Secretaría Nacional
Presidencia de la República

RESOLUCION SNC N° 196/12

POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01/2012 "SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" – AD REFERÉNDUM, EN EL MARCO DEL PROYECTO "LEGADO DEL BICENTENARIO", QUE AFECTA AL SUBGRUPO DE OBJETO DE GASTO 240 (GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES MENORES).

Asunción, 6 de marzo de 2012.-

VISTO: El informe elevado por el Comité de Evaluación con relación a la recomendación de adjudicación para los **"SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" – AD REFERÉNDUM,** QUE AFECTA AL SUBGRUPO DE OBJETO DE GASTO 240, resultante de la LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2012, en el marco del Proyecto "Legado del Bicentenario", y;

CONSIDERANDO: Que, la Dirección de Contrataciones de la Secretaría Nacional de Cultura ha realizado todos los procedimientos establecidos para la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 01/2012, conforme lo establece la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", Reglamentado por el Decreto N° 21.909/03.

Que, el Comité de Evaluación, a través de su Informe de Evaluación Nº 2 de fecha 29 de febrero de 2012, previo análisis técnico y económico de las propuestas presentadas para los **"SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" – AD REFERÉNDUM"**, a ser afectada al **SUBGRUPO DE OBJETO DE GASTO 240,** recomendó la adjudicación de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2012, en el marco del Proyecto "Legado del Bicentenario".

Que, la Circular Nº 03 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 02 de marzo de 2006, en su segundo párrafo dice: "Se podrán disminuir la cantidad de los mismos en el caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria necesaria conforme a las ofertas presentadas en el llamado, o cuando haya circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la desaparición de contratar la cantidad total de bienes, servicios u obras requeridos".

Que, es atribución del Señor Ministro aprobar las recomendaciones elevadas por el Comité de Evaluación, conformado para el análisis técnico y económico de las Ofertas presentadas para la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 01/2012 y proceder en consecuencia a la adjudicación a la Empresa Oferente cuya propuesta se adecua a las exigencias contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, a la disponibilidad presupuestaria y sea más ventajosa a los intereses de la Institución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.../12..

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

RESOLUCION SNC N° 196/12

POR LA CUAL SE ADJUDICA LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01/2012 "SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" – AD REFERÉNDUM, EN EL MARCO DEL PROYECTO "LEGADO DEL BICENTENARIO", QUE AFECTA AL SUBGRUPO DE OBJETO DE GASTO 240 (GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES MENORES).

Que, en el Decreto N° 10278, por el cual se reglamenta la Ley N° 3051 "Nacional de Cultura" y se aprueba la estructura orgánica de la Secretaría Nacional de Cultura, en su Art. 3° inc. d) establece lo siguiente Facultase a la Secretaría Nacional de Cultura a emitir resoluciones;

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EL MINISTRO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA RESUELVE:

Art. 1°.- **ADJUDICAR** la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 01/2012 **"SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" – AD REFERÉNDUM"**, en el marco del Proyecto "Legado del Bicentenario", a la firma **SERVICIOS PARAGUAYOS S.A.,** por un monto total de **Gs. 296.852.943 (Guaraníes doscientos noventa y seis millones ochocientos cincuenta y dos mil novecientos cuarenta y tres)**, por cumplir satisfactoriamente con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, según se detalla en el ANEXO I "DETALLE DE ADJUDICACION" y ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS", que forman parte de la presente disposición.

Art. 2°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.

Luis Manuel Escobar Argaña
Ministro

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

Secretaría Nacional
Presidencia de la República

RESOLUCION SNC Nº 196/12

LCO 01/2012 "SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS Y LOCALES" - AD REFERENDUM, en el marco del Proyecto LEGADO DEL BICENTENARIO.

ANEXO I "DETALLE DE ADJUDICACION"

							SERVICIOS PARAGUAYOS S.A.	
Item	**Codigo de Catalogo**	**Descripción**	**Dependencia**	**Cantidad de días a la semana**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario Iva Incluido**	**Precio Total Iva Incluido**
1	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Creación, Diversidad y Patrimonio Cultural:** Capitán Figari Nº 898 esq. Manuel Domínguez	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	3.549.579	31.946.211
2	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Sede Central:** EE.UU. Nº 284 esq. Mcal. Estigarribia	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	4.268.800	38.419.200
3	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Oficinas:** Eligio Ayala Nº 882 e/ EE.UU. y Tacuary	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	3.549.579	31.946.211
4	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Oficinas:** Eligio Ayala Nº 870 e/ EE.UU. y Tacuary	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	3.549.579	31.946.211
5	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Biblioteca Nacional:** De las Residentas Nº 820 e/ Peru – Asunción	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	3.992.859	35.935.731
6	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Archivo Nacional:** Mcal. Estigarribia esq. Iturbe – Asunción	5 días Lunes a Viernes	Mes	9	3.604.989	32.444.901
7	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Museo de Bellas Artes:** Mcal. Lopez entre Pa'i Perez y Curupayty – Asunción	5 días	Mes	8	3.549.579	28.396.632
8	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Promoción Cultural Comunitaria:** Humaitá Nº 673 c/ Juan E. O'leary	5 días Lunes a Viernes	Mes	8	3.549.579	28.396.632
9	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Casa de la Independencia:** 14 de mayo esq. Pte. Franco	3 días Lunes, Miércoles y Viernes	Mes	8	1.720.212	13.761.696
10	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Dirección de Protocolo:** Eligio Ayala Nº 903	2 días Martes y Jueves	Mes	9	1.099.758	9.897.822
11	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Centro Cultural Esperanza:** Mcal. Estigarribia c/ México, edificio del FCCAL.	3 días Lunes, Miércoles y Viernes	Mes	8	1.720.212	13.761.696
TOTAL								**296.852.943**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

RESOLUCION SNC Nº 196/12

ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS"

1. CANTIDAD DE LOS BIENES / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Los Edificios de la Secretaria Nacional de Cultura donde se realizaran los servicios están ubicados en las siguientes direcciones:

Oficinas
Creación, Diversidad y Patrimonio Cultural: Capitán Figari Nº 898 esq. Manuel Domínguez
Sede Central: EE.UU. Nº 284 esq. Mcal. Estigarribia
Oficinas: Eligio Ayala Nº 882 e/ EE.UU. y Tacuary
Oficinas: Eligio Ayala Nº 870 e/ EE.UU. y Tacuary
Biblioteca Nacional: De las Residentas N° 820 e/ Perú – Asunción
Archivo Nacional: Mcal. Estigarribia esq. Iturbe – Asunción
Museo de Bellas Artes: Mcal. López entre Pa'i Pérez y Curupayty – Asunción
Promoción Cultural Comunitaria: Humaitá Nº 673 c/ Juan E. O'Leary
Casa de la Independencia: 14 de mayo esq. Pte. Franco
Dirección de Protocolo: Eligio Ayala N° 903
Centro Cultural Esperanza: Mcal. Estigarribia c/ México, edificio del FCCAL.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

Secretaría Nacional
Presidencia de la República

RESOLUCION SNC N° 196/12

ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS"

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA

2. Personal, Días y Horario de Presentación del Servicio: el servicio será prestado por la cantidad de personas que demande dicho trabajo según cuadro siguiente:

Oficinas	Cantidad de días a la semana	Cantidad de Personal Necesario
Creación, Diversidad y Patrimonio Cultural: Capitán Figari Nº 898 esq. Manuel Domínguez	5 días Lunes a Viernes	2
Sede Central: EE.UU. Nº 284 esq. Mcal. Estigarribia	5 días Lunes a Viernes	2
Oficinas: Eligio Ayala Nº 882 e/ EE.UU. y Tacuary	5 días Lunes a Viernes	2
Oficinas: Eligio Ayala Nº 870 e/ EE.UU. y Tacuary	5 días Lunes a Viernes	2
Biblioteca Nacional: De las Residentas N° 820 e/ Perú – Asunción	5 días Lunes a Viernes	2
Archivo Nacional: Mcal. Estigarribia esq. Iturbe – Asunción	5 días Lunes a Viernes	2
Museo de Bellas Artes: Mcal. López entre Pa'i Pérez y Curupayty – Asunción	5 días Lunes a Viernes	2
Promoción Cultural Comunitaria: Humaitá Nº 673 c/ Juan E. O'Leary	5 días Lunes a Viernes	2
Casa de la Independencia: 14 de mayo esq. Pte. Franco	3 días Lunes, Miércoles y Viernes	1
Dirección de Protocolo: Eligio Ayala N° 903	2 días Martes y Jueves	1
Centro Cultural Esperanza: Mcal. Estigarribia c/ México, edificio del FCCAL.	3 días Lunes, Miércoles y Viernes	1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

El horario de las labores deberá ser a partir de las 06:00 horas de lunes a viernes, en todas las dependencias citadas en la planilla de referencia, y los días martes y jueves en la Dirección de Protocolo, y durarán cuantas horas sean necesarias para la terminación óptima de los trabajos, además la empresa deberá proveer un personal permanente durante la jornada de trabajo (07:00 a 15:00 horas); los mismos serán fiscalizados por un personal designado del departamento afectado a los Servicios Generales.

Estados Unidos 284, esquina Mcal. Estigarribia
(595) 21 442 515/6, www.cultura.gov.py - C.C. N° 2100
Asunción - Paraguay

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

RESOLUCION SNC Nº 196/12

ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS"

OBSERVACION: El horario de las labores en la "Casa de la Independencia" y en el "Centro Cultural Esperanza" deberá ser a partir de las 06:00 horas, los días lunes, miércoles y viernes y durarán cuantas horas sean necesarias para la terminación óptima de los trabajos, dentro del Edificio de la Casa de la Independencia y del Patio Bicentenario, como asi también en el "Centro Cultural Esperanza". El personal asignado será fiscalizado y capacitado por la Dirección de la Casa de la Independencia, en cuanto a la limpieza y manejo de las colecciones de arte y demás bienes y espacios de alto valor patrimonial e histórico, por lo cual deberán utilizar insumos especiales a fin de preservar el estado del acervo cultural y de las estructuras de la referida dependencia.

1. En todos los casos la empresa contratada deberá proveer:
   a- Personal necesario para la realización óptima de los trabajos. El personal de la empresa contratada deberá vestir uniforme que identifique a la empresa, porta nombre y contar con todos los equipos necesarios para el cumplimiento de las tareas tales como cascos, guantes, gafas, botas,etc. *(A modo indicativo no limitativo).*
   b- Además 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.

b- **INSUMOS HIGIENICOS**

La presente Cotización deberá contemplar la provisión, control y reposición permanente de Insumos Higiénicos como ser:

- ✓ PAPEL HIGIENICO: color blanco de hoja doble de 30 metros perfumado (Para el Gabinete del Señor Ministro)
- ✓ PAPEL HIGIENICO: Fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal, en presentación de rollos de 50 mts. c/u. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser correspondiente.
- ✓ JABON LÍQUIDO BACTERICIDA: utilizado para la desinfección de las manos con principios tenso activos por lo que es un poderoso bactericida, funguicida y alguicida. para todos los baños de las diferentes dependencias con su dispenser respectivo.
- ✓ JABONERAS PARA JABON LIQUIDO, con sus respectivos recambios para todos los baños de las diferentes dependencias.
- ✓ TOALLAS BLANCAS DE ALGODÓN (100%) en los baños del Gabinete Ministerial, los cuales deben ser cambiados cada 24 horas, o en caso de necesidad a petición de la Convocante
- ✓ TOALLAS DE PAPEL INTERFOLIADAS, fabricados con un 100% de Celulosa Vegetal en todos los baños de las diferentes dependencias con sus dispenser respectivo.
- ✓ PASTILLAS desodorantes para inodoro, naftalina para mingitorios

Los dispensers necesarios para la utilización de los insumos deberán ser proveídos en su totalidad por el oferente en calidad de Comodato y en caso de desperfecto de las maquinas los mismos deberán ser repuestos en forma inmediata por la empresa.

c- Materiales necesarios para el cumplimiento integral de los servicios como ser: desodorante para piso, detergente, lavandina, alcohol, lustra muebles, crema líquida de limpieza, bolsas de basura, lana de acero, desodorante de ambiente en aerosol, limpia vidrios, esponjas, entre otros. *(A modo indicativo no limitativo).*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

RESOLUCION SNC Nº 196/12

ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS"

d- 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 de la fachada y mantenimiento.
Escaleras extensibles de aluminio (dobles y triples)
Varas telescópicas para limpieza de vidrios.
Carros de servicio, carros con prensamopas simples y dobles
Escobas que no levantan polvo.

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

3. Distribución de Tareas
Limpieza de los edificios:

a. Diarias
- Limpieza y repasado de los pisos en su totalidad (oficinas, pasillo, escalera, cocina y baños)
- Descarga, limpieza y desinfección de cestos de residuos, embolse de residuos.
- Limpieza de la totalidad del mobiliario y equipos de oficina con productos especiales
- Limpieza, desinfección, desodorización de los servicios higiénicos.
- Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel y otros insumos.
- Limpieza de veredas.
- Barrido de patio y riego de jardines.

b. Semanales
- Limpieza general de techos.
- Limpieza de persianas externas.
- Lustre de muebles.
- Baldeo de veredas
- Limpieza de vidrios (puertas, ventanas, etc.)
- Limpieza profunda de los sanitarios.
- La limpieza profunda de pisos con máquinas en oficinas, pasillos, escaleras, cocinas, baños, techos y ventanas, interior, la limpieza de puertas con productos especiales, limpieza de equipos de iluminación, limpieza de azulejos en los baños y cocinas.

c. Quincenales:

Cada 15 días se realizarán la limpieza de vidrio de la fachadas delanteras laterales y o traseras en las dependencias que así lo requieran, desde la planta baja hasta el último piso, con las maquinarias necesarias para la limpieza.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General

RESOLUCION SNC Nº 196/12

ANEXO II "ESPECIFICACIONES TECNICAS"

d. Mensuales

ARREGLO INTEGRAL DEL JARDÍN según dependencia que comprende:

- Retiro de malezas (desarraigo de yuyos).
- Aplicación de insecticidas (no tóxicos para animales de sangre caliente). Frecuencia: cada tres meses.
- Aplicación de fertilizantes. Frecuencia: cada tres meses.
- Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: cada seis meses.
- Recorte de césped (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: una vez al mes.
- Riego. Frecuencia: una vez al día.
- Barrido de patio. Frecuencia: una vez al día.
- Plantación y/o replantación de diversas plantas de jardín de las mismas especies existentes en el local o de otra variedad, y tratamiento anti larvas de las mismas según se requiera en cada dependencia.

- Deberán contar con:
- mangueras para el riego.
- tijeras de podar para el corte de la plantas.
- carretilla para traslado de basuras; bolsas de basuras para la recolección de bolsitas,
- desmalezadora de mediano porte con sus accesorios respectivos como cuchillas,
- hilos de nylon y hoja tipo sierra.
- machetes.
- palas.
- escobas de metal para jardinería.
- rastrillos con dientes metálicos.
- sierras manuales para podas y destronque y cualquier otro implemento necesario para los trabajos a ser realizados.
- Encerado de piso: de parquet, cerámicos, esmaltados según sea el tipo en cada dependencia con maquinarias especiales para el buen acabado de los mismos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ALICIA M. GOMEZ AVEIRO
Secretaria General