ADENDA 3

Licitación Pública Nacional Nº 01/2019 para "Contratación de Servicios de Limpieza para el Ministerio de Desarrollo Social Sede Central y Oficina Regional de Coronel Oviedo" - ID Nº 357.840

La D.U.O.C. del Ministerio de Desarrollo Social realiza la presente **Adenda 3** del llamado por Licitación Pública Nacional Nº 01/2019 para **"Contratación de Servicios de Limpieza para el Ministerio de Desarrollo Social Sede Central y Oficina Regional de Coronel Oviedo"**, con **ID 357.840** de la DNCP, que queda de la siguiente manera:

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)

2.3. Experiencia y Capacidad Técnica: (en este apartado se agrega el incido k), y el inciso l)

k) Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado del Detergente para pisos de baja espuma con insecticidas microencapsulados donde garantice la provisión de los productos durante el periodo del contrato y la disponibilidad de repuestos.

l) Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido para el Desodorante y desinfectante de ambiente y el Detergente biodegradable.

REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL U.O.C.

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social

SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. LISTA DE SERVICIOS

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Tercerizado para el Ministerio de Desarrollo Social, sede Central y Oficina Regional de Coronel Oviedo.	MESES	24

El presente servicio es de 24 meses a partir de la firma del contrato.

2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio de Limpieza Tercerizado para el Ministerio de Desarrollo Social, sede Central y Oficina Regional de Coronel Oviedo	24	Meses	Edificio Central del Ministerio de Desarrollo Social, sito Avda. Mariscal López c/ Cnel. Pampliega Zona Norte _ Ciudad de Fernando de la Mora, y Oficina Regional de Coronel Oviedo, Distrito de Coronel Oviedo.	Veinticuatro (24) meses contados a partir de la suscripción del contrato de prestación del servicio.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Horario y Cantidad de Personal: 14 personas encargados/as de limpieza

EDIFICIO PRINCIPAL:

- ***De lunes a Viernes***
- TURNO: de 06:00 hs. a 14:30 hs.: **9 (NUEVE) personas.**
- TURNO: de 09:00 hs. a 16:30 hs.: **3 (TRES) persona.**

- ***Días Sábados***
- TURNO: de 06:00 hs. a 12:00 hs.: **6 (SEIS) personas.**

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social

OFICINA REGIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (CNEL. OVIEDO):

- ***De lunes a Viernes***

- TURNO: de 06:00 hs. a 14:30 hs.: **2 (DOS) personas.**

- ***Días Sábados***

- TURNO: de 06:00 hs. a 12:00 hs.: **2 (DOS) personas.**

Asistencia y Uniformes del Personal:

Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos. El control de asistencia se realizara por medio del Reloj Biométrico de la Institución.

El personal contratado para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, consistente en pantalón y camisa de color (a convenir), calzado e identificación permanente durante el horario de trabajo.

La empresa **NO REALIZARA ROTACIONES CONSTANTES DE PERSONAL** sin comunicar por escrito a la Administración, en donde se debe justificar el cambio.

La Convocante podrá solicitar en cualquier momento el cambio de el/los personales que considere que se hallan en falta o no estén realizando de forma satisfactoria las tareas del Servicio.

Equipamientos Básicos:

La CONTRATISTA deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos:

1. Tres Aspiradoras Barredora Industrial para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico.
2. Dos máquinas de cepillo rotativo, enceradora-pulidora
3. Equipos varios para limpieza de Vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, mopas húmedas y secas. (No se aceptarán escobas o escurridores comunes).
4. Escaleras, andamios, etc.
5. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Insumos Básicos:

- Detergente para piso de baja espuma con insecticidas micro encapsulados con acción residual de 15 días de durabilidad (este producto deberá ser aplicado cada 15 días en todos los ambientes de uso público dentro y fuera de las Instalaciones del MDS).
- Limpiavidrios
- Desinfectantes
- Desodorantes de ambiente
- Pastillas de sanitario
- Bolsas plásticas para basura común y para reciclaje. (negras comunes y verdes con logo de reciclaje).
- Cualquier otro insumo necesario para la realización de las tareas.

REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL U.O.C.

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social

Lugares en los cuales se prestará el servicio de limpieza integral (dicha distribución es enunciativa, pudiendo la Convocante disponer el cambio cuando así lo considere):

AREAS	CANTIDAD DE PERSONALES
Planta Baja, Subsuelo y Patio Institucional	2 (dos)
1º Piso	2 (dos)
2º Piso	1 (uno)
3º Piso	1 (uno)
4º Piso	1 (uno)
5º Piso	1 (uno)
Dpto. de Transporte, Proyecto Comedores Comunitarios y Archivo Institucional.	2 (dos)
Programa TEKOHA - DGDP	2 (dos)
Oficina Regional de Cnel. Oviedo	2 (dos)
TOTAL	**14 (catorce)**

El esquema de trabajo referencial (enunciativo y no limitativo) será el siguiente:

Diariamente:

1. Barrido y repasado
2. Limpieza de Vidrios
3. Limpieza de cielorrasos con escalera y retiro de telarañas y otros.
4. Barrido, limpieza y repasado de los baños
5. Limpieza integral de oficinas incluyendo los muebles, escritorios, sillas, sillones, armarios, mamparas y menajes varios.
6. Limpieza de patio, veredas, corredores, azotea.

Día sábados:

1. Barrido de vereda frontal de edificio y sector del Programa TENONDERA
2. Limpieza de vidrios de fachada frontal del edificio y del Programa TENONDERA
3. Barrido de vereda posterior
4. Limpieza de ascensor
5. Baldeado y desinfección de baños de toda la planta del edificio principal, Planta Baja y Oficinas del Programa TENONDERA.
6. Retiro de Basuras a 1ra hora antes que pase el Recolector.

Recolección de residuos:

Para la recolección de residuos, la CONTRATISTA deberá proveer 6 (seis) tachos plásticos de 100 (cien) litros de color verde.

REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL U.O.C.

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social

Estos tachos serán distribuidos en las áreas necesarias y correrá por cuenta de la CONTRATISTA la conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Dirección Administrativa.

Queda a cargo del oferente la provisión de bolsas plásticas para todos los tachos de residuos como así también la provisión DIARIA de 25 (Veinte y cinco) bolsas plásticas (15 negras, 5 verdes y 5 blancas) para residuos de medida 0,90 x 1,25 y de 120 micrones de densidad, para destinarlas al retiro de los residuos a través del camión recolector Municipal. Además, reposición, limpieza y mantenimiento de los mismos.

La CONTRATISTA deberá recolectar los residuos de las diferentes áreas y depositarlos en los contenedores situados en el patio posterior.

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.

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 el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del MDS.

El funcionario responsable para guía de la visita será el Lic. José Mendoza del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del MDS.

El horario de visita será de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

4. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: ***No Aplica.-***

5. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

No Aplica.-

REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL UOC

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

F)	**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.**

- **Constancia de inscripción obrero patronal (Dto. 580/08)** y copia de la presentación de las planillas correspondientes al año fenecido de conformidad a lo previsto en el Decreto Nº 580/08.
- **Constancia de no adeudar Aporte Patronal,** expedida por el Instituto de Previsión Social, dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de apertura de oferta y la planilla presentada a dicha Institución.
- **Presentación de la nómina de los personales disponibles** y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado, conforme al Formulario de Personal Contratado.
- **Constancia de la Dirección General del Trabajo, expedida por el Ministerio de Justicia y Trabajo,** en el que conste que se haya presentado las planillas correspondientes al año anterior (12 meses) a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- **Balance** suscrito por un Contador Público de los tres últimos años (2016 y 2017).
- Acreditar facturaciones y/o contratos y/o recepciones finales del rubro de servicios de Limpieza de los dos últimos años (2016, 2017) tengan un mínimo de 50% del monto total de la oferta en sumatoria para cada periodo (2016 y 2017). En base a las copias de facturaciones y/o contratos y/o recepciones finales. Podrán presentarse la cantidad de facturaciones y/o contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.
- **Formulario de Inscripción o modificación de rubro de la Sub Secretaria de Estado de Tributación.** Correspondiente al rubro.
- Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado del Detergente para pisos de baja espuma con insecticidas microencapsulados donde garantice la provisión de los productos durante el periodo del contrato y la disponibilidad de repuestos.
- Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido para el Desodorante y desinfectante de ambiente y el Detergente biodegradable.

REPUBLICA DEL PARAGUAY MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL U.O.C.

Abog. Luis Rolando Portillo Romero
Director - DUOC
Ministerio de Desarrollo Social