas
20	Escoba para limpieza tradicional y escoba larga	Para barrer y limpiar la lugares de difícil alcance
21	Escoba tipo bailarina	Para barrer superficies delicadas como madera o pisos laminados.
22	Naftalina	Para repeler las polillas, cucarachas, ratones, o palomas.
23	Palo y escurridor de piso	Para mantener limpio el piso de su establecimiento, casa u oficina.
24	Bolsas de basuras de 80,100 y 200 lts.	Para clasificar los residuos recogidas de cada oficinas
25	Palita	Para recoger los residuos sin agacharse.
26	Esponjas	Para lavar los platos, bachas y baños
27	Cepillo con fibras resistentes	Para la limpieza intensiva y eliminar cemento, aceite y otros desechos.
28	Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras	Es necesario utilizar esta máquina en vista que todas las oficinas cuentan con alfombras
29	Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 300m2/hora	Para el mantenimiento y limpieza de las oficinas en el que se trabaja

Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas, que lidere el sector agrario del país.





Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

		el polvo de los pisos, alfombras y los equipos.
30	Aspiradora liquido con una capacidad mínima de 200m2/hora	Para el mantenimiento y la limpieza de las oficinas en el que se elimina el agua de los pisos y alfombras.
31	Escalera de aluminio extensibles (dobles y triples) y especiales para limpiezas de altura	Para facilitar el trabajo de los funcionarios de limpiezas
32	Provisión de dispenser de papel seca manos para cada baños de todas las dependencias	Es necesario para la mejor distribución y aprovechamiento del producto
33	Provisión de dispenser de jabón para cada baños de todas las dependencias	Es necesario para mejor distribución y aprovechamiento del producto

3- Detalle de la Limpieza Diaria, Semanal, Quincenal y Mensual

Limpieza diaria: Es la primera y una de las más importantes para mantener una buena limpieza en la oficina tiene que ver con la productividad. Es por eso que se requiere organizar las limpiezas de esta forma para estar en un ambiente limpio, agradable y fresco. Una oficina limpia se traduce en mayor productividad.

La oficina es la carta de presentación de un profesional

- Aspirado – soplado de áreas externas
- Limpiezas de pisos duros
- Barrido de piso
- Repasado de piso
- Limpieza de vidrios de alto transito interior / exterior
- Limpieza y desinfección de servicios, que incluye mesada y artefactos, sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza
- Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basuras
- Embolse y retiro de basura
- Limpieza y desinfección de escritorios
- Limpieza de sillas
- Limpieza de accesorios metálicos
- Provisión de reposición de papel higiénico
- Provisión de reposición de papel seca - manos
- Limpieza de espejos
- Limpieza de puertas mamparas y ventanas
- Limpieza de paredes en general
- Recolección de basuras y desaloje de las bolsas
- Riego y cuidados de plantas
- Limpieza de aceras
- Limpieza de canteros
- Limpiezas de oficinas
- Aplicación de desodorantes de ambientes en oficinas, al término de la limpieza



Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas, que lidere el sector agrario del país.



Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

- Limpieza de salones
- Aspirado de archivos
- **Lavado de: Tazas, vasos, cubiertos y platos de todas las Kitchenettes (cocinas integrados a las oficinas)**

Limpieza Semanal: Se requiere realizar estas limpiezas semanalmente para evitar que se acumule suciedades y polvos de esa forma se lograra estar en un ambiente limpio y ordenado favoreciendo la higiene y evitar el contagio de enfermedades

- Limpieza general de cielo raso y lozas
- Limpieza profunda de escaleras y barandas
- Limpieza y desinfección de equipos de oficinas (teléfonos, calculadoras, impresoras, ventiladores, etc)
- Limpieza profunda y desinfección de servicios (mesadas y artefactos sanitarios)
- Limpieza de equipos de iluminación
- Limpieza de vidrios interior y exteriores
- Limpieza de extintores
- Limpieza de ventanas de fachadas
- Limpieza de cortinas

Limpieza Quincenal: Se requiere realizar estas limpiezas para proteger los artefactos eléctricos y lugares donde haya patios para dejar un mejor aspecto de cada oficinas

- Retiro de malezas – desarraigos de yuyos (donde hubiere patio)
- Limpieza de heladeras, hornos eléctricos, microondas y otros artefactos
- Limpieza Mensual: Se requiere de estas limpiezas profundas una vez al mes para mejorar la higiene y aspectos del lugar de trabajos
- Lavado profundo de pisos con máquina y encerados
- Lavado profundo de alfombras (lavado a seco), previo agentamiento con los responsables de cada oficinas
- Limpieza profunda de cortinados

4- Detalle de la Cantidad de Personal Requeridos

Plantel requerido de Personal de Servicios: El MAG utiliza varios edificios de oficina según sus distintas dependencias en diferentes áreas. Por ello, los mismos necesitan la cobertura de esa cantidad de personales de limpieza integral para el buen desarrollo de los trabajos en cada oficina

OFICINA	Dirección	Cantidad de Personal
DINCAP	Ntra. Señora del Carmen N° 505 esq. Soldado Desconocido	



Visión: Ser una Institución moderna, con personas motivadas, que lidere el sector agrario del país.



Misión: Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del sector agrario del país.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.

NO APLICA

- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.

NO APLICA

Obs.:

-En caso de citar o remitirse al análisis o argumentos contenidos en otra documentación, se debe adjuntar la misma al presente dictamen.

-Podrán formar parte de los argumentos técnicos de este dictamen, el análisis previo citado en el artículo 25 de la Ley N° 7021/22, los resultados de dicho análisis o los documentos que lo integran.

Esta Convocante ha fijado estas especificaciones técnicas, atendiendo a los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad, respaldados a los presupuestos solicitados con características similares requeridas.

Firma del técnico o responsable del área requerente(*):

Aclaración (*): Lic. Ever Frutos



Ever Frutos Cabrera
Director
Dirección de Administración Financiera - DINCAP

Firma del responsable UOC(*):

Aclaración (*): Abog. Evelio Villasanti



Abg. EVELIO FABIO VILLASANTI
Jefe SUOC-DINCAP



MINISTERIO DE
**AGRICULTURA Y
GANADERÍA**
PARAGUAY

PARAGUÁI
**YVY HA TYMBA
ÑANGAREKO**
MOTENONDEHA

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

PLANILLA DE PRECIOS REFERENCIALES (metodología utilizada precio promedio)

CONTRATACIÓN DE Servicio de Limpieza Integral para las oficinas de la DINCAP

Item	Código Catalogo	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas	Presentacion	Unidad de Medida	Cantidad	POTENCIAL OFERENTE	ADJ. ANTERIOR	ADJ. ANTERIOR	Precio Total
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Integral para las oficinas de la DINCAP	Evento	Mes	18	25,000,000	24,075,833	22,980,000	24,018,611



Francisco Frutos Cabrera
Director
Dirección de Administración Financiera - DINCAP



MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y
GANADERÍA
PARAGUAY

PARAGUÁI
YVY HA TYMBA
ÑANGAREKO
MOTENONDEHA

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CONTRATACIÓN DE Servicio de Limpieza Integral para las oficinas de la DINCAP

Item	Código Catalogo	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas	Presentacion	Unidad de Medida	Precio Unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Integral para las oficinas de la DINCAP	Evento	Mes	24,018,611	18	432,334,998
MONTO TOTAL DEL PAC							432,334,998



Lib. Enzo Frutos Cabrera
Director
Dirección de Administración Financiera - DINCAP