ADENDA 01
ID Nº: 332242

En referencia a la **LCO Nº 03/2017 – "SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA STP" - ID Nº 332242,** se emite esta Adenda 01, por la cual se realizan las modificaciones:

DONDE DICE

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

IAO 1.2 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: ***SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN- PLURIANUAL 2017 -2018*** **- LCO N° 03/2017. –**

DEBE DECIR

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

IAO 1.2 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: ***SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN- PLURIANUAL 2017 -2018*** **- LCO N° 03/2017. –** ***2DA. CONVOCATORIA***

DONDE DICE

Documentos de Licitación
Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación_____¡Error! Marcador no definido.
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)_____5
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación_____8
Sección IV. Formularios de la Oferta _____¡Error! Marcador no definido.
PARTE 2 – Servicios Requeridos_____14
Sección V. Programa de Prestación de Servicios_____13
PARTE 3 – Contrato_____20
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato_____20
Sección VIII. Formularios del Contrato_____22

DEBE DECIR

Documentos de Licitación
Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación_____3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)_____5
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación_____8
Sección IV. Formularios de la Oferta _____
PARTE 2 – Servicios Requeridos_____14
Sección V. Programa de Prestación de Servicios_____13

PARTE 3 – Contrato 20
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato 20
Sección VIII. Formularios del Contrato 22

DONDE DICE

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

IAO 14.2	***No se utilizará*** *la modalidad de* ***Contrato Cerrado.-***

DEBE DECIR

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

IAO 14.2	***No se utilizará*** *la modalidad de* ***Contrato Abierto.-***

DONDE DICE

3. Especificaciones Técnicas

OBSERVACIÓN: Constancia de VISITA TECNICA o DECLARACION JURADA de conocer el Predio y las Instalaciones y que cuenta con las informaciones suficientes para ofertar y ejecutar el contrato. Emitida por la Dirección Administrativa de la STP.

El oferente que no efectúe la visita técnica deberá declarar expresamente en su oferta, mediante Declaración Jurada, que conoce la sede donde se efectuaran los servicios contratados y que cuenta con la información necesaria relativa a la misma para preparar la oferta y celebrar el Contrato.

La visita técnica podrá ser realizada por los potenciales oferentes desde el día de publicación hasta un día antes de la fecha tope para realizar consultas, la constancia de visita técnica será emitida por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA STP en horario de oficina de 7:15 h a 15:15 h.-

DEBE DECIR

3. Especificaciones Técnicas

OBSERVACIÓN: Constancia de VISITA TÉCNICA o DECLARACIÓN JURADA de conocer el Predio y las Instalaciones y que cuenta con las informaciones suficientes para ofertar y ejecutar el contrato. Emitida por la Dirección Administrativa de la STP.

El oferente que no efectúe la visita técnica deberá declarar expresamente en su oferta, mediante Declaración Jurada, que conoce la sede donde se efectuaran los servicios contratados y que cuenta con la información necesaria relativa a la misma para preparar la oferta y celebrar el Contrato.

La visita técnica podrá ser realizada por los potenciales oferentes desde el día de publicación hasta un día antes de la fecha tope para realizar consultas, la visita técnica será guiada por un representante responsable de la Dirección Administrativa de la STP y también la misma expedirá una constancia de de visita, en horario de oficina de 7:15 h a 15:15 h.-

DONDE DICE

3. Especificaciones Técnicas

*** SE DEJA SIN EFECTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DEBE DECIR

3. Especificaciones Técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A SER ADQUIRIDO

1- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DE LA STP 2DA. CONVOCATORIA 2017 - 2018

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DEL SERVICIO
1	76111501-001	Servicio de limpieza del **edificio ubicado en las calles Estrella N° 505 esq./ 14 de Mayo**	*16*	*Meses*
2	76111501-001	Servicio de limpieza del Edificio **ubicado en las calles O´leary N° 657 C/ General Díaz**	*16*	*Meses*

Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
Edificio de la Secretaria Técnica de Planificación, sito en calle Estrella 505 esquina 14 de Mayo.-	***(16) meses*** *contados desde la fecha de inicio de prestación del servicio.*
Edificio de la Secretaria Técnica de Planificación, *sito en calle Juan E. O´Leary Nº 657 entre Eduardo Víctor Haedo y General Díaz.-*	***(16) meses*** *contados desde la fecha de inicio de prestación del servicio.*

ITEM 01 – TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO UBICADO SOBRE LA CALLE ESTRELLA. (Estrella Nº 505 esquina 14 de Mayo). -

- Limpieza de pisos duros de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de muebles y vidrios de todas las oficinas en todos los niveles, (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de techos de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de escaleras de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Limpieza de vidrios del acceso principal y las Oficinas respectivamente.
- Limpieza, desinfección de servicios sanitarios **(14 en total),** incluye limpieza profunda de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y grifería en general.
- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).

- Embolse de residuos de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).
- Reposición de papel higiénico, jabón, toallas de todos los sanitarios **(14 en total)**
- Aplicación de desodorante de ambientes en sanitarios y salas de reuniones **(11 en total).**
- Limpieza de espejos de todos los sanitarios.
- Limpieza de piezas de bronce ubicado en las escaleras que van al sub suelo.
- Recolección de basuras y sacado de las bolsas de todos los niveles (sub suelo, planta baja, primer y segundo piso).

ITEM 02 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE UBICADO SOBRE LA CALLE JUAN E. O'LEARY - *(Calle Juan E. O´Leary Nº 657 entre Eduardo Víctor Haedo y General Díaz).-*

- Limpieza de pisos duros de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (planta baja y primer piso).
- Limpieza de muebles y vidrios de todas las oficinas en todos los niveles, (planta baja y primer piso).
- Limpieza de techos de todos los niveles, incluye los pasillos, Oficinas y corredores (planta baja y primer piso).
- Limpieza de escaleras de todos los niveles (planta baja y primer piso).
- Limpieza de vidrios del acceso principal y las Oficinas respectivamente.
- Limpieza, desinfección de servicios sanitarios **(7 en total),** incluye limpieza profunda de azulejos, mesadas, espejos, pisos, inodoros, mingitorios y grifería en general.
- Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura de todos los niveles (planta baja y primer piso).
- Embolse de residuos de todos los niveles (planta baja y primer piso).
- Reposición de papel higiénico, jabón, toallas de todos los sanitarios **(7 en total).**
- Aplicación de desodorante de ambientes en sanitarios y salas de reuniones **(15 en total).**
- Limpieza de espejos de todos los sanitarios
- Limpieza de piezas de bronce.
- Recolección de basuras y sacado de las bolsas de todos los niveles (Planta baja y primer piso).

ITEM 01 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO UBICADO SOBRE LA CALLE ESTRELLA.

SUB SUELO:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Sala de conferencias

PLANTA BAJA:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Cantidad De Sanitarios: 5 (cinco)
4. El garaje
5. Cocina y deposito
6. Escalera del acceso principal y salón de exposición

7. Vereda y frente del edificio

PRIMER PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Oficinas en su totalidad.
3. Cantidad De Sanitarios: 5 (cinco)
4. Sala de reuniones.

SEGUNDO PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Cantidad De Sanitarios: 6 (seis)
3. Oficinas en su totalidad.

ITEM 02 - TERCERIZACIÓN DEL SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE UBICADO SOBRE LA CALLE JUAN E. O'LEARY
(calle Juan E. O´Leary Nº 657 entre Eduardo Víctor Haedo y General Díaz).-

Garaje:

1. Escalera
2. Estacionamiento

Primer Piso:

1. Pasillos, corredores, escaleras
2. Oficinas en su totalidad
3. Cantidad De Sanitarios: 5 (cinco)
4. Sala de Reuniones.

SEGUNDO PISO:

1. Pasillos, corredores, escaleras.
2. Oficinas en su totalidad.
3. Cantidad De Sanitarios: 2 (dos)

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DETALLADO EN LA LIMPIEZA DE DESPACHOS

Limpieza Diaria:
1-Abrir las ventanas, si es posible.
2-Limpieza e higienización de los baños tanto públicos como privados de todas las oficinas.
3-Vaciar y desmanchar las papeleras y reemplazar la bolsa con la frecuencia que se le indique.
4-Recoger del suelo, papeles y eventual suciedad voluminosa y/o visible.
5-Desempolvar el mobiliario: mesas, sillas, teléfonos, repisas internas, etc.
6-Desmanchar (eliminar huellas y manchas) de: armarios, puertas, superficies acristaladas.
7-Desempolvado del suelo. Barrido seco y húmedo. Aspirado de las superficies textiles.
8-Recordamos la importancia de poner en su lugar todo aquello que toquemos: papeleras, sillas, etc.

9-Desodorización de los ambientes, como mínimo, una vez por día, con productos químicos, aromatizantes y desinfectantes. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**
10-Control y mantenimiento permanente de la limpieza en general, en todas las dependencias.

Patios interiores, cocheras y acceso a la entrada del edificio: Diariamente: se efectuará el barrido de las mismas, lavado con agua, quitando las manchas, si las hubiera, con productos detergentes o solventes. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**
Pisos graníticos, calcáreos, cerámicos, de mármol, plásticos y de goma incluidos los pasillos y escaleras:

a) Diariamente: se efectuará el barrido y repasado en húmedo.

b) Semanalmente: se efectuará el lavado a fondo con productos detergentes **(Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.);** una vez enjuagado y secado, se aplicará cera antideslizante especial para cada tipo de piso. Posteriormente se lustrarán con máquinas lustradoras. -

PAREDES Y VIDRIOS: Diariamente: se procederá al uso de aspiradora para quitar el polvo de paredes, cielorrasos y moldura, debiendo quedar en perfectas condiciones.
TECHOS: Las paredes de zonas generales se limpiarán quincenalmente o cuando exista suciedad visible. Dicha limpieza se realizará siempre en estado húmedo y siguiendo la metodología que corresponda. En las zonas altamente protegidas los techos, paredes y zócalos se limpiarán durante las limpiezas terminales o a fondo.
B.1. Revestimientos de madera, Diariamente: se procederá a aspirar el polvo, en los revestidos se repasará con franela seca. Se removerá la suciedad con productos adecuados.
ALFOMBRAS: Diariamente serán aspiradas. Mensualmente o cuando así lo requiera el grado de suciedad, se efectuará una limpieza a fondo mediante máquina de inyección extracción. Para la eliminación de manchas se utilizará una máquina de vapor industrial.
REVESTIMIENTOS DE AZULEJOS Y CERÁMICOS: Diariamente: se lavarán con agua y productos detergentes y especiales. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**
VIDRIOS EXTERIORES: Bimestralmente: se quitarán manchas y suciedad mediante la utilización de sustancias químicas apropiadas no agresivas para los vidrios **(Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables)**, las carpinterías y el elemento sellador existente. Enjuague adecuado con retiro total de limpiador utilizado incluso del material que pudiere penetrar hasta el contramarco de carpintería. Dejándolos secos sin ralladura, ni aureolas, ni marcas a la vista. El adjudicatario deberá utilizar para los trabajos exteriores, silletas o balancines, adoptando en todos los casos las medidas de seguridad previstas en la legislación vigente, preservando en todo momento tanto al personal interviniente como a terceros.
ABERTURAS y VIDRIOS: Diariamente: se repasarán con trapo ligeramente húmedo los marcos, puertas, ventanas y mamparas. Los vidrios serán lavados (exterior e interiormente) con agua y alcohol desnaturalizado, manteniéndolos permanentemente traslúcidos y brillantes en todos los pisos del Edificio.

ARTEFACTOS SANITARIOS: Diariamente: Limpieza general de baños, inodoros, mingitorios, lavatorios y/o piletas, espejos, azulejos, tratamiento con líquidos desodorantes, quitado de sarro e incrustaciones con materiales adecuados en mármoles, mesadas y todos los artefactos en general.
Los artefactos sanitarios que posean cromados deberán ser tratados con limpia metales no abrasivos, colocación de pastillas desodorantes en mingitorios e inodoros de baños; asegurar su existencia permanente. Clorificar diariamente los baños de mujeres, varones y privados. Durante las horas de labor y durante la semana, podrá efectuarse a requerimiento una limpieza adicional en los baños. Lo elementos de tocador tales como papel higiénico en rollo, toallas de papel y jabón líquido para manos serán provistas por el Comitente. El Prestador deberá vigilar la existencia de estos elementos en cantidad suficiente en cada baño.
Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.

TERRAZAS: Diariamente se barrerán las terrazas y patios interiores. Semanalmente se efectuará una limpieza a fondo y baldeo de estas zonas en el horario que se determine. Las azoteas serán barridas semanalmente, procediendo así a la retirada de todos los residuos que pudiesen taponar los sumideros y canalizaciones de recogida de aguas de lluvia.

METALES: Las barandas de escaleras se mantendrán permanentemente limpias utilizando para tal fin trapo húmedo diariamente. El lustrado de pasamanos de bronce, placas, etc., se efectuará con líquidos adecuados a tal fin, repasando con franela seca para obtener higiene y brillo permanente, cuidando no ensuciar elementos a los que están adheridos, tarea ésta que se efectuará semanalmente.

MOBILIARIO, ÚTILES DE OFICINA, PAPELEROS, TELÉFONOS, INTERCOMUNICADORES. etc.: Diariamente: Se plumeará repasando con franela ligeramente húmeda y posterior repaso con franela seca. A excepción de los muebles fijos, los demás cuando sea necesario deberán ser corridos para limpiar debidamente el lugar que ocupan y luego deberán restituirse a su sitio.

SILLONES Y SILLAS TAPIZADAS: Diariamente: se limpiarán con aspiradoras y franelas ligeramente húmedas y luego secas. Para los tapizados en cueros y telas plásticas se utilizarán quitamanchas a tal fin.

ÚTILES Y MÁQUINAS DE OFICINA: Diariamente: Se procederá a la limpieza de las mismas utilizando franela húmeda y seca.
PAPELEROS: Diariamente: Se le colocarán bolsas de polietileno adecuadas y se procederá a su vaciado.
CENICEROS: Diariamente: Se procederá a su vaciado y lavado.
Diariamente se desodorizarán las oficinas en horario a indicar con aerosoles de primera calidad. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

ALFOMBRAS Y CORTINADOS: Diariamente: Se les aspirará el polvo. Las manchas de las alfombras deberán sacarse con productos especiales destinados a tal fin. **Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.**

ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN: Diariamente: Se plumearán y repasarán con franela seca los plafones y tulipas adheridas a cielorrasos, paredes; se retirarán mensualmente y una vez lavados se volverán a colocar. -

PRECAUCIONES: El contratista deberá poner especial cuidado en evitar -en lo posible- el utilizar, en lugares cerrados, medios de limpieza que levanten polvo u otros elementos que puedan afectar documentos o mecanismos.

INFRAESTRUCTURA Deberá presentar con su oferta y en carácter de declaración jurada, acreditación de la infraestructura para la prestación del servicio, incluso depósitos, maquinarias, útiles, escaleras, automotores y todos los elementos e insumos necesarios para afectar directa e indirectamente al servicio.

MAQUINAS A EMPLEAR Las máquinas a emplear (lustradoras, aspiradoras, etcétera) no podrán exceder en cuanto al consumo de fuerza motriz la potencia instalada en cada piso, y no deberán ocasionar ruidos molestos por mal funcionamiento.

Deberán de contar con:

- Máquina para limpieza profunda de pisos
- Hidrolavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos.
- Barredoras aspiradoras de uso externo.
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza de vidrio
- Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
- Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
- Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
- Carteles con leyendas de: **Piso mojado, cuidado**.
- Escobas que no levantan polvo.
- Para los días de lluvia deberán contar con alfombras absorbentes grandes para todos los lugares de accesos de entrada al edificio, que deberán de retirarlas después de la lluvia.

CARGAS Y DESCARGAS: Los operarios que efectúen las cargas y descargas de elementos destinados a la prestación del servicio deberán realizarlas dentro del mayor orden y la máxima celeridad, siendo de responsabilidad exclusiva del contratista.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS El contratista será responsable en todos los casos debidamente comprobados, de los deterioros que se ocasionen a los bienes propiedad del Estado, como consecuencia de falla o falta de cuidado en la ejecución del servicio pactado, quedando obligado a hacer efectivo de inmediato los cargos que se formulen por tal motivo. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. En caso de pérdidas o desperfectos de bienes imputables al contratista y/o su personal, el valor de reposición o reparación correrá a cuenta del primero descontándose el mismo de la primera factura que presente al cobro con posterioridad a la pérdida o desperfecto, debidamente

tasado por la Subsecretaria Administrativa, a cuyo cargo se encontrará la realización de las compulsas de precios necesarios al efecto.

LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Toda vez que las Dependencias en las cuales la empresa prestase servicio, considere necesario realizar una limpieza extraordinaria, deberán solicitarlo al Dpto. de Servicios Generales. Este servicio estará contemplado por la empresa sin costo alguno a la STP, siempre y cuando se trate de áreas donde presta su servicio la empresa. Ejemplo: mudanza de una dependencia o parte de la misma a otro edificio, o algún evento que requiera de una limpieza especial. El servicio se realizará previa comunicación por escrito del Dpto. de Servicios Generales. Dichos trabajos (limpiezas extraordinarias) no excederán a 6 (seis) eventos durante la vigencia del contrato e involucrará la asignación de Recursos hasta un 10% de lo previsto para cada dependencia.

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA STP: En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:

1. Personal necesario para la realización optima de los trabajos.

2. El personal de la empresa contratada deberá vestir uniforme que identifique a la empresa.

3. Insumos, materiales y maquinarias necesarias para la realización de las tareas asignadas.

4. Todos los productos de limpieza (detergentes para pisos, desodorante líquido y en aerosol, desinfectante para baño, pastillas para inodoro, cera liquida y/o en pasta alcohol, etc). Todos estos productos deben ser ecológicos biodegradables y/o reciclables.

DE LA PROVISIÓN DE INSUMOS Para el efecto la empresa adjudicada deberá proveer todos los insumos, elementos y equipos de limpieza necesarios para realizar el trabajo como ser: Lavandina Detergente para piso Desodorante líquido y en aerosol Desinfectante para baño Pastillas para inodoro Cera liquida y/o en pasta Alcohol. -
Insecticida en aerosol Lustra muebles Gel para equipos informáticos Esponjas, lanas de acero, naftalina Franelas, trapos de piso Limpia vidrios Otros productos para la buena realización de los trabajos. Bolsa para desperdicio de 40 y 100 litros (deberá de ser repuesta en todos los lugares cuantas veces fuese necesario) El listado es enunciativo no limitativo.

JABÓN LÍQUIDO Loción limpiadora de manos para remoción de suciedad para uso en toilettes ideal para servicios higiénicos en general. Fragancia;

PAPEL HIGIÉNICO

- Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen
- Tipo de Papel: Blanca
- Gramaje grs./m2: 20 + -%
- Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm
- Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %
- Elongación: 14%
- Humedad: 3 %
- Gramaje de la Hoja 20 grs.

PAPEL SECAMANOS

- Toalla 30 grs./m2 100% fibra virgen
- Tipo de Papel: Toalla Blanca
- Gramaje grs./m2: 30 + - 5 %
- Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm
- Resistencia en Húmedo: 35 / 37 %
- Elongación: 14%
- Humedad: 5/6 %
- Gramaje de la Hoja 33 grs.
- Atomizador automático en aerosol

Instalación de dispensers necesarios para jabón líquido, atomizador automático en aerosol para los baños y las salas de reuniones, papel higiénico y toallas interfoliadas para los sanitarios de uso público y en los sanitarios de uso privado.

SUMINISTROS Y REPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO

La empresa realizará el suministro y reposición a su cargo de los productos e insumos de aseo e higiene, descartables en todos los aseos y sanitarios de todas las unidades objeto del concurso público. Así mismo, realizará la colocación de dispensadores (jaboneras recargables con jabón líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico, este último, destinado para áreas de sanitarios de Direcciones en general, siempre y cuando sean solicitados, se considere oportuno y esté debidamente autorizado por LA CONVOCANTE) en todos los sanitarios objetos del concurso público, se especificará condiciones mínimas de productos no marca comercial. Para la instalación de los equipos de aseo e higiene (dispensadores) se establecerá un plazo de 120 horas o (5) cinco días, a partir del inicio de los trabajos. Caso contrario, si no cumpliese con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prórrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa pecuniaria (económica), de un jornal diario por cada equipo, dispensador o insumo compréndase (dispensadores y sus correspondientes insumos), no suministrado y en demora, a descontar del pago mensual correspondiente. Los dispensadores (jaboneras recargables con jabón líquido, porta rollo de papel higiénico y toalleros seca manos interhojas, combinado o eléctrico estarán en condición de préstamo mientras dure el contrato De igual manera, todos los cálculos de prorrateo, en cuanto a consumo de insumos varios (papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido, pastillas para inodoro, detergente, etc.) es responsabilidad directa y exclusiva del oferente, pudiendo realizar las visitas técnicas que precisare, al o los lugares, cuyo servicio pretenda ofertar. En ningún caso, el oferente podrá alegar desconocimiento del lugar objeto de su oferta.

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

LAS EMPRESAS INTERESADAS DEBERÁN REALIZAR UN RELEVAMIENTO IN-SITU DEL LOCAL DE LA INSTITUCIÓN A FIN DE PRESUPUESTAR ÍNTEGRAMENTE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

SE DEBERÁ CALCULAR UN APROXIMADO DE 130 (ciento treinta) FUNCIONARIOS Y 50 (CINCUENTA) VISITANTES DIARIOS.

PERSONAL, DÍAS, Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO: el servicio será prestado por la cantidad de personas que demande dicho trabajo, a partir de las 06:00 horas de lunes a viernes y con un horario de 8 horas diarias para la terminación optima de trabajos, que serán fiscalizados por un personal designado la Dirección Administrativa de la STP.

Lugar de prestación de los servicios

Ítem 01 - Edificio de la Secretaria Técnica de Planificación, sito en calle Estrella 505 esquina 14 de Mayo. -

Ítem 02 - Edificio de la Secretaria Técnica de Planificación, sito en calle Juan E. O´Leary Nº 657 entre Eduardo Víctor Haedo y General Díaz.-

2- Plan de Entregas (Servicios)

La provisión del servicio deberá iniciarse **máximo en 2 días hábiles** posteriores a la recepción efectiva de la orden de servicio emitida por la **Dirección General de Administración y Finanzas de la STP. (Se entenderá por recepción efectiva a la Orden firmada y fechada por parte del Proveedor)**

3- Exigencias en cuanto al personal:

- **ITEM 01 - Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio de Limpieza (2 Grupos)**
- **Grupo 1: <u>El servicio será prestado por un mínimo de 4 (cuatro) personas</u>** (será asignada como mínimo una persona por piso), un personal específico se encargará de realizar la limpieza del patio, jardín y veredas como también de vidrios y mamparas, estos estarán amparados por los beneficios que le otorgan las leyes vigentes, sean estas la del seguro con el Instituto de Previsión Social y otras para la realización del servicio en forma óptima en el horario de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- **Grupo 2: <u>el servicio será prestado por un mínimo de 1 (una) persona</u>**, un personal específico se encargará de realizar la limpieza, a fin de cubrir con las necesidades del turno tarde, este estará amparados por los beneficios que le otorgan las leyes vigentes, sean estas la del seguro con el Instituto de Previsión Social y otras para la realización del servicio en forma óptima en el horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

ITEM 02 - Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio de Limpieza (1 Grupo): <u>El servicio será prestado por un mínimo de 1 (una) personas</u>, un personal específico se encargará de realizar la limpieza del patio, jardín y veredas como también de vidrios y mamparas, estos estarán amparados por los beneficios que le otorgan las leyes vigentes, sean estas la del seguro con el Instituto de Previsión Social y otras para la realización del servicio en forma óptima en el horario de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Control de asistencia: estará a cargo de la empresa proveedora.
En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al STP, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 3 (tres) horas. En ningún caso se aceptará personales que no estén inscriptas en el Seguro Social.

La convocante se reserva el derecho sin costo alguno de solicitar la rotación del personal de acuerdo a las necesidades de las mismas.

En caso de sustitución de alguno de los integrantes del plantel presentados en la oferta, estas deberán regirse y encontrarse amparado por todos los beneficios que le otorga las leyes vigentes. Como ser la de Seguridad Social y Otros. -

El personal que fuere designado a prestar servicios en la STP, deberá haber superado el periodo de prueba legal, y encontrarse amparado por todos los beneficios que le otorga las leyes vigentes. Como ser la de Seguridad Social y Otros.

La empresa adjudicada deberá designar del plantel una supervisora responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con el supervisor/a designado por la Dirección Administrativa de la STP.

OBSERVACIÓN:
En caso de que existiese un decreto donde se aclare asueto o un recorte en el horario de trabajo que afectara a los funcionarios públicos, los empleados de la empresa de servicios de limpieza se regirán por el mismo horario que los funcionarios de la institución. En una compensación al horario no trabajado la Dirección Administrativa asignara una tarea adicional en el momento que lo requiera.

Esta tarea adicional consistirá en:
1- Limpieza de las canaletas de la institución
2- Limpieza Profunda (aspirado, techo, ventiladores, escaleras, vidrios y balancines)

OBSERVACIÓN: Constancia de VISITA TÉCNICA o DECLARACIÓN JURADA de conocer el Predio y las Instalaciones y que cuenta con las informaciones suficientes para ofertar y ejecutar el contrato. Emitida por la Dirección Administrativa de la STP.
El oferente que no efectúe la visita técnica deberá declarar expresamente en su oferta, mediante Declaración Jurada, que conoce la sede donde se efectuaran los servicios contratados y que cuenta con la información necesaria relativa a la misma para preparar la oferta y celebrar el Contrato.
La visita técnica podrá ser realizada por los potenciales oferentes desde el día de publicación hasta un día antes de la fecha tope para realizar consultas, la visita técnica será guiada por un representante responsable de la Dirección Administrativa de la STP y también la misma expedirá una constancia de de visita, en horario de oficina de 7:15 h a 15:15 h.-

DONDE DICE

SECCIÓN VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CGC 15.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El reajuste de precios deberá ser solicitado por la contratista y aprobado por la contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El reajuste se dará cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor el 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial. **El precio reajustado del contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:** **Pr= PxIPC1** **IPC0** **Dónde:** **Pr= Precio reajustado.** **P= Precio adjudicado.** **IPC1= Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a al mes de la provisión del suministro/bien/servicio.** **IPC0= Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.** (a) No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado. (b) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas de entrega de los bienes, como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. (c) La contratista podrá solicitar por escrito a la Convocante el Reajuste de los Precios, cuando existiera una de las variaciones establecidas en la CEC o ambas

DEBE DECIR

SECCIÓN VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CGC 15.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al 15 % (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: Pr = P x IPC1

	IPC0 Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado

Fecha tope de consultas: miércoles 26 de julio de 2017 hasta las 09:00 hs.
Fecha tope de presentación de ofertas: lunes 31 de julio de 2017 hasta las 09:00 hs.
Fecha tope de apertura de sobres: lunes 31 de julio de 2017 a las 09:15 hs.

Lic. Rocío Acosta
Directora General DGC/STP

Asunción, 19 de julio de 2017