LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01 PAC N° 339.788/2017
"PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL INDI – AD REFERENDUM"

ADENDA N° 01

Donde dice:

Punto 1:

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)

2.3. Experiencia y Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: [enumerar los requisitos]

a) El oferente deberá tener como actividad principal la de "Servicios de Limpieza", acreditado con la Constancia del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).
b) El oferente deberá tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza de mostrados según copias de Constitución y/o Estatuto Social y/o Acta de Asamblea (para Personas Jurídicas). En caso de Personas Físicas será demostrado con la Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.
c) Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones, que demuestren la ejecución de los servicios de limpieza, equivalentes al 50% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado en los últimos tres años (2014, 2015 y 2016).
d) Constancia de visita técnica o declaración jurada, por la cual se alega conocer el sitio donde se realizarán los servicios.

Punto 2:

SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En todos los casos la Empresa contratada deberá proveer:

- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización optima del servicio, los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el INDI. Deberá contar con una Encargada de Limpieza del sexo femenino, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo nexo entre la empresa y la administración del INDI.
  El INDI, designará un Coordinador General de los servicios de limpieza quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a las directivas de la Máxima Autoridad Institucional.

- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
- Será obligatorio la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a fin de evitar que un mismo trapo sea utilizado en varias funciones.
- **Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización optima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma.**
- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

Exigencias en cuanto al personal:

- El personal asignado para la prestación de los servicios deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con carnet identificatorio, uniformes con logotipo, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo los mismos contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.
- **Supervisión del servicio, la empresa adjudicada deberá designar una encargada de limpieza (sexo femenino) responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del INDI, la misma formara parte del equipo habitual de trabajo.**
- Registro de asistencia, en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe Unidad Operativa de Contrataciones
INDI

a la convocante, la encargada comunicara este hecho en forma inmediata al Coordinador General de los Servicios de Limpieza de la convocante y a la empresa adjudicada, la cual deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicaran penas pecuniarias establecidas por la Institución.

- Mensualmente se contabilizaran las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevara un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera para autorizar a proceder a aplicar una multa de un jornal diario vigente al mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.
- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Logística.
- El personal de limpieza en su totalidad deberán estar inscriptos en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas adjudicadas deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizara al mes vencido, contra presentación de la factura de crédito.

Punto 3:

SECCIÓN IV
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CGC 15	El precio del contrato será reajustable. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: *El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: SI, el precio del contrato será reajustable. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:* *PF=Po x IPC1/100.* *Dónde:* *PF= Precio final* *Po= Precio Inicial de la Oferta* *PC1= Sumatoria del aumento del IPC de cada mes posterior al de la apertura de oferta dicha suma debe ser superior al 15% a fin de proceder al ajuste.* *IPC= Índice del precio al consumidor emitido por el Banco Central del Paraguay.* *El INDI para el cálculo respectivo tomará el IPC mensual emitido por el BCP* *El reajuste de precios se dará a solicitud del Proveedor si se cumplen las condiciones establecidas más arriba, y el mismo deberá ser solicitado dentro del mes siguiente en el cual se produjeran las variaciones bajo pena de no poder solicitar transcurrido dicho plazo.-*

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe
Unidad Operativa de Contratación
INDI

Punto 4:

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones*, equivalente al 50% del monto total ofertado, de objeto de esta licitación (2016-2017)*
Balance General (2014, 2015 y 2016)
Ratios financieros de los años 2014, 2015 y 2016
Certificado de Origen Nacional expedido por Autoridad Competente

Debe decir:

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)

2.3. Experiencia y Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: [enumerar los requisitos]

e) El oferente deberá tener como actividad principal la de "Servicios de Limpieza", acreditado con la Constancia del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).

f) El oferente deberá tener una antigüedad mínima de 3 (tres) años en el mercado nacional en la prestación remunerada de servicios de limpieza de mostrados según copias de Constitución y/o Estatuto Social y/o Acta de Asamblea (para

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe
Unidad Operativa de Contratación
INDI

Personas Jurídicas). En caso de Personas Físicas será demostrado con la Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente.

g) Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones, que demuestren la ejecución de los servicios de limpieza, equivalentes al 50% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado en los últimos tres años (2014, 2015 y 2016).

h) Constancia de visita técnica, para el ítem N° 1 un funcionario de la Dirección de Logística guiará a la persona interesada, en el horario de 8 a.m. a 11 a.m. para la Sede Central sito en Don Bosco 745 e/ Haedo y Humaita; y para el ítem N° 2 un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas guiará a la persona interesada, en el horario de 8 a.m. a 11 a.m. para la Sede de la Dirección de Administración y Finanzas sito en Colón 1.035 e/ Haedo y Humaita; o bien presentar una declaración jurada, por la cual se alega conocer los sitios donde se realizarán los servicios.

i) En el caso de NO realizar la visita de verificación correspondiente, El Oferente deberá presentar una nota en carácter de DECLARACIÓN JURADA, en el cual EXPONDRÁ CONOCER las instalaciones/áreas/lugares de la Agencia Financiera de Desarrollo.

Punto 2:

SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En todos los casos la Empresa contratada deberá proveer:

- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización optima del servicio, los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el INDI. Deberá contar con una Encargada de Limpieza del sexo femenino,

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe
Unidad Operativa de Contrataciones
INDI

responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo nexo entre la empresa y la administración del INDI.
El INDI, designará un Coordinador General de los servicios de limpieza quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a las directivas de la Máxima Autoridad Institucional.

- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
- Será obligatorio la utilización de trapos/paños de colores diferentes para los diversos usos de limpieza, a fin de evitar que un mismo trapo sea utilizado en varias funciones.
- La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

Exigencias en cuanto al personal:

- El personal asignado para la prestación de los servicios deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con carnet identificatorio, uniformes con logotipo, los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo los mismos contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.
- **Supervisión del servicio, la empresa adjudicada deberá designar una encargada de limpieza (sexo femenino) responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con la administración del INDI, la misma formara parte del equipo habitual de trabajo, sin que esto implique un costo adicional para la convocante.**
- Registro de asistencia, en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la convocante, la encargada comunicara este hecho en forma inmediata al Coordinador General de los Servicios de Limpieza de la convocante y a la empresa adjudicada, la cual deberá enviar el reemplazo necesario en un plazo no mayor a 2 horas. Si la empresa no enviara personal para reemplazo, pasado este tiempo se dará por no cubierto el servicio y se aplicaran penas pecuniarias establecidas por la Institución.
- Mensualmente se contabilizaran las ausencias del personal no reemplazado por la empresa adjudicada y al respecto se elevara un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera para autorizar a proceder a aplicar una multa de un jornal diario vigente al mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la empresa adjudicada, la multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por la empresa adjudicada, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio.
- El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la administración, desde el inicio hasta el final del contrato, a través de la Dirección de Logística.
- El personal de limpieza en su totalidad deberán estar inscriptos en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas adjudicadas deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizara al mes vencido, contra presentación de la factura de crédito.

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe
Unidad Operativa de Contrataciones
INDI

Punto 3:

SECCIÓN IV
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CGC 15	El precio del contrato será reajustable. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: *El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: SI, el precio del contrato será reajustable. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:* $PR = Po\ (0.20 + 0.80\ \frac{S}{So})$ Donde: Po: precio básico de la oferta a ser reajustado. S: Salario mínimo mensual establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. So: salario mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas *El INDI para el cálculo respectivo tomará el Salario mínimo mensual emitido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo.* *El reajuste de precios se dará a solicitud del Proveedor si se cumplen las condiciones establecidas más arriba, y el mismo deberá ser solicitado dentro del mes siguiente en el cual se produjeran las variaciones bajo pena de no poder solicitar transcurrido dicho plazo.-*

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe
Unidad Operativa de Contratación
INDI

Punto 4:

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
Copia de contratos ejecutados de provisión y recepciones finales o remisiones*, equivalente al 50% del monto total ofertado, de objeto de esta licitación (2014, 2015 y 2016)*
Balance General (2014, 2015 y 2016)
Ratios financieros de los años 2014, 2015 y 2016
Certificado de Origen Nacional expedido por Autoridad Competente

Punto 5:

A los Oferentes:

Con relación a la Licitación por Concurso de Ofertas referida, comunicamos que se realizaron cambios en la fecha y hora tope para consultas, establecida e indicada en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

Asunción; 18 de Enero de 2018.-

Lic. Bruno Paredes Ramírez
Jefe de la UOC