Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfonos (59521) 557408 interno 2277
E-mail: licitaciones@inc.gov.py

GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL SBE N° 59/2019

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE SERVICIO"

ID 362.613

INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACION N° 75 /2019 Exp. Nº 1771.

A	:	**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN**
DE	:	**COMITÉ DE EVALUACIÓN**
FECHA	:	30 **DE AGOSTO DE 2019**

En el marco del proceso de **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL SBE N° 59/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE SERVICIO", ID 362.613** y de la Resolución PR N° 224/19 por la cual se dispone la conformación del Comité de Evaluación de la Industria Nacional del Cemento (INC), dicho comité procede a realizar la evaluación de los recaudos legales, las ofertas técnicas y económicas de los distintos oferentes, que se detalla a continuación:

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El día 23 de julio de 2019 se procedió al acto de apertura de sobres.

Forman parte del presente documento:

- Acta N° 91/2019 de Apertura de Sobres.
- Cuadro Comparativo de Ofertas N° 62/2019.
- Acta de Sesión Publica Virtual SBE ID N° 362.613

2.- METODOLOGÍA

La evaluación se realiza conforme a los criterios definidos en la **Sección VI "Evaluación y Comparación de Ofertas"** del Decreto **N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas",** considerando en el mismo sentido, los recaudos previstos en el **Pliego de Bases y Condiciones** del presente llamado. El Sistema de Adjudicación es **POR LOTE.**

3.- BIENES Y/O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Servicio de limpieza de oficinas y sanitarios de los Tres Frentes de Servicio de la I.N.C.

LOTE N° 1 – Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas comunes Edificio I.N.C. - Sede Central		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
Oficina Sede Central	Área cubierta 5.700 m² (cinco mil setecientos metros cuadrados)	Oficinas, servicios higiénicos, kitchenettes, pasillos, escaleras, halls, accesos, recepción principal, comedor, terrazas, S.U.M.
	Área libre 4.000 m² (cuatro mil metros cuadrados)	Patio exterior, estacionamiento, vereda, canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo, registros pluviales, canaletas embutidas, desagües pluviales, áreas verdes, (jardinería, empastado, canteros, maceteros de oficinas)

Ejecución de los trabajos

Los trabajos serán realizados por personal entrenado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo, así mismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida conforme al siguiente detalle:
El corte de pasto con un frecuencia tal que el mismo, y ninguna otra maleza del empastado alcance una altura superior a 5 (cinco) cm. El corte debe hacerse cuidando de no dañar las plantas ornaméntales, frutales o forestales. Se deberá quitar yuyo o malezas que crezcan en el empastado, a fin de dejar libre el césped de otras impurezas.

En cuanto a seguridad

- El proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo cual deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.
- En los lugares que se realicen trabajos de repasados de pisos, se deberá prever carteles con inscripciones de "PISO MOJADO".
- Los operarios de máquinas, como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).
- Cada personal deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- El proveedor, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales de los tres frentes de servicio.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libres de residuos, restos de basuras, hojas, ramas, troncos o cualquier otro tipo de residuo.
- Los residuos de la limpieza, tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositados en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano, cuidando no dañar las plantas existentes.

Diariamente

1. Retiro de papeles de cestos, pulverizando éstos con desinfectantes y desodorantes.
2. Limpieza de todas las oficinas, repasado en seco y con trapo húmedo de mueble, aberturas, equipos informáticos y otros.
3. Barrido y repasado general de los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)
4. Limpieza y barrido de terrazas.
5. Limpieza de artefactos sanitarios (griferías, inodoros, mingitorios, mesadas con bachas) espejos de los servicios higiénicos.
6. Limpieza de artefactos sanitarios (griferías y mesadas con bachas) y muebles de kitchenettes.
7. Limpieza de revestimiento de paredes y pisos de servicios higiénicos y kitchenettes.
8. Desodorización y desinfección de ambientes.
9. Limpieza de los bancos y mostradores recepción principal.
10. Barrido y limpieza de patio, vereda y las áreas libres en general.
11. Regadío de jardín, empastado y masetas exteriores e interiores.

12. Rastrillado y limpieza de empastado y jardines.
13. Retiro diario de los desechos y los desperdicios provenientes de la limpieza general del edificio.
14. Limpieza de piso equipamientos del comedor

Semanalmente

1. Encerado de todos los pisos (oficinas, escaleras, pasillos, recepción principal y otras áreas comunes)
2. Limpieza de vidrios de aberturas (puertas y ventanas) interiores y exteriores.
3. Limpieza de jardín.
4. Limpieza de piso y equipamientos del S.U.M.

Quincenalmente

1. Limpieza de canaletas y/o sistema de desagotes de agua
2. Lavado cortinas
3. Poda de árboles y plantas de jardinería de acuerdo a los encargados de fiscalización de los trabajos.
4. Limpieza del techo de los estacionamientos, retirando todos los desperdicios (arena, hojas, frutas, y todo tipo de residuos).
5. Se aplicara el detergente insecticida con micro encapsulados para pisos de baja espuma en todos los ambientes.

Mensualmente

1. Limpieza de paredes, zócalos y mamparas donde estén manchados, cuidando de no afectar la pintura.
2. Limpieza de techos, eliminando polvos y telarañas.

Provisión de insumos para los servicios higiénicos

El proveedor deberá suministrar los insumos en cantidad suficiente para atender las necesidades de uso diario, en casos especiales, la Unidad Administrativa del Contrato podrá solicitar durante el día la provisión de los mismos.
1. Provisión de jabón líquido y toallas desechables a ser colocados en dispenser suministrados para el efecto en sanitario de uso público, y privados.
2. Provisión y colocación de dispenser para jabón líquido y toallas desechables en los baños sexados de uso público, los cuales quedarán en forma definitiva para el edificio de la I.N.C.
3. Provisión y colocación de dispenser aromatizadores de ambientes con repuestos correspondientes, a ser colocados en la oficina del presidente y la sala de espera de la presidencia. Los repuestos y el cambio de pila deberán incluir en el presupuesto, a los efectos de realizar el mantenimiento del equipo para su funcionamiento diario.
4. Provisión y colocación de pastillas desodorantes en inodoros y mingitorios.
5. Provisión de baldes de PVC de 150 litros con tapa, con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público, kitchenettes y dos unidades en el patio del edificio.
6. Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en los sanitarios de uso público y privados.
7. Provisión y colocación de papeleros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en las oficinas.
8. Provisión y colocación de basureros de 25 litros con inclusión diaria de bolsas de plástico a ser colocadas en la recepción principal.
9. Provisión y colocación de rollos de papel higiénico de 300 metros reales, de hoja blanca texturado doble hoja suave, que serán introducidos en los dispenser suministrados para el efecto.
10. Provisión y colocación de dispenser para papel higiénico con sus respectivos sistemas de seguridad, que serán provistos en los boxes de los sanitarios de uso público, los cuales quedaran en forma definitiva en el edificio de la I.N.C.

Cantidad de personal

El proveedor dispondrá, para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza, de una cantidad mínima de 15 (quince) personales competentes e idóneos, incluido un supervisor conforme al siguiente esquema:

- **Frecuencia de trabajo**

Los labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 06:30 hs. hasta las 14:30 horas.

- **Supervisión de los trabajos**

La supervisión y control de los trabajos de limpieza estará a cargo de un responsable designado por la empresa contratista, bajo control del Departamento de Servicios Generales de la I.N.C.

- **Organización de la empresa**

EL OFERENTE deberá garantizar la buena organización de su empresa y la relación armónica entre sus empleados, de tal modo a que conflictos internos no afecten el servicio contratado. A efectos de acreditar éste requisito, la empresa oferente deberá presentar ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA
EL OFERENTE deberá presentar Reglamento Interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
EL OFERENTE deberá presentar Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en servicios de limpieza, (similar o superior), en caso de no contar con tal certificación deberá presentar las siguientes documentaciones:
- Manual de organización, funciones y procedimientos de ejecución de los servicios ofrecidos por la empresa.
- Documentos que avalen los sistemas de selección, evaluación continua y capacitación de su personal.
LA CONTRATANTE tendrá facultades para solicitar en cualquier la presentación de toda la documentación que avale el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social de parte del Proveedor para con sus empleados.
REGISTRO DE ASISTENCIA es de exclusiva responsabilidad del Proveedor el registro y control de asistencia de su personal, debiendo remitir mensualmente indefectiblemente a la INC los registros de control de asistencia. En caso de registrarse ausencia del personal, por motivos ajenos a la INC, la Supervisión comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor de 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio.
REEMPLAZO DEL PERSONAL, La contratada podrá, durante la vigencia del contrato, reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos no autorizados por La Contratante.
Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.
EL OFERENTE ADJUDICADO presentará a la INC la nómina del personal que efectuará los trabajos, acompañado de copia autenticada de cédula de identidad civil y antecedentes judicial y policial.
LA CONVOCANTE se reserva el derecho de admisión en el caso de constatarse alguna irregularidad ilegal y/o conductual de Personal contratado por el PROVEEDOR. Por lo que el Proveedor deberá reemplazar el personal dentro de las 24 horas de recibido la notificación.

- **Generalidades**

Salario del personal

El proveedor que sea adjudicado debe pagar **salario mínimo legal vigente,** por trabajos liquidados en forma mensual a cada personal contratado (salario mínimo mensual).
Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscripto con la INC.

Uniforme del personal
El Oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado

Seguro Social
Todo el personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero.

Observación

La industria Nacional del cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones de los Servicios en las distintas Áreas de Trabajo estarán a cargo de un funcionario designado por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Capital Humano
Vigencia del Servicio: 12 meses

LOTE N° 2 – Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas comunes		
FABRICA VALLEMI		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
Fábrica Vallemí	1200 m²	Áreas Administrativas
	1500 m²	Áreas de Producción
	1200 m²	Áreas de Mantenimiento
	100 m²	Áreas de cantera
COMPLEJO HABITACIONAL		
Sector	**Dimensiones m²**	**Distribución de locales**
Complejo Habitacional	1.554 m²	**Bloques habitacionales:** Dormitorios, baños, galerías, estar. **Bloqueo uso común:** cocina, corredor, baños, estar, galería perimetral y quincho

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a ser realizados por personales entrenados, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo en cuanto a las tareas detalladas para cada lote; asimismo deberá proveer de insumos, materiales y equipamientos mínimos requeridos, a fin de cumplir con cada exigencia establecida.

En cuanto a seguridad

- El proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.

- Asimismo, para los trabajos a realizarse dentro de los patios de maniobra de los frentes Vallemi, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: casco, zapatón y guantes.
- En los lugares donde se realicen trabajos de repasado de piso, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado.
- Los operarios de máquinas como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).
- Cada personal, deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- El proveedor, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales de los tres frentes donde existiesen, por más que no se encuentren especificados en las Especificaciones Técnicas en cada lote.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libres de residuos, restos de basuras, hojas, ramas, troncos, etc.
- Los residuos de la limpieza tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositadas en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano, cuidando de no dañar las plantas existentes.

INSUMOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL PROVEEDOR

Trapo de piso, esponjas de alambrillo, jabón de tocador, jabón de lavar, detergente de piso, desodorante de piso, escoba común, cepillo para inodoro, escurridores, desodorante de ambiente en aerosol, escobillones, palo de piso, jabón en polvo de 500 grs, balde de 5 litros, escobas metálicas, escoba larga, escoba de sorgo corto, plumeros medianos, cera líquida, (blanco y rojo), insecticidas en aerosol, fósforos, hipoclorito de sodio, creolina, pastillas para inodoro, papel higiénico, franela, limpia mueble, papelero.-
Se aplicara el detérgete insecticida con micro encapsulados para pisos de baja espuma en todos los ambientes cada 15 dias.

El servicio debe incluir la limpieza general diaria de todas las oficinas y sanitarios que existen en la Planta Industrial de Vallemí.

El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.
El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente a cada personal contratado, así como el seguro médico IPS mensualmente.

CANTIDAD DE PERSONAL

El Proveedor dispondrá para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza de una cantidad mínima **20 (veinte) personales**, incluido un supervisor conforme al siguiente esquema. Independientemente de los trabajos de limpieza para cubrir toda el área cubierta de complejo habitacional que el proveedor

dispondrá para la eficiencia de la ejecución de los trabajo mínimo de 1(un) personal. En todos los casos los personales deberán ser competentes e idóneos.

FRECUENCIA DE TRABAJO

Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 6:30 horas hasta 14:30 horas

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:

- El OFERENTE deberá garantizar la buena organización de su empresa y la relación armónica entre sus empleados, de tal modo a que conflictos internos no afecten el servicio contratado. A efectos de acreditar éste requisito, la empresa oferente deberá presentar:
- Organigrama de la Empresa.
- El OFERENTE deberá presentar Reglamento interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- El OFERENTE deberá presentar Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en servicios de limpieza, (similar o superior), en caso de no contar con tal certificación deberá presentar las siguientes documentaciones:

- Manual de Organización, Funciones y procedimientos de ejecución de los servicios ofrecidos por la empresa.
- Documentos que avalen los sistemas de selección, evaluación continua y capacitación de su personal.

La CONTRATANTE tendrá facultades para solicitar en cualquier momento la presentación de toda la documentación que avale el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social de parte del PROVEEDOR para con sus empleados.

REGISTRO DE ASISTENCIA: es de exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR el registro y control de asistencia de su personal, debiendo remitir mensualmente e indefectiblemente a la INC los registros de control de asistencia.
En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la INC, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio.
Reemplazo del personal: LA CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a LA CONTRATANTE a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por LA CONTRATANTE.
Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.

El OFERENTE adjudicado presentará a la INC la nómina del Personal que efectuará los trabajos, acompañado de copia autenticada de Cédula de Identidad Civil y Antecedentes Judicial y Policial.

La CONVOCANTE se reserva el derecho de admisión en el caso de constatarse alguna irregularidad ilegal y/o conductual de Personal Contratado por el PROVEEDOR. Por lo que el PROVEEDOR deberá reemplazar el personal dentro de las 24 horas de recibida la notificación.

GENERALIDADES

SALARIO DEL PERSONAL

El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente por trabajos liquidados en forma mensual a cada personal contratado. (Salario mínimo mensual).
Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscrito con la INC.

UNIFORME DEL PERSONAL

El oferente debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.

SEGURO SOCIAL

Todo el Personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero.

OBSERVACION

La industria Nacional del cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las inspecciones de los Servicios en las distintas Áreas de Trabajo estarán a cargo de un funcionario designado por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Capital Humano

Vigencia del Servicio: 12 meses.

LOTE N° 3 – Servicio de limpieza de oficinas, sanitarios y áreas comunes CIP VILLETA	
SECTOR "A" - AREA FABRIL – 5.245 m²	
Sector "A "	Dimensiones m²
Dirección de Fábrica, Secretaría de Dirección, Oficina Técnica, Oficina de Dpto. de Mantenimiento, Secretaria de Eléctricos, Oficina de Engrases, Oficina de Refrigeración, Taller de Bobinado, Depósitos de Herramientas, Oficina de Mecánicos, Taller Mecánico, Oficina de Automotores, Taller de Automotores, Vestuarios Comedor y Baños	Dimensión 150m x 15m Total = 2.250 m2.
SECTOR "B" - AREA ADMINISTRATIVO – 4.075 m²	
Sector "B "	Dimensiones m²
Oficina Dpto. Administrativo, Oficina de Tesorería, Oficina de Ventas, Oficina de Sindicatos, Laboratorio	Dimensión: 15m x 90 m Total= 1350 m2.
Oficina de Capacitación, Centro Procesamiento de Datos, Baños	Dimensión: 15m x 40m Total= 600 m2.
Oficina de Auditoría Oficina de Expedición, Oficina de Presidencia, Oficina Jefatura de Vigilancia, Oficina de tráfico fluvial, Baños	Dimensión: 25m x 40m Total= 1.000 m2.
Oficina de Archivos, baños	Dimensión: 25m x 40m Total= 1.125 m2.
SECTOR "C" - AREA CLINICA MEDICA – 300 m²	
Sector "C "	Dimensiones m²
Edificio de Clínica Médica	Dimensión: 20m x 15m Total= 300 m2

Mantenimiento, Oficina de Capacitación, Oficina de Recurso Humano, Dpto. de Producción, Secretaria de Producción, Oficina jefe de Turno, Baños y pasillos	Dimensión: 50m. x 15 m. Total = 750m2
Caseta Pórtico, Baños, Báscula.	Dimensión: Total = 70m2.
Depósito de Materiales, Taller de Electrónica, Oficina de Dibujantes Técnicos, Baños	Dimensión: 50m x 20m Total = 1.000 m2.
Despacho de Cemento, Caños, Vestuarios, Comedor	Dimensión: 8m x 4m Total = 32 m2.
Oficina de Medio Ambientes	Dimensión: 15m x 15m Total = 225 m2
Edificio Nuevo de Laboratorio	Dimensión: 12m x 30m Total=360m2.
Logística Depósito y Baños	Dimensión: 5m x 10m Total = 50m2.
Oficina Tablero del molino, Baño	Dimensión: 8m x 6.5m Total = 52m2.
Oficina Secadero	Dimensión: 4m x 4m Total = 16m2
Oficina Descargador, Comedor del Descargador, Vestuarios, Taller de Reparación de Mangas, Baños	Dimensión: Total = 350 m2.
Oficina Seguridad Industrial, Depósito, Baño	Dimensión: 15m x 6m Total = 90m2

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de trabajos consiste en la limpieza general de Oficinas, Baños, Pasillos, Comedores y Vestuarios, con los materiales propios para la ejecución de esta tarea de limpieza y la reposición de materiales de usos diarios (Ej. Papel Higiénico, jabón, detergente, desodorante y antiséptico o alcohol, etc.).

En cuanto a seguridad

- El proveedor deberá precautelar la seguridad de las personas en las diversas zonas de trabajo, por lo que deberá prever señalizaciones y protecciones a fin de evitar accidentes durante el periodo que dure las tareas y de conformidad a las normativas vigentes.
- Asimismo, para los trabajos a realizarse dentro de los patios de maniobra de los frentes Villeta, será obligatorio el uso de los equipos de seguridad individual, tales como: casco, zapatón y guantes.
- En los lugares donde se realicen trabajos de repasado de piso, se deberá prever carteles con inscripciones de piso mojado.
- Los operarios de máquinas como ser cortados de césped, motosierra, desmalezadoras, bordeadoras, obligatoriamente deberán contar con los equipos de protección personal (antiparras, guantes, zapatones y cascos).
- Cada personal, deberá contar con los pantalones largos, remeras o camisas con logos que identifiquen a su empresa.

En cuanto a limpieza

- El proveedor, deberá asumir los trabajos de limpieza de canaletas a cielo abierto, embutido o aéreo en los locales de los tres frentes donde existiesen, por más que no se encuentren especificados en las Especificaciones Técnicas en cada lote.
- La limpieza de los patios deberá ser total, dejando libres de residuos, restos de basuras, hojas, ramas, troncos, etc.
- Los residuos de la limpieza tanto de áreas cubiertas o libres, deberán ser embolsados y depositadas en los contenedores, no pudiendo ser colocados fuera de ellas.
- El proveedor deberá realizar la limpieza de los techos de losa, desaguar las aguas acumuladas en las mismas si las tuviera y sacar toda la suciedad que pudiera quedar en la misma.
- En los jardines, los yuyos que existiesen deberán ser quitados a mano, cuidando de no dañar las plantas existentes.

INSUMOS MÍNIMOS A SER UTILIZADOS POR EL PROVEEDOR

Trapo de piso, esponjas de alambrillo, jabón de tocador, jabón de lavar, detergente de piso, desodorante de piso, escoba común, cepillo para inodoro, escurridores, desodorante de ambiente en aerosol, escobillones, palo de piso, jabón en polvo de 500 grs, balde de metal de 5 litros, escobas metálicas, escoba larga, escoba de sorgo corto, plumeros medianos, cera líquida, (blanco y rojo), insecticidas en aerosol, fósforos, hipoclorito de sodio, creolina, pastillas para inodoro, papel higiénico, franela, limpia mueble, papelero.-
Se aplicara el detérgete insecticida con micro encapsulados para pisos de baja espuma en todos los ambientes cada 15 días.

CANTIDAD DE PERSONALES

El Proveedor dispondrá para la eficiente ejecución de los trabajos de limpieza de una cantidad mínima de 20 (veinte) personales, incluido un supervisor conforme al siguiente esquema. Los personales deberán ser competentes e idóneos

FRECUENCIA DE TRABAJO

Las labores de limpieza se realizarán de lunes a viernes desde 6:30 horas hasta 14:30 horas

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:

- El OFERENTE deberá garantizar la buena organización de su empresa y la relación armónica entre sus empleados, de tal modo a que conflictos internos no afecten el servicio contratado. A efectos de acreditar éste requisito, la empresa oferente deberá presentar:
- Organigrama de la Empresa.
- El OFERENTE deberá presentar Reglamento interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado, legalizado y registrado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- El OFERENTE deberá presentar Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en servicios de limpieza, (similar o superior), en caso de no contar con tal certificación deberá presentar las siguientes documentaciones:

- Manual de Organización, Funciones y procedimientos de ejecución de los servicios ofrecidos por la empresa.

- Documentos que avalen los sistemas de selección, evaluación continua y capacitación de su personal.

La CONTRATANTE tendrá facultades para solicitar en cualquier momento la presentación de toda la documentación que avale el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social de parte del PROVEDOR para con sus empleados.
REGISTRO DE ASISTENCIA: es de exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR el registro y control de asistencia de su personal, debiendo remitir mensualmente e indefectiblemente a la INC los registros de control de asistencia.

En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la INC, la supervisora comunicará éste hecho en forma inmediata a la empresa, que deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 (dos) horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado éste tiempo se dará por no cubierto el servicio.

Reemplazo del personal: LA CONTRATADA podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a LA CONTRATANTE a fin de solicitar su acuerdo. No serán efectuados reemplazos que no estén autorizados por LA CONTRATANTE.
Además, la INC se reserva el derecho de sugerir la contratación del personal para las tareas de limpieza o rechazarlos. La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la INC o de sus funcionarios.
El OFERENTE adjudicado presentará a la INC la nómina del Personal que efectuará los trabajos, acompañado de copia autenticada de Cédula de Identidad Civil y Antecedentes Judicial y Policial.
La CONVOCANTE se reserva el derecho de admisión en el caso de constatarse alguna irregularidad ilegal y/o conductual de Personal Contratado por el PROVEEDOR. Por lo que el PROVEEDOR deberá reemplazar el personal dentro de las 24 horas de recibida la notificación.

GENERALIDADES

SALARIO DEL PERSONAL

El proveedor que sea adjudicado debe pagar salario mínimo legal vigente por trabajos liquidados en forma mensual a cada personal contratado. (Salario mínimo mensual).
Suscribir contratos laborales por igual plazo de duración del Contrato suscrito con la INC.

UNIFORME DEL PERSONAL

El OFERENTE debe proveer uniformes y elementos de seguridad a cada personal contratado.

SEGURO SOCIAL

Todo el Personal de servicio deberá contar con Seguro Social (IPS), con categoría de personal mensualero.

OBSERVACION

La Industria Nacional del Cemento, no es responsable del incumplimiento de las leyes laborales de la firma contratada, con sus empleados, sin embargo podrá realizar aleatoriamente y cuando lo considere conveniente, verificación del cumplimiento con los mismos (seguro social, beneficios, laborales, vestuarios, equipos de seguridad laboral etc.) Pudiendo denunciar ante los organismos correspondientes en caso de incumplimiento.

INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las inspecciones de los Servicios en las distintas Areas de Trabajo estarán a cargo de un funcionario designado por la Gerencia Administrativa y Gerencia de Capital Humano
Vigencia del Servicio: 12 meses

- ✓ **LOS SERVICIOS DEBERAN EMPEZAR DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO**
- ✓ **LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA PODRAN SER MODIFICADOS POR LA CONVOCANTE SEGÚN NECESIDAD (CAMBIO DE ESTACIO, NECESIDAD DE FABRICA) Y SERAN COMUNICADOS CON ANTICIPACION DE 30 (TREINTA) DIAS CORRIDOS.**
- ✓ **VISITA TECNICA**

El potencial oferente deberá realizar visita a fin de visualizar las características específicas de los servicios requeridos; las empresas que no los hayan realizado, deberán presentar una Declaración Jurada en la que manifiesten que cuentan con la información necesaria para ofertar y ejecutar el contrato.

La visita técnica será coordinada de la siguiente manera:

- **Lugar:** Sede Central de la Industria Nacional del Cemento, Avda. Fernando de la Mora esq. Tte. 2° Alcorta – Asunción

Coordinación: La visita técnica se coordinará con el Departamento de Servicios Generales, contactando al teléfono **021-5692260**

- **Lugar:** CIP Villeta

Coordinación: La visita técnica se coordinará con el Departamento de Administración del Personal, contactando al teléfono **022-50592511/022-5952512**

- **Lugar:** Fabrica Vallemí

Coordinación: La visita técnica se coordinará con el Departamento de Administración del Personal, contactando al teléfono **021-5692233**

Fecha: Las visitas para los tres frentes se realizarán hasta un día hábil antes de la fecha tope de consultas

Hora: de 07:00 hs a 14:00 hs.

4.- PARECER SOBRE LOS RECAUDOS LEGALES

Se procede a la verificación de las ofertas presentadas, a los efectos de examinarla en su aspecto estrictamente legal. Se verifica el cumplimiento respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de oferta debidamente firmado y completado, acreditación suficiente del firmante de la oferta, declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el **Artículo 40 de la Ley N° 2051/03**) solicitada en el **Pliego de Bases y Condiciones**. Al respecto se presenta la siguiente Tabla de la Oferta en relación a esos requisitos básicos y su cumplimiento:

DOCUMENTOS SUSTANCIALES	SAN ALFREDO S.R.L	KAAVOTY DE CARLOS OVIEDO	CONSERMAR DE MARIELA MOLAS	CEVIMA S.A.	SERVIPAR
Formulario de Oferta-Lista de Precios	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
DD JJ Art. 40 Ley N° 2051/03, Res. DNCP N° 330/07.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Acreditación suficiente del firmante de la oferta.	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Acreditación de la existencia de la persona jurídica	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
CONSTANCIA SIPE	1557419	1557880	No presenta	1557724	1557610

5.- OFERTAS ECONOMICAS

Seguidamente las ofertas son comparadas en su aspecto económico (precio unitario) luego de haberse efectuado la verificación aritmética de la planilla de precios y se adjunta un cuadro de los ítems cotizados.

LOTE 1

PROVEEDOR	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (GS)	Precio Total (GS)
CEVIMA S.A.	12	Meses	44.416.666	532.999.992
KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION	12	Meses	44.500.000	534.000.000

SERVIPAR	12	Meses	52.166.666	626.000.000
CONSERMAR DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO	12	Meses	52.333.333	627.999.996
SAN ALFREDO S.R.L.	No cotiza			

LOTE 2

PROVEEDOR	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (GS)	Precio Total (GS)
CEVIMA S.A.	12	Meses	66.991.666	803.899.992
KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION	12	Meses	66.990.000	803.880.000
SERVIPAR	12	Meses	69.166.666	830.000.000
CONSERMAR DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO	No cotiza			
SAN ALFREDO S.R.L.	12	Meses	66.500.000	834.000.000

LOTE 3

PROVEEDOR	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (GS)	Precio Total (GS)
CEVIMA S.A.	12	Meses	60.508.332	726.099.984
KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION	12	Meses	60.050.000	720.600.000
SERVIPAR	12	Meses	60.966.666	731.600.000
SAN ALFREDO S.R.L.	12	Meses	60.383.333	724.599.996
CONSERMAR DE MARIELA CAROLINA MOLAS SAMUDIO	12	Meses	60.391.666	724.699.992

5.1.- ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

Se ha procedido a solicitar a la firma **SERVIPAR de CHRISTIAN ANDRES SANTACRUZ GOMEZ,** mediante **Nota CE/INC N° 70/19 de fecha 31 de Julio de 2019,** una explicación detallada de la composición de los lotes cotizados, la misma no ha respondido a dicha solicitud y conforme en lo dispuesto en el **PBC, Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, Punto 1.3 Análisis de los precios ofertados** "*Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado…*"; "…***Si el oferente no respondiese la solicitud**, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio,* ***la oferta podrá ser rechazada*** , por lo tanto su oferta es **DESCALIFICADA** y no será analizada en detalle.

Se ha procedido a solicitar a la firma **CEVIMA S.A.** mediante **Nota CE/INC N° 69/19 de fecha 31 de Julio de 2019** una explicación detallada de la composición de los lotes cotizados, en dicho análisis se observa que presenta una inconsistencia entre los montos a abonar en concepto de pago de personal entre lo consignado en el formulario N° 5 y lo consignado en el desglose de precios presentado. Se constata también que la firma no contempla la adquisición de insumos de limpieza en

su desglose de precios, por lo que no es suficiente la justificación para este Comité y conforme a lo dispuesto en el PBC, **Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, Punto 1.3 Análisis de los precios ofertados** "*Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado…*"; "*…Si el oferente no respondiese la solicitud,* ***o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada***". Por los motivos precedentemente expuestos la oferta de dicha firma es **DESCALIFICADA** y no será analizada en detalle.

Se ha procedido a solicitar a la firma **KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION** mediante **Nota CE/INC N° 68/19 de fecha 31 de Julio de 2019** una explicación detallada de la composición de los lotes cotizados, en dicho análisis se observa que no contempla la adquisición de insumos de limpieza en su desglose de precios, por lo que no es suficiente la justificación para este Comité y conforme a lo dispuesto en el PBC, **Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, Punto 1.3 Análisis de los precios ofertados** "*Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado…*"; "*…Si el oferente no respondiese la solicitud,* ***o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada***, por lo tanto su oferta es **DESCALIFICADA** y no será analizada en detalle.

5.2.- CAPACIDAD LEGAL RESPECTO AL ART. 40 INC. A) Y B) DE LA LEY

A fin de dar cumplimiento a la **Resolución N° 849/2015 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas** el Comité de Evaluación ha constatado que las empresas oferentes no se encuentran comprendidas en las prohibiciones establecidas en el **Artículo 40 Incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"** procediendo al siguiente análisis:

El comité ha analizado la condición de los oferentes a fin de verificar si los mismos o sus miembros registran antecedentes como funcionarios públicos, para **sus efectos hemos recurrido a la base de datos del SINARH en la cual se constata no registran antecedentes que impidan su contratación en el caso que resultaran adjudicados**. Así mismo, se aclara que los datos obrantes en el sistema son registros realizados por cada Organismo y Entidad del Estado (OEE), por lo que es necesario establecer la salvedad que la carga de datos es responsabilidad exclusiva de cada institución.

6.- DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

DOCUMENTOS	SAN ALFREDO S.R.L.	CONSERMAR DE MARIELA MOLAS
SIPE N°	1557419	No presenta
RUC N°	80024209-2	3200078-2
Cedula de Identidad	SIPE	Cumple

Formulario de Precios	Cumple	Cumple
Formulario N° 4 POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES CON SUS TRABAJADORES DEPENDIENTES Y COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PARA EL ESTADO	Cumple	Cumple
Formulario N° 5 Planilla de Pago al Personal	No cumple *	Cumple
Formulario N° 6 Nomina del Personal Contratado	Cumple	No presenta
Garantía de Mantenimiento de Oferta	Cumple	Cumple
editación suficiente del firmante de la oferta.	Cumple	Cumple
Acreditación de la existencia de la persona jurídica	Cumple	Cumple
DDJJ Art. 40	Cumple	Cumple
DDJJ Niñez	Cumple	Cumple
Patente Comercial/Municipal	SIPE	No presenta
Constancia de RUC	SIPE	Cumple
CCT	Cumple	Cumple
Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada.	No presenta	No presenta
DDJJ indicando que los servicios ofertados cumplen con las EETT solicitada en el PBC y que está en capacidad de plir en tiempo y forma dichos servicios	No presenta	Cumple
Documentos que acrediten la propiedad de los Equipos (motosierras, bordeadoras, desmalezadoras) solicitados o en su defecto copia de contratos de usufructo con los documentos respectivos de los mismos	No presenta	No presenta
Documentos que acrediten Experiencia	No presenta	No presenta
Plazo de Entrega	No presenta	No presenta
Balances 2016, 2017 y 2018	No presenta	Cumple
Certificado de Origen Nacional	Cumple	Cumple
Organigrama de la Empresa	No presenta	No presenta

Reglamento Interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado, legalizado y registrado por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.	No presenta	No presenta
Para todos los LOTES a ser cotizados, el oferente deberá presentar con la oferta la **Constancia** de haber verificado in situ, el lugar de realización de los trabajos expedida por los funcionarios competentes, o **Declaración Jurada** que cuenta con la información necesaria relativo a los trabajos a realizar, para preparar la oferta y celebrar contrato.	Cumple	Cumple
Constancia de Inscripción obrero patronal en el Ministerio Trabajo (Dto. 580/08)	No presenta	No presenta
Documentos que acrediten la propiedad de los Equipos Móviles o DDJJ de que emplearan en los servicios el uso de equipos móviles	No presenta	No presenta
Para todos los LOTES a ser cotizados, el oferente deberá presentar con la oferta el Catálogo de los productos o una declaración jurada con la descripción de los insumos y maquinarias a utilizar (marca, modelo, procedencia y otros). En el caso del detergente insecticida con microencapsulados para pisos de baja espuma, presentar registro sanitario del mismo, acompañado de los Catálogos y Anexos del producto ofertado y Constancia del Fabricante o Distribuidor Autorizado.	No presenta	Cumple
Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en servicios de limpieza, (similar o superior)	No presenta	No presenta
OBS: En caso de no contar con tal Certificación deberá presentar las siguientes documentaciones:		
Manual de organización, funciones y procedimientos de ejecución de servicios ofrecidos por la empresa.	No presenta	No presenta
Documentos que avalen los sistemas de selección, evaluación continua y capacitación de su personal	No presenta	No presenta

* La firma **SAN ALFREDO S.R.L** no presenta el Formulario N° 5 debidamente completado, puesto que contempla para el lote 2, 20 personales, en contraposición a lo establecido en el PBC, en el cual se establece la necesidad de 21 personales para los servicios requeridos. Así mismo, no completa los datos referentes al Lote 3. Por los motivos expuestos su oferta es **DESCALIFICADA.**

6.1- OBSERVACIONES DEL ACTA

El representante de la firma CONSERMAR de Mariela Carolina Molas Samudio, manifiesta que:

- No se visualiza la autorización del distribuidor autorizado, del detergente con insecticida de la empresa SERVIPAR, KAAVOY, SAN ALFREDO S.R.L.

- Según las ofertas presentadas por el Lote 1 por las empresas CEVIMA S.A., KAAVOTY, no cotizan los impuestos previstos por la legislación paraguaya, asi como, materiales e insumos.

- La empresa SERVIPAR, presenta para el lote 1, en su planilla de precios un monto por el precio unitario de Gs. 52.166.666, debiendo ser el total de su oferta Gs. 625.999.992 y presenta un monto total de 626.000.000; para el lote 3 su unitario es de Gs. 60.966.666, debiendo ser un total de Gs. 731.599.992 y presenta su oferta Gs. 73.600.000; acotando todo esto la descalificación del mismo, ya que es un documento sustancial.

Respuesta del Comité Evaluador:

Las firmas **SERVIPAR de CHRISTIAN ANDRES SANTACRUZ GOMEZ, KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO CENTURION** y **SAN ALFREDO S.R.L.,** fueron descalificadas por lo que sus ofertas no fueron analizadas en detalle.

Representante de la firma SAN ALFREDO S.R.L.

- La oferta presentada por la firma KAAVOTY de Carlos Rubén Oviedo, en el Lote N° 3 limpieza de oficinas del CIP Villeta no es susceptible de cumplir cada uno de los rubros solicitados en el PBC, puesto que cuenta con precio artificialmente bajo que no podrán ser sostenido en el marco de un análisis detallado. Debería solicitarse el desglose completo de sus precios, de manera a que la firma en cuestión aclarare la manera en la cual en dicho precio se cumple con las cargas impositivas pertinentes o los gastos mínimos de mano de obra. Una simple operación matemática, demostrara que la misma ha bajado tanto los precios, y que siquiera ha previsto el margen de ganancia o utilidad, lo que carece de razón de ser, puesto que, ni el trabajo se presume gratuito y tampoco nadie trabaja a pérdida. Esto puede ser corroborado a través de multiplicar el precio previsto en el Formulario N° 5 por la cantidad de personales; sumarle el 10% correspondiente al IVA y multiplicar la cantidad resultante por 12, y que son los meses de duración de contrato, con ello se percibe que el precio no alcanza a cubrir las cargas impositivas, ni el gasto mínimo del personal, por lo que no podrá ser justificado.

- También se podrá corroborar, deduciendo el Impuesto del Valor Agregado IVA, del precio unitario mensual, y asi se podrá corroborar que no cumple con el monto indicado en el Formulario N° 5, pago del personal, por lo que no podrá cumplir con sus personales para dicho Lote. Esta práctica de bajar artificialmente los precios ha sido tipificada como practica predatoria por la Ley de defensa de la competencia, por lo que el Comité de Evaluación debería tomar sumo cuidado al evaluar este precio, puesto que este podría ser no ejecutable y ocasionaría perjuicio posteriores a la convocante.

- Además, presenta constancia de SIPE con fecha de emisión 22/07/2019, siendo la fecha de etapa competitiva el 19/07/2019, en dicho documento consta documentos sustanciales, como la acreditación de personería (firmante de la oferta) por lo que no se podría acreditar

como valido la oferta presentada. Favor verificar la fecha de emisión de los documentos formales ya que deben estar todos emitidos antes de la fecha de la etapa competitiva.

Respuesta del Comité Evaluador:

La firma **KAAVOTY DE CARLOS RUBEN OVIEDO** fue descalificada por lo que su oferta no fue analizada en detalle.

6.2.- ACLARATORIA

Conforme lo dispone el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 57** "*...Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas...*", se solicitó a la firma oferente, cuya oferta cumple con la presentación de los documentos sustanciales exigidos, documentos formales que se detallan a continuación:

Empresa	Documento	Respuesta
CONSERMAR DE MARIELA MOLAS	Formulario N° 6 Nomina del Personal	Cumple
	Desglose de Precios	Cumple
	Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada	Cumple
	Documentos que acrediten la propiedad de los Equipos (motosierras, bordeadoras, desmalezadoras) solicitados o en su defecto copia de contratos de usufructo con los documentos respectivos de los mismos	Cumple
	Patente Comercial	Cumple
	Documentos que acrediten Experiencia	Cumple
	Organigrama de la Empresa	Cumple
	Reglamento Interno de condiciones de trabajo, vigente, homologado,	Cumple

	legalizado y registrado por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.	
	Constancia de Inscripción obrero patronal en el Ministerio del Trabajo (Dto. 580/08)	Cumple
	Documentos que acrediten la propiedad de los Equipos Móviles o DDJJ de que emplearan en los servicios el uso de equipos móviles	Cumple
	Certificado de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en servicios de limpieza, (similar o superior)*	No presenta
	***OBS: En caso de no contar con tal Certificación deberá presentar las siguientes documentaciones:** - Manual de organización, funciones y procedimientos de ejecución de los servicios ofrecidos por la empresa. - Documentos que avalen los sistemas de selección, evaluación continua y capacitación de su personal	Cumple

7.- CAPACIDAD FINANCIERA

Luego, conforme a lo requerido en el **PBC Sección II, Criterios de Evaluación y Calificación** y a los efectos de calificar la situación financiera de la firma que presenta su oferta se procede a evaluar sus Balances Generales, para lo cual se han considerado los siguientes índices:

- **Ratio de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los tres últimos años.
- **Ratio de Endeudamiento:** Pasivo Total/Activo Total. No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los tres últimos años.
- **Ratio de Rentabilidad:** el porcentaje de Utilidad después de Impuestos o Pérdidas con respecto al Capital. No deberá ser negativo, en promedio, en los tres últimos años.

Ratio de liquidez	CONSERMAR		
Mayor o Igual que 1	2016	2017	2018
Activo Cte.	6.863.318.251	10.042.330.644	19.864.855.512
Pasivo Cte.	2.331.459.368	5.276.967.054	9.371.717.019
	2,94	1,90	2,12
	Promedio		2,32
	CUMPLE		

Indice de endeudamiento	2016	2017	2018
No sera mayor a 0,80	3.610.244.485	5.802.166.355	10.274.544.177
Pasivo Total	9.181.401.370	12.330.260.490	22.275.632.541
Activo Total	0,39	0,47	0,46
	Promedio		0,44
	CUMPLE		

Indice de rentabilidad	2016	2017	2018
No debe ser Negativo	919.098.315	870.510.683	897.235.732
Utilidad despúes de Imp.	4.562.815.708	5.481.914.023	10.000.000.000
Capital	0,20	0,16	0,09
	Promedio		0,15
	CUMPLE		

En base a los cálculos se concluye que la firma **CONSERMAR DE MARIELA MOLAS** cumple con los **Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad** y acredita suficientemente su capacidad financiera.

8.- PARECER SOBRE LA OFERTA TÉCNICA

Posteriormente se procede a la evaluación de las ofertas en su aspecto técnico conforme a lo dispuesto en el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", en el Artículo 60, Numeral 5** *"La oferta se ajuste sustancialmente a las especificaciones técnicas y otros requerimientos del pliego."* y **Artículo 61, Numeral 3** "*… será analizada en detalle para verificar su cumplimiento con otros requisitos de la licitación como especificaciones técnicas, plazos de entrega, capacidad financiera y técnica para cumplir el contrato, etc…*". Se analiza el cumplimiento de otros requisitos de la licitación como documentación legal, situación financiera, experiencia y capacidad del servicio para cumplir el contrato.

8.1.- EXPERIENCIA

Con respecto a lo previsto en el **PBC, SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, Punto 2, Requisitos para Calificación Posterior, Inciso b) Experiencia y Capacidad Técnica:** *"Para todos los Lotes El oferente deberá acreditar experiencia específica en provisión de servicios de limpieza integral en el mercado nacional, en instituciones públicas o privadas, dentro de los tres últimos años (2016, 2017 y 2018). Para demostrar la experiencia solicitada el oferente deberá presentar copias de contratos con sus respectivas facturas y las recepciones satisfactorias del servicio, así mismo para el caso de servicios en el sector privado deberá presentar facturas acompañadas con sus recibos de conformidad del servicio, cuyo promedio en los 3 (tres) últimos años, señalados más arriba, deberá representar por lo menos el 30% de su oferta."* Podrán presentar la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar

el volumen o monto solicitado, se realizó el análisis de las documentaciones que acrediten lo señalado según el cuadro que se detalla a continuación:

Empresa	Experiencia
CONSERMAR DE MARIELA MOLAS	Cumple

8.2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLAZO DE ENTREGA

Empresa	EETT	Plazo de Entrega
CONSERMAR DE MARIELA MOLAS	Cumple	Cumple

9.- PREFERENCIA NACIONAL

Con el objeto de apoyar la producción y empleo nacional, el **Pliego de Bases y Condiciones** en concordancia con lo que establece la **Ley N° 4558/11**, contempla la aplicación de un margen del 20 % sobre el precio ofertado para productos y/o servicios cuyos oferentes no presentan el Certificado de Origen Nacional, cuando otros oferentes sí presentan el mencionado certificado. Dicho margen se aplica solo a efectos de comparar las ofertas y determinar así la más económica. **La firma CONSERMAR de MARIELA MOLAS ha presentado el Certificado correspondiente.**

10.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El PAC tiene previsto el monto de Guaraníes dos mil ciento siete millones doscientos mil (Gs 2.107.200.000) siendo suficiente la estimación en relación a la oferta considerada para la adjudicación del proceso.

11.- CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones expuestas y conforme a lo establecido en el **Decreto N° 21909/03 que reglamenta la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", Sección VII "Adjudicación", Artículo 63**, el Comité de Evaluación recomienda la emisión de la Resolución de Presidencia para:

11.1.- ADJUDICAR el **Lote 1 y Lote 3** del proceso **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL SBE N° 59/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE SERVICIO", ID 362.613**, a la firma **CONSERMAR DE MARIELA MOLAS,** puesto que reúne los requisitos exigidos en el PBC, por el monto total de Guaraníes mil trescientos

cincuenta y dos millones seiscientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y ocho (Gs. 1.352.699.988), según el siguiente detalle:

Item	Descripción	Cantidad	CONSERMAR	
			Precio Unitario	Total
1	Lote 1: Servicio de Limpieza Sede Central	12	52.333.333	627.999.996
2	Lote 2: Servicio de Limpieza Fábrica Vallemí	12	NO COTIZA	-
4	Lote 3: Servicio de Limpieza CIP Villeta	12	60.391.666	724.699.992
TOTALES				**1.352.699.988**

11.2.- DECLARAR DESIERTO el **Lote 2** del proceso **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL SBE N° 59/2019 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y SANITARIOS DE LOS TRES FRENTES DE SERVICIO", ID 362.613,** puesto que la firma **CONSERMAR DE MARIELA MOLAS** no cotiza el mencionado Lote y las demás firmas oferentes no cumplen con lo dispuesto en el PBC.

11.3.- AFECTAR la erogación emergente de la presente al rubro correspondiente del Ejercicio Fiscal 2019.

11.4.- ENCOMENDAR a la Asesoría Legal de la Institución la elaboración del contrato respectivo.

Es nuestro informe.

Av. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Asunción
Teléfonos (59521) 557408 interno 2277
E-mail: licitaciones@inc.gov.py

GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente

Atentamente.

	Cargo	Nombre	Firma
1	Gerente General	Abog. ERNESTO BENITEZ Gerente General Industria Nacional del Cemento	
2	Secretario General	Luis Fabricio Gamarra Ojeda Secretario General Industria Nacional del Cemento	
3	Asesor Financiero de Presidencia	Lic. Francisco Pecci Albertini Asesor Financiero Presidencia Industria Nacional del Cemento	
4	Asesor Jurídico	Abog. César Mallorquín Ávila Secretario General Industria Nacional del Cemento	
5	Gerente Industrial	Ing. Miguel A. López Gte. Industrial I.N.C.	
6	Gerente Financiero	Ausente	—