

OFFICE MAINTENANCE SERVICES
SCOPE OF WORK

CONTRACTOR RESPONSIBILITIES

The contractor shall provide all personnel and logistical support to perform the tasks described below at USAID/Paraguay's compound in Asuncion, Paraguay.

PERIOD OF PERFORMANCE

The period of this purchase order is twelve (12) months, starting 08/01/2018 and that can be extended for up to sixty (60) months, by mutual agreement, based on the contractor's performance and funding availability.

SERVICE DESCRIPTION

The contractor should inspect, clean, perform minor repairs and provide preventive maintenance for all physical structures and appliances within the USAID/Paraguay's compound, as follows:

1. Cleaning, maintenance and minor repairs of water installation, including but not limited to: pipes, sinks, drains, tubs, toilets, water heaters, hydro pneumatic systems, underground water cisterns, elevated water tanks and potable water systems (e.g. prevent drainage from clogging).
2. Maintenance and minor repairs of electric and gas systems, including but not limited to: fuse boxes, transformers, switches, outlets, light bulbs/fixtures, circuit breakers, circuit boards and main switches, cabling for all similar electrical devices (e.g. replace burnt lightbulbs).
3. Basic woodwork, masonry, including but not limited to: windows, doors, gates, gutters, walls, fences, cabinet and partition installations and paintings (interior and exterior), and welding works (e.g. replace broken tiles).
4. Basic flooring work, including among other things: marble polishing and cleaning, cleaning and repairing ceramic and covered floors.
5. Appliances and equipment including, among other things, ceiling fans, air extractors, refrigerators, freezers, gas or electric ranges, electric transformers, washing machines, dryers, water pumps, dishwashers, etc. Periodic service of appliances shall be conducted in

accordance with manufacturer's recommendations but not less than twice per year.

6. Gardening, including cutting grass, fertilizing, cutting and trimming of trees and plants, cleaning and general maintenance, and sowing when needed.
7. Basic pest control work, periodic fumigation against mosquitoes, cockroaches, ants, etc.
8. General cleaning. The Contractor shall provide full cleaning services of the USAID/Paraguay facilities on a regular basis, and identify requirements for furniture repair, refinishing and touch-up.
9. Perform preventive maintenance on all security equipment, such as CCTV cameras (and domes), monitors, FE/BR doors, alarm speakers, vehicle barrier and gate, etc.
10. Other similar services as may be required.

PERSONNEL REQUIREMENTS

The contractor shall provide all personnel necessary to perform the work required under this contract. The contractor will seek and select, using criteria mutually agreed upon with USAID, a team of the best qualified personnel available to provide services to USAID on a full time basis. The contractor will submit their names and qualifications to USAID for confirmation. USAID will request security clearance to the Embassy Security Office, prior to hiring them. Personnel may initiate work only when the security clearance is granted.

In the event of poor performance of an employee, USAID will notify in writing to the contractor and request replacement. The contractor must identify a replacement within two weeks of notification. USAID will request security clearance to the Embassy. When clearance is granted, personnel may initiate work.

Due to the nature and variety of the work to be performed, it will be necessary to select personnel with a broad range of skills in several relevant areas. The selected personnel will be devoted full time to this contract during workdays and shall also be available for emergency service calls during nonworking hours, weekends and holidays, and the Contractor will be responsible to pay them for these services.

In the case that overtime needs to be worked by personnel providing extra support, it should be approved in writing, at least 24 hours in advance by the USAID General Service Office.

REQUIRED CONTRACTOR EQUIPMENT, TOOLS AND MATERIALS

The contractor will provide a complete set of tools, equipment and adequate uniforms for the workers to perform the work described above.

Contractor must be in possession of all tools and equipment required for the performance of this Contract.

TRANSPORTATION

The contractor must provide adequate transportation for materials, equipment and personnel as required.

WORK SCHEDULE UNDER THIS CONTRACT

In addition to regular working hours from 7:30 a.m. to 5:30 p.m. Mondays thru Thursdays, and from 8:00 a.m. to noon on Fridays. Contractor must be available 24 hours a day, 365 days a year for any emergency.

STANDARDS OF CONDUCT

The Contractor shall, throughout the performance of any and all services under this Contract:

1. Consider the safety of all persons entitled to be on the worksite and keep the site and the repairs in an orderly manner to avoid danger to such persons.
2. Provide and maintain at Contractor's cost all lights, fencing, warning signs, when and where necessary or required by USAID, to protect their work and to maintain public safety; take all reasonable steps to protect the environment in and around the worksite to avoid damage or nuisance to persons or public property resulting from pollution, noise or other causes arising as a consequence of Contractor's methods of operation.
3. Formulate and enforce an adequate safety program with respect to all work under this contract, whether performed by the Contractor or subcontractors.
4. When requested by USAID, the Contractor will remove or replace any assigned employee under this contract.

Further to paragraph (4) above, contractor's employees are required to observe safety practices and regulations to avoid danger to people and property.

SAFETY EQUIPMENT

Personal protective equipment: Gloves, protective suits, protective eyewear (Safety glasses), safety belts, ear plugs, helmets, shoes, etc.

Other Safety-related equipment: ladders, ground fault circuit interrupters, emergency lights, welding shields, hazardous material kits, safety valves, safety showers, rear vision mirrors, first-aid kits, fire safety equipment, etc.

When on duty, all contractor personnel shall display their badges to have access to USAID's warehouse and office areas.

Employees under the influence of drugs or alcohol while on duty are subject to immediate dismissal.

Contractor's personnel shall avoid careless operation or negligence that could result in loss or damage of equipment, furniture, materials or supplies as well as unauthorized use of government property.

Contractor employees are expected to observe safety practices and regulations to avoid danger to persons and property.

Contractor employees must avoid rude and boisterous behavior.

EVALUATION CRITERIA

The technical criteria below, is presented by major category in relative order of importance, so that contractors will be aware of areas of relative emphasis when preparing their proposals. All proposals will be evaluated pursuant to the standards below. USAID will award the contract in accordance with all applicable governing laws and regulations, including but not limited to FAR 13.106-1(2).

TECHNICAL CRITERIA

The technical proposals will be evaluated by a committee using the factors shown below:

	<u>Points</u>
Personnel Capabilities and Experience	30
Customer Service Approach	10
Past Performance	30
Financial Capability of the Company	15
Equipment in Possession of the Comopany	<u>15</u>
	100

INFORMATION REQUIRED IN THE PROPOSALS

1. Personnel Capabilities and Experience - Submit the resume of all personnel who will be assigned to this Contract. The resume should include names of the proposed personnel, years of experience, education and references.

2. Customer Service Approach - Describe the following:
 - a. Approach to facilitate fulfillment of the requirements of the scope of work.
 - b. Quantity of services your firm will provide.
 - c. How your firm will accomplish all assigned tasks in a timely and efficient manner.
 - d. How your firm will respond to emergency calls in terms of timing and quality.
 - e. How will your firm propose to facilitate the operations in order to comply with routine, preventive, corrective and emergency requirements to satisfy customer service standards.
3. Past Performance - Provide references to verify past performance, include contact name, telephone, email, number of years of experience, and brief description of services provided.
4. Financial Capability of the Firm - Describe the company's financial capability; state the estimated percentage of your company's total business that will be required to perform this scope.
5. Equipment in Possession of the Firm - Provide an inventory of the firm's equipment/tools which may be verified by USAID, if necessary.
6. Two copies of the financial proposal and two copies of the technical proposal with the technicians' information must be included.
7. The financial proposal must be valid for at least 1 year.

Servicios de mantenimiento de la oficina
Alcance del trabajo

Responsabilidades del Contratista

El contratista deberá proveer todo el apoyo logístico y de personal para efectuar las actividades detalladas abajo en el predio de USAID/Paraguay, en Asunción, Paraguay.

Periodo de cumplimiento

El periodo de esta orden de compra es por doce (12) meses, empezando el 08/01/2018 y que podrá ser extendido hasta sesenta (60) meses, por acuerdo mutuo, basado en el cumplimiento del contratista y la disponibilidad de fondos.

Descripción de los Servicios

El contratista deberá inspeccionar, limpiar, realizar reparaciones menores y proveer mantenimiento preventivo de todas las estructuras físicas y electrodomésticos dentro del predio de USAID/Paraguay, como sigue:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones menores de las instalaciones de agua, incluyendo pero no limitado a: cañerías, fregaderos, desagües, tuberías, baños, calentadores de agua, sistemas hidroneumáticos, cisternas de agua subterránea, tanques de agua elevados y sistemas de agua potable (por ejemplo, evitar que el drenaje se obstruya)
2. Mantenimiento y reparaciones menores de los sistemas eléctricos y de gas, incluyendo pero no limitado a: caja de fusibles, transformadores, interruptores, enchufes, bombillas/accesorios, interruptores automáticos, placas de circuitos e interruptores principales, cableado para todos los dispositivos eléctricos similares (por ejemplo, reemplazar bombillas quemadas)
3. Carpintería básica, albañilería, incluyendo pero no limitado a ventanas, puertas, portones, canalones, paredes, vallas, instalaciones de gabinetes y particiones y pinturas (interior y exterior), y trabajos de soldadura (por ejemplo, reemplazar azulejos rotos).
4. Trabajo básico del piso, incluyendo entre otras cosas: pulido y limpieza de mármol, limpieza y reparación de pisos de cerámica y cubiertos.
5. Electrodomésticos y equipos incluyendo, entre otras cosas, ventiladores de techos, extractores de aire, refrigeradores, congeladores, gamas de gas o eléctricas, transformadores eléctricos, lavadoras, secadoras, bombas de agua, lavavajillas, etc. Servicio periódico de electrodomésticos deben ser conducidos de acuerdo con las

- recomendaciones del fabricante pero no menos de dos veces por año.
6. Jardinería, incluyendo cortar el césped, fertilizar, cortar y podar árboles y plantas, limpieza y mantenimiento general, y siembra cuando sea necesario.
 7. Trabajo básico de control de plagas, fumigación periódica contra mosquitos, cucarachas, hormigas, etc.
 8. Limpieza general. El contratista proporcionara servicios completos de limpieza de las instalaciones de USAID/Paraguay de manera regular e identificara los requisitos para la reparación, el retapizado y el retoque de los muebles.
 9. Realizar mantenimiento preventivo de todos los equipos de seguridad, como cámaras de CCTV (y domos), monitores, puertas FE/BR, altavoces de alarmas, barrera y portón de vehículos, etc.
 10. Otros servicios similares que sean necesarios.

REQUISITOS DEL PERSONAL

El contratista deberá proveer todo el personal necesario para realizar el trabajo requerido bajo este contrato. El contratista buscará y seleccionará, utilizando los criterios mutuamente acordados con USAID, un equipo del personal mejor calificado disponible para proporcionar servicios a USAID a tiempo completo. El contratista enviará sus nombres y calificaciones a USAID para la confirmación. USAID pedirá autorización de seguridad a la Oficina de Seguridad de la Embajada, antes de contratarlos. El Personal podrá empezar a trabajar solo cuando la autorización de seguridad es concedida.

En caso de mal desempeño de un empleado, USAID notificará por escrito al contratista y pedirá reemplazo. El contratista deberá identificar un reemplazo dentro de las dos semanas de notificación. USAID pedirá la autorización de seguridad a la Embajada. Cuando la autorización es concedida, el personal podrá empezar a trabajar.

Debido a la naturaleza y variedad de trabajo a ser efectuado, será necesario seleccionar personal con una amplia gama de habilidades en varias áreas relevantes. El personal seleccionado dedicará tiempo completo a este contrato durante los días laborales y deberá también estar disponible para llamadas de servicios de emergencia fuera de horario, fines de semanas y feriados, y el Contratista deberá ser responsable de pagarles por estos servicios.

En caso de que horas extras deban ser trabajadas por el personal brindando apoyo adicional, deberá ser aprobado por escrito, al menos con 24 horas de anticipación por la Oficina de Servicios Generales de USAID.

EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL CONTRATISTA

El contratista deberá proveer un equipo de herramientas completo, uniformes equipados y adecuados para los empleados para realizar el trabajo descrito más arriba.

El contratista debe estar en posesión de todas las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de este contrato.

TRANSPORTE

El contratista debe proporcionar el transporte adecuado de materiales, equipos y personal según sea necesario.

HORARIO DE TRABAJO BAJO ESTE CONTRATO

Además del horario regular de trabajo de 7:30 am a 5:30 pm. De lunes a jueves, y de 8:00 am a mediodía los viernes. El contratista debe estar disponible las 24 horas del día, los 365 días del año para cualquier emergencia.

Estándares de Conducta

El contratista deberá, durante la ejecución de cualquiera y todos los servicios bajo este Contrato:

1. Considerar la seguridad de todas las personas con derecho a estar en el lugar de trabajo y mantener el sitio y las reparaciones de manera ordenada para evitar el peligro para dichas personas.
2. Proporcionar y mantener a cuenta del contratista todas las luces, vallas, señales de advertencia, cuando y donde sea necesario o requerido por USAID, para proteger su trabajo y para mantener la seguridad pública; tomar todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente dentro y alrededor del lugar de trabajo para evitar daños o molestias a personas o propiedad pública como resultado de la contaminación, ruido u otras causas que surjan como consecuencia de los métodos de operación del Contratista.
3. Formular y hacer cumplir un programa de seguridad adecuado con respecto a todos los trabajos bajo este contrato, ya sea realizado por el Contratista o subcontratistas.
4. Cuando lo solicite la USAID, el Contratista eliminará o reemplazará a cualquier empleado asignado según este contrato.

Además del párrafo (4) anterior, los empleados del contratista deben observar las prácticas y regulaciones de seguridad para evitar el peligro para las personas y la propiedad.

EQUIPO DE SEGURIDAD

Equipo de protección personal: guantes, trajes de protección, gafas protectoras (gafas de seguridad), cinturones de seguridad, tapones para los oídos, cascos, zapatos, etc.

Otros equipos relacionados con la seguridad: escaleras, interruptores de circuito de falla a tierra, luces de emergencia, escudos de soldadura, kits de materiales peligrosos, válvulas de seguridad, duchas de seguridad, espejos retrovisores, botiquines de primeros auxilios, equipos de seguridad contra incendios, etc.

Durante el servicio, todo el personal del contratista exhibirá sus insignias para tener acceso a las áreas de almacenamiento y oficinas de USAID.

Los empleados bajo la influencia de drogas o alcohol mientras están de servicio están sujetos a un despido inmediato.

El personal del contratista deberá evitar la operación descuidada o la negligencia que podría resultar en la pérdida o daño del equipo, mobiliario, materiales o suministros, así como el uso no autorizado de la propiedad del gobierno.

Se espera que los empleados del contratista observen las prácticas y normas de seguridad para evitar el peligro para las personas y la propiedad.

Los empleados del contratista deben evitar el comportamiento grosero y bullicioso.

CRITERIOS DE EVALUACION

Los siguientes criterios técnicos se presentan por categoría principal en orden de importancia relativo, de modo que los contratistas conocerán las áreas de énfasis relativo cuando preparen sus propuestas. Todas las propuestas serán evaluadas de acuerdo con los estándares a continuación. USAID adjudicará el contrato de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables, que incluyen pero no se limitan a FAR 13.106-1 (2).

CRITERIOS TÉCNICOS

Las propuestas técnicas serán evaluadas por un comité utilizando los factores que se muestran a continuación:

	<u>Puntos</u>
Capacidades y experiencia del personal	30
Enfoque de servicio al cliente	10
Rendimiento pasado	30
Capacidad financiera de la empresa	15
Equipo en Posesión de la Compañía	<u>15</u>
	100

INFORMACIÓN REQUERIDA EN LAS PROPUESTAS

1. Capacidades y experiencia del personal: envíe el currículum de todo el personal que se asignará a este Contrato. El currículum debe incluir nombres del personal propuesto, años de experiencia, educación y referencias.
2. Enfoque de servicio al cliente - Describa lo siguiente:
 - a. Enfoque para facilitar el cumplimiento de los requisitos del alcance del trabajo.
 - b. Cantidad de servicios que su empresa proporcionará
 - c. Como su empresa lograra todas las tareas asignadas de manera oportuna y eficiente.
 - d. Como responderá su empresa a las llamadas de emergencia en términos de tiempo y calidad
 - e. Como se propone su empresa facilitar las operaciones para cumplir con los requisitos de rutina, preventivos, correctivos y de emergencia para satisfacer los estándares de servicio al cliente.
3. Rendimiento pasado: proporcione referencias para verificar el rendimiento anterior, incluya el nombre del contacto, el teléfono, el correo electrónico, la cantidad de años de experiencia y una breve descripción de los servicios prestados.
4. Capacidad financiera de la empresa: describir la capacidad financiera de la empresa; indique el porcentaje estimado del negocio total de su empresa que se requerirá para realizar este alcance.
5. Equipo en posesión de la empresa: proporcione un inventario de los equipos / herramientas de la empresa que pueda ser verificado por USAID, si es necesario
6. Se deben incluir dos copias de la propuesta financiera y dos copias de la propuesta técnica con la información de los técnicos.
7. La propuesta financiera debe ser válida por al menos 1 año