Coordinacion Unidad Operativa de Contratación

ADENDA N° 3

Asunción, 30 de marzo de 2016

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 - Nº 02/16** convocada por este Ministerio para la **"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA 2º LLAMADO" ID N° 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.

ENMIENDA 1:

A- PLAZOS DE LA SUBASTA	
10.3	Inicio de recepción de propuestas: 06 de abril de 2016 Desde las 08:00 horas Fin de recepción de propuestas: 07 de abril de 2016 Desde las 08:10horas
10.13	Inicio de la etapa competitiva ***07/04/2016 – 08:15 HORAS*** **Lote 1: 07/04/2016; a las 08:15. –Lote 2: Posterior al cierre del Lote 1 - Lote 3 Posterior al cierre del Lote 2 – Lote 4 Posterior al Lote 3 – Lote 5 posterior al Lote 4 – Lote 6 posterior al Lote 5 – Lote 7 posterior al Lote 6.**
B- PRESENTACION, APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	
13.2; 13.3; 13.4 y 13.5	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, **TODOS** los Oferentes deberán presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado (un original y dos copias), a fin de realizar las evaluaciones pertinentes, con los siguientes Datos: ***A NOMBRE DE : C.U.O.C. – Ministerio de Hacienda.*** ***DIRECCION : Estrella N° 345 c/ Chile – Edif. CITICENTRO - 5to piso*** ***TELÉFONOS : (021) 493.630*** ***OFERENTE :_____*** ***RUC Nº :_____*** ***TELEFONO :_____*** ***LICITACION PUBLICA NACIONAL SBE Nº 02/16*** ***"SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA 2º LLAMADO"*** ***I.D.: 301.960*** ***Subasta a la Baja Electrónica*** ***Original/ Copia*** La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14, estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. En caso de la no presentación de las ofertas se aplicará lo establecido en el Art. 37 del Decreto 1107/14. • **La fecha de presentación de las documentaciones es *08 de Abril de 2016* hasta las 08:30 hs.** • **La fecha de apertura de los sobres es el *08 de Abril de 2016* a las 09:00 hs.** En este acto se aperturarán todos los sobres presentados, pero la evaluación se iniciará a partir del posible oferente ganador del certamen o competencia. En caso que dicho oferente no haya pasado las Evaluaciones establecida en la Sección II- Criterios de Evaluación y

	Requisitos de Calificación, se pasará a analizar la siguiente mejor posicionada. Toda oferta que llegue con posterioridad al plazo establecido para la entrega de sobres físicos SERÁ RECHAZADA. **Nota: La fecha de la oferta deberá coincidir con la fecha de Presentación y Apertura Física, sin perjuicio de la validez establecida en la IAO.SBE 10.6.** **OBS.: TODO PARTICIPANTE DE LA SESIÓN VIRTUAL DEBERÁ PRESENTAR SU SOBRE OFERTA INDEFECTIBLEMENTE. CASO CONTRARIO, LA CONVOCANTE, PODRÁ CONSIDERAR EL RETIRO DE SU OFERTA Y PODRÁ EJECUTAR LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

ENMIENDA 2:

✓ **Se modifica EN LA SECCION III-- Programa de Servicios, Especificaciones Técnicas quedando redactado de la siguiente forma:**

Ítem	LOTE 2
1	Dirección General de Informática y Comunicaciones
2	Dirección General de Contabilidad Publica
3	Dirección de Pensiones No Contributivas
4	CUOC y CODE – Edificio City 5º piso
5	Dirección de Auditoría Interna y EX PEF (6º piso City)
6	C.R.H – Edificio City 4º Piso
7	5º Piso Edificio SABE
8	1º piso - Edificio SABE
9	Edificio Cristhian SABE 3º Piso
10	4ºPiso - Edificio Cristian SABE

EL DETALLE DE LA LIMPIEZA DIARIA, SEMANA Y MENSUAL ES PARA TODOS LOS ÍTEMS DEL LOTE 2, ADEMÁS DE LO ADICIONAL PARA ALGUNOS ÍTEMS QUE SE DETALLA CLARAMENTE A CONTINUACIÓN

LIMPIEZA DIARIA.
Limpieza de pisos duros.
Limpieza de escaleras y barandas
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 fuese necesario.
Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura.
Embolse y retiro de residuos para su deposición.
Limpieza de mobiliarios.
Limpieza de accesorios metálicos.
Reposición de papel higiénico, jabón liquido desodorantes de ambiente en canastillas o pastillas adhesivas
Limpieza de espejos.
Limpieza de puertas mamparas y ventanas
Limpieza de Oficinas.
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. y pasillos

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Limpieza de balcones
Provisión y cambio de toallas de algodón cada 24hs y las veces que sean necesarias en el baño del director.
Limpieza de pisos tipo parket (Para el ítem 1)
Limpieza de pisos tipo vinílico (para el ítem 3)
Aspirado de pisos alfombrado (para el ítem 4, 5 y 6)
Limpieza de patio

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 de cortinas
Encerado de piso tipo parket (para el ítem 1)
Limpieza con aspiradora y franelas de micro fibra en la sala del DATACENTER (para el ítem 1)
Limpieza de piso tipo vinílico con productos correspondientes (para el ítem 3)
Limpieza y Aspirado de archivo (para el ítem 3)
Limpieza de ventanas de fachada (para el ítem 3)
Limpieza profunda y desinfección de servicios sanitarios incluye mesadas y artefactos sanitarios.
Limpieza de vidrios interiores y exteriores.

LIMPIEZA MENSUAL.
Lavado y secado mecanizado de pisos alfombrados (para el ítem 4, 5 y 6)
Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos), los días viernes.
Encerado de pisos duros.
Lavado de vidrios.
Limpieza profunda de mamparas.
Limpieza profunda de patio

TRABAJOS DE JARDINERÍA. (Para el ítem 1)
Los trabajos contemplados en este ítem son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales de 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.
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 sea necesario
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.

Ítem Nº 1 – DGIC.
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

4(cuatro) personales deberán cumplir el horario comprendido entre las 06:00 a 12:00 hs. de lunes a viernes.
2 (dos) personales deberán cumplir el horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 hs. de lunes a viernes. ***(Para estos dos personales se debe prever 2 horas adicionales)***

Total 6 (seis) personales de limpieza.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

2 (dos) como mínimo deberán ser personales masculinos.

De entre los 6 personales la empresa designará un Coordinador permanente en el Edificio, en el horario comprendido entre de 06:00 a 16:00 hs, con quien la convocante realizará la coordinación y supervisión de los trabajos, así como la atención de los reclamos suscitados durante la realización del Servicio.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes si no se pudiese realizar en días laborales.

Ítem Nº 2 – DGCP
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

3(tres) personales deberán cumplir el horario comprendido entre las 06:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
1(Un) personal deberá cumplir un horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. (***Para este personal se debe prever 2 horas adicionales)***

Total ***4 (cuatro)*** personales de limpieza.

2 (dos) como mínimo deberán ser personales masculinos.

De entre los 4 personales la empresa designará un Coordinador permanente en el Edificio, en el horario comprendido entre de 06:00 a 16:00 hs, con quien la convocante realizará la coordinación y supervisión de los trabajos, así como la atención de los reclamos suscitados durante la realización del Servicio.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

Ítem Nº 3 – Dirección de Pensiones No Contributivas
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

4(cuatro) personales en un horario comprendido entre las 06:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
2(dos) personales deberán cumplir el horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.***(Para estos dos personales se debe prever 2 horas adicionales)***

Total 6 (seis) personales de limpieza.

2 (dos) como mínimo deberán ser personales masculinos.

De entre los 6 personales la empresa designará un Coordinador permanente en el Edificio, en el horario comprendido entre de 06:00 a 16:00 hs, con quien la convocante realizará la coordinación y supervisión de los trabajos, así como la atención de los reclamos suscitados durante la realización del Servicio.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

Ítem Nº 4 – Edificio City 5º piso.
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PAZ Y JUSTICIA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ADENDA N° 3

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

1(Un) personal en un horario comprendido entre las 07:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
2(dos) personal deberá cumplir el horario comprendido entre las de 13:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.(Para uno de los personales se debe prever 2 horas adicionales)

Total 2 (dos) personales de limpieza.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

Ítem Nº 5– Edificio City 6º Piso
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
1(Un) personal en un horario comprendido entre las 07:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
2(dos) personal deberá cumplir el horario comprendido entre las de 13:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.(Para uno de los personales se debe prever 2 horas adicionales)

Total 2 (dos) personal de limpieza.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

Item Nº 6– Edifício City 4º piso
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
1(Un) personal en un horario comprendido entre las 07:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
2(dos) personal deberá cumplir el horario comprendido entre las de 13:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.(Para uno de los personales se debe prever 2 horas adicionales)

Total 2 (dos) personales de limpieza.

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

Ítem Nº 7 – Dirección Anticorrupción Edificio Cristian SABE 5º PISO
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs de lunes a viernes.

Ítem Nº 8 – PROFOMAF/ Dirección de Gestión Legislativa piso 1 Edificio SABE
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs de lunes a viernes.

Ítem Nº 9 – Proyecto ALA II piso 3 Edificio SABE
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs de lunes a viernes.

Ítem Nº 10 – Proyecto GPR/SSEAF piso 4 Edificio SABE
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Coordinacion Unidad Operativa de Contratación

ADENDA N° 3

La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs de lunes a viernes.

ENMIENDA 3:

- ✓ **Se modifica EN LA SECCION III- ESPECIFICACIONES TECNICAS- LOTE Nº4, quedando redactado de la siguiente forma**

ÍTEM	LOTE 4
1	Jardín Materno Infantil
2	CONAJZAR
3	Dpto. de Aprovisionamiento
4	Dpto. de Transporte
5	Taller de Valores Fiscales
6	Zonas Francas
7	Unidad de Modernización e Innovación
8	Catastro Anexo I
9	Abogacía del Tesoro Piso 2
10	Abogacía del Tesoro Piso 4
11	Abogacía del Tesoro Piso 5
12	Abogacía del Tesoro Piso 6

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.
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, (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 pisos vinílico
Limpieza de pileta (Ítem 2)
Provisión y reposición de alcohol en gel con dispencer
Limpieza de pileta (Ítem nro 7)

MINISTERIO DE HACIENDA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ADENDA N° 3

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.
Limpieza de colchonetas

LIMPIEZA MENSUAL.
Lavado y secado mecanizado de pisos alfombrados (para el ítem 4, 5 y 6)
Limpieza profunda de pisos duros con máquinas (esquinas y zócalos), los días viernes.
Encerado de pisos duros.
Lavado de vidrios.
Limpieza profunda de mamparas.
Limpieza profunda de patio
Limpieza profunda de piscina (para el ítem 7)

TRABAJOS DE JARDINERÍA. (Para el ítem 7)
Los trabajos contemplados en este ítem son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales de 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.
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 sea necesario
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 N° 1 – Jardín Materno Infantil
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
2(Dos) personales en un horario comprendido entre las 06:00 a 12:00 hs., de lunes a viernes.
2(Dos) personales en un horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. .(Para estos dos personales se debe prever 2 horas adicionales)

Total 4 (cuatro) personales de limpieza.

Se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes. Si no se pudiese realizar en días laborales.

ITEM N° 2 – CONAJZAR
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en el horario de 07:00 a 15:00hs de lunes a viernes

ITEM N° 3 – Dpto. de Aprovisionamiento
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Coordinacion Unidad Operativa de Contratación

ADENDA N° 3

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
Dos personal en un horario comprendido entre las 06:00 a 10:00 hs y de 12:00 a 16:00 de lunes a viernes
Total 2 (dos) personales de limpieza.

ITEM N° 4 – Dpto. de Transporte
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
Dos personal en un horario comprendido entre las 06:00 a :10:00 hs y de 12:00 a 16:00 de lunes a viernes
Total 2 (dos) personales de limpieza.

ITEM N° 5 – Dpto. de Valores Fiscales
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
2(dos) personales en un horario comprendido entre las. 06:00 a :10:00 hs y de 12:00 a 16:00 de lunes a viernes

Total 2 dos) personales de limpieza.

ITEM N° 6 – Zonas Francas
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en el horario de 07:00 a 15:00hs de lunes a viernes

ITEM Nº 7 – Unidad de Modernización e Innovación
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 de lunes a viernes
1(un) personal en un horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas. de lunes a viernes
Total 2 (dos) personales de limpieza

ITEM Nº 8 – SNC Anexo 1
. 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. lunes a viernes.
1(Un) personal en un horario comprendido entre las 06:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. Para este personal se debe prever 2 horas adicionales)
Total 2(dos) personales de limpieza.

Ítem Nº 9- Abogacía del Tesoro Piso 2
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personal será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 06:00 a 10:00 hs y de 13:00 a 17:00 hs de lunes a viernes.

Ítem Nº 10- Abogacía del Tesoro Piso 4
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personal será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 06:00 a 10:00 hs y de 13:00 a 17:00 hs de lunes a viernes

MINISTERIO DE HACIENDA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – COORD. UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3

Ítem Nº 11- Abogacía del Tesoro Piso 5
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personales será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 06:00 a 10:00 hs y de 13:00 a 17:00 hs de lunes a viernes

Ítem Nº 12- Abogacía del Tesoro Piso 6
PERSONAL, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:
La cantidad mínima de personal será de 1 (uno) en un horario comprendido entre las 06:00 a 10:00 hs y de 13:00 a 17:00 hs de lunes a viernes

Adicionalmente, se deberá prever la realización de tareas de limpieza profunda, un día sábado al mes, con todo el personal designado al edificio, si no se pudiese realizar en días laborales.

✓ **Se modifica EN LA SECCION III- PLAN DE CUMPLIMIENTO- LOTE Nº4, quedando redactado de la siguiente forma:**

Nº	LOTE 4		
1	Jardín Materno Infantil	11/04/2016	18 Meses
2	CONAJZAR	11/04/2016	18 Meses
3	Dpto. de Aprovisionamiento	Desde la firma del Contrato	18 Meses
4	Dpto. de Transporte	Desde la firma del Contrato	18 Meses
5	Taller de Valores Fiscales	Desde la firma del Contrato	18 Meses
6	Zonas Francas	Desde la firma del Contrato	18 Meses
7	Unidad de Modernización e Innovación	Desde la firma del Contrato	18 Meses
8	Catastro Anexo I	02/05/2016	17 Meses
9	Abogacía del Tesoro Piso 2	11/04/2016	18 Meses
10	Abogacía del Tesoro Piso 4	11/04/2016	18 Meses
11	Abogacía del Tesoro Piso 5	09/05/2016	17 Meses
12	Abogacía del Tesoro Piso 6	09/05/2016	17 Meses

Lic. NATALIA MARTÍNEZ
COORDINADORA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN