CONGRESO DE LA NACIÓN
Unidad Operativa de Contrataciones

Asunción, 12 de diciembre de 2013.

Señor(es)
PROVEEDORES
Presente

Me dirijo a usted(es), con el objeto de remitirle(s) la Comunicación Suplementaria Nº 01 en la cual se transcribe el Addendum N° 01, en el marco de la Licitación Pública Nacional Nº 06/2013 Ad-Referéndum "Contratación de Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso de la Nación", con ID N° 264231, el mismo pasa a formar parte del Pliego de Bases y Condiciones.

ADDENDUM Nº 01
La Unidad Operativa de Contrataciones, amparada en lo que dispone el artículo 22º de la Ley 2051/03 y el artículo 40 del Decreto Nº 21909 que reglamenta la Ley 2051/03, en el marco de la Licitación Pública Nacional Nº 06/2013 Ad-Referéndum "Contratación de Servicios de Limpieza Integral de Áreas Públicas del Edificio del Congreso de la Nación", con ID N° 264231, procede a introducir las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones:

1. **En la Parte 1 – Procedimientos de Licitación; Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**
   1.1 Se modifica la cláusula IAO 7.1 quedando como sigue:

IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: *Congreso de la Nación* Dirección: *Oficina de la UOC, 14 de mayo esq. Avda. República – Ex Casa de la Cultura.* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono: *414-5831* Fax: *414-5851* Dirección de correo electrónico: *uoccongreso@senado.gov.py* **La fecha y hora límites para realizar consultas es***: el 18 de diciembre 2013 a las 12:00 horas*

1.2 Se modifica la cláusula IAO 22.1 quedando como sigue:

IAO 22.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: Congreso de la Nación Dirección: *Oficina de la UOC del Congreso de la Nación, 14 de mayo esq. Avda. República – Ex Casa de la Cultura.* Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 26 *de diciembre de 2013* Hora: *10:30*

1.3 Se modifica la cláusula IAO 22.1 quedando como sigue:

IAO 25.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: *14 de mayo esq. Avda. República* Número de Piso/Oficina: *Sala de Reuniones de la Presidencia del Congreso de la Nación, 3° Piso* Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 26 *de diciembre del 2013* Hora: 11*:00 a.m.*

1.4 Se modifica la cláusula IAO 18.1 quedando como sigue:

IAO 18.1	El plazo de validez de la oferta será de 60 (sesenta) días a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

1.5 Se modifica la cláusula IAO 19.4 quedando como sigue:

IAO 19.4	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de 90 (noventa) días a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

1.6 Se incluye la cláusula IAO 32:

IAO 32	Se solicitará Muestras ***[SI]*** En el acto de apertura de sobres o dentro de las 24 horas siguientes al mismo se deberá presentar muestra del papel higiénico que será provisto durante la vigencia del contrato a fin de comprobar el cumplimiento con las especificaciones técnicas (se llevará a cabo una revisión visual y táctil para verificar que el papel higiénico sea doble hoja, color blanco, texturado, posea marcación para cortar, luego se medirá un rollo para comprobar que posea 30 mts. de largo). La falta de presentación de las muestras solicitadas en la forma y plazos establecidos será causal de descalificación de la oferta.

2. En la Parte 1 – Procedimientos de Licitación; Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación.

2.1 En el punto 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 32.2); incico (b) Experiencia y Capacidad Técnica; se modifica la "Capacidad" quedando como sigue:

Capacidad

En base al relatorio ilustrativo que prepara la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios; estructura interna y técnica con que cuenta, Capacidad en materia de personal como ser (cantidad de personal disponible y eventualmente a ser contratado, etc.). Es requisito mínimo que cuente con 25 personas y con los *equipos, materiales, herramientas e insumos* indicados en las especificaciones técnicas necesarios para el cumplimiento del servicio como son:

- Carros multifunción.
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Maquina para el lavado de alfombras.
- Maquinas podadoras de césped.
- Herramientas de jardinería.
- Escobillon.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escalera.
- Silleta.
- Andamios.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel.
- Toalla de tela.
- Jabón liquido.
- Jabón en pan.
- Papel higiénico (en este caso el papel higiénico deberá ser blanco texturado, doble hoja, perfumado, marcado para cortar, rollo por 30 mts). (Presentar muestra)
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).
- Contenedores de basuras en material plástico.
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico.

- Guantes de goma.
- Cera
- Desodorante de ambiente
- Detergente
- Escurridor
- Esponja
- Hipoclorito de sodio
- Limpia vidrios
- Lustra muebles
- Papel toalla seca manos

2.2 En el punto 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 32.2); se agrega el inciso (d) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación quedando como sigue:

(d) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación
En el acto de apertura de sobres o dentro de las 24 horas siguientes al mismo se deberá presentar muestra del papel higiénico que será provisto durante la vigencia del contrato a fin de comprobar el cumplimiento con las especificaciones técnicas (se llevará a cabo una revisión visual y táctil para verificar que el papel higiénico sea doble hoja, color blanco, texturado, posea marcación para cortar, luego se medirá un rollo para comprobar que posea 30 mts. de largo).

3. En la Parte 1 – Procedimientos de Licitación; Sección IV. Formularios de la Oferta.

3.1 En el Formulario de Listas de Precios se agrega la Planilla Auxiliar N° 04 "Lista de Materiales e Insumos"

PLANILLA AUXILIAR N° 4					
LISTA DE MATERIALES E INSUMOS					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Mensual	Precio Unitario	Precio Total
1	Alcohol liquido	Litros	10		
2	Bolsas plásticas de 40 litros, color negro de 60 micrones de espesor de color negro	Unidad	1.000		
3	Bolsas plásticas de 100 litros, color negro de 60 micrones de espesor de color negro	Unidad	1.200		
4	Bolsas plásticas de 150 cm de largo y 70 cm de ancho, color negro de 60 micrones de espesor	Unidad	1.300		
5	Cera de color negro bidón x 5 litros	Litros	30		
6	Cera incolora para uso en piso granítico bidón x 5 litros	Litros	35		
7	Desodorante y desinfectante de ambiente, líquido, concentración 10 %. Adjuntar a la oferta Informe de Ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido por la DNVS, vigente.-	Litros	300		
8	Desodorante de ambiente en aerosol	Frascos de 440 ml	30		
9	Detergente biodegradable, tenso activo, con Ph neutro, concentración del 12%. Adjuntar a la oferta informe de ensayo expedido por el INTN y Registro Domisanitario expedido por la DNVS, Vigente	Litros	300		
10	Escoba de Fibra Plásticas de 16 hileras x 4 columnas, mango de madera de 1,70 metros de largo	Unidad	30		
11	Escoba de paja, mango de madera de 1,70 metros de largo	Unidad	5		

12	Escurridor de goma de 5 cm de ancho x 40 cm de largo (con el mango)	Unidad	15		
13	Esponja de doble uso, espuma de poliuretano con abrasivo, 10 cm x 7 c-n x 5 cm	Unidad	24		
14	Guante de uso domestico de plastico	Pares	30		
15	Hipoclorito de sodio concentración al 8% adjuntar a la oferta informe de ensayo expedido por la INTN Y registro Domisanitario expedido por la DNVS Vigente	Litros	120		
16	Jabón liquido para manos	Litros	100		
17	Limpia vidrio liquido	Litros	50		
18	Lustra muebles liquido	Frascos de 200 ml	15		
19	Papel Higiénico doble hoja color blanco texturado perfumado, marcado para cortar, rollo por 30 mts (Presentar muestra)	Unidad	1.500		
20	Papel Higiénico absorción color blanco texturado rollo por 150 mts	Unidad	1.300		
21	Papel toalla seca manos rollo x 100 rn	Unidad	20		
22	Papel toalla seca manos interfoliada x 2000 hojas	Paquete	20		
23	Polvo desinfectante para baños	Unidad	30		
24	Trapo de piso 100 x 100 algodón medidas mínimas 45 cm x 50 centímetros de buena absorción	Unidad	60		
25	Trapo tipo franela 100 x 100 de algodón medidas mínimas 30 cm x 30 cm	Unidad	30		
Monto total a ser transportado al ítem “Materiales” de la Planilla Auxiliar N° 01					

OBS: La presentación de la Planilla Auxiliar N° 04 es de carácter formal.

4. En la Parte 2 – Servicios Requeridos; Sección V. Programa de Prestación de Servicios

4.1 En el punto 2. “Plan de Cumplimiento del Servicio”; se modifica el inciso “COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO” quedando como sigue:

COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 06:30 horas a 13:00 horas de lunes a viernes, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones del Congreso Nacional (Bloque Senadores y Bloque Diputados) y Casa de la Cultura. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 25 personas como mínimo que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:
Cámara de Senadores (Total: 9 personas)

- Planta Baja (1 persona)
- Primer Piso (1 persona)
- Segundo Piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (3 personas)
- Casa de la Cultura (1 persona)
- Escaleras, Salidas de emergencia, patio san roque, terraza, quincho, restaurante (1 persona)
- Vidrios (1 persona)

Cámara de Diputados (Total: 11 personas)

- Planta Baja (1 persona)

- Primer piso (1 persona)
- Segundo piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (3 personas)
- Casa de la Cultura, galerías y patios (2 personas)
- Escaleras, Salidas de emergencia y Cuarto piso (1 persona)
- Vidrios (1 persona)

Edificio Ampliación de Oficinas – Senado (Total: 3 personas)

- Planta baja, baño público y privado, pasillos y escaleras (1 personas)
- Planta primer piso, baño público y privado, pasillos, terraza y escaleras (1 persona)
- Segundo piso, baño público y privados, pasillos, aire y luz, y escaleras (1 persona)

General

- Veredas y jardinería (1 persona)
- Fiscal y Controlador (1 persona)

Limpieza Integral: El horario de la limpieza integral de todas las zonas del Edificio del Congreso Nacional (Bloque Senado y Bloque Diputados) y Casa de la Cultura será de 14:00 horas a 19:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de 06:30 horas a 13:30 horas, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos, y este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipos de elementos necesarios. Se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos (damas y caballeros) por día, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.
Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 1 supervisor, 12 personas como mínimo para la Cámara de Senadores y 12 personas como mínimo para la Cámara de Diputados.

4.2 En el punto 3. "Especificaciones Técnicas"; se modifica el inciso "TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA" quedando como sigue:

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA
Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura.
La limpieza consistirá en: limpiar las veredas de todo el perímetro que incluye el Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, vidrios (lado externo), vidrios (lado interno de áreas públicas), vidrios altos exterior e interior, explanadas y hall de acceso de ambas Cámaras (incluyendo los cielos rasos).
Plenaria del Congreso y Sala de Sesiones de ambas Cámaras, Sala Comuneros y Salón VIP: cielos rasos, pasillos, baños, vidrios, cortinas, alfombras, sala de periodistas y sala público.
Galerías de la Casa de la Cultura: limpieza de los techos y pilastras, de los excrementos de palomas, basuras ocasionales.
Limpieza de la Sala Comuneros, incluyendo los cortinados de tela de la sala plenaria así como de los pasillos frente a las comisiones adyacentes y acceso por el Edificio Nuevo.
Limpieza de la Sala de Monitoreo, con su baño y cocinita.
Limpieza de Salas de Máquina y Azoteas, según lo indique la Dirección de Mantenimiento.
Limpieza del cielorraso de machimbre de madera en los baños de damas y caballeros anexos al acceso de funcionarios por la Casa de la Cultura.
Sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento. También deberá incluir la limpieza y mantenimiento de los jardines y las planteras de las áreas públicas del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, así como también la reposición de abono, tierra abonada para jardín, panes de césped y plantas en el jardín interno 2 veces al año como mínimo y en el jardín externo 4 veces al año como mínimo, para este servicio el CONTRATISTA asignará a 1 personal permanente como mínimo cuyo horario será de 06:30 horas a 13:00 horas de lunes a viernes, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos.
Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente. .
Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
Limpieza de comedores, tanto de uso parlamentario como el del restaurant, salones VIP, ambas Cámaras (sanitarios, vidrios, alfombras, pasillos, parquet, paredes)
Limpiar el revestido de wallcaps (revestimiento de aluminio de las paredes exterior o interior)
Pastillas de revestimiento (revestimiento de paredes exteriores o interiores)
Escaleras internas, escaleras externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paredes de vidrios (lado externo de las oficinas de ambas Cámaras),
Limpieza de la pileta (espejo de agua) que se encuentra en el patio interior, quincho y alrededores.

Mantenimiento de pisos de parquet de ambas Cámaras: relleno de juntas con masilla, pulido y plastificado (1 ves cada 2 meses). El piso parquet de ambas cámaras tiene una superficie aproximadamente de 500 m2
Lavado de cortinas verticales de tela, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
Puertas Metálicas de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación.
Bronces, rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.
Así también la provisión de papel higiénico (blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, marcado para cortar), jabones líquidos, toallas de papel (en salas plenarias y Salones VIP), porta rollo de papel higiénico de metal o plástico, con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público. Prever la provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos donde haya necesidad. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños.
El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.
La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.
El Edificio de Congreso cuanta con 3.500 personas aproximadamente entre funcionarios, guardias policiales y visitantes.

4.3 En el punto 3. "Especificaciones Técnicas"; se modifica el inciso "EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES" quedando como sigue:

EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS

- Carros multifunción.
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras.
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escalera.
- Silleta.
- Andamio.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel.
- Toalla de tela.
- Jabón líquido.
- Jabón en pan.
- Papel higiénico (en este caso el papel higiénico deberá ser blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, marcado para cortar, rollo por 30 mts).
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).
- Contenedores de basuras en material plástico.
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico.
- Guantes de goma.
- Cera
- Desodorante de ambiente
- Detergente
- Escurridor
- Esponja
- Hipoclorito de sodio

- Limpia vidrios
- Lustra muebles
- Papel toalla seca manos

4.4 En el punto 3. "Especificaciones Técnicas"; se modifica el inciso "FUMIGACIONES" quedando como sigue:

FUMIGACIONES

El prestador deberá de mantener los Edificios del Congreso Nacional (Bloque Senado y Diputados) y Casa de la Cultura sin alimañas (ratas, hormigas, cucarachas, arañitas, polillas, grillos avispas etc.) Para el efecto se deberá de realizar una constante fumigación por las áreas más afectadas:
En el caso de cocinas: la fumigación se realizará 1(uno) vez a la semana, según directivas de la Dirección de Mantenimiento.
En el caso de salones, oficinas, depósitos, salas de máquinas, etc: la fumigación se realizará 1(uno) vez a la semana, según directivas de la Dirección de Mantenimiento.
También se deberá incluir dentro del presupuesto (3) tres fumigaciones generales en el año, en todo el Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, que consistirá en el exterminio total de todos los insectos rastreros y roedores por un periodo de 90 días como ratas, hormigas, cucarachas, arañitas, polillas, grillos y otros del Edificio del Congreso de la Nación (Bloque Diputados y Bloque Senadores) y Casa de la Cultura.
Se deberá realizar 2 sesiones de fumigación con un lapso de 8 a 15 días como máximo entre una y otra.
Información de productos a utilizar:

- *Productos para exterminio de ratas:*

Tipo de producto: cebo (Flocomazen)
Estrategia: cebos cada 100 m^2 en combinación con otros cebos.
Tipo de producto: raticida biologico (Salmonella)
Estrategia: cebos cada 100 m^2 en combinación con otros cebos.

- *Productos para exterminio de hormigas:*

Tipo de producto: liquido (Fipronil)
Estrategia: fumigar nidos y lugares de acceso al Edificio.

- *Productos para exterminio de cucarachas:*

Tipo de producto: gel (Hydramethylnon)
Estrategia: aplicación del cebo en lugares estratégicos, cocinas, baños, rejillas, oficinas y otros.

- *Productos para exterminio de arañitas, polillas, grillos:*

Tipo de producto: liquido (Lambda-cyhalothrin)
Estrategia: aplicación sobre nidos, telas de arañas y otros.
Tipo de producto: liquido (Cipermetrina)
Estrategia: Fumigación en lugares críticos de presencia de cucarachas.
Tipo de producto: liquido (Dicloro-vinil)
Estrategia: en lugares de gran población de cucarachas, en los registros desagües, baños, oficinas y otros, mata al instante.

5. En la Parte 3 – CONTRATO; Sección VIII. Formularios del Contrato

5.1 En el "Modelo de Contrato" se modifica el punto 13. "DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 j, Ley N° 2051)" quedando como sigue:

TRABAJOS A EJECUTAR- METODOLOGIA

Para todas las actividades de limpieza, el prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.
Las tareas de aseo y limpieza, consistirán en la limpieza diaria de todos los ambientes de uso público dentro y fuera del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura.
La limpieza consistirá en: limpiar las veredas de todo el perímetro que incluye el Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, vidrios (lado externo), vidrios (lado interno de áreas públicas), vidrios altos exterior e interior, explanadas y hall de acceso de ambas Cámaras (incluyendo los cielos rasos).
Plenaria del Congreso y Sala de Sesiones de ambas Cámaras, Sala Comuneros y Salón VIP: cielos rasos, pasillos, baños, vidrios, cortinas, alfombras, sala de periodistas y sala público.
Galerías de la Casa de la Cultura: limpieza de los techos y pilastras, de los excrementos de palomas, basuras ocasionales.
Limpieza de la Sala Comuneros, incluyendo los cortinados de tela de la sala plenaria así como de los pasillos frente a las comisiones adyacentes y acceso por el Edificio Nuevo.
Limpieza de la Sala de Monitoreo, con su baño y cocinita.
Limpieza de Salas de Máquina y Azoteas, según lo indique la Dirección de Mantenimiento.
Limpieza del cielorraso de machimbre de madera en los baños de damas y caballeros anexos al acceso de funcionarios por la Casa de la Cultura.

Sanitarios de uso público, patios internos, terrazas, pasillos de circulación, escaleras y ascensores públicos, estacionamiento. También deberá incluir la limpieza y mantenimiento de los jardines y las planteras de las áreas públicas del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, así como también la reposición de abono, tierra abonada para jardín, panes de césped y plantas en el jardín interno 2 veces al año como mínimo y en el jardín externo 4 veces al año como mínimo, para este servicio el CONTRATISTA asignará a 1 personal permanente como mínimo cuyo horario será de 06:30 horas a 13:00 horas de lunes a viernes, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos.
Desinfección de sanitarios públicos con lavandina, limpieza de los espejos, mesadas y azulejos. Aromatización con desodorante de ambiente. .
Provisión de contenedores de basura en los baños, y prever el cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos.
Limpieza de comedores, tanto de uso parlamentario como el del restaurant, salones VIP, ambas Cámaras (sanitarios, vidrios, alfombras, pasillos, parquet, paredes)
Limpiar el revestido de wallcaps (revestimiento de aluminio de las paredes exterior o interior)
Pastillas de revestimiento (revestimiento de paredes exteriores o interiores)
Escaleras internas, escaleras externas (salida de emergencias incluye paredes y techos)
Paredes de los pasillos que presenten molduras, ladrillos vistos, paredes de vidrios (lado externo de las oficinas de ambas Cámaras),
Limpieza de la pileta (espejo de agua) que se encuentra en el patio interior, quincho y alrededores.
Mantenimiento de pisos de parquet de ambas Cámaras: relleno de juntas con masilla, pulido y plastificado (1 ves cada 2 meses). El piso parquet de ambas cámaras tiene una superficie aproximadamente de 500 m2
Lavado de cortinas verticales de tela, según lo indicado por la Dirección de Mantenimiento.
Puertas Metálicas de la Sala de Transformadores, Tablero General, Sala de UPS, Sala de Generadores, Portones y ductos de ventilación.
Bronces, rejas, faroles, apliques, parasoles, rejillas que se encuentran bajo los árboles en las veredas, y de desagüe pluvial.
Así también la provisión de papel higiénico (blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, marcado para cortar), jabones líquidos, toallas de papel (en salas plenarias y Salones VIP), porta rollo de papel higiénico de metal o plástico, con cerradura candado (en caso de necesidad), en los servicios higiénicos de uso público. Prever la provisión e instalación de dispenser de jabón líquido en todos aquellos baños públicos donde haya necesidad. Los mismos deberán ser reemplazados en casos de avería y podrán ser retirados por la empresa contratista al final de su contrato.
No se admitirá la falta de provisión de papel higiénico y jabón líquido en los baños.
El supervisor de la Firma deberá realizar controles rutinarios a fin de verificar la existencia de papel higiénico y jabón líquido en los baños, y ordenar la reposición de los mismos en los sitios donde sea necesario.
La falta de estos materiales será pasible de amonestaciones y posterior Rescisión de Contrato.
El Edificio de Congreso cuanta con 3.500 personas aproximadamente entre funcionarios, guardias policiales y visitantes.

PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS

El prestador proveerá del personal suficiente de limpieza en los sectores de ambas Cámaras y Casa de la Cultura, para atender en dos turnos los servicios de limpieza, los horarios son 06:30 horas a 13:00 horas y 14:00 horas a 19:00 horas de lunes a viernes, y los días sábados de 06:30 horas a 13:30 horas. En estos casos la Empresa prestadora de servicios deberá tener en cuenta lo que dicta la Constitución Nacional en sus Artículos 91, 92, 93.

COMO ADMINISTRAR LOS HORARIOS DE TRABAJO

Mantenimiento y conservación de instalaciones: El horario de mantenimiento y conservación de las instalaciones será de 06:30 horas a 13:00 horas de lunes a viernes, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos, este horario consistirá en mantener limpia todas las instalaciones del Congreso Nacional (Bloque Senadores y Bloque Diputados) y Casa de la Cultura. Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 25 personas como mínimo que se distribuirán los trabajos de la siguiente manera:
Cámara de Senadores (Total: 9 personas)

- Planta Baja (1 persona)
- Primer Piso (1 persona)
- Segundo Piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)
- Baños (3 personas)
- Casa de la Cultura (1 persona)
- Escaleras, Salidas de emergencia, patio san roque, terraza, quincho, restaurante (1 persona)
- Vidrios (1 persona)

Cámara de Diputados (Total: 11 personas)

- Planta Baja (1 persona)
- Primer piso (1 persona)
- Segundo piso (1 persona)
- Tercer piso (1 persona)

- Baños (3 personas)
- Casa de la Cultura, galerías y patios (2 personas)
- Escaleras, Salidas de emergencia y Cuarto piso (1 persona)
- Vidrios (1 persona)

Edificio Ampliación de Oficinas – Senado (Total: 3 personas)

- Planta baja, baño público y privado, pasillos y escaleras (1 personas)
- Planta primer piso, baño público y privado, pasillos, terraza y escaleras (1 persona)
- Segundo piso, baño público y privados, pasillos, aire y luz, y escaleras (1 persona)

General

- Veredas y jardinería (1 persona)
- Fiscal y Controlador (1 persona)

Limpieza Integral: EL horario de la limpieza integral de todas las zonas del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura será de 14:00 horas a 19:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de 06:30 horas a 13:30 horas, con un periodo de descanso de 15 minutos en dos turnos, y este horario consistirá en realizar la limpieza con maquinarias y todo tipos de elementos necesarios. Se realizarán 2 (dos) limpiezas profundas y desinfección con lavandina de los sanitarios públicos por día, uno a las 06:30 horas y otro a las 15:00 horas.
Para este servicio el CONTRATISTA asignará a 1 supervisor, 12 personas como mínimo para la Cámara de Senadores y 12 personas como mínimo para la Cámara de Diputados.

CONDICIONES

SUPERVISION DE LOS TRABAJOS
El prestador deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades.

REEMPLAZO DEL PERSONAL
El prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal.

UNIFORME E IDENTIFICACION
Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro del Congreso Nacional y Casa de Cultura deberán usar uniforme con insignia de la empresa., exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de "control de acceso", que la Dirección de Seguridad del Congreso Nacional proveerá. Esta tarjeta es de uso personal y si por algún motivo el empleado dejara de trabajar en la institución, deberá ser devuelta a la misma Dirección de Seguridad.

PERSONALES DESIGNADOS
El prestador deberá de remitir un listado del personal designado a la Institución y el listado deberá de contar con los siguientes datos:

- Datos personales
- Números de teléfonos
- Direcciones
- Carnet de seguro médico, Articulo 95 CN. (en este caso se deberá de remitir en forma mensual las copias de los recibos o comprobantes, correspondiente al pago de dichos seguros a la oficina de Auditoria Interna de la Cámara de Senadores).

La contratación del personal afectado al servicio técnico y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
Sin perjuicio de los horarios establecidos para el cumplimiento de los servicios especificados, el Prestador deberá designar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con el Comitente.

DEPOSITO DE MATERIALES
El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio donde tendrá depositados todos los materiales, útiles, maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

RESPONSABILIDAD
El Prestador responderá íntegramente por daños, que eventualmente pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios etc.

Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

INVENTARIO MINIMO
El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Institución, estos deberán ser suficientes para los requerimientos de (15) días como mínimo, el que estará depositado en el depósito destinado para tal fin.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS
El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr por completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

NORMAS DE SEGURIDAD
Presentar constancia de capacitación para tareas especifica del personal. Verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas y otros relacionados con el trabajo a ser realizado), se encuentren en buenas condiciones de seguridad para su utilización.

EQUIPAMIENTOS Y MATERIALES

UTENSILIOS, EQUIPAMIENTOS

- Carros multifunción.
- Maquinas lustradoras mecánicas.
- Máquina para el lavado de alfombras.
- Escobillón.
- Escobas.
- Baldes.
- Trapos de pisos.
- Aspiradoras industriales.
- Cepillo para el lavado de alfombras.
- Franelas.
- Plumero de mango corto y largo.
- Espátula.
- Escalera.
- Silleta.
- Andamio.
- Balde con prensa mopa.
- Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango.
- Bolsas de plásticos para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de los Edificios, así también en los diferentes cestos de los baños públicos), el prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Toalla de papel.
- Toalla de tela.
- Jabón líquido.
- Jabón en pan.
- Papel higiénico (en este caso el papel higiénico deberá ser blanco texturado, doble hoja, suave perfumado, marcado para cortar, rollo por 30 mts).
- Tapa bocas con mascara (para fumigaciones).
- Contenedores de basuras en material plástico.
- Dispenser de Jabón Líquido.
- Dispenser/contenedores de papel higiénico.
- Guantes de goma.
- Cera
- Desodorante de ambiente
- Detergente
- Escurridor
- Esponja
- Hipoclorito de sodio
- Limpia vidrios
- Lustra muebles
- Papel toalla seca manos

AREA RESPONSABLE

Los trabajos de la empresa contratada serán fiscalizados por profesionales técnicas de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

FUMIGACIONES

El prestador deberá de mantener los Edificios del Congreso Nacional (Bloque Senado y Diputados) y Casa de la Cultura sin alimañas (ratas, hormigas, cucarachas, arañitas, polillas, grillos avispas etc.) Para el efecto se deberá de realizar una constante fumigación por las áreas más afectadas:

En el caso de cocinas: la fumigación se realizará 1(uno) vez a la semana, según directivas de la Dirección de Mantenimiento.

En el caso de salones, oficinas, depósitos, salas de máquinas, etc: la fumigación se realizará 1(uno) vez a la semana, según directivas de la Dirección de Mantenimiento.

También se deberá incluir dentro del presupuesto (3) tres fumigaciones generales en el año, en todo el Edificio del Congreso Nacional y Casa de la Cultura, que consistirá en el exterminio total de todos los insectos rastreros y roedores por un periodo de 90 días como ratas, hormigas, cucarachas, arañitas, polillas, grillos y otros del Edificio del Congreso de la Nación (Bloque Diputados y Bloque Senadores) y Casa de la Cultura.

Se deberá realizar 2 sesiones de fumigación con un lapso de 8 a 15 días como máximo entre una y otra.

Información de productos a utilizar:

- *Productos para exterminio de ratas:*

Tipo de producto: cebo (Flocomazen)
Estrategia: cebos cada 100 m^2 en combinación con otros cebos.
Tipo de producto: raticida biologico (Salmonella)
Estrategia: cebos cada 100 m^2 en combinación con otros cebos.

- *Productos para exterminio de hormigas:*

Tipo de producto: liquido (Fipronil)
Estrategia: fumigar nidos y lugares de acceso al Edificio.

- *Productos para exterminio de cucarachas:*

Tipo de producto: gel (Hydramethylnon)
Estrategia: aplicación del cebo en lugares estratégicos, cocinas, baños, rejillas, oficinas y otros.

- *Productos para exterminio de arañitas, polillas, grillos:*

Tipo de producto: liquido (Lambda-cyhalothrin)
Estrategia: aplicación sobre nidos, telas de arañas y otros.
Tipo de producto: liquido (Cipermetrina)
Estrategia: Fumigación en lugares críticos de presencia de cucarachas.
Tipo de producto: liquido (Dicloro-vinil)
Estrategia: en lugares de gran población de cucarachas, en los registros desagües, baños, oficinas y otros, mata al instante.

El presente documento pasa a formar parte del pliego de bases y condiciones.

HONORABLE CÁMARA DE SENADORES
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
U.O.C.

Justina Casco González
Directora
Unidad Operativa de Contratación.