



ANEXO CONVOCATORIA

1028/2017

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p>Contratación de mano de obra e insumos para el servicio integral de limpieza e higiene en sector boxes y administración. 670 m2</p> <p>Detalle general de las tareas</p> <p>El objetivo principal del servicio es mantener en estado total y permanente de limpieza e higiene, todos los espacios que componen el sector indicado.</p> <p>Si bien a título indicativo se señala la periodicidad de algunas tareas, la misma no exime a la empresa de realizar todas y cuantas veces sean necesarias las acciones que contribuyan al objetivo de la contratación.</p> <p>Tareas de frecuencia diaria:</p> <p>Recolección y retiro de basura. Reposición de bolsas de residuos y lavado de cestos.</p> <p>Limpieza de baños y mantenimiento con productos no cáusticos, pero con lavandina (limpieza permanente)</p> <p>Limpieza de piso cerámico</p> <p>Limpieza de mobiliario (computadoras, sillas, escritorios, archivos, etc.</p> <p>Limpieza de cocinas, microondas, heladera.</p> <p>Limpieza de pasillos.</p> <p>Tareas de frecuencia semanal.</p> <p>Limpieza de vidrios</p> <p>Limpieza de cortinas de enrollar</p> <p>Limpieza de carteleras</p> <p>Limpieza de veredas exteriores del sector</p> <p>Tareas de frecuencia mensual:</p> <p>Limpieza de techos</p> <p>Limpieza de artefactos lumínicos</p> <p>Horario de realización de los trabajos:</p> <p>Administración: fuera de horarios de oficina</p> <p>Boxes: Antes de las 8 hs. o luego de las 20 hs.</p> <p>Baños: antes de las 8 hs o luego de las 20 hs.. Y Mediodía</p> <p>Sistema de control:</p> <p>Se implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista en la forma que convenga a dichos fines.</p> <p>Las órdenes o instrucciones a transmitir a la Contratista o a su supervisor se efectuarán mediante "libro de órdenes de servicios" en el cual deberán notificarse diariamente, hayan ocurrido o no novedades.</p> <p>Todas las notificaciones y pedidos de aclaración relativos al Servicio que realice la contratista ante la inspección deberán efectuarse en el mismo libro.</p>

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras