Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfonos (59521) 557408 interno 2277
E-mail: licitaciones@inc.gov.py

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

¡Construyamos Futuro con Calidad!

LICITACION PÚBLICA NACIONAL Nº 126/2017
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE SERVICIO DE LA INC"

ADENDA Nº 6

Por la presente comunicamos a todos los Oferentes la modificación de fechas en el SICP y modificaciones varias en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación Pública Nacional Nº 126/2017 que formará parte de la misma, y es la siguiente:

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

PRORROGA:

Modificaciones en el SICP:

- **FECHA Y HORA TOPE DE CONSULTA.**
- **FECHA Y HORA TOPE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**
- **FECHA Y HORA TOPE DE APERTURA DE OFERTAS.**

SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- **Los siguientes puntos quedan redactado de la siguiente manera:**

1. LISTA DE SERVICIOS

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
LOTE N° 1				
PM N° 6147/17 – Administración Central				
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Oficinas, Sanitarios y Áreas Comunes	MENSUAL	*12*
LOTE N° 2				
PM N° 4174/17 - Planta Industrial de Vallemi – Fabrica				
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Oficinas, Sanitarios y Áreas Comunes	MENSUAL	*12*
Complejo Habitacional				
2	76111501-001	Servicio de Limpieza de Oficinas, Sanitarios y Áreas Comunes	MENSUAL	*12*
LOTE N° 3				
PM N° 5198/17 – Complejo Industrial Portuario de Villeta				
1	76111501-001	Servicio de Limpieza de Oficinas, Sanitarios y Áreas Comunes	MENSUAL	*12*
LOTE N°4				
Planta Industrial de Vallemi – Varios Sectores				
1	76111501-001	Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Varios Sectores	MENSUAL	*12*

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel Marin
Gerente U.O.C.
I.N.C.

2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE LA INC

Los servicios deberán empezar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del Contrato.

Lugar de Entrega
ADM CENTRAL: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
FABRICA VALLEMI: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

COMPLEJO HABITACIONAL DE VALLEMI: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
CIP VILLETA: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
LA DURACIÓN DE LOS SERVICIOS SERÁN DE 12 MESES

OBSERVACIÓN: Los horarios de entrada y salida podrán ser modificados por la Convocante según necesidad (cambio de estación, necesidad de fábricas), y será comunicado con anticipación de treinta (30) días corridos

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS
LAS DESCRIPCIONES SON MERAMENTE INDICATIVAS A LOS EFECTOS DE REALIZAR UNA COTIZACIÓN; NO PUDIENDO EL OFERENTE ALEGAR DESCONOCIMIENTO DE CUALQUIER ÁREA NO DESCRIPTA AQUÍ, PUES PARA ELLO QUEDA FIJADA LA VISITA TÉCNICA.

Ejecución de los Trabajos
Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas para cada lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.

En cuanto a seguridad

- El proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.
- Asimismo, para los trabajos a realizarse dentro de los patios de maniobra de los frentes Vallemi y Villeta, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: casco, zapatón y guantes.
- En los lugares donde se realicen trabajos de repasado de piso, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado.
- Los operarios de máquinas como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).
- Cada personal, deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- El proveedor, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales de los tres frentes donde existiesen, por más que no se encuentren especificados en las Especificaciones Técnicas en cada lote.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libres de residuos, restos de basuras, hojas, ramas, troncos, etc.
- Los residuos de la limpieza tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositadas en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano, cuidando de no dañar las plantas existentes.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel Marin
Gerente J.D.C.
I.N.C.

LOTE N° 1 – ADMINISTRACION CENTRAL

1) **EDIFICIO SEDE CENTRAL**

Área de Trabajo

Incluye los trabajos referentes al aseo y limpieza de las áreas cubiertas y libres inherentes al edificio, distribuidos como sigue:

Sector	Dimensión m2	Distribución de locales
Oficina Sede Central	Área cubierta 5.700 m2	Oficinas, servicios higiénicos, kitchenettes, pasillos, escaleras, halls, accesos, recepción principal, comedor, terrazas, S.U.M.
	Área libre 4.000 m2	Patio exterior, estacionamiento, vereda, canaletas a cielo abierto, registros pluviales, canaletas embutidas, desagües pluviales, áreas verdes (jardinería, empastado, canteros, maceteros de oficinas)

Ejecución de los trabajos

Los trabajos serán realizados por personal entrenado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo, conforme al siguiente detalle:

El corte de pasto con una frecuencia tal que el mismo y ninguna otra maleza del empastado alcance una altura superior a 5 cm. El corte debe hacerse cuidando de no dañar las plantas ornamentales, frutales o forestales. Se deberá quitar yuyo o malezas que crezcan en el empastado, a fin de dejar libre el césped de otras impurezas.

Diariamente

a) Retiro de papeles de cestos, pulverizando estos con desinfectantes y desodorantes.
b) Limpieza de todas las oficinas, repasando en seco y con trapo húmedo de muebles, aberturas, etc.
c) Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)
d) Limpieza y barrido de terrazas
e) Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas) espejos de los servicios higiénicos.
f) Limpieza de artefactos sanitarios (griferías y mesadas con bachas) y muebles de kitchenettes.
g) Limpieza de revestimientos de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes.
h) Desodorización y desinfección de ambientes.
i) Limpieza de los bancos y mostradores recepción principal.
j) Barrido y limpieza de patio, vereda y las áreas libres en general.
k) Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.
l) Rastrillado y limpieza de empastado y jardines.
m) Retiro diario de los desechos y desperdicios provenientes de la limpieza general del edificio.
n) Limpieza de piso y equipamientos del comedor

Semanalmente

a) Encerado de todos los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)
b) Limpieza de vidrios de aberturas (puertas y ventanas) interiores y exteriores.
c) Limpieza de jardín.
d) Limpieza de piso y equipamientos del S.U.M.

Quincenalmente

a) Limpieza de canaletas y/o sistemas de desagotes de aguas.
b) Lavado de cortinas.
c) Poda de árboles y plantas de jardinería de acuerdo a los encargados de fiscalización de los trabajos.
d) Limpieza del techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, etc.)

Mensualmente

a) Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.
b) Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

Provisión de insumos para los servicios higiénicos.

El proveedor deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario en casos especiales, la Unidad Administradora del Contrato podrá solicitar durante el día la provisión de los mismos.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel Marín
Gerente U.O.C.
I.N.C.

a) Provisión del jabón líquido y toallas desechables a ser colocados en dispenser suministrados para el efecto en sanitarios de uso público, y privados.
b) Provisión y colocación de dispenser para jabón líquido y toallas desechables en los baños sexados de uso público, los cuales quedaran en forma definitiva para el edificio de la INC.
c) Provisión y colocación de dispenser aromatizadores de ambientes con repuestos correspondientes, a ser colocados en la Oficina del Presidente y la sala de espera de la Presidencia. Los repuestos y el cambio de pila deberán incluir en el presupuesto, a los efectos de realizar el mantenimiento del equipo para su funcionamiento diario.
d) Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros y mingitorios.
e) Provisión de baldes de PVC de 150 litros con tapa, con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público, kitchenettes y dos unidades en el patio del edificio.
f) Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público y privados.
g) Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las oficinas.
h) Provisión y colocación de basureros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en la recepción principal.
i) Provisión y colocación de rollos de papel higiénico de 300 mts., reales, de hoja blanca texturada doble hoja suave, que serán introducidos en los dispenser suministrados para el efecto.
j) Provisión y colocación de dispenser para papel higiénico con sus respectivos sistemas de seguridad, que serán proveídos en los boxes de los sanitarios de uso públicos, los cuales quedaran en forma definitiva en el edificio de la INC.

Personal

El Proveedor dispondrá para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza de una cantidad mínima de 15 (quince) empleados, incluido un supervisor conforme al siguiente esquema.

Horario

De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

Supervisión de los trabajos

La supervisión y control de los trabajos de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa Contratista, bajo control de la División Mantenimiento del Departamento de Servicios Generales.

LOTE N° 2 – PLANTA INDUSTRIAL DE VALLEMI Y COMPLEJO HABITACIONAL

1) **FABRICA VALLEMI**

Área de Trabajo

Áreas Administrativas: 1200 m2
Área de Producción: 1500 m2
Área de Mantenimiento: 1200 m2
Área de Cantera: 100 m2

Insumos mínimos a ser utilizados por el proveedor

Trapo de piso, esponjas de alambrillo, jabón de tocador, jabón de lavar, detergente de piso, desodorante de piso, escoba común, cepillo para inodoro, escurridores, desodorante de ambiente en aerosol, escobillones, palo de piso, jabón en polvo de 500 grs, balde de metal de 5 litros, escobas metálicas, escoba larga, escoba de sorgo corto, plumeros medianos, cera líquida, (blanco y rojo), insecticidas en aerosol, fósforos, hipoclorito de sodio, creolina, pastillas para inodoro, papel higiénico, franela, limpia mueble, papelero.-
Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes.
Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente y otros deben ser repuestos en forma continua.
El servicio debe incluir la limpieza general diaria de todas las oficinas y sanitarios que existen en la Planta Industrial de Vallemi.
El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.

Abog. César Eduesel Marti
Gerente U.O.C.
I.N.C.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial

El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente a cada personal contratado, así como el seguro médico IPS mensualmente.
Para éste servicio se necesitarán 20 (veinte) personales y los mismos deberán ser competentes e idóneos.

Duración del servicio: 12 meses.

FABRICA VALLEMI: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

2) **COMPLEJO HABITACIONAL**

Area de Trabajo

Incluye los trabajos referentes al aseo y limpieza dentro del área cubierta del complejo habitacional de Vallemi, distribuido como sigue:

SECTOR	DMINENSIÓN m^2	DISTRIBUCION DE LOCALES
Complejo Habitacional	Área cubierta m^2 1.554.	Bloques habitacionales: Dormitorios, baños, galerías, estar. Bloque uso común: cocina, comedor, baños, estar, galería perimetral y quincho.

Dependencias

Bloque I – Presidencia:	3 habitaciones, 3 baños, estar comedor, galería perimetral.
Bloque II – Gerencia:	6 habitaciones, 5 baños, estar, galería perimetral.
Bloque III – Visitantes:	4 habitaciones, 4 baños, estar, galería perimetral.
Bloque IV – Visitantes:	6 habitaciones, 6 baños, estar, galería perimetral.
Comedor:	Cocina, comedor, estar, 2 baños, deposito, lavandería, galería perimetral.

Ejecución de los trabajos
Bloque de uso común:

a. Retiro de papeles de cestos (en cocina y sanitarios).
b. Limpieza de la cocina, baños, estar, comedor, pasillos y galería perimetral, repasado en seco y con trapo húmedo de muebles, aberturas, etc.
c. Desodorización y desinfección de ambientes.
d. Barrido y limpieza de patio, quincho vereda y las áreas libres en general.
e. Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.
f. Retiro diario de los desechos y desperdicios provenientes de la limpieza general del complejo habitacional.

Bloque habitacional:

a. Retiro de papeles de cestos, pulverizando estos con desinfectantes y desodorantes.
b. Limpieza de todas las habitaciones, sanitarios, estar y galerías perimetrales, repasado en seco y con trapo húmedo de muebles, aberturas, etc.
c. Desodorización y desinfección de ambientes.
d. Retiro y cambio de sábanas, fundas y toallas.

Semanalmente
La limpieza del área cubierta se realizará 3 (tres) veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes.

Mensualmente

a. Encerado de todos los pisos.
b. Limpieza de vidrios de aberturas (puertas y ventanas) interiores y exteriores.
c. Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

Provisión de insumos para los servicios higiénicos
El proveedor deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario:

a) Provisión de jabón líquido y toallas desechables a ser colocados en los sanitarios de las habitaciones y bloque de uso común.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Gerente U.C.C.
I.N.C.

b) Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros.
c) Provisión y colocación de bolsas de plástico de 25 litros a ser colocadas en los sanitarios de uso público y privado.
d) Provisión y colocación de rollos de papel higiénico hoja blanca texturada doble hoja suave, en todas las habitaciones y los sanitarios del Complejo.

Personal
El Proveedor dispondrá para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza de la cantidad mínima de 1 (un) empleado para cubrir toda el área cubierta del complejo habitacional.

Costo aproximado del servicio
En guaraníes, 1 Jornal mínimo diario (3 veces por semana), equivalentes a aproximadamente 4 semanas al mes.
Insumos: Gs. 800.000 mensual.-

Para éste servicio se requiere 1 (un) personal y deberá ser competente e idóneo.

Vigencia del servicio: 12 meses

LOTE N° 3 – COMPLEJO INDUSTRIAL PORTUARIO DE VILLETA

3) **CIP VILLETA**

Horario Solicitado
De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

Área de Trabajo

SECTOR "A" - AREA FRABRIL = 5.245 M2.

-Dirección de Fábrica, Secretaría de Dirección, Oficina Técnica, Oficina de Dpto. de Mantenimiento, Secretaria de Mantenimiento, Oficina de Capacitación, Oficina de Recurso Humano, Dpto. de Producción, Secretaria de Producción, Oficina jefe de Turno, Baños y pasillos.
Dimensión: 50m. x 15 m. Total = 750m2.
-Caseta Pórtico, Baños, Báscula
Dimensión: Total = 70m2.
-Depósito de Materiales, Taller de Electrónica, Oficina de Dibujantes Técnicos, Baños
Dimensión: 50m x 20m Total = 1.000 m2.
-Despacho de Cemento, Caños, Vestuarios, Comedor
Dimensión: 8m x 4m Total = 32 m2.
-Oficina de Medio Ambientes
Dimensión: 15m x 15m Total = 225 m2
-Edificio Nuevo de Laboratorio
Dimensión: 12m x 30m Total = 360m2.
-Logística Depósito y Baños
Dimensión: 5m x 10m Total = 50m2.
-Oficina Tablero del molino, Baño
Dimensión: 8m x 6.5m Total = 52m2.
- Oficina Secadero
Dimensión: 4m x 4m Total = 16m2
-Oficina Descargador, Comedor del Descargador, Vestuarios, Taller de Reparación de Mangas, Baños
Dimensión: Total = 350 m2.
-Oficina Seguridad Industrial, Depósito, Baño
Dimensión: 15m x 6m Total = 90m2
-Oficina de Combustible y Lubricantes, Oficina de Eléctricos, Oficina de Engrases, Oficina de Refrigeración, Taller de Bobinado, Depósitos de Herramientas, Oficina de Mecánicos, Taller Mecánico, Oficina de Automotores, Taller de Automotores, Vestuarios Comedor y Baños
Dimensión 150m x 15m Total = 2.250 m2.

SECTOR "B"- AREA ADMINISTRATIVO = 4.075 M2.

-Oficina Dpto. Administrativo, Oficina de Tesorería, Oficina de Ventas, Oficina de Sindicatos, Laboratorio

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel
Gerente U.O.C
I.N.C.

Dimensión: 15m x 90 m Total= 1350 m2.
-Oficina de Capacitación, Centro Procesamiento de Datos, Baños
Dimensión: 15m x 40m Total= 600 m2.
-Oficina de Auditoría Oficina de Expedición, Oficina de Presidencia, Oficina Jefatura de Vigilancia, Oficina de tráfico fluvial, Baños
Dimensión: 25m x 40m Total= 1.000 m2.
-Oficina de Archivos, baños
Dimensión: 25m x 40m Total= 1.125 m2.

SECTOR "C"- AREA CLINICA MEDICA = 300M2.

-Edificio de Clínica Médica

Dimensión: 20m x 15m Total= 300 m2

Provisión de Insumos
Trapo de piso, esponjas de alambrillo, jabón de tocador, jabón de lavar, detergente de piso, desodorante de piso, escoba común, cepillo para inodoro, escurridores, desodorante de ambiente en aerosol, escobillones, palo de piso, jabón en polvo de 500 grs, balde de metal de 5 litros, escobas metálicas, escoba larga, escoba de sorgo corto, plumeros medianos, cera líquida, (blanco y rojo), insecticidas en aerosol, fósforos, hipoclorito de sodio, creolina, pastillas para inodoro, papel higiénico, franela, limpia mueble, papelero.-
Los materiales, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos deberán ser suministrados por la firma adjudicada en calidad y cantidad suficientes.
Los insumos como papel higiénico, jabones, desodorantes de ambiente y otros deben ser repuestos en forma continua.
El servicio debe incluir la limpieza general diaria de todas las oficinas y sanitarios que existen en la Planta Industrial de Villeta.

Cantidad de Personales

-Veinte (20) personas del género femenino preferentemente del área periférica de la fábrica.

Ejecución de los trabajos

- La ejecución de trabajos consiste en la limpieza general de Oficinas, Baños, Pasillos, Comedores y Vestuarios, con los materiales propios para la ejecución de esta tarea de limpieza y la reposición de materiales de usos diarios (Ej. Papel Higiénico, jabón, detergente, desodorante y antiséptico o alcohol, etc.).
- La supervisión de los trabajos está a cargo del Dpto. Administrativo, Recursos Humanos, Seguridad Industrial y la Dirección de Fábrica.
- El Personal de Servicios deberá realizar su marcación de entrada y salida con un sistema de marcación establecida por la dependencia responsable

LOTE N° 4 – PLANTA INDUSTRIAL DE VALLEMI – VARIOS SECTORES

Servicio de Mantenimiento y Limpieza de Varios Sectores de la Planta Industrial de Vallemi

ALCANCE DEL SERVICIO

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel Ma...
Gerente U.O.C.
I.N.C.

Servicio de mantenimiento general y retiro de derrames de materias primas y productos semielaborados de la Línea de Producción N° 3	**Sectores a ser afectados:** 1. Trituradora II: Cintas T1, T2, T3 y T4 (costado y cabeceras) 2. Carro rascador: vías del carro rascador, Cintas UO1, U12 (costados y cabeceras). Sobre silos de: caliza, mezcla, mineral de hierro y marga. 3. Molino Crudo: Cintas A03 y A04 (costado y cabeceras) 4. Torre Acond. De Gases – Electrofiltro: Tornillo sinfín recuperación de polvo: U-01 y U-02 5. Silo de Homogenización – Torre Intercambiadora de Calor: bajo silo de homogenización: alimentación horno y extracción de harina. Torre intercambiadora de Calor: plataforma primera, segunda, tercera, cuarta etapa y pre-calcinador. 6. Horno – Enfriador: Plataforma horno, enfriador: costado de tornillo sinfín de desempolvado P11, P12, P13, cadena de arrastre U-02 y cangilones U-05, U-06, U-11, sobre silo de Clinker 1, 2 y 3. 7. Molino de Cemento: Bajo cuello de entrada, plataforma captadora de polvo, costado cinta reversible de alimentación, costado dosificadores. 8. Trituradora I: costado cinta placa, cinta larga (costado y cabecera) **CANTIDAD DE PERSONAL** Personal solicitado..... 30 (treinta) Para este servicio los personales deberán ser competentes e idóneos, Frecuencia de Trabajo: Diario (de lunes a viernes) **RESPONSABILIAD:** Elementos de seguridad para cada personal contratado, uniformes completos para cada personal contratado. **PAGO Y SEGURO SOCIAL:** Corre por cuenta y cargo del Contratista, pago de salario correspondiente, y del seguro social a partir de la vigencia del contrato, instituto de Previsión Social.

Costo aproximado del servicio
Áreas incluidas

1- Trituradora
2- Carro Rascador
3- Molino de Crudo
4- Torre Acondicionadora de Gases - Electrofiltro
5- Silo de Homogenización – Torre intercambiadora de calor
6- Horno – Enfriador
7- Molino de Cemento
8- Trituradora I

Total mensual: 84.000.000 IVA incluido

Vigencia del Servicio: 12 meses

GENERALIDADES
Salario del Personal:
El proveedor que sea adjudicado deberá pagar salario mínimo legal vigente, en forma mensual a cada personal contratado. (Salario mínimo mensual).
Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscrito con la INC.
Durante la ejecución del Contrato deberá Abonar bonificación familiar a funcionario que acredite ser favorecido con el beneficio.
Uniforme del personal:
El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.
Seguro Social:
Todo el Personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero.
Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través del sistema de marcación establecido por la INC, con su Cédula de Identidad.
En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la INC, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán penas pecuniarias establecidas en las **CEC 26.1 b)**

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diese.
Gerente U.O.C.
I.N.C.

Reemplazo del personal: LA CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá comunicarlo a LA CONTRATANTE dentro de las 24 hs. del mismo.
Además, la INC se reserva el derecho de solicitar y/o sugerir el reemplazo del personal que este en incumplimiento con sus obligaciones laborales.
La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.

OBSERVACION:
La industria Nacional del cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

4. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las inspecciones de los Servicios en las distintas Áreas de Trabajo (Administración Central, Villeta y Vallemi) estarán a cargo de un funcionario designado en cada frente de Servicio.

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

- El siguiente punto queda redactado de la siguiente manera, los demás quedan invariables:

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
- Copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de venta y recepciones finales de Servicios de Limpieza , por un monto equivalente al 30% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, en promedio de los tres (3) últimos años, **(2015, 2016 y 2017)**, sean en instituciones públicas o privadas.- - Balances 2014, 2015 y 2016

- Se incorpora el siguiente Anexo al PBC.

ANEXO N° III

MANUAL DEL CONTRATISTA - PARAMETROS

OBJETIVO
Establecer las normas que deberán seguir las firmas contratadas o prestadoras de servicios, en los temas relacionados con Salud Ocupacional, Higiene Industrial, Seguridad Industrial y Medio Ambiente al ingreso a todas las sedes de la Industria Nacional del Cemento de la República del Paraguay, para el desarrollo o ejecución de cualquier tipo de actividad o servicio.

RESPONSABILIDADES
Contratista /Subcontratista:
Las empresas contratadas y subcontratadas son responsables directos del cumplimiento estricto de las políticas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente y de hacer cumplir las mismas por todos sus colaboradores, que son:
1) Inscripción en el IPS (Instituto de Previsión Social) y en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
2) Cumplimiento de los requerimientos aplicables a saber en la LEY 5804/2017, que establece los procedimientos de generales de Seguridad e Higiene y Medicina Laboral.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. Cesar E. Biesal M.
Gerente U.C.C.
I.N.C.

3) Cumplimiento de los requerimientos aplicables a saber en el Código Laboral.
4) Entregar nota membretada donde nombren a las personas de contacto que debe estar las 24 Hs. atenta a cualquier cosa que pudiera ocurrir dentro de las sedes de la INC, incluyendo números de teléfonos fijos, móviles y alternativos, habilitadas a firmar libros de novedades, donde se constatará cualquier desvío de seguridad, autorizadas a retirar a personas, recibir cartas internas emitidas por la comitente, etc. La misma debe ser acompañada de un registro de firmas autorizadas.
5) En caso de subcontratar otra empresa, se deberá presentar una nota en papel membretado, describiendo expresamente que se "subcontrata a la empresa..." y que tareas van a desarrollar, firmada por los directivos de la empresa. La Empresa subcontratada deberá presentar toda la documentación detallada igualmente a la que fue presentada por la contratista Principal.
6) El representante del contratista antes del inicio de la obra, procederá al estricto control de los elementos de protección personal y colectiva que se necesita para realizar la tarea diaria en forma segura.
Es responsabilidad de la firma o empresa contratada, además de lo que está estipulado en el contrato, lo siguiente:

- En caso de incorporaciones y/o bajas durante la ejecución de los trabajos, informar el hecho a la empresa, por escrito.

Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional

La presencia del MONITOR DE SEGURIDAD, tendrá la frecuencia que indica la legislación vigente, estas visitas y carga horaria podrán aumentar en consideración de los riesgos y magnitudes del trabajo, a criterio de la Gerencia de Salud, Seguridad y Medio Ambiente.
Actuará como auditor y en caso de detectar desvíos informará a la Jefatura correspondiente para que interrumpan las tareas, hasta tanto se eliminen los riesgos o se tomen las medidas adicionales que sean necesarias. Esto, a su vez, permitirá evaluar el grado de cumplimiento del Contratista y de su personal. Además, participará eventualmente en las investigaciones de accidentes e incidentes que se produzcan durante el desarrollo de las tareas que ejecute su empresa contratista.

DISTRIBUCIÓN

El responsable de la empresa contratista firmará el comprobante de entrega del presente manual, comprometiéndose a la lectura y conocimiento de su contenido.

PROCEDIMIENTO

INDUCCIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (SYSO)

Luego que la empresa contratista fuera adjudicada y presente toda la documentación necesaria para su ingreso, recibirá una Inducción sobre temas inherentes a Salud, Seguridad y Medio Ambiente, la misma consistirá en una charla sobre las normas internas de la Empresa, Políticas, Sistema de Control Total de Pérdidas, Riesgos Generales y Específicos de cada frente de trabajo.
Posteriormente se realizará una evaluación de lo expuesto que podría limitar el ingreso de aquellas personas que no hayan interpretado los conceptos fundamentales de dicha inducción.

INTEGRACIÓN

Antes de iniciar el trabajo y posterior a la inducción mencionada en el punto anterior, todos los empleados de la empresa contratada deberán participar de una reunión de integración, donde el Responsable del Trabajo señalará los riesgos del área y de los trabajos a ser ejecutados, vinculándolos con la Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Industria Nacional del Cemento.

REGLAS GENERALES DE CONDUCTA

Identificarse en la guardia para ingresar a la Empresa, con la tarjeta de identificación que será proveída por la Contratista.
Obtener previa autorización con el responsable de la empresa para ingresar o permanecer en la misma fuera de su horario normal (no más de 12 hs.).
Está prohibido portar armas (blancas, de fuego, etc.), explosivos y municiones, así como la presencia de animales en las dependencias de la empresa.
Está prohibido el ingreso o consumo de bebidas alcohólicas y narcóticos, La Industria Nacional del Cemento podrá realizar los análisis de alcoholemia y/o de estupefacientes las veces que crea necesaria para comprobar el buen estado físico, mental, psíquico y psicológico de los funcionarios de la empresa contratada.
Es necesaria la autorización previa de la Gerencia de Salud, Seguridad y Medio Ambiente para ingresar a la empresa portando cámaras fotográficas, filmadoras o cualquier equipo de grabación.
Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Industria Nacional del Cemento, excepto en lugares habilitados, que serán bien señalizados.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel
Gerente U.O.C.
I.N.C.

Reportar inmediatamente al Responsable de la GSSMA (Gerencia se Salud, Seguridad y Medio Ambiente), todo accidente/incidente que eventualmente ocurra.
Solo se podrán utilizar equipos y herramientas de la INC (Industria Nacional del Cemento), con expresa y previa autorización del área responsable de las herramientas y equipos.
En todo momento se deberán cumplir y hacer cumplir las siguientes reglas de seguridad:

1. Cumplir con todas las normas de seguridad, reglas, procedimientos y permisos de trabajo de seguridad, higiene y medio ambiente de la INC., caso contrario se invitará al colaborador de la contratista a retirarse de la planta industrial por el periodo de tiempo que el la Gerencia SSMA crea conveniente o en forma definitiva.
2. Generar la menor cantidad de residuos sólidos, efluentes líquidos y emisiones gaseosas y provea una disposición final de los mismos que reduzcan al mínimo el impacto al medio ambiente.
3. Reportar los accidentes, incidentes y condiciones o conductas de riesgo que detecte dentro de las instalaciones de la organización.
4. Priorizare el orden y la limpieza en todas las actividades que realice en instalaciones de la INC.
5. No fumar ni generar chispas o llamas en sitios no autorizados.
6. No reparar ni limpiar máquinas y equipos en movimiento.
7. Utilice correctamente los elementos de protección personal designados toda vez que circule o realice actividades en planta.
8. Respetar todas las señales, advertencias y carteles que hagan referencia a la seguridad, la higiene y el medio ambiente.
9. Mantener despejados y accesibles los equipos de seguridad y las salidas de emergencias.
10. No ascender ni descender de vehículos en movimiento.
11. Respete en todos los casos la velocidad máxima permitida.

ORDEN Y LIMPIEZA

El orden y la limpieza son fundamentales para prevenir accidentes, por lo que es obligación del contratista trabajar en forma ordenada, manteniendo en todo momento la limpieza del sector donde realiza sus tareas.
El monitor de SYSO inspeccionará estas condiciones durante el desarrollo de las actividades, siendo un elemento a considerar en la evaluación de desempeño en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.
No dejar herramientas sueltas sobre escaleras, plataformas, andamios, techos u otros lugares elevados de donde puedan caer.

ESCALERAS PORTÁTILES

Las escaleras deben estar en buen estado de conservación y poseer zapatas antideslizantes, quedando prohibido el uso de aquellas que no cumplan estos requisitos.
Está prohibido usar: escaleras metálicas para trabajos en electricidad; escaleras de madera que se encuentren pintadas, ya que esto impide observar si presentan fisuras; y cualquier tipo de escalera construida en la obra. Las escaleras extensibles deben estar equipadas con dispositivos de enclavamientos y correderas mediante las cuales se pueden alargar, acortar o enclavar en cualquier posición, asegurando estabilidad y rigidez. La superposición de ambos tramos será como mínimo de un metro.

HERRAMIENTAS MANUALES Y MÁQUINAS PORTÁTILES

Las herramientas manuales y máquinas portátiles deben ser adecuadas a la tarea y estar en buenas condiciones de conservación para su uso, el monitor de SYSO podrá inspeccionar las herramientas cuando lo considere necesario, con el objeto de prevenir incidentes o accidentes y desecharlas si no cumplen con las medidas de seguridad estipuladas.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

La empresa contratista debe proveer todos los EPP a sus empleados.
El personal contratista deberá utilizar los EPP que correspondan, de acuerdo a las indicaciones dadas por el MONITOR DE SYSO, la capacitación recibida y las advertencias/señalizaciones en carteleras. Además, verificará su estado de conservación y su aptitud para el trabajo asignado.
La empresa deberá contar con stock de reposición según necesidad.
Equipo mínimo obligatorio: casco protector, lentes de seguridad y calzado de seguridad con puntera de acero, guantes de protección mecánica, delantales y protector auditivo.
Su utilización será inspeccionada permanentemente y contemplada en la evaluación diaria.

ANDAMIOS Y PROTECCIONES

Antes de armar un andamio, solicitar el INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURA.

Abog. Cesar F. Diesel M.
Gerente G.O.C.
I.N.C.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

El montaje de andamios en proximidades a líneas con tensión requerirá además de la autorización una verificación por parte de gente autorizada por VEMARCORP S.A.
En la construcción de edificios o estructuras elevadas, colocar un sistema de contención para evitar caídas de objetos.
Los andamios deben tener barandas y cubrepiés en todo el perímetro de la plataforma de trabajo, y su base (patas) debe apoyar en superficie nivelada, estable y resistente.
Todo tipo de andamio (fijo, suspendido, etc.) debe ser de construcción segura.
Los andamios suspendidos deben poseer dispositivos de elevación/descenso seguros y cables de acero construidos bajo normas y con certificación respaldatoria.
Los puntos de fijación donde se sujetarán los andamios colgantes, serán previamente estudiados y calculados por la GSSMA.
Proveer arnés de seguridad con doble cabo de vida con amortiguador y mosquetón grande a cada persona que trabaje en andamios a partir de 2 m (dos metros) de altura, fijando el cabo de vida a un punto fijo de la estructura, el cual será evaluado por el MONITOR DE SYSO.
No se permitirá la ejecución de trabajos en altura a personal que no haya recibido previamente capacitación específica acerca de los riesgos de la tarea.
Comprimido para limpiarse la ropa o el cuerpo.

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

El personal contratista debe informar al MONITOR DE SYSO, todo accidente o incidente que ocurra durante el desarrollo de sus actividades y participará en la investigación del evento.

PRODUCTOS QUÍMICOS

Antes de ingresar a la Planta productos químicos potencialmente peligrosos, solicitar autorización a la GSSMA.
Todos los recipientes que contengan sustancias químicas, deben estar claramente identificados (nombre del producto, tipo de riesgo, etc.).
En caso de derrame accidental de este tipo de producto, se deberá dar aviso a la GSSMA.
Si estos productos permanecerán en Planta, guardarlos sólo en lugares indicados por la GSSMA.
Está prohibido consumir alimentos en áreas donde se almacenen productos químicos peligrosos, hacerlo únicamente en lugares permitidos.
No usar solventes inflamables para operaciones de limpieza ni para aseo personal.
El uso de estos productos será autorizado únicamente por los MONITORES DE SYSO.
En todos los casos se debe contar con las hojas de seguridad de cada producto.
Control de derrames: El Contratista es responsable de seguir las buenas prácticas de trabajo para garantizar que se tomen las medidas razonables para prevenir derrames.
Cuando se deba efectuar cualquier tipo de tarea que pueda ocasionar derrames se deberá contar con elementos de contención, por ejemplo: bateas, bandejas o recipientes móviles adecuados, mantas, paños o cordones absorbentes, etc.
En caso de producirse un derrame el Contratista debe: detener la fuente de derrame lo antes posible por medio del cierre de válvulas, parada de bombas o equipos afectados y posicionamiento correcto de los contenedores o tapando los orificios.
Confinar y contener el derrame a un área inmediata para prevenir su entrada a cualquier sistema de drenaje o tomas de agua no controlados y dar aviso al MONITOR DE SYSO, de considerarse necesario, el Contratista debe restringir el acceso o utilizar barricadas en el área, para mantener al personal alejado del sector afectado.

VEHÍCULOS

La velocidad de circulación dentro de las instalaciones de la INC será de 5 Km/hora.
El estacionamiento se realizará únicamente en los lugares indicados por funcionarios de seguridad.
Los vehículos destinados para el transporte de personas (remises, colectivos, etc.) deberán cumplir con los requerimientos mínimos de seguridad, establecidos por la GSSMA.
Está prohibido transportar personas en tractores, palas, grúas, elevadores, cajas de camionetas, y todo vehículo no destinado para tal fin.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.

Abog. César E. Diesel Ma...
Gerente U.O.C.
I.N.C.

SECCIÓN V. FORMULARIOS DEL CONTRATO

MODELO DE CONTRATO

- El punto 7 queda redactado de la siguiente manera los demás puntos quedan invariables.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).
Los servicios deberán empezar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la Firma del Contrato.

Lugar de Entrega
ADM CENTRAL: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
FABRICA VALLEMI: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
COMPLEJO HABITACIONAL: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.
CIP VILLETA: De lunes a viernes de 6:30 horas a 14:30 horas.

Asunción, 1 de Marzo de 2018.-

Abog. César E. Diesel Mar
Gerente U.O.C.
I.N.C.

Ing. Miguel López
Gerencia Industrial
I.N.C.