MUNICIPALIDAD DE JUAN DE MENA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES - UOC
Av. San Rafael Esq. Las Residentas - Teléfono 021-3288362
E-mail: uoc.munijdm@gmail.com
Juan de Mena – Paraguay

Juan de Mena, 11 de junio de 2019

ADENDA N.º 02

REF: CD N.º 13/2019: SERVICIOS DE LIMPIEZA. con ID **PORTAL N.º 366440.**

CONVOCANTE: LA MUNICIPALIDAD DE JUAN DE MENA

La Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Municipalidad de Juan de Mena comunica a los potenciales oferentes que, por la presente, se realiza modificación en el siguiente punto, **QUEDANDO LA MISMA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de Servicios de limpieza, para la **MUNICIPALIDAD DE JUAN DE MENA.**

Nº	Limpieza de calles y veredas de las siguientes locaciones:	FRECUENCIA	Cantidad de Personal
1	Barrido Plaza municipal	3 veces por semana	3
2	Barrido Principales Avenidas	3 veces por semana	3
3	Cementerio	Semanal	2
4	Calles Adyacentes de la ciudad	Mensual	4
5	Patios de las escuelas y colegios de administración pública de la ciudad de Juan de Mena (8 escuelas)	Bimestralmente	4
6	Blanqueado y/o pintura de los cordones de las calles	Trimestralmente	6
7	Talado de árboles, según órdenes de trabajo	Semestralmente	6
8	Pintura de los troncos de los árboles, según ordenes de trabajo	Trimestralmente	6

REQUISITOS PARA LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS:

1. Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
2. Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor de 3 (tres) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Servicios, previa firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario, sin ningún costo adicional para la convocante.
3. Carteles que digan "Hombre Podando" o similar a ser colocados y retirados cuando la situación amerite.
4. **UNIFORME E IDENTIFICACION:** Todos los personales designados por la empresa que Presten servicio dentro de la Institución deberán usar uniforme con insignia de la Empresa, exhibiendo en forma visible la denominación de la Empresa y sus nombres respectivos. El personal deberá contar con la vestimenta adecuada proveída por la empresa, Overol -

Guante - Botas - Anteojos protectores. La cual deberá de ser de uso obligatorio en la jornada laboral.

5. * Deberá realizar barridos y cortas céspedes, tres veces por semana (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).

* Barrido Principales Avenidas, 3 veces por semana (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).
* Cementerio, Semanal (barrido, recolección de basuras cuando corresponda). * Calles Adyacentes de la ciudad, Mensual (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).
* Patios de las escuelas y colegios de administración pública de la ciudad de Juan de Mena (8 escuelas), Bimestralmente (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).
* Blanqueado y/o pintura de los cordones de las calles, Cuatrimestralmente (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).
* Talado de árboles, según órdenes de trabajo, anualmente (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).
* Pintura de los troncos de los árboles, según órdenes de trabajo, cuatrimestralmente (barrido, recolección de basuras cuando corresponda).

6. **SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS:** La empresa adjudicada deberá designar a un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades, el mismo deberá trabajar en forma directa con la Dirección de Apoyo de Servicio (Dirección Administrativa) y la emisión de informes quincenales y mensuales para el proceso administrativo de pago correspondiente.
7. La empresa adjudicada deberá remitir un LISTADO DEL PERSONAL DESIGNADO con los siguientes datos: Nombres y Apellidos; Nro. de Cédula de Identidad; Nro. de Teléfono; Dirección.
8. Deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley N° 496/1995.
9. Son de exclusiva responsabilidad de LA CONTRATISTA todos los derechos laborales con su personal, involucrado directa e indirectamente con el servicio objeto de la presente licitación. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependencias por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio licitado.
10. LA CONTRATISTA deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.

PERSONAL, DIAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

11. Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización optima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa adjudicada o la contratante. La empresa presentará la lista del personal propuesto, el cual sería aprobado por la Administración de la Dirección de Apoyo de Servicio.
12. Deberá contar con un supervisor encargado de coordinar las tareas de limpieza y será el nexo entre la empresa, el personal de limpieza.

El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera:

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO

Edificio: Municipalidad de Juan de Mena. Av. San Rafael esq. Las Resientas de 7:00 AM a 11:00 AM y de 13:00 PM a 17:00 PM

OBSERVACION Y SUGERENCIA.

Las edades de los funcionarios de servicios de limpieza, de la empresa prestadora que resultare adjudicada, deberán comprender entre 20 a 35 años de edad.

INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

- Escobas
- Rastrillos
- Desmalezadoras
- Carretillas
- Bolsas para basura
- Palas
- Machetes
- Azada
- Brochas para pintura
- Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas.

Observación: Estas especificaciones, son la resultante de un trabajo de la Dirección Administrativa de la Institución, a los efectos de presentación de la referencia mencionada, no pudiendo el oferente alegar algún tipo de desconocimiento de áreas no descriptas, para ello se fijará una visita técnica, en forma coordinada con la Dirección Administrativa de la Municipalidad de Juan de Mena Tel.: 021-3288362, para el día hasta 24 horas antes de la apertura de ofertas; horario de atención: desde las 07:00 hs hasta las 13:00 hs.

- En caso de no participar en la visita técnica deberá presentar una Declaración Jurada de que conoce los edificios y la infraestructura en donde se realizará los trabajos de limpieza.

Esch. Luz María Gómez Marecos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Juan de Mena