

Asunción, 27 de mayo de 2024

DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02/2024

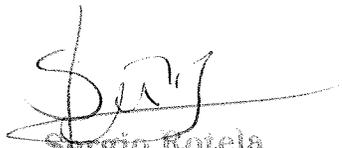
REFERENCIA: LMCN N° 02/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA INSTITUCIÓN - ID N° 443.743

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución DNCP N° 453/2024 de fecha 15 de febrero de 2024 "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN DISPOSICIONES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN GENERAL REGIDOS POR LA LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", en su Artículo 12. Modificación del literal a) del Art.40 de la Resolución DNCP N° 4401/2023 "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", quedando cuanto sigue: a) **Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó**, la Dirección Administrativa de la Secretaría de Repatriados emite el presente dictamen que contiene el sustento de las especificaciones técnicas para la contratación de SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA INSTITUCIÓN.

Se establecen estas especificaciones técnicas realizadas en base a las necesidades y características técnicas que son requeridas por las condiciones de los edificios de la institución, cumplen con estándares de salud, seguridad, eficiencia y sostenibilidad, además de promover la transparencia y equidad en este proceso.

Se adjunta al presente, las Especificaciones Técnicas establecidas.

Salvo mejor parecer, es mi dictamen.


Sergio Kotela
Director Administrativa

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 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIONAL".

1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

No. De Artículo	Nombre de los Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	El servicio de Limpieza diario consistirá en	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Barrido, repasado y secado de pisos con agua detergente y desodorante de ambiente/ desinfectante líquido. ➤ Limpieza de escaleras (baranda de metal, con trapo, agua detergente y desinfectante). ➤ Limpieza de sanitarios con detergente y desinfectante, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, pisos (pared y suelo), lavatorios, espejos, puertas, picaportes). Observación: Todos los sanitarios deben de limpiarse y desinfectarse 2 (dos) veces por día Primera limpieza a primera hora del día (06:00) y la segunda entre la 13:30 horas. ➤ Sacudir el polvo, telaraña y otros, en esquina de paredes, puertas, mamparas, vidrios, marcos de puerta y ventanas. ➤ Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura de todas las oficinas, sanitarios y demás dependencias de la institución. ➤ Embolse de residuos con bolsas provistas por la empresa contratada. ➤ Limpieza general de mobiliarios y equipos de oficina con desinfectantes (computadoras, impresoras, teléfonos y similares). ➤ Reposición de papel higiénico, jabón líquido y las toallas serán para sanitarios; provistos por la empresa contratada. ➤ Aplicación de desodorante de ambiente en aerosol. ➤ Recolección de basuras.
2	El servicio de Limpieza semanal, además de los trabajos diarios, consistirá en:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpieza profunda de pisos duros en general. ➤ Limpieza profunda y desinfección de sanitarios. ➤ Limpieza de equipos de iluminación y cuadros. ➤ Limpieza de vidrios internos. ➤ Lustre de muebles. ➤ Limpieza de Microondas y heladeras ➤ Limpieza de veredas, accesos y estacionamientos.
3	El servicio de Limpieza mensual, además de los trabajos diarios y semanales, consistirá en:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavado profundo y encerado de pisos duros. ➤ Limpieza de los Vidrios Frontales en toda su extensión – Sede I- Edificio principal y Sede II- Edificio Curupaty. ➤ Limpieza de los Vidrios Traseros en toda su extensión – Sede I- Edificio principal ➤ Limpieza de Laterales – en todas las instalaciones de la Sede I- Edificio principal
4	Se deberá realizar el servicio de Aseo y Limpieza de las dependencias de la Institución, distribuidos según la siguiente descripción:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sede I - Edificio principal: 25 de mayo 1091 c/ Brasil <ul style="list-style-type: none"> • Fachada de Vidrio, letras corpóreas (lustre con productos apropiados de aluminio y acero). Dependencias 2º Piso: 1- 8(ocho) dependencias con pisos duros. 2- 1(un) sanitario privado (1 lavatorio, espejo, 1 inodoro). 3- 1 (un) sanitario para damas (incluye un espejo, 3 lavatorios, 2 boxes con inodoros). 4- 1(un) sanitario para caballeros (incluye un espejo, 2 lavatorios, 2 mingitorios, 2 boxes con inodoros). 5- 3 (tres) heladeras. 6- 1 (un) microondas 7- Pasillo. 8- Escalera. 9- Cocina tipo Kitchenette, con lavadero - comedor Dependencias 1º Piso: 1- 09 (nueve) dependencias con pisos duros. 2- 1(un) sanitario para damas (incluye un espejo, 3 lavatorios, 2 boxes con inodoros). 3- 1(un) sanitario para caballeros (incluye un espejo, 2 lavatorios, 2 mingitorios, 2 boxes con inodoros). 4- 5 (cinco) heladeras. 5- 5 (cinco) microondas.

		<p>6- Pasillo. 7- Escalera. 8- Cocina tipo Kitchenette, con lavadero-comedor.</p> <p>Dependencias Planta Baja:</p> <p>1- 5(cinco) dependencias con pisos duros. 2- 1(un) Baño Discapacitado (incluye un espejo, un lavatorio y un inodoro). 3- 1(un) Baño para damas (incluye un espejo, 2 lavatorios, 3 boxes con inodoros. 4- 1(un) Baño para caballeros (incluye un espejo, 2 lavatorios, 1 mingitorios, 2 boxes con inodoros. 5- Cocina tipo Kitchenette, con lavadero. 6- 3 (tres) heladeras 7- 1 (un) microondas 8- Pasillo. 9- Escalera. 10- Estacionamiento. 11- Patio. 12-Vereda</p> <p>➤ Sede II - Edificio Curupayty: Mcal. Estigarribia N° 1310 e/ Curupayty.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachada de Vidrio <p>Dependencia única:</p> <p>1- 1 (una) Recepción, 8(ocho) oficinas, 1 (un) área general de recepción al público. 2- 1(un) sanitario AMBOS SEXOS con 1(un) lavatorio, 1(un) inodoro y 1(un) mingitorio. 3- 1 (una) heladera 4- 1 (un) microondas 5- Pasillo. 6- Vereda. 7- Cocina tipo Kitchenette, con lavadero y muebles.</p>
5	La empresa adjudicada para el cumplimiento de sus funciones, deberá proveer a su personal lo siguiente:	<p>Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el óptimo cumplimiento de las tareas requeridas como:</p> <p>*Escobillón. *Escobas. *Palo de repasar. *Baldes. *Trapos de pisos. *Escaleras. *Plumeros. *Silletas (para limpieza externa de ventanales). *Escobilla limpia vidrios. *Bolsas de plásticos para residuos (para cestos de plásticos de la Institución, incluidos los del baño, puesta para la recolección) <u>según criterios para su selección (reciclaje). Punto 1 de las especificaciones técnicas establecidas.</u> *Dispensadores para todos los sanitarios: para papel higiénico, para toallas de mano, para jabón líquido o espuma, para alcohol en gel, para aromatizantes automáticos con sus respectivas cargas, todos fijados en paredes. *Detergente necesario para todos los Kitchenettes, para lavado de cubiertos. *Alcohol líquido 70% desinfectante con vaporizador, en áreas necesarias, se servicios al público y lugares considerados necesarios, para desinfección de manos. *Toallas en rollo para secado de manos para dispensador, color blanco, liso, de buena resistencia con capacidad mínima para 200 metros. *Papel higiénico en rollos de 300 metros como mínimo, con papel suave, liso, de color blanco, para dispensador. *Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos (concentrado). *Limpiador cremoso. *Hipoclorito de sodio concentrado con graduación mínima de 6%. *Pastilla para inodoro. *Limpiador con desinfectante y desodorante. *Desodorante (concentrado) de ambiente líquido concentrado, aromas cítricos o frutales. *Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana. De 3 diferentes fragancias no florales, que no dañan la capa de ozono. *Lustra muebles en aerosol con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> *Limpiador con desinfectante y bactericida con aromas frutales. *Líquido limpia vidrios de rápido secado. *Alcohol en gel. *Limpiador con secuestrante de polvo. *Insecticida en aerosol inoloro que no dañe la capa de ozono, para cucarachas e insectos voladores. *Paño de microfibras (que no emitan pelusas). *Franela convencional absorbente. *Esponjas (de colores diferentes a los utilizados para la limpieza de sanitarios). *Esponjas doble faz (de colores diferentes a los utilizados para el lavado de vasos, tazas, cubiertos y platos). *Cepillo con fibras resistentes. *Soda cáustica granulada. *Ácido muriático para limpieza doméstica. *Alquitrán Blanco (Naftaleno) granulado de 250 gramos. *Guantes de látex para limpieza-mediano. *Aditivo Biológico concentrado para el tratamiento de cañerías, trampas de grasa, registros sanitarios. *Jabón de tocador antibacterial. *Jabón líquido o en espuma antibacterial. *Desinfectante y desodorante de Ambiente en aerosol, (desinfectante que elimine en un 99% virus, bacterias y hongos) *Basureros de plástico polipropileno con tapa media esfera, con capacidad mínima de 13 litros. *Basureros de plásticos polipropileno c/ tapa media esfera, con capacidad mínima de 63 litros. *4 Basureros de 25 litros de colores para reciclaje por kitchenette *4 basureros de 240 litros de colores de reciclaje. *Demás insumos necesarios para una adecuada limpieza.
6	Otros Datos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal capacitado en el rubro de limpieza para la prestación óptima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa. La empresa deberá presentar la nómina propuesta del personal a ser adscrito al servicio; la misma deberá ser aprobada por la Administración de la Contratante. ➤ Supervisión del servicio: se requiere 1 (una) persona, quien será el/la responsable del equipo de limpieza, se encargará de organizar y coordinar las tareas de limpieza de los edificios y asistirá a la sede de la SECRETARÍA DE REPATRIADOS al menos 3 (tres) veces a la semana. <p>El/La mismo/a será el nexo entre la empresa adjudicada, el personal de limpieza y la Administración del Contrato de la SECRETARÍA DE REPATRIADOS.</p> <p>Horario de descanso y almuerzo: el personal de limpieza tendrá 1 (una) hora diaria, para almuerzo y descanso, el cual quedará establecido de 12:30 a 13:30 hs.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La empresa Adjudicada deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, asegurando a los trabajadores dependientes, las condiciones de trabajo dignas y justas en todo lo referente a salario, seguro social y bonificación previstas en la Ley.
7	Datos a tener en cuenta	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cantidad aproximada de funcionarios: 130 (ciento treinta). ➤ Cantidad promedio de recurrentes, visitas diarias: 80 (ochenta) en sede I. ➤ Para la limpieza de vidrios de altura: todos los funcionarios de la empresa adjudicada deberán contar obligatoriamente con los implementos de seguridad establecida.
<p>Las descripciones precedentes son meramente indicativas a los efectos de realizar una cotización, no pudiendo el oferente alegar desconocimiento de cualquier área no descripta aquí, para ello queda fijada la visita técnica.</p>		

Para el Servicio de Limpieza y Aseo se requiere la disponibilidad de lo siguiente:

Sede	Días	Cantidad de Personal	Horario
Sede I - Edificio principal: 25 de mayo 1091 c/ Brasil	Lunes a Viernes	3 (tres) personas	De 06: 00 horas hasta las 15:00 horas.
Sede II - Edificio Curupaty: Mcal. Estigarribia N° 1310 e/ Curupaty.	Lunes a Viernes	1 (una) persona	De 06: 00 horas hasta las 15:00 horas.

Sergio Botela
Director Administrativo

1. EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:
1.1- Personal capacitado en el rubro de limpieza para la prestación óptima del servicio. El personal será el propuesto por la empresa. La empresa deberá presentar la nómina propuesta del personal a ser adscrito al servicio; la misma deberá ser aprobada por la Administración de la Contratante.
1.2- Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarias para el óptimo cumplimiento de las tareas requeridas: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenedoras tipo industrial que limpia, pule, encera y lava alfombras, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. • Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m³/hora. • Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m³/hora. • Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m³/hora. • Enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros) • Hidro lavadoras a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. • Barredoras aspiradoras de uso externo. • Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento. • Escaleras de aluminio extensibles (dobles y triples). • Equipos para limpieza de alto riesgo en altura, como fachadas y vidrios exteriores (silleta y balancines). • Barras telescópicas para limpieza de vidrios. • Carros de servicio, carros con prensa mopas simples y dobles. • Mopas.
1.3- Dispenser para los sanitarios públicos y privados: <p>Instalación de Dispenser para papel higiénico, fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 300 metros como mínimo, con provisión del papel color blanco.</p> <p>Instalación de Dispenser para toallas interfoliadas para secado de manos, color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.</p> <p>Instalación de Dispenser para jabón líquido o en espuma con capacidad máxima para 1 litro, con provisión del jabón con fragancia, para el lavado frecuente de manos.</p> <p>Instalación de Dispenser para alcohol en gel en cada baño y otros sitios a definir conjuntamente con la contratista, con capacidad máxima de 500 ml, para la desinfección frecuentes de manos.</p> <p>Instalación de Dispenser para aromatizadores automáticos con sus respectivas cargas en cada baño y otros sitios a definir con la contratista.</p> <p>Según la necesidad: Las reposiciones de insumos y materiales, así como cambio de dispenser u otros, deberá realizarse sin costo alguno para la contratante, en un plazo máximo de 24(veinticuatro) horas desde la recepción de la solicitud correspondiente, realizada por el /la supervisor/a del servicio de la empresa contratada y avalada por el Administrador del contrato de la Secretaría de Repatriados.</p> <p>Todos los productos deberán ser de calidad industrial, no se aceptarán productos de fabricación casera; de ser utilizados estos últimos, se realizará el reclamo correspondiente a la adjudicada a fin de que reemplace dichos productos por otros de la calidad requerida. De no realizarse los reemplazos, la adjudicada será pasible de las multas correspondientes.</p> <p>Una vez fenecido el Contrato, los dispenser serán retirados por la empresa.</p>
1.4- Si fuesen requeridos otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la prestación óptima del servicio de limpieza, la empresa deberá proveerlos en tiempo y forma.
2- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA POR ROTURAS Y/O DAÑOS
2.1- La empresa se responsabilizará por las roturas y/o daños ocasionados por el personal asignado para la prestación del servicio, a los mobiliarios, vidrios, paredes, equipos, accesorios y demás, de propiedad de la Secretaría de Repatriados o de sus funcionarios.
3- EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL
3.1- El personal asignado a la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado, además deberá contar con un carnet identificatorio, el cual será provisto por la empresa. Adicionalmente, el personal que realice labores que conlleven riesgos para su integridad física, deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad. La indumentaria con logo tipo de la empresa, zapatón, tapabocas, porta nombre, y campera con logo tipo de la empresa para los días de frío. 3.2- Supervisión del servicio: la empresa deberá designar 1 (un/una) supervisor/ta responsable del equipo de limpieza. La supervisora deberá organizar, coordinar y supervisar todas las tareas de limpieza de la SECRETARÍA DE REPATRIADOS. 3.3- Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida de la Institución a través del sistema de marcación establecido por la SECRETARÍA DE REPATRIADOS, el cual será verificado diariamente por el Departamento de Servicios Generales en paralelo con los datos obrantes en el registro de acceso que lleva el Personal de Seguridad de la Institución, con su Cédula de Identidad. En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos a la Contratante, la supervisora comunicará este hecho en forma inmediata a la empresa, que 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 aplicarán las penas pecuniarias establecidas por la Contratante. 3.4- Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS), para lo cual la empresa deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social (IPS) en forma mensual como requisito para el cobro.
4- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
4.1- El servicio de limpieza será evaluado permanentemente por la Administración, desde el inicio y hasta el fenecimiento del Contrato; a través de la Dirección Administrativa. En forma diaria, el Administrador del Contrato verificara el cumplimiento del servicio con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas, notificando cualquier incumplimiento a la Dirección de DOC, quien aplicara las multas estipuladas, si corresponde.
5- CASOS DE EMERGENCIA
La empresa contratada deberá habilitar un número telefónico para casos de emergencia con personal de limpieza y equipos necesarios para enfrentar situaciones de urgencia (rotura de caños, incendios, desastres naturales, etc.), días feriados, fines de semana y fuera del horario laboral establecido.

La recolección de residuos deberá efectuarse en forma selectiva, separándose el papel, el vidrio, y envases de plástico y de conformidad a lo dispuesto por las disposiciones legales pertinentes a la materia. Los desechos y basura que genere la prestación del servicio, deberán ser removidos de las instalaciones y depositados en los centros de acopio que designe la contratante.

