ADENDA 2

Se realizan las siguientes modificaciones:

10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	Fecha: 26/11/2012 desde las 09:00 hs. hasta las 08:50 hs. del día 27/11/2012.-

10.11	Inicio de la etapa competitiva	Fecha: • LOTE 1 - a las 09:00 del 27/11/12 • LOTE 2 -. después del cierre del Lote 1 • LOTE 3 -. después del cierre del Lote 2 • LOTE 4 -. después del cierre del Lote 3 • LOTE 5 -. después del cierre del Lote 4 • LOTE 6 -. después del cierre del Lote 5 • LOTE 7 -. después del cierre del Lote 6 • LOTE 8 -. después del cierre del Lote 7 • LOTE 9 -. después del cierre del Lote 8 • LOTE 10 -. después del cierre del Lote 9 • LOTE 11 -. después del cierre del Lote 10 • LOTE 12 -. después del cierre del Lote 11 • LOTE 13 -. después del cierre del Lote 12 • LOTE 14-. después del cierre del Lote 13
13.2; 13.3 y 13.4	Plazo de presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, TODOS LOS OFERENTES deberán presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 3 – Dto. 5517/10 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. La fecha de presentación de las documentaciones es 29/11/2012 hasta las 09:00 hs. La fecha de apertura de los sobres es 29/11/2012 a las 09:00 hs.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

1. Especificaciones Técnicas

LOTE	Descripción del Servicio	Metros Cuadrados	Cantidad
1	**SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: ADUANA CAPITAL**	**m2**	**6.846**
1.1	Edificio Central de la Aduana (El Paraguayo Independiente y Colón)	m2	3.861
1.2	Edificio Sofía (El Paraguayo Independiente N° 938 c/ Montevideo); Oficinas de Almacenas y Suministros y Control e Inventario de Bienes	m2	845
1.3	Dirección de Fiscalización, Coordinación de Proyectos, Fiscales de Obras y Coordinaciones Regionales: Edificio Arasa II (Benjamin Constan e/ colon y Montevideo 6to, 7mo, 8vo y 9no piso)	m2	1.450
1.4	Centro de Capacitación de la Aduana – Ex CAPASA (Estrella e/ Garibaldi y Colón)	m2	240
1.5	Oficina de la Dirección de Auditoría de Gestión, Asuntos Internos, Reclamos Extrajudiciales, Coordinacion de Calidad Edificio Ayfra (Presidente Franco e/ Ayolas 9no Piso)	m2	450
2	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE LA CIUDAD DE ENCARNACIÓN Y AREA DE CONTROL INTEGRADO (REGUARDO)	m2	1.695
3	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE PUERTO FALCON Y AREA DE TURISMO	m2	1.065
4	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE CHACO'I	m2	421
5	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE CIUDAD DEL ESTE	m2	1.400
6	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DEL AEROPUERTO GUARANI	m2	345
7	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE SALTOS DEL GUAIRA	m2	455
8	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE PEDRO JUAN CABALLERO	m2	4.370
9	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DEL AEROPUERTO SILVIO PETTIROSSI	m2	680
10	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE PILAR	m2	720
11	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE ITA ENRAMADA	m2	410
12	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE MARISCAL ESTIGARRIBIA	m2	450
13	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE CONCEPCION	m2	310
14	LIMPIEZA DE EDIFICIOS: EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE VILLETA	m2	490

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

DOTACIÓN DE PERSONAL NECESARIO POR LOTE

LOTE 1 - CAPITAL

Sub Lote	Cantidad de personal por cada turno
Edificio Central de la Aduana (El Paraguayo Independiente y Colón)	8 personales por turno
Edificio Sofía (El Paraguayo Independiente N° 938 c/ Montevideo); Oficinas de Almacenas y Suministros y Control e Inventario de Bienes	2 personales por turno
Dirección de Fiscalización, Coordinación de Proyectos, Fiscales de Obras y Coordinaciones Regionales: Edificio Arasa II (Benjamin Constan e/ colon y Montevideo 6to, 7mo, 8vo y 9no piso)	2 personales por turno
Centro de Capacitación de la Aduana – Ex CAPASA (Estrella e/ Garibaldi y Colón)	1 personal por turno
Oficina de la Dirección de Auditoría de Gestión, Asuntos Internos, Reclamos Extrajudiciales, Coordinación de Calidad Edificio Ayfra (Presidente Franco e/ Ayolas 9no Piso)	1 personal por turno
TOTAL LOTE 1	**14 PERSONALES POR TURNO**

LOTE	REPARTICIÓN	Cantidad de personal por cada turno
2	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE LA CIUDAD DE ENCARNACIÓN Y AREA DE CONTROL INTEGRADO (REGUARDO)	4 personales por turno
3	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE PUERTO FALCON Y AREA DE TURISMO	3 personales por turno
4	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE CHACO'I	3 personales por turno
5	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE CIUDAD DEL ESTE	4 personales por turno
6	EDIFICIO DE LA ADMIN. DE ADUANA DEL AEROP. GUARANI	1 personal por turno
7	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE SALTOS DEL GUAIRA	2 personales por turno
8	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE PEDRO JUAN CABALLERO	5 personales por turno
9	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DEL AEROPUERTO SILVIO PETTIROSSI	2 personales por turno
10	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE PILAR	2 personales por turno
11	EDIFICIO DE LA ADMIN. DE ADUANA DE ITA ENRAMADA	1 personal por turno
12	EDIFICIO DE LA ADMIN. DE ADUANA DE MCAL. ESTIGARRIBIA	1 personal por turno
13	EDIFICIO DE LA ADMIN. DE ADUANA DE CONCEPCION	1 personal por turno
14	EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION DE ADUANA DE VILLETA	2 personales por turno

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

2.1 ÁREAS SUJETAS AL SERVICIO

LOTE 1 ADUANA CAPITAL 6.846m2

- **Dirección de Recursos Humanos** 228m2
- Oficina del Director
- 1 (uno) baño de la Dirección
- Departamento Administración de Recursos Humanos
- División de Legajos
- División de Registros Legales
- División de Asistencia
- División Laboral
- Cocina
- Baño
- Departamento de Capacitación
- Secretaria
- Sala de Reuniones
- Departamento de Evaluación de Desempeño
- Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal + Cocina + Baño
- Departamento de Bienestar del Personal + un Baño
- Pasillo- escalera
- **Dirección de Procedimientos** 1533m2
- oficina del Director + Cuatro Oficinas
- 1 (uno) baño del Director
- Departamento de Registro
- Departamento de Conciliaciones + División Garantía + Un Baño
- Departamento Servicio de Valoración Aduanera
- Departamento de Visturía
- Departamento de Contraloría + 2 Baños
- Departamento de Normas y Procedimientos Aduaneros (son 2 oficinas)
- Dpto de Archivo Central (son 4 Oficinas + una cocinita + deposito)
- Isla Centralita + Salón Operatorio + Hall Central que da al Balcón + Balcón
- Oficinita alado del Balcón (Oficina de Asesores de la Dirección Nacional)
- Baño Publico + Pasillo frente al baño

- **Dirección Jurídica** 145m2
- Oficina del Director
- 1 (uno) Baño de la Dirección
- Departamento Jurídico
- Departamento de Representación Fiscal
- Departamento Asesoría Legal + con 2 oficinas
- 1(uno) baño compartido
- Cocina + sala de espera

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

- **Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales** 158m2
- Departamento de Integración Regional (Dirección de Relaciones y Negoc. Internacionales) + un baño
- Departamento MERCOSUR/UE
- Departamento organismos de Cooperación+Secretaria
- Secretaria de la Dirección
- Departamento de Normas Internacionales
- 2 (dos) baños Compartidos abajo

- **Departamento de Resguardo** 198m2
- Jefatura + Sub Jefatura
- Control técnico Administrativo
- Control Área Operativa
- 2 (dos) baños Compartidos
- GARAGE + Oficina de Guardias del Director + Pasillo del Ascensor
- **Coordinación Adm. de Investigación Aduanera (CAIA)** 284m2
- Coordinación+5 oficinas+ 1 Archivero + Mesa de Entrada
- 2 (dos) baños Compartidos + una cocina
- **Dpto. técnico Aduanero de Vigilancia especial (DETAVE)** 243m2
- DETAVE + 1 Baño + 4 Oficinas y un comedor/cocina
- **Corredores** 168m2
- Frente (desde Coordinación de Recursos Administrativos hasta CAIA)
- Atrás (desde baño público hasta CAIA)
- Regimenes Económicos+pasillo+ 2 baños compartidos
- Departamento de Sumarios Administrativos (son 7 oficinas+escalera)
- Pasillo de Sumarios + 2 Baños
- **Espacios Públicos** 454m2
- escaleras pisos 1 y 2 (referencia oficina de resguardo y salón de operaciones)
- entrada principal (abajo y arriba)
- balcón (referencia muelle)
- patio y jardín
- **Centro de Trasmites Aduaneros (CTA)** 360m2
- 2(dos) Baños Públicos
- Administración
- Oficinas
- **Salón de Actos** 90m2
- 1 (uno) baño
- Pasillo + Baño

- **Dirección de Administración y Finanzas** 503m2
- Oficina del Director
- Unidad de Apoyo Informático (SOFIA PB) y Mesa de Entradas
- Sala de Espera + Escalera a Sofia
- Patio + Hall entre baños compartidos y oficinas Coord. Rec. Financieros
- Secretaria de la Dirección de Administración y Finanzas (SOFIA PB)
- Coordinación de Recursos Financieros (SOFIA)

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

- Departamento de Contabilidad (SOFIA)
- Departamento de Presupuesto (SOFIA)
- Departamento de Tesorería (SOFIA)

- Unidad Operativa de Contrataciones (SOFIA)
- 2 (dos) Baños Compartidos (Edificio SOFIA) Abajo
- Coordinación de Recursos Administrativos
- Baño- Coordinación
- Departamento de Servicios Generales
- Baño- Servicios Generales
- Departamento de Almacenes y Suministros
- Departamento de Control e Inventario de Bienes
- Baño-Departamento de Control e Inventario de Bienes
- **Administración SOFIA** 342m2
- Administración + Sub Administración
- Secretaria
- Auditoria
- Arancel
- Estadística
- Atención al Usuario.
- Departamento Funcional
- Departamento Operativo
- Departamento Informático
- Secretaria + Hall de entrada + Sala de Espera
- Departamento de Tecnología y Seguridad Informática
- 2 (dos) baños Compartidos arriba
- Cocina + 3 pasillos

- **CENTRO DE CAPACITACION ADUANERA –EX CAPASA** 240m2
- 3 Baños
- Biblioteca + Coordinación Académica + Jefatura de Capacitación
- 2 Aulas
- Secretaria + pasillos
- Terreno (patio/estacionamiento) + Baño
- **OFICINAS ALQUILADAS- EDIFICIO ARAZA II** 1247m2

Dirección de Fiscalización

- Oficina del Director + Baño
- Secretaria de la Dirección
- Balcón/Terraza
- Dpto de Fiscalización 8vo. Piso + 3 Baños + 3 Oficinas + Archivo (Referencia con el Jefe de Dpto. de Fiscalización)
- Departamento de Control Posterior (Referencia con el Jefe de Dpto.)
- Archivo del Dpto. de Control Posterior + 3 baños
- División Auditoría Externa + un baño
- División Revisión y Control + un Baño
- Jefatura de Departamento de Control Posterior + 2 oficinas de Archivo
- Pasillo entre oficinas + Baño
- Departamento de Análisis y Gestión de Riesgos (4 Baños y 4 Oficinas)
- Referencia con el Jefe de Dpto. de Análisis y Gestión de Riesgos

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

- Piso 6 (son 2 oficinas + 2 Baños) Oficina de Arquitectos de Obras
- **Coordinación de Ejecución de Proyectos**
- 9(nueve) baños
- **Coordinación de Zonas Regionales**
- 05(cinco) baños
- **7 oficinas nuevas** 203m2
- 5 (cinco) baños
- **OFICINAS ALQUILADAS- EDIFICIO AYFRA** 450m2
- Auditoria de Gestión Aduanera + 2 Baños + Pasillo + Sala de Reuniones

LOTE 2	ADM. DE LA ADUANA DE ENCARNACION	1695m2
LOTE 3	ADM. DE LA ADUANA DE PUERTO FALCON	1065m2
LOTE 4	ADM. DE LA ADUANA DE LA CIUDAD DE CHACO'I	421m2
LOTE 5	ADM. DE LA ADUANA DE CIUDAD DEL ESTE	1400m2
LOTE 6	ADM. DE LA ADUANA DEL AEROPUERTO GUARANI	345m2
LOTE 7	ADM. DE LA ADUANA DE SALTOS DEL GUAIRA	455m2
LOTE 8	ADM. DE LA ADUANA DE PEDRO JUAN CABALLERO	4370m2
LOTE 9	ADM. DE ADUANA DEL AEROPUERTO S. PETTIROSSI	680m2
LOTE 10	ADM. DE LA ADUANA DE LA CIUDAD DE PILAR	720m2
LOTE 11	ADM. DE LA ADUANA DE ITA ENRAMADA	410m2
LOTE 12	ADM. DE LA ADUANA DE MARISCAL ESTIGARRIBIA	450m2
LOTE 13	ADM. DE LA ADUANA DE LA CIUDAD DE CONCEPCION	310m2
LOTE 14	ADM. DE LA ADUANA DE VILLETA	490m2

2.2 DESCRIPCION DE LAS TAREAS –TODOS LOS LOTES

2.2.1 Limpieza Diaria de Oficinas (en dos turnos- mañana y tarde)

- Limpieza de instalaciones, muebles, escritorios, zócalos, alféizar de ventanas.
- Limpieza y Aspirado de alfombras. (Si hubiere)
- Limpieza y refregado o repasado de pisos.
- Limpieza con escurridores de uso industrial de vidrios, espejos, etc.
- Limpieza con aspiradoras de uso industrial.
- Limpieza de los muebles lustrados con productos específicos para el efecto.
- Limpieza de revestimientos de madera y de pintura sintéticas.
- Retiro diario del predio de los desechos y desperdicios con clasificación de los residuos, provenientes de la limpieza de las diferentes áreas. **Los Residuos Comunes,** en bolsas de color negro de 80 micrones. **Los Objetos cortantes o punzantes** deberán ser colocados en cajas especiales para el efecto (descartex y otros)
- Limpieza de herrajes con productos limpia de metales de bajo poder abrasivo.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores de pasillos y salones con agua y productos que depositan una película mono molecular contra la suciedad.
- Limpieza de paredes y zócalos en sectores donde estén manchados sin afectar la pintura.
- Limpieza del cielo raso para eliminar acumulación de polvo y telarañas.
- Limpieza de patios y jardines (Si hubiere)

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

2.2.2 Limpieza Diaria de Sanitarios (en dos turnos-mañana y tarde).

- Limpieza y desinfección de espejos, mamparas, asientos, tapas de inodoros, jabonera, cavidades para rollos de papel higiénico, basureros, parte interior de mingitorios e inodoros, cañerías de piletas y lavatorios
- Limpieza de los lugares de revestimientos azulejados
- Limpieza y refregado o repasado de pisos
- Reposición de los elementos descartables: jabón líquido, papel higiénico, papel de limpieza y secado de mano y desodorante para inodoros en forma diaria.

2.2.3 Trimestral

Fumigación de las áreas cubiertas.
Desratización con productos anticoagulantes.
Desinfección con productos piretroides para insectos y alimañas.
Aplicación de gel mata cucarachas con jeringa

OBSERVACION:

- Los oferentes deberán estar perfectamente informados del lugar donde se prestaran los servicios en caso de resultar adjudicados, para ello será imprescindible la visita de los interesados a las dependencias que componen los mencionados lotes.
- Cualquier accidente que ocurra en horas de trabajos a consecuencia de uso de materiales, sea de personas o cosas, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.
- La provisión de todos los insumos necesarios para la realización óptima de los trabajos de limpieza correrá por cuenta del contratista y deberá estar incluido en el costo unitario mensual presentado como Oferta.
- Los Uniformes requeridos para las distintas Áreas (incluido gorro), deberán de ser proveídos por la empresa Adjudicada, los que deberán estar siempre pulcros. Asimismo, cada funcionario deberá contar con identificación visible: nombre y apellido.-
- Los empleados al servicio de la empresa ganadora deberán contar con seguro medico (IPS) y estar contratados según normativas laborales vigentes. La Institución se reserva el derecho de solicitar las constancias respectivas cuando sean necesarios.-
- Los servicios de fumigación serán proveídos en horarios inhábiles a ser coordinados con el Departamento de servicios Generales de la Dirección Nacional de Aduanas que permitan la prestación ininterrumpida de los servicios de la institución.
- El servicio deberá ser realizado en forma diaria, y conforme a la Descripción de las Tareas.
- El Servicio se realizará en los lotes establecidos.
- Los turnos a cubrir de lunes a viernes serán: mañana (Horas: 06:00 a 11:00) y tarde (14:00 a 17:00)
- Los insumos a ser utilizados serán depositados
- Las visitas podrán ser coordinadas con el Departamento de Servicios Generales (021-421 2147), dependiente de la Coordinación de Recursos Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas, dejando expresa constancia que dicha visita es al solo efecto referencial para los potenciales oferentes y en consecuencia no será tenido en cuenta en la evaluación de ofertas.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS