# ADENDA Nº 1

Asunción, 09 de agosto de 2023

Se realiza la **ADENDA Nº 1,** correspondiente al llamado para la Licitación Pública Nacional (LPN) N° 08/2023 **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE ASUNCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA"** ID N° 426.631.-

A continuación, se detallan las siguientes modificaciones realizadas en Pliego de Bases y Condiciones Electrónico y en el SICP, los demás términos, cláusulas y/o referencias no mencionadas en esta Adenda se mantienen invariable.

## ENMIENDA 1

Se realiza la enmienda a la Sección "*Requisitos de calificación y criterios de evaluación*", particularmente al título "**Capacidad Técnica**", el cual quedará redactada como sigue:

a. Declaración Jurada en la cual el oferente manifieste conocer acabadamente los requerimientos solicitados en el presente llamado y el alcance de las especificaciones técnicas.
b. Declaración en la cual el oferente se compromete al cumplimiento en tiempo y forma de todo lo establecido en las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones y de las Adendas que se hubieren emitido.
c. Listado de un mínimo de 2 (dos) clientes (Instituciones Públicas y/o Privadas) indicando nombre de la institución pública y/o Empresa Privada, persona encargada y Teléfono a ser contactados de ser necesario.
d. Declaración Jurada por el cual el oferente declare contar con el personal necesario para el correcto cumplimiento de los servicios, con experiencia mínimo exigidas en las especificaciones técnicas .
e. Presentación de la nómina de los personales disponibles y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado.
f. Declaración Jurada por la que el oferente se compromete a utilizar el sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una entidad bancaria y/o financiera para el pago de haberes a sus empleados.
g. Declaración Jurada donde indique que los Servicios a ser proveídos cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas y que la carga horaria y la cantidad de personal propuestos en la oferta son adecuados para asegurar el cumplimiento de los servicios; y que los mismos se regirán de acuerdo a lo exigido en el PBC.
h. Declaración Jurada del listado de los insumos que serán utilizados para la ejecución del contrato, con la descripción de las marcas y especificaciones técnicas.
i. Presentación de la nómina de los personales disponibles y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado, conforme al Formulario N° 6 Nómina del Personal Contratado.

Christian Escobar Bottino
Jefe Interino
Departamento de Contrataciones

j. Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos y maquinarias a utilizar (marca, modelo, procedencia y otros.

**ENMIENDA 2**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Requisitos de calificación y criterios de evaluación*", particularmente al título "**Requisito documental para evaluar la capacidad técnica**", inciso 2), el cual quedará redactada como sigue:

*2) Constancia de inscripción obrero patronal y constancia Laboral del MTESS.*

**ENMIENDA 3**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Requisitos de calificación y criterios de evaluación*", particularmente al título "**Otros criterios que la convocante requiera**", el cual quedará redactada como sigue:

**SOLICITUD DE DECLARACION JURADA DE PRODUCTOS Y MAQUINARIAS**

*Declaración Jurada por el cual el oferente declare poseer los insumos y elementos descritos en las especificaciones técnicas - insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas y otros insumos/elementos/equipos necesarios para la limpieza (presentar lista con el detalle de como mínimo marca/modelo/procedencia/etc.) adicionando a los insumos los detalles de presentación y número de registro y/o certificado que habilita su comercialización, por la institución competente, a más de la características del insumo que cumpla con las EE.TT.*

| N° | INSUMOS Y MAQUINARIAS | CARACTERISTICAS | PRESENTACIÓN | MARCA | PROCEDENCIA | REGISTRO/ CERTIFICADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos, se deberá proveer con envase etiquetado en bidón de 5 litros. Detergente biodegradable, tensoactivo con hp neutro. | | | | | |
| 2 | Desodorante de ambiente líquido concentrado, biodegradable, no inflamable, poder bactericida 80 % como mínimo con aromas cítricos, se deberá proveerse con envase etiquetado, en bidón de 5 litros. | | | | | |
| 3 | Hipoclorito de sodio liquido concentrado, solución acuosa como mínimo al 8 % y etiquetado en Bidón de 5 litros. | | | | | |

Christian Escobar Bottino
Jefe Interino
Departamento de Contrataciones

**Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Lustra muebles para uso en fórmica, madera, plástico, cuero, envase de 500 ml. | | | | | |
| 5 | Limpia vidrio de 500 ml Aceite mineral, tenso activos, solvente de petróleo, espesante, preservante, agua y esencia como mínimo. No deberá de contener tripolifosfato de sodio. Con pico dosificador. | | | | | |
| 6 | Trapo de piso de 50 x 60 cm. 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes. | | | | | |
| 7 | Trapeador/mopa para piso de 100 % algodón, con mango. | | | | | |
| 8 | Zopapa para destranque de inodoro | | | | | |
| 9 | Escoba de poliamida de 30 cm de cerda, con mango de metal reforzado. | | | | | |
| 10 | Escurridor de piso recto de 40 cm mínimo, con mango reforzado. | | | | | |
| 11 | Par de guantes de goma mediana - grande | | | | | |
| 12 | Par de guantes de Nitrilo Mediano - grande | | | | | |
| 13 | Cera liquida antideslizante concentrada para piso normal, bidón de 5 litros. | | | | | |
| 14 | Franela 100% algodón de 37x47 cm. | | | | | |
| 15 | Esponja doble faz, multiuso de doble uso, con fibra sintética abrasiva. 12 x 8 como mínimo (para lavado de cubiertos). | | | | | |
| 16 | Cepillo resistentes para inodoro. Manija de plástico con base. | | | | | |
| 17 | Soda caustica granulada de 500 gramos. | | | | | |
| 18 | Palita plástica reforzada para basura, con mago vertical. | | | | | |
| 19 | Lana de acero en rollito de 12 unidades. Virulana | | | | | |

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

**Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Polvo limpiador para sanitarios, presentación de 400 gr. | | | | | |
| 21 | Bolsa de residuo de 40 litros para oficinas y para baños de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado | | | | | |
| 22 | Bolsa de residuo de 60 litros para oficinas y para baños de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado | | | | | |
| 23 | Bolsa de residuo de 100 litros de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado | | | | | |
| 24 | Bolsa de residuo de 200 litros de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado, para recolección de residuos y selección de plásticos y aluminios, vidrios, orgánicos y papeles (Colores Amarillo, Vede, Negro) | | | | | |
| 25 | Bolsa de Basura de 200 Lts. Biodegradable Compostable - Mezcla/compuesto biodegradable para film compostable. Compuesto de copolyester biodegradable y una pequeña cantidad de PLA ácido poli láctico. | | | | | |
| 26 | Film de 20 a 120 micrones. Debe cumplir con los criterios de biodegradabilidad alternativos no contaminantes. | | | | | |
| 27 | Alcohol en Gel con Dispenser concentado, solución acuosa como mínimo al 70% . Proveido en instalado en los lugares a ser indicados por la Contratante. | | | | | |
| 28 | Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 30 m cada uno. | | | | | |

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

**Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 300 m cada uno como mínimo para baños de uso general. Los papeles higiénicos deben ser adecuados a la medida del dispenser. No se permitirá que los papeles se encuentren trabados dentro de los dispensadores imposibilitando su retiro continuo. | | | | | |
| 30 | Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 30 m como mínimo para baños de uso (Viceministro y Directores). Ver cantidad de baños. | | | | | |
| 31 | Jabón líquido bactericida cremoso concentrado con dispenser para manos humectante para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general con fragancias florales, en presentación de 1 (un) litro o en bidones de 5 litros con tapa de seguridad lacrado y etiquetado, para carga en dispensador. | | | | | |
| 32 | Desodorante de ambiente en aerosol de 360 ml. | | | | | |
| 33 | Secamano Automático por aire caliente empotrado de pared, nuevo de plástico ABS resistente (para uso frecuente) con potencia mínima de 1.200 w, se colocarán en todos los baños. Deberá preverse su instalación. | | | | | |
| 34 | Papel Toalla absorbente (seca manos) hojas discontinúas, con dispenser de plástico. | | | | | |
| 35 | Tacho de basura, con tapa tipo vaivén y con capacidad mínima de 20 litros con su respectiva bolsa de plástico en cada boxes de los baños. | | | | | |
| 36 | Tacho de basura de 100 litros, con tapa tipo vaivén con su respectiva | | | | | |

Christian Escobar Bottino
Jefe Interino
Departamento de Contrataciones

**Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | bolsa de plástico destinado para residuos de baños. | | | | | |
| 37 | Aromatizador de Ambiente Automático, con fragancia agradable destinado al despacho del Viceministro 1 (uno), Directores 8 (ocho), Salón de Eventos 1 (uno), Salón Auditorio 2 (dos), con su respectivo recambio. | | | | | |
| 38 | Lavandina concentrada y etiquetada | | | | | |
| 39 | Esencia líquida | | | | | |
| 40 | Pasta de pulir y encerar | | | | | |
| 41 | Crema desengrasante | | | | | |
| 42 | Pastilla adhesivas desorizante para inodoro y minguitorios | | | | | |
| 43 | Alcohol | | | | | |
| 44 | Detergente industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas. Tipo Dual 40. | | | | | |
| 45 | Plumero. | | | | | |
| 46 | Escoba larga. | | | | | |
| 47 | Escoba tipo bailarina. | | | | | |
| 48 | Limpia metal. | | | | | |
| 49 | Naftalina | | | | | |
| 50 | Palo y escurridor de piso. | | | | | |
| 51 | Tachos de Basuras de 20 litros (como mínimo) y de 100 litros. | | | | | |
| 52 | Estopa | | | | | |
| 53 | Thinner universal. | | | | | |
| 54 | Espátula de metal. | | | | | |
| 55 | Machetes para jardín. | | | | | |
| 56 | Rastrillos para jardín. | | | | | |
| 57 | Escobas metálicas para jardín. | | | | | |
| 58 | Creolina. | | | | | |

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 59 | Corta Cesped o Desmalezadora. | | | | | |
| 60 | Aspiradora. | | | | | |
| 61 | Máquinas para pulir pisos. | | | | | |
| 62 | Mangueras de 50 mts, como mínimo. | | | | | |
| 63 | Escalera y/o Andamios. | | | | | |
| 64 | Carros de servicio, carros con prensa mopas simples y dobles para todos los grupos de trabajadores de la empresa. | | | | | |
| 65 | Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas. | | | | | |

**ENMIENDA 4**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Suministros requeridos - especificaciones técnicas*", particularmente al título "**Nota para la preparación del programa de prestación de servicios**", en su apartado "OTROS INSUMOS/ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA. (Todos los insumos líquidos deberán estar debidamente etiquetados), el cual quedará redactada como sigue:

OTROS INSUMOS/ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA. (Todos los insumos líquidos deberán estar debidamente etiquetados)

- Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos, se deberá proveer con envase etiquetado en bidón de 5 litros. Detergente biodegradable, tensoactivo con hp neutro.
- Desodorante de ambiente líquido concentrado, biodegradable, no inflamable, poder bactericida 80 % como mínimo con aromas cítricos, se deberá proveerse con envase etiquetado, en bidón de 5 litros.
- Hipoclorito de sodio liquido concentrado, solución acuosa como mínimo al 8 % y etiquetado en Bidón de 5 litros.
- Lustra muebles para uso en fórmica, madera, plástico, cuero, envase de 500 ml.
- Limpia vidrio de 500 ml Aceite mineral, tenso activos, solvente de petróleo, espesante, preservante, agua y esencia como mínimo. No deberá de contener tripolifosfato de sodio. Con pico dosificador.
- Trapo de piso de 50 x 60 cm. 100% algodón, doble tejido de algodón con costura en los bordes.
- Trapeador/mopa para piso de 100 % algodón, con mango.
- Zopapa para destranque de inodoro
- Escoba de poliamida de 30 cm de cerda, con mango de metal reforzado.
- Escurridor de piso recto de 40 cm mínimo, con mango reforzado.
- Par de guantes de goma mediana - grande
- Par de guantes de Nitrilo Mediano - grande
- Cera liquida antideslizante concentrada para piso normal, bidón de 5 litros.
- Franela 100% algodón de 37x47 cm.

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

- Esponja doble faz, multiuso de doble uso, con fibra sintética abrasiva. 12 x 8 como mínimo (para lavado de cubiertos).
- Cepillo resistentes para inodoro. Manija de plástico con base.
- Soda caustica granulada de 500 gramos.
- Palita plástica reforzada para basura, con mago vertical.
- Lana de acero en rollito de 12 unidades. Virulana
- Polvo limpiador para sanitarios, presentación de 400 gr.
- Bolsa de residuo de 40 litros para oficinas y para baños de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado
- Bolsa de residuo de 60 litros para oficinas y para baños de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado
- Bolsa de residuo de 100 litros de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado
- Bolsa de residuo de 200 litros de 60 micrones como mínimo, demostrable en las especificaciones del etiquetado, para recolección de residuos y selección de plásticos y aluminios, vidrios, orgánicos y papeles (Colores Amarillo, Vede, Negro)
- Bolsa de Basura de 200 Lts. Biodegradable Compostable - Mezcla/compuesto biodegradable para film compostable. Compuesto de copolyester biodegradable y una pequeña cantidad de PLA ácido poli láctico.
- Film de 20 a 120 micrones. Debe cumplir con los criterios de biodegradabilidad alternativos no contaminantes.
- Alcohol en Gel con Dispenser concentado, solución acuosa como mínimo al 70% . Proveido en instalado en los lugares a ser indicados por la Contratante.
- Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 30 m cada uno.
- Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 300 m cada uno como mínimo para baños de uso general. Los papeles higiénicos deben ser adecuados a la medida del dispenser. No se permitirá que los papeles se encuentren trabados dentro de los dispensadores imposibilitando su retiro continuo.
- Papel higiénico color blanco puro absorbente y biodegradable, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal interfoliado, suave al tacto, en presentación de rollos de 30 m como mínimo para baños de uso (Viceministro y Directores). Ver cantidad de baños.
- Jabón líquido bactericida cremoso concentrado con dispenser para manos humectante para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general con fragancias florales, en presentación de 1 (un) litro o en bidones de 5 litros con tapa de seguridad lacrado y etiquetado, para carga en dispensador.
- Desodorante de ambiente en aerosol de 360 ml.
- Secamano Automático por aire caliente empotrado de pared, nuevo de plástico ABS resistente (para uso frecuente) con potencia mínima de 1.200 w, se colocarán en todos los baños. Deberá preverse su instalación.
- Papel Toalla absorbente (seca manos) hojas discontinúas, con dispenser de plástico.
- Tacho de basura, con tapa tipo vaivén y con capacidad mínima de 20 litros con su respectiva bolsa de plástico en cada boxes de los baños.
- Tacho de basura de 100 litros, con tapa tipo vaivén con su respectiva bolsa de plástico destinado para residuos de baños.

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

- Aromatizador de Ambiente Automático, con fragancia agradable destinado al despacho del Viceministro 1 (uno), Directores 8 (ocho), Salón de Eventos 1 (uno), Salón Auditorio 2 (dos), con su respectivo recambio.
- Lavandina concentrada y etiquetada
- Esencia líquida
- Pasta de pulir y encerar
- Crema desengrasante
- Pastilla adhesivas desorizante para inodoro y minguitorios
- Alcohol
- Detergente industrial con base de solvente, para trabajo de limpiezas pesadas y/o profundas. Tipo Dual 40.
- Plumero.
- Escoba larga.
- Escoba tipo bailarina.
- Limpia metal.
- Naftalina
- Palo y escurridor de piso.
- Tachos de Basuras de 20 litros (como mínimo) y de 100 litros.
- Estopa
- Thinner universal.
- Espátula de metal.
- Machetes para jardín.
- Rastrillos para jardín.
- Escobas metálicas para jardín.
- Creolina.
- Corta Cesped o Desmalezadora.
- Aspiradora.
- Máquinas para pulir pisos.
- Mangueras de 50 mts, como mínimo.
- Escalera y/o Andamios.
- Carros de servicio, carros con prensa mopas simples y dobles para todos los grupos de trabajadores de la empresa.
- Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.

La no recepción de los insumos en el plazo y con las cantidades señaladas, será considerada como incumplimiento contractual y sancionado conforme a lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones. Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

Los insumos proveídos serán verificados por los encargados administrativos de cada dependencia, quienes comunicarán al Departamento de Servicios de la Coordinación Administrativa sobre cualquier incumplimiento por parte de la prestadora del servicio.

Asimismo, podrán rechazar los insumos si no contaren con la etiqueta del producto, la especificación técnica del producto y precintos de seguridad violados.

En caso de presentar alguna anomalía y/o deficiencia serán reclamadas a la prestadora del servicio, por intermedio del Departamento de Servicios de la Coordinación Administrativa.

**ENMIENDA 5**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Suministros requeridos - especificaciones técnicas*", particularmente al título "**Nota para la preparación del programa de prestación de servicios**", en su apartado "INSPECCIONES, el cual quedará redactada como sigue:

INSPECCIONES:

El Departamento de Servicios dependiente de la Coordinación Administrativa de la DAAF será la encargada de realizar las inspecciones.

Adicionalmente cada dependencia podrá designar a un responsable que servirá de apoyo para el control y supervisión de los servicios prestados por la empresa adjudicada e informará al Departamento de Servicios de la Coordinación Administrativa sobre cualquier irregularidad o incumplimiento.

La empresa contratista deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos, así como para atender cualquier reclamo. ***Para ello, deberá comunicar por Nota el nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono y celular del responsable designado, en un plazo máximo de 10 (diez) días de firmado el contrato.***

El Administrador del Contrato Departamento de Servicios de la DAAF, procederá a verificar en formar trimestral la provisión de los insumos y maquinarias proveídos conforme a la declaración jurada presentada, durante la ejecución contractual.

**ENMIENDA 6**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Suministros requeridos - especificaciones técnicas*", particularmente al título "**Inspecciones y Pruebas**", el cual quedará redactada como sigue:

El Departamento de Servicios dependiente de la Coordinación Administrativa de la DAAF será la encargada de realizar las inspecciones.

**Christian Escobar Bottino**
**Jefe Interino**
**Departamento de Contrataciones**

Adicionalmente cada dependencia podrá designar a un responsable que servirá de apoyo para el control y supervisión de los servicios prestados por la empresa adjudicada e informará al Departamento de Servicios de la Coordinación Administrativa sobre cualquier irregularidad o incumplimiento.

La empresa contratista deberá habilitar un correo oficial y designar un responsable que será el intermediario para la coordinación de todos los trabajos, así como para atender cualquier reclamo. ***Para ello, deberá comunicar por Nota el nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono y celular del responsable designado, en un plazo máximo de 10 (diez) días de firmado el contrato.***

**LA CONTRATANTE, SE RESERVA EL DERECHO DE CONTROLAR LAS PLANILLAS Y LOS LIBROS DE PAGO, CON EL OBJETO DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LA LEGISLACIÓN LABORAL Y EL SEGURO SOCIAL, DURANTE EL CONTRATO. COMO ASI TAMBIEN A CONVOCAR A REUNIONES LAS VECES QUE SE CONSIDERE NECESARIO CON EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO**

El Administrador del Contrato – Departamento de Servicios de la DAAF, procederá a verificar en formar trimestral la provisión de los insumos y maquinarias proveídos conforme a la declaración jurada presentada, durante la ejecución contractual.

**ENMIENDA 7**

Se realiza la enmienda a la Sección "*Formularios*", particularmente el título "**PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL**", el cual quedará redactada como sigue:

**PLANILLA DE PAGO AL PERSONAL**

*[La convocante deberá indicar conforme a sus especificaciones técnicas qué ítems deberán ser llenados por el oferente, indicando no aplica para los turnos en lo que no se requiere los servicios].*

*[El oferente bajo ningún concepto podrá disminuir los montos mínimos consignados en la columna B de la planilla, pero podrá aumentar el valor].*

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: _____

ID (Portal): _____

A la Convocante: [Indicar el nombre de la Entidad]

Christian Escobar Bottino
Jefe Interino
Departamento de Contrataciones

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que abonaremos al Personal asignado a prestar servicios en el marco del presente llamado, como mínimo los montos consignados en la presente planilla.

TURNOS 8 HORAS

**Discriminación de los Conceptos**

| (A) Descripción | (B) Costo MÍNIMO mensual por empleado | (C) Cantidad de empleados | (D) Costo mensual (Gs) |
|---|---|---|---|
| 1. Salario turno 8 horas DIURNAS<br>• un horario comprendido entre las 06:00 a 11:00 y de 13:00 a 16:00 hs de lunes a viernes.<br>• un horario comprendido entre las 06:00 a 11:00 y de 13:00 a 16:00 hs de lunes a viernes. Una vez al mes el día sábado<br>• un horario entre las 06:00 a 14:00 hs de lunes a viernes.<br>• un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs de lunes a viernes. | 2.680.373 | 43 | 115.256.039 |
| 2. Salario turno 7,5 horas MIXTAS (de 14:30 a 22:30 hs.) | NO APLICA | | - |
| 3. Salario turno 7 horas NOCTURNAS (se pagan con 30 % de recargo) (de 22:30 a 06:00 hs.) | NO APLICA | | - |
| 4. Pagos por días feriados 8 horas DIURNO (12 feriados al año con recargo del 100%) (de 06:00 a 14:30 hs.) | NO APLICA | | - |
| 5. Pagos por días feriados HORARIO MIXTO (12 feriados al año con recargo del 100%) (de 14:30 a 22:30 hs.) | NO APLICA | | - |
| 6. Pagos por días feriados NOCTURNO (12 feriados al año con recargo del 100%) (De 22:30 a 06:00 hs.) | NO APLICA | | - |
| **SUB TOTAL:** | | | 115.256.039 |
| IPS 16,5 % del Monto Total | | | 19.017.246 |

Christian Escobar Bottino
Jefe Interino
Departamento de Contrataciones

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aguinaldo = Monto Total / 12 | | | 9.604.669 |
| **TOTAL** | | | 143.877.954 |

**OBS.: En caso de que el empleado no haya tenido otro día libre y le asignen un turno de domingo, la empresa se compromete a pagar el día trabajado con el 100 % de recargo**

*En caso de variación del salario mínimo legal vigente, estos montos deberán ajustarse conforme a la misma.

** En caso de que la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores a las ocho (08) horas, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas requeridas a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas , y ésta multiplicar por 30 (treinta) días.

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente]

Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta]

**ENMIENDA 8**

Se realiza la enmienda a los siguientes eventos del Llamado: Fecha Tope de Consulta; Fecha de Entrega de Oferta; Fecha de Apertura de Ofertas, así también se aclara que los mismos se encuentran actualizados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

Atentamente.

**CHRISTIAN ESCOBAR BOTTINO,** Jefe interino
Departamento de Contrataciones