DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA Nº 5

Señores
OFERENTES
Presente

La Coordinación de la Unidad Operativa de Contratación (CUOC) del Ministerio de Hacienda, de conformidad a lo establecido en la Ley 2051/03, procede a emitir la siguiente Enmienda al Pliego de Bases y Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 13/15 "SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA AD-REFERNDUM - PLURIANUAL" – ID Nº 301.960

Asimismo, les recordamos que la presente enmienda, formará parte del Pliego de Bases y Condiciones; y por consiguiente, será de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes, los demás puntos quedan invariables.

SECCIÓN III PROGRAMA DE SERVICIOS
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	LOTE 2
1	Dirección General de Informática y Comunicaciones
2	Dirección General de Contabilidad Publica
3	Dirección de Pensiones No Contributivas
4	Edificio City 5º piso
5	Edificio City 6º piso
6	Edificio City 4º Piso
7	5º Piso Edificio SABE
8	1º piso - Edificio SABE
9	Edif Cristian SABE 3º Piso
10	4ºPiso - Edif Cristian SABE
11	Oficina Juan de Salazar (Juan de Salazar Nº 830 C/Padre Cardozo y Washington)

ITEM 11 OFICINA JUAN DE SALAZAR (JUAN DE SALAZAR Nº 830 C/PADRE CARDOZO Y WASHINGTON)

LIMPIEZA DIARIA.

Limpieza de pisos duros.

Limpieza de escaleras.

Limpieza de vidrios de alto tránsito, interior/exterior.

Limpieza, desinfección de servicios sanitarios, incluye mesada y artefactos sanitarios con aplicación de desodorante de ambiente en aerosol al término de la limpieza. Este servicio deberá ser realizado las veces que fuera necesario.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA Nº 5

Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura.

Embolse y retiro de residuos.

Limpieza de mobiliarios.

Limpieza de accesorios metálicos.

Provisión y reposición de papel higiénico, jabón liquido con aplicador, Secadoras de mano eléctricas automáticas (para todos los baños), cada inodoro y mingitorio deberá contar con desodorante de ambiente en canastilla o pastillas adhesivas al término de la limpieza.

Limpieza de espejos.

Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.

Limpieza de paredes en general.

Recolección de basuras y desaloje de las bolsas.

Riego y cuidado de plantas en el interior del edificio y en los jardines.

Limpieza de Aceras.

Limpieza de Canteros.

Limpieza de Oficinas.

Aplicación de desodorantes de ambiente en oficinas, al término de la limpieza.

Limpieza de Salones.

Limpieza de menajes y vajillas de uso diario de la dependencia

Limpieza de patio y arenero

Limpieza de balcones

Limpieza de pileta

LIMPIEZA SEMANAL

Limpieza profunda de escaleras y barandas.

Limpieza general de cielorrasos y losas.

Limpieza de mobiliario y equipos de oficina (ventiladores, etc.)

Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras)

Limpieza profunda de azulejos, mesadas.

Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios incluye mesadas y artefactos sanitarios.

Limpieza de vidrios interiores y exteriores.

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCION ADM. * COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA Nº 5

LIMPIEZA MENSUAL.

Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos), los días viernes.

Encerado de pisos duros.

Lavado de vidrios.

Limpieza profunda de mamparas.

Tamizado del arenero

Limpieza profunda de patio

Limpieza profunda de piscina (para el ítem 7)

TRABAJOS DE JARDINERÍA.

Los trabajos contemplados en este ítem son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en la dependencia. A modo de referencia citamos algunos puntos usuales en el trabajo, con su frecuencia:

- Retiro de malezas (desarraigo de yuyos): una vez por mes o las veces que sea necesario.
- Aplicación de fertilizantes: cada tres meses.
- Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes): cada seis meses.
- Recorte de césped (incluye retiro de materiales sobrantes): dos veces al mes. o las veces que sean necesarios
- Riego: una vez al día.
  Deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo, sobre todo para los trabajos de altura, conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.

ITEM Nº 11 –OFICINA JUAN DE SALAZAR (JUAN DE SALAZAR Nº 830 C/PADRE CARDOZO Y WASHINGTON)

PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

1(un) personal en un horario comprendido entre las 06:00 a 12:00 hs

1(un) personal en un horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas.

Total 2 (dos) personales de limpieza

Plan de Cumplimiento del Servicio

	LOTE 2		
1	Dirección General de Informática y Comunicaciones	11/04/2016	16 Meses
2	Dirección General de Contabilidad Publica	11/04/2016	16 Meses
	Dirección de Pensiones No	11/04/2016	16 Meses

MINISTERIO DE HACIENDA * REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA * DIRECCION ADMINISTRATIVA COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA Nº 5

	Contributivas		
4	Edificio City 5º piso	11/04/2016	16 Meses
5	Edificio City 6º piso	Desde la firma del Contrato	18 Meses
6	Edificio City 4º Piso	11/04/2016	16 Meses
7	5º Piso Edificio SABE	11/04/2016	16 Meses
8	1º piso - Edificio SABE	Desde la firma del Contrato	18 Meses
9	Edif Cristian SABE 3º Piso	Desde la firma del Contrato	18 Meses
10	4ºPiso - Edif Cristian SABE	Desde la firma del Contrato	18 Meses
11	OFICINA JUAN DE SALAZAR (JUAN DE SALAZAR Nº 830 C/PADRE CARDOZO Y WASHINGTON)	11/04/2016	16 Meses

FORMULARIO Nº 3

Formulario de Oferta

Fecha: [_____]

LPN SBE No.: [_____]

A:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundida en el Sistema de Información de las Contrataciones, y las Adendas publicadas.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA N° 5

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.
c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.
d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.
e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.
f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 17 de las CGC;
i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 10.6 del Calendario de Eventos. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
j) Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos Servicios cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

Lista de Precios

LOTE 2					
1	Dirección General de Informática y Comunicaciones	Mes	16		
2	Dirección General de Contabilidad Publica	Mes	16		
3	Dirección de Pensiones No Contributivas	Mes	16		
4	Edificio City 5º piso	Mes	16		
5	Edificio City 6º piso City	Mes	18		
6	Edificio City 4º Piso	Mes	16		
7	5º Piso Edificio SABE	Mes	16		
8	1º piso - Edif icio SABE	Mes	18		

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA Nº 5

9	Edif Cristian SABE 3º Piso	Mes	18		
10	4ºPiso - Edif Cristian SABE	Mes	18		
11	OFICINA JUAN DE SALAZAR (JUAN DE SALAZAR Nº 830 C/PADRE CARDOZO Y WASHINGTON)	Mes	16		
TOTAL LOTE 2					

MINISTERIO DE HACIENDA * DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA * COORD. UNIDAD OPERTIVA DE CONTRATACIÓN

Lic. Natalia Martínez, Coordinadora
Coordinación ***de la U.O.C***