U.O.C. N° 2906/2021

Asunción, 20 de agosto de 2021.-

Señor
Abg. **PABLO SEITZ**, Director Nacional.
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Presente

La Unidad Operativa de Contratación del M.O.P.C. en cumplimiento de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y del Decreto Reglamentario N° 2.992/19, se dirige a usted a fin de comunicar que fueron subsanadas las observaciones al ***""LLAMADO MOPC N° 61/2021 – LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIOS DEL MOPC- AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA- ID N° 400.651".***

En tal sentido se ha procedido a realizar las correcciones surgidas de acuerdo al siguiente detalle:
Punto 1: *Visita al sitio: Se establece el 23/08 como único día para realizar la visita, sin embargo, en el horario se indica "de lunes a viernes" y en el procedimiento se establece condiciones para agendar las mismas, se solicita subsanar según corresponda

Respuesta: Se subsana el inconveniente en el PBC.

Punto 2: *Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación, se solicita verificar el apartado de "Requisitos documentales para evaluar la capacidad financiera" numeral a).

Respuesta: Se ha verificado y subsanado.

Punto 3: *El requisito podría resultar limitante/excluyente: Capacidad técnica, se indica " Debe contar con un sistema de control de asistencia electrónica. La empresa debe contar con un sistema de control de entrada y salida, Debe contar con programación de tarea electrónica, un checklist programado previamente que será validada por la supervisora en tiempo real. con capacidad de tener ficha con documentación digitalizada", al respecto, se solicita explicación del por qué el requisito resulta técnicamente indispensable para participar en el procedimiento de contratación.

Respuesta: Se adjunta Memorándum DA N° 169/2021, por la cual la subunidad remite la justificación.

Punto 4: *Pliego estándar: Se solicita establecer las especificaciones técnicas en el apartado correspondiente del pliego electrónico, y no como un archivo adjunto, mantener únicamente las imágenes referenciales en el anexo.

Respuesta: Se ha subsanado el inconveniente.

Punto 5: *Formularios del PBC: Se solicita ajustarse a la circular DNCP N°10/21.

Respuesta: El Formulario se ha adecuado según la circular DNCP N° 10/21.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

ODRIGO GIMÉNEZ
U.O.C. - M.O.P.C.

Srta. **LINCY ROMINA LUCENA VERA**
Directora
Unidad Operativa de Contratación.

N.P. Natalia Rodriguez
U.O.C. - M.O.P.C.

D.A. Nº 169/2021

M E M O R A N D U M

A : **Sr. EDGAR DARIO MORAN**, Director
Dirección de Bienes y Suministros

DE : **MGyGP JORGE CABELLO**, Jefe
Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios

REF. : Contestación de reparo por la DNCP al LLAMADO MOPC Nº 61/2021 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL M.O.P.C. AD. REFERENDUM A LA REPROGRAMACION. ID 400651

FECHA : 19 de agosto de 2021

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a la Unidad Operativa de Contrataciones, con el fin de remitir las correcciones solicitadas por la DNCP al Pliego de Bases y Condiciones del llamado **LPN SBE "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL M.O.P.C. AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACION PRESUPUESTARIA"**, que ha sido recepcionada vía correo electrónico en ésta área en fecha 18/08/2021.

Al respecto se cumple en remitir en formato digital el PBC de referencia, formularios y anexos con las correcciones correspondientes.

Al mismo tiempo se remite la justificación para el sistema de control de asistencia electrónica:

Se considera importante que el proveedor cuente con un sistema que brinde una información precisa en tiempo real sobre el personal que cumple el servicio, así mismo facilite a la no perdida de información que se almacene.

La gestión de RRHH que facilite poder contar con firma electrónica de documentos, planificación de turnos, control de tareas, control del servicio realizado, reconocimiento facial, de registro de asistencia y controlar de manera óptima la asistencia y cumplimiento del horario laboral establecido por parte de la empresa que vaya ser adjudicada.

Así mismo, podremos obtener detalles precisos e informes sobre las tareas, rondas y obtener fotografías y/o evidencias de los trabajos que son realizados diariamente.

Dicho requisito ya está siendo considerado en llamados similares donde se solicitan servicios que implican la sub contratación de Recursos Humanos, contar con un sistema de RRHH constituye una garantía de los servicios a contratar.

A modo de complementar dicha justificación se informa que el sistema de control que se desea implementar dentro del llamado del servicio de Limpieza,

tiene como base los llamados ID 380416 y 391661 que si bien, ambos llamados son referente a servicio de Guardias, lo que se pretende con este requisito es poder ejercer un control más allá de la certificación del fiscalizador para la realización de los pagos.

Conforme a investigaciones realizadas en la web no implicaría que las empresas inviertan en colocar aparatos en cada lugar donde deben prestar los servicios, sino que se realiza a través de una app.

Este requisito facilitaría los controles de la parte sub contratada de RRHH, y los servicios realizados por la Empresa adjudicada, teniendo en cuenta que el contrato que se encuentra próximo a finalizar, se manejaba exclusivamente con la certificación del fiscalizador, en base a formularios de satisfacción firmados por los responsables de las áreas.

En todo caso, si a pesar de las exposiciones realizadas la DNCP considera que no es viable, nos encontramos atentos a cualquier consulta o sugerencia de manera a agilizar la comunicación de la misma.

Se adjunta correo de comunicación de reparo

Atentamente.

AL VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; para su conocimiento y posterior remisión a la **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES.**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS
DIRECCIÓN

Sr. EDGAR DARIO MORAN, Director
Dirección de Bienes y Suministros
Regis E. Leite Benítez
Coordinador Interino
Coord. de Logística y Patrim.
D.B.S - M.O.P.C.