Asunción, 18 de enero de 2019

ADENDA Nº 3

Señores

……..

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la Licitación Pública Nacional BNF LPN SBE N° 4/2019, para el "Servicio de Limpieza", a través del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica. – **ID Nº 354.177.-**

Al respecto, cumplimos en informar que el Pliego de Bases y Condiciones que rige la citada licitación queda modificado según lo detallado a continuación:

- **Sección II – Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación – 2. Requisitos para Calificación Posterior – (b) Experiencia y Capacidad Técnica:**

1. Currículum de la Empresa.
2. Presentación de la nómina de los personales disponibles y eventualmente a ser contratados para el cumplimiento del servicio ofertado, conforme al Formulario de Personal Contratado, igualmente se deberá en dicha planilla consignar los datos de un Supervisor de Limpieza. El personal deberá contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social, la nómina del personal que prestará el servicio deberá ser presentada con la correspondiente planilla del Instituto de Previsión Social, donde conste la mencionada nómina, en caso de ser adjudicado.
3. Presentar 3 (tres) certificados o constancias emitidos por personas físicas y/o jurídicas, en donde conste que el Oferente presta o prestó satisfactoriamente servicios de limpieza en los últimos tres años, que sumados den como mínimo 10.000 m² de área, por un plazo mínimo de 6 (seis) meses ininterrumpidos.
4. Copias de Contratos ejecutados de provisión de servicios de limpieza de los 3 (tres) últimos años (2016, 2017, 2018), en sumatoria por un monto igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la oferta en la presente licitación, acompañados de sus correspondientes recepciones finales o constancia de cumplimiento satisfactorio, un contrato por cada año.
5. Presentar declaración jurada en donde el oferente indique que posee un capital no inferior al 30% (treinta por ciento) del costo total de su oferta, o en su defecto presentar certificado de una entidad financiera que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.
6. Presentar declaración jurada en donde el oferente indique ser propietario de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) de los equipos y maquinarias indispensables para la prestación del servicio ofertado, y una declaración jurada de proveer la totalidad de los equipos para los servicios ofertados en caso de adjudicación.
7. **El oferente deberá presentar una declaración jurada donde conste que el mismo implementa procesos de reciclaje de residuos en sus servicios.**
8. **Organigrama de la empresa.**
9. **Reglamento interno de condiciones de trabajo vigente y homologado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el Código Laboral Art. 354.**
10. **Licencia Comercial que lo habilita en el rubro de Limpieza de la Municipalidad a la cual pertenece.**

EQUIPOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS

- Mantenedoras tipo industrial que limpian, pulen, enceran y lavan alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. 2 (dos) unidades.
- Máquina industrial para lavado y secado automático de pisos duros, con capacidad mínima de 2.000 M2/hora. 1 (una) unidad.
- **Aspiradora de polvo/liquido tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m2/hora. 10 unidades.**
- **Hidrolavadora a presión con motor monofásico para lavado de los pisos de explanadas y terrazas. 2 unidades.**
- Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento. Al inicio de los trabajos la adjudicataria deberá presentar en su depósito del Banco todo el equipamiento mínimo exigido en esta Licitación para la verificación del estado de los mismos.
- Se deberá presentar declaración jurada de contar con 1 (un) Vehículo como mínimo de Tracción Sencilla con logo de la Empresa, el cual será destinado exclusivamente al cumplimiento del presente contrato. Garantizando así el fiel cumplimiento en tiempo y entrega de insumos para el servicio solicitado.

Los demás requerimientos permanecen invariables.

Subgerencia Operativa de Contrataciones ☎ **419 1578** ✉ **rubencenturion@bnf.gov.py**
Sección Compras Mayores ☎ 419 1410 fax 419 1504 ✉ javieresteche@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191464 fax 419 1464 ✉ cynthiagonzalez@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1638 ✉ ruthroman@bnf.gov.py

- **Sección III – Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos – 1. Especificaciones Técnicas:**

EL SERVICIO DE LIMPIEZA COMPRENDERA LOS SIGUIENTES TRABAJOS Y ASPECTOS A CONSIDERAR:

31. El plantel de personal mínimo con que deberá contar indefectiblemente la empresa adjudicada es de **61 (sesenta y un)** personas para el cumplimiento de las tareas objeto de la presente prestación, cuya cobertura de servicio comprenderá la asignación de:
   - Un grupo de **31 (treinta y un)** personas para la atención exclusiva de todas las dependencias de Casa Matriz, divididas en 2 (dos) grupos conforme el siguiente detalle:
     a) Que de las **31 (treinta y un)** personas para la atención exclusiva de todas las dependencias de Casa Matriz, 15 (quince) personas cuenten con horario espaciado y formen parte del 1er. Grupo **iniciando sus actividades a las 06:00hs** y culminando sus labores a las 10:00hs, reiniciando las mismas, a partir de las 13:45hs culminando sus labores a las 17:45hs, completando así las 8 (ocho) horas de trabajo.-
     b) Que los restantes 15 (quince) cuenten con horario continuado y formen parte del 2do. Grupo culminando sus labores a las 14:00 hs. completando así las 8 (ocho) horas de trabajo.-
     c) El supervisor cuente con horario espaciado y forme parte del 1er. Grupo iniciando sus actividades a las 06:00hs y culminando sus labores a las 10:00hs, reiniciando las mismas, a partir de las 13:45hs culminando sus labores a las 17:45hs, completando así las 8 (ocho) horas de trabajo.-
   - 4 (cuatro) personas para la atención de las instalaciones ubicadas en las Oficinas Periféricas, Sucursal Microcentro y Ex – Remmele II; en el horario de 6:00hs a 10:00hs y de 13:45hs a 17:45hs.
   - 9 (nueve) personas para la atención de los Pisos 5°, 6°, 7° y 13° del Edificio Centro Financiero (Petropar) y Oficinas Periféricas, Piso 10°, 12° y 13° del Edificio Inter Express; en el horario de 6:00hs a 10:00hs y de 13:45hs a 17:45hs.
   - 4 (cuatro) personas para la atención de Oficinas Periféricas: Salón 25 de Mayo (Ex BBVA) y la Guardería TICEI del BNF; en el horario de 6:00hs a 10:00hs y de 13:45hs a 17:45hs.
   - 1 (una) persona para la atención en el Centro de Negocios-ARP-Expo Mariano Roque Alonso, en el horario de 6:00hs a 10:00hs y de 13:45hs a 17:45hs.
   - 3 (tres) personas para la atención de las instalaciones ubicadas en Cambio Grande (talleres, imprenta), Archivo General, Depósito de Bienes de Uso y Depósito General; en el horario de 8:00hs a 12:00hs y de 13:00 a 17:00.
   - 7 (siete) personas para la atención de las oficinas de la Gerencia Departamental de Banca Personal, ubicadas en Eduardo Víctor Haedo e/ Chile.
   - 2 (dos) personas para la atención de las instalaciones ubicadas en la Plaza de la Democracia (Lobby de cajeros y Centro de Atención al Cliente)

Detalle del Servicio, Cantidad Mínima del Personal Requerido, Horario y Días de prestación del servicio.

Ítems	Descripción del Servicio	Cantidad mínima de personal requerido	Horario de prestación del servicio						Observaciones
			Desde		Hasta		Sábado		
1	Casa Matriz	31	6:00	10:00	13:45	17:45	7:00	12:00	15 personas 1 supervisor
			6:00		14:00				15 personas permanentes
2	Oficinas Periféricas Sucursal Microcentro	4	6:00	10:00	13:45	17:45	No Aplica	No Aplica	No Aplica
3	Edificio Ex Remmele II								
4	Pisos 5°, 6°, 7° y 13° - Edificio Centro Financiero (Petropar)	9	6:00	10:00	13:45	17:45			
5	Oficinas Periféricas: Edificio Inter Express – Piso 10° Oficina 100, Pisos 12° y 13°-								
6	Oficinas Periféricas: Salón 25 de Mayo- Ex BBVA	4	6:00	10:00	13:45	17:45			

7	Local Guardería TICEI – BNF								
8	Centro de Atención al Cliente ARP (predio de la Expo Mariano Roque Alonso)	1	6:00	10:00	13:45	17:45			
9	Instalaciones del BNF en Cambio Grande: Talleres, Imprenta, Archivo General, Depósito de Bienes de Uso, Depósito General	3	8:00	12:00	13:00	17:00			
10	Gerencia Departamental de Banca Personal	7	6:00	10:00	13:45	17:45			
11	Centro de Pagos del BNF (Lobby de Cajeros) y Centro de Atención al Cliente	2	6:00	10:00	13:45	17:45			
Cantidad Total de Personal Requerido		**61**							

Observaciones: *La empresa adjudicada deberá designar dentro de la Institución un Coordinador para la verificación y el control de los servicios que contempla el Contrato.

Los demás requerimientos permanecen invariables.

***

Atentamente,

SUBGERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DIVISIÓN CONTRATACIONES

JAVIER RODRIGO ESTECHE
Jefe Sección Compras Mayores

MARIELA ALSINA
Jefa División de Contrataciones

MONICA CORBETA
Encargada de Despacho
Subgerencia Operativa de Contrataciones

Subgerencia Operativa de Contrataciones ☎ **419 1578** ✉ **rubencenturion@bnf.gov.py**
Sección Compras Mayores ☎ 419 1410 fax 419 1504 ✉ javieresteche@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191464 fax 419 1464 ✉ cynthiagonzalez@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1638 ✉ ruthroman@bnf.gov.py