Boquerón esq. Ballivián | Tel.: (595 21) 752 202 - 754 540. | municipalidad.mralonso@gmail.com

ADENDA Nº 01

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL Nº 1/2019 PARA LOS "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE CALLES, ESPACIOS PUBLICOS Y DEL LOCAL MUNICIPAL" CON ID Nº 356.977

La convocante realiza las siguientes modificaciones al presente llamado en los puntos siguientes, quedando los demás punto sin modificación alguna.

.

2. REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN POSTERIOR (IAO 35)

Capacidad Técnica:

- Listado de funcionarios que realizaran el servicio, conforme a la planilla que se adjunta en la Sección IV.
- Listado de equipos y maquinarias en carácter de Declaración Jurada mediante las cuales garantiza el cumplimiento del contrato (propias o arrendadas)
- Constancia de visita técnica o declaración jurada, por la cual se alega conocer el sitio donde se realizarán los servicios. La visita técnica se realizara al Local Municipal de la Municipalidad de Mariano Roque Alonso. Se le descalificará a la empresa que no presente dicha documentación con su oferta.

En casos de Consorcios: todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados. En cuanto a la capacidad financiera todos los integrantes deben cumplir los requisitos en su totalidad.

En lo que respecta a la Experiencia y Capacidad Técnica se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

SECCIÓN III. PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. LISTA DE SERVICIOS

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Bien	Dependencia	Cantidad de Días a la Semana	Cantidad de Empleados Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad
1	76111501-001	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	**Sede**: Municipalidad de Mariano Roque Alonso, sito en la Avenida Boquerón esq. Ballivian	6 días Lunes a Sábados	10	Mes	9
3	76121503-999	Limpieza de Calles y Espacios Públicos	Barrio Central de la Municipalidad de Mariano Roque Alonso. Y los respectivos Centros Comunitarios, los Centros Comunitarios están ubicados en : Centro Comunitario Nº 1, República de Colombia y Ecuador del Barrio Universo, Centro Comunitario Nº 2, Central, Avenida Boquerón Esquina Ballivian, del Barrio Central,Centro Comunitario Nº 3, Eusebio Ayala y Coronel Facetti, del Barrio San Jorge. Centro Comunitario Nº 4 , Waldino Ramón Lovera y Ipiranga del Barrio San Blas., Centro Comunitario Nº 5, Azteca y Curupay del Barrio Caaguykupe	6 días Lunes a Sábados	41	Mes	9

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

2. PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad[1]	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1	Servicio Integral de Limpieza de Edificios	9	Mes	**Sede**: Municipalidad de Mariano Roque Alonso, sito en la Avenida Boquerón esq. Ballivian	Los servicios entraran en vigencia a partir de la firma del contrato y se mantendrán activos **durante 9(nueve) meses.**
2	Limpieza de Calles y Espacios Públicos	9	Mes	Barrio Central de la Municipalidad de Mariano Roque Alonso. Y los respectivos Centros Comunitarios, los Centros Comunitarios están ubicados en : Centro Comunitario Nº 1, República de Colombia y Ecuador del Barrio Universo, Centro Comunitario Nº 2, Central, Avenida Boquerón Esquina Ballivian, del Barrio Central,Centro Comunitario Nº 3, Eusebio Ayala y Coronel Facetti, del Barrio San Jorge. Centro Comunitario Nº 4 , Waldino Ramón Lovera y Ipiranga del Barrio San Blas., Centro Comunitario Nº 5, Azteca y Curupay del Barrio Caaguykupe	Los servicios entraran en vigencia a partir de la firma del contrato y se mantendrán activos **durante 9 (nueve) meses.**

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Personal, Días y Horario de Presentación del Servicio: el servicio será prestado por la cantidad de personas que demande dicho trabajo según lo siguiente:

3.1. PARA LA LIMPIEZA DEL LOCAL MUNICIPAL

Trabajos a ejecutar – Metodología

Para todas las actividades de limpieza, el Proveedor deberá aplicar las metodologías trabajo, para cada tipo de superficie o elemento posible a ser limpiado.

El servicio consistirá en la limpieza diaria de lunes a sábados de toda las oficinas dentro de la Municipalidad de M. R. Alonso, se detalla el horario establecido para cada una de las aéreas:

10 (diez) Personales de 06:00 a 14:00 horas

- Oficinas y dependencias Administrativas, planta alta y planta baja
- Pasillos y Escaleras
- Instalaciones Sanitarias

Observación:

- La limpieza de las dependencias deberá incluir el aseo de los muebles y equipos que se encontraren dentro de estas.
- La limpieza consistirá en: limpiar vidrios (lado externo e interno), vidrios altos exterior e interior, explanadas y hall de acceso, pasillos, baños, vidrios, sala de reuniones, sanitarios, pasillos de circulación, escaleras.
- Desinfección de sanitarios con lavandina y deberá incluir pastillas desodorante para inodoro.
- Escaleras internas, escaleras externas (paredes y techos)
- Puertas principales de entrada, puertas internas, puertas de las oficinas y puertas de pasillo.

Una vez a la semana, se efectuara una limpieza a fondo en todas las dependencias.

Las Instalaciones Sanitarias, deberán asearse 3 veces al día, debido a la gran cantidad de personas que utilizan las mismas.
De igual modo deberán mantenerse la limpieza de los pasillos, escaleras y salón principal desde las 06:00 horas hasta las 14:00 horas.

Condiciones

Supervisión de los trabajos

Lic. Gloria Martínez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

El Proveedor deberá designar a un Superior General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades.

Reemplazo del personal

El Proveedor deberá prever el reemplazo del personal que se ausente. El personal que lo reemplace tiene que cumplir el horario normal,

Uniforme e identificación

Todos los personales designados por la empresa que presten servicio dentro de la Municipalidad de Mariano Roque Alonso deberán usar uniforme con insignia de la empresa, exhibiendo en forma visible la denominación de la empresa y sus nombres respectivos.
Personales designados
El proveedor deberá prever 10 (diez) empleados para el servicio y deberá remitir un listado del personal designado a la Municipalidad, y el listado deberá de contar indefectiblemente con los siguientes datos:

-
-
- Datos Personales
- Nº de teléfono
- Direcciones
- Curriculum Vitae

La contratación del personal afectado al servicio técnico, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del contratista, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el contratante. El proveedor asume todos los riesgos de la prestación del servicio.

Responsabilidad

El proveedor responderá integralmente por cualquier ilícito que sea cometido por parte de su dependiente durante su permanencia en el local de la Contrata ante, así como por los daños o lesiones que se produzcan a terceros.
Además responderá por los daños, que eventualmente pudiese ocasionar sus empleados en cualquier lugar del edificio. Ejemplos: manchas en pisos, roturas de vidrios, etc. Todo esto en caso de que se constate que el hecho ocurrido sea por una mala práctica en el desempeño de sus funciones.

Inventario

El proveedor deberá asegurar un inventario mínimo de los insumos y materiales, que serán utilizados dentro de la Municipalidad.
El proveedor deberá realizar, a su costo y cuenta, todo aquellos trabajos,

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

provisiones y servicios para lograr por completo, correcto y optimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

Normas de seguridad

El proveedor del servicio deberá necesariamente presentar, constancia fehaciente de capacitación del personal asignado a las tareas de limpieza. Además deberá verificar que las herramientas de trabajo (andamios, silletas, maquinas eléctricas, y otros equipos relacionado con el trabajo a ser prestados a la Municipalidad de Mariano Roque Alonso, así como todo los elementos de seguridad que requiera la prestación del servicio) se encuentren en optimas condiciones de utilización y de seguridad tanto para los personales como funcionarios de la Municipalidad.

- **Equipamiento y materiales**
- Hidrolavadora
- Escobillón
- Escoba
- Baldes
- Trapos de piso
- Detergentes,
- Desodorantes en líquidos, pastilla para baño y en aerosol.
- Lavandinas
- Limpiavidrios
- Lustra muebles
- Franelas
- Espátula
- Escalera
- Escobilla
- Limpiavidrios con cuerpo de aluminio y mango
- Bolsa de plástico para residuos (en este caso se deberá de proveer de bolsas para los distintos cestos existentes en los distintos espacios de la Municipalidad, así también en los diferentes cestos de los baños). El prestador deberá retirar diariamente estas bolsas.
- Papel higiénico fabricado con 100% de celulosa vegetal (suave, absorbente) en presentación de rollos de 300 mts.

Área responsable

Los trabajos de la empresa contratada serán controlados por el personal del Departamento de Servicios Generales que tendrá autoridad plena para realizar los reclamos que considere pertinentes así como las directrices para el mejoramiento de la prestación de los servicios del personal del Prestador

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

Lugar en donde se realizaran los servicios:

En las oficinas administrativas del Local Municipal en toda la Planta Alta y Baja, sito en la Avenida Boquerón esq. Ballivian.

Plan de Entrega servicios: 1 (un) día a partir de le recepción de la Orden de Servicio. La Orden de Servicio podrá ser remitida vía Fax o Correo Electrónico, si la empresa adjudicada cuenta con estos medios de comunicación.

3.2. LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS DE MARIANO ROQUE ALONSO.

Descripción

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proyecto de referencia, para la contratación de Limpieza de Calles y Espacios Públicos de Mariano Roque Alonso.

Los trabajos serán realizados según necesidades de acuerdo a la superficie a cubrir, en una franja horaria de lunes a viernes de 06:00 a 14:00 hs. y sábados de 06:00 a 14:00 hs., dicha solicitud se realizará mediante una orden de servicio semanal emitida por la Dirección General de Servicios Generales.

El Servicio será prestado por **41 (cuarenta y un)** personas que serán fiscalizados por la Dirección de Servicios Generales.

La Empresa proveerá de bolsas grandes para desperdicios de 200 lts.
Infraestructura: Es requisito mínimo que cuente con los equipos, materiales, herramientas e insumos indicados en las especificaciones técnicas necesarios para el cumplimiento del servicio como son:

Escobillón
Baldes
Escobas
Rastrillos
Machetillos
Tijeras Podadoras, entre otros.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

1- TAREAS DIARIAS

Limpieza de Calles y Espacios Públicos con Barrido, Corte de yuyales, pasto, malezas, eliminación de posibles focos de infestación de enfermedades, transmisor, ZIKA, CHIKUNGUNYA, entre otros, recolección total de las basuras ocasionadas por la limpieza tanto de las calles como de los Espacios Públicos y de los respectivos Centros Comunitarios.

OBSERVACIONES:

- La convocante designará un COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, quién será responsable ante la convocante de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.
- Se requerirá la participación de un Encargado de Limpieza que programe, coordine y acompañe los trabajos realizados por la empresa adjudicada y sirva de nexo con el personal designado por la convocante como COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- Informes sobre el desenvolvimiento de los trabajos: La empresa adjudicada deberá informar por escrito al encargado cualquier novedad, inconveniente, desperfecto o perjuicio que sufran las instalaciones o los equipamientos y/o elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.
- Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, así como cambios de personal entre servicios, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad Municipal, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo la franja horaria especificada y la cantidad total de personales solicitados

EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:

- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio. Los mismos serán los propuestos por la empresa adjudicada, la cual presentará la lista del personal siendo aprobada por el COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LA MUNICIPALIDAD.
- Deberá contar con un Encargado de Limpieza, responsable de coordinar las tareas de limpieza, siendo el nexo entre la empresa, el personal de limpieza y la administración del COORDINADOR GENERAL DE LOS

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

SERVICIOS DE LIMPIEZA.

El Coordinador General de los Servicios de Limpieza será quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a las directivas de la Máxima Autoridad Municipal.

Infraestructura: Es requisito mínimo que cuente con los equipos, materiales, herramientas e insumos indicados en las especificaciones técnicas necesarios para el cumplimiento del servicio como son:

Escobillón

Baldes

Escobas

Rastrillos

Machetillos

Tijeras Podadoras, entre otros.

- **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

La empresa contratada deberá encargarse de tirar completamente los residuos que de la limpieza resultaren, de su transporte y almacenamiento en lugares adecuados para su correspondiente destrucción.

- **EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:**

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, Sujeto a ajustes entre franja horaria establecida.

Supervisión del servicio: La empresa adjudicada deberá designar 1 (un/a) Encargado/a de Limpieza responsable del equipo de limpieza, que se encargue de organizar y coordinar las tareas de limpieza con el Coordinador General de los Servicios de Limpieza de la Municipalidad".

Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida, con el Coordinador de la

Lic. Gloria Martínez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso

Boquerón esq. Ballivián | Tel.: (595 21) 752 202 - 754 540. | municipalidad.mralonso@gmail.com

Municipalidad. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, el Encargado comunicará éste hecho en forma inmediata al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA y a la empresa, la cual deberá enviar el remplazo necesario para realizar las tareas designadas.

PLAN DE ENTREGA SERVICIOS: 1 (un) día hábil a partir de le recepción de la Orden de Servicio. La Orden de Servicio podrá ser remitidas vía Fax o Correo Electrónico, si la empresa adjudicada cuenta con estos medios de comunicación.

SE MODIFICA EN EL SICP LA PLANILLA DE PRECIOS EN CUANTO A LA CANTIDAD DE MESES.

Lic. Gloria Martinez
Directora General
Dirección General de Contrataciones
Municipalidad M. R. Alonso