



Dictamen Sub UOC N.º 03/2024

METODOLOGÍA UTILIZADA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRECIOS REFERENCIALES CONFORME A LA RESOLUCIÓN DNCP N.º 454/2024

Referencia: Adquisición de Servicios de Limpieza – Plurianual; ID 445.110

Visto: La Resolución DNCP N.º 454/2024 *POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N.º 7021/22.*

Considerando:

Que, la solicitud de adquisición del servicio de limpieza para el local del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición fue realizada por el Lic. Cristobal Lafuente, Jefe del Dpto. De Servicios Generales por Memorandum SS. GG. N.º 10/2024 de fecha 15 de enero de 2024.

Que, esta Sub Unidad Operativa de Contrataciones (Sub UOC). ha realizado El Análisis del Precio Referencial, Formulario N.º 03 – Res. 034/2023 y que cuenta con los antecedentes recabados.

Que, se verifica que en el expediente consta la documentación respaldatoria de la información recabada por esta Sub UOC, las cuales han sido utilizadas para el análisis de precios.

Que, la Resolución DNCP N.º 454/2024 determina los aspectos a tener en cuenta para la elaboración de los Precios Referenciales: (SIC)

1. Se debe contar con al menos tres precios, obtenidos a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia documentada sobre su existencia, tales como solicitudes de presupuestos y sus respuestas, copias de resoluciones de adjudicación, contratos, revistas, publicaciones, páginas de internet oficiales que contengan precios, u otros medios comprobatorios idóneos.

2. Los precios seleccionados deben corresponder a bienes, servicios u obra pública con características similares, cuya similitud debe ser fundada en el dictamen.

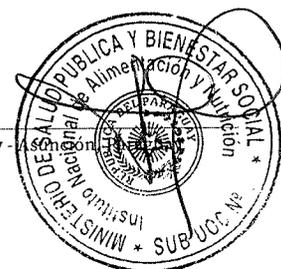
Excepcionalmente, por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no ha resultado posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, el cual ha sido el promedio de los precios gestionados.

Que, se verifica que esta Sub Unidad ha solicitado cotización a varias empresas, recibiendo una sola respuesta, consta en el expediente y ha sido utilizada en adición a la adjudicación realizada por la Institución en el ejercicio fiscal 2023, la cual cuenta con las mismas características solicitadas para el presente ejercicio fiscal.

Que, se verifica que esta Sub Unidad ha utilizado como metodología para la Elaboración de Precios Referenciales, la metodología de PRECIO PROMEDIO.

Que, solo al ser un servicio a medida no se ha encontrado especificaciones técnicas similares en otros llamados adjudicados en el Sistema de Información de Contrataciones Publicas.

Que, se ha tenido en cuenta el punto expresado en Excepcionalidad, descripta en el Anexo de la Resolución DCNP N.º 454/2024 (SIC) “Si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se de talle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia” por tal motivo se hacen mención lo expresado en el párrafo precedente.





Por tanto, esta Sub Unidad Operativa de Contrataciones en uso de sus atribuciones

Concluye que el Análisis de Precios fue realizado observando las reglamentaciones vigentes, en base a las consideraciones de hecho y de derecho expuestas precedentemente. Esta Sub UOC es del criterio, que la obtención de los precios referenciales acompañada con la solicitud de adquisición por el área responsable sientan las bases para la realización del llamado correspondiente.

Por lo expuesto, la Sub Unidad Operativa de Contrataciones recomienda realizar el llamado por el monto unitario referencial establecidos en la documentación anexa, las cuales fueron elaborados bajo los principios establecidos en la Ley N° 7021/03 de Suministro y Contrataciones Públicas, salvo mejor parecer.

Observación: *Los Precios puestos en el llamado son referenciales, serán los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades no así la convocante. También es necesario mencionar que los precios del mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.*

Asunción, 15 de abril de 2024



Mgr. Lic María Isabel Alfonso

Encargada Sub UOC

Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición



Formulario N° 3 – Análisis de Precio Referencial
Aprobado según Resolución S.G. N.º 034/2023

ANÁLISIS DE PRECIO REFERENCIAL

Conforme a la Resolución DNCP N° 454/2024 de fecha de 15 de febrero de 2024 se procede a elaborar la estimación de precio referencial a ser aplicado para la “**Adquisición Servicios de Limpieza**” - **PLURIANUAL, ID 455.110** de acuerdo a los siguientes puntos:

1- RESUMEN DEL ANÁLISIS DE PRECIOS REFERENCIALES

Conforme al expediente de requerimiento y la normativa vigente, se verifican y se exponen los datos obtenidos y se sugiere el PROMEDIO de los datos obtenidos, quedando el **resultado del Precio Referencial** de la siguiente manera:

- **Ver Cuadro de Análisis de Precios adjunto.**

2- FUNDAMENTACIÓN DE DATOS OBTENIDOS

Conforme se expone en el desarrollo de los métodos utilizados en base a la Resolución DNCP N.º 454/2024 fue posible la obtención de:

Cotizaciones y/o combinaciones de los siguientes métodos:

- método 3 (Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de información de Contrataciones Públicas.)
- método 4 (Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.)

3- DESARROLLO DEL ANÁLISIS:

Del/los siguientes métodos utilizados para la obtención de datos:

1- MÉTODO 3 (Punto 3 del Anexo – Resol. DNCP 454/2024)

Precios adjudicados por la propia Convocante

ID 431.192

AÑO: 2024

Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición

2- MÉTODO 4 (Punto 4 del Anexo – Resol. DNCP 454/2024)

Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Se anexan adjunto captura de las solicitudes realizadas por correo electrónico en fecha 19 de febrero del corriente año a las siguientes cuentas de correo:

- mimbi314@hotmail.com,
- elolimpico.comercial@gmail.com,
- licitaciones@consermar.com.py
- pametal2006@gmail.com,
- erencia@serpar.com.py,
- gerencia@serpar.com.py.





- kaavoty.gerencia@gmail.com
- violeta.garcia@elmejor.com.py
- licitaciones@purolimpio.com.py
- ysyrysa@gmail.com

Se anexan copias del único presupuesto obtenido en respuesta a la solicitud mencionada de la empresa detallada a continuación:

- Mimbi S.A. de fecha 19 de febrero de 2024

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir sirven al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podría costar el bien), sin embargo, son los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades no así la convocante. También es necesario mencionar que los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.



Mgtr. Lic. María Isabel Alfonso

Encargada Sub UOC

Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición



Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición



MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

TEJÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Tajapo nande tapera ku'aga guive
konstituyendo el futuro hoy

Avda. Stma. Trinidad esq. Itapúa - Tel.: (595-21) 294 073 - E-mail: direccion@inan.gov.py - Página web: <http://inan.gov.py> - Asunción, Paraguay

Planilla de Requerimiento - Especificaciones Técnicas y Precios Referenciales

Item	O.G.	S.G.O. G.	FF	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	PRESENTA CION	Unidad de medida	PRECIO REFERENCIAL	Cantidad	AÑO	TOTAL
1	240	245	30	76111501- 001	Servicio de Limpieza de Edificio	Evento	Mes	26.452.500	2	2.024	52.905.000
								26.452.500	11	2.025	290.977.500
TOTAL											343.882.500



Mgtr. Lic. María Isabel Almásó A.
Encargada Sub UOC
INAN - M.S.A y B.S.



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA Y
BIENESTAR SOCIAL



INAN
Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición

Planilla de Requerimiento - Especificaciones Técnicas y Precios Referenciales

Item	O.G.	S.G.O. G.	L.P	F F	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACION ES TECNICAS	PRESENTA CION	Unidad de medida	PRECIO REFERENCIAL	Cantidad	TOTAL
1	240	245	2.005.00.01.24 5.30	30	76111501- 001	Servicio de Limpieza de Edificio	SEGUN ANEXO	Evento	Mes	26.452.500	13	343.882.500
TOTAL												343.882.500



Maria Isabel Alfonso A.
Encargada Sub UOC
INAN - M.S.P. y B.S.



GOBIERNO DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL



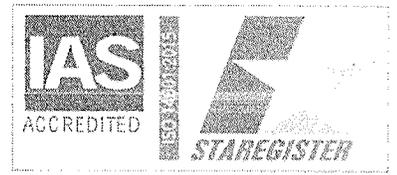
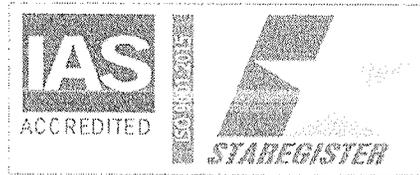
INAN
Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición

Análisis de Precio Referencial

METODO 3-Res. DNCP N° 454/24		METODO 4-Res. DNCP N° 454/24										
PRECIO DE ADJUDICADOS		PRECIO DE POTENCIALES OFERENTES										
Item	O.G.	S.G.O .G.	LP	FF	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENCIA	INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTACION Y NUTRICION ID 435192	Mimbi	PRECIO PROMEDIO	PRECIO REFERENCIAL
1	240	245	2.005.00.01-245.30	30	76111501-001	Servicio de Limpieza de Edificio	SEGUN ANEXO	mes	21.995.000	30.910.000	26.452.500	26.452.500



M. Sc. Dra. María Isabel Alfonso
Encargada de la Sub UOC



Asunción, 19 de febrero de 2024

Señora
Lic. Mg. María Isabel Alfonso
Encargada de Sub UOC N° 43
Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN)
Presente

Ref.: “Presupuesto Referenciales para el Servicio de Limpieza para la sede del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición.”

A continuación, detalle de presupuesto confeccionado en base a lo remitido en las especificaciones técnicas correspondiente.

Item	Código de catálogo	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	76111501-001	Servicio de Limpieza	Mes	12	Evento	30.910.000	370.920.000

Sin otro particular aprovecho la ocasión, para saludarles muy atentamente.


José Manuel González González
Representante Legal – MIMBI S.A.


Mimbi S.A.
Primera Empresa Paraguaya de Limpieza
Piribebuy 1014 c/ Colón
Teléfono: (021) 449 119 - (021) 496 227



INAN DIRECCION ADMINISTRATIVA <subuoc46inan@gmail.com>

Re: RV: Solicitud de Cotización - INAN

1 mensaje

licitaciones@mimbi.com.py <licitaciones@mimbi.com.py>

19 de febrero de 2024, 9:19

Para: subuoc46inan@gmail.com, MIMBI PRIMERA EMPRESA PARAGUAYA DE LIMPIEZA <mimbi314@hotmail.com>

Buenos días

Por este medio cumplimos en remitirle el presupuesto referencial para el Servicio de Limpieza para la sede del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, según lo solicitado.

Ante cualquier dudas o consulta estamos a las ordenes.

Saludos cordiales

Edith Aponte

Dpto. de Licitaciones - MIMBI S.A.

Cel. 0986 518525

El 19/2/2024 a las 08:33, MIMBI PRIMERA EMPRESA PARAGUAYA DE LIMPIEZA escribió:

De: SubUOC - INAN (Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición) <subuoc46inan@gmail.com>**Enviado:** lunes, 19 de febrero de 2024 08:20**Para:** mimbi314@hotmail.com <mimbi314@hotmail.com>; elolimpico.comercial@gmail.com <elolimpico.comercial@gmail.com>;

Licitaciones CONSERMAR <licitaciones@consermar.com.py>; pametal2006@gmail.com <pametal2006@gmail.com>;

gerencia@serpar.com.py <gerencia@serpar.com.py>; kaavoty.gerencia@gmail.com <kaavoty.gerencia@gmail.com>

Cc: mbarrios@inan.gov.py <mbarrios@inan.gov.py>; violeta.garcia@elmejor.com.py <violeta.garcia@elmejor.com.py>;

licitaciones@purolimpio.com.py <licitaciones@purolimpio.com.py>; ysyrysa@gmail.com <ysyrysa@gmail.com>

Asunto: Solicitud de Cotización - INAN

Buenos días

Por este medio solicito amablemente su colaboración de manera a cotizar el Servicio de Limpieza para la sede del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, según los términos de referencia adjuntos.

Se aclara que el servicio sería de al menos 12 meses, pudiendo extenderse por el periodo de 24 meses.

ID de referencia 431.192

Cualquier consulta quedamos a su disposición.

Lic. Mg. María Isabel Alfonso
Encargada de Sub UOC N° 43
Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición
0991 650 472

Presupuesto Referencial INAN.pdf
400K



INAN DIRECCION ADMINISTRATIVA <subuoc46inan@gmail.com>

Solicitud de Cotización - INAN

1 mensaje

SubUOC - INAN (Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición) <subuoc46inan@gmail.com>

19 de febrero de 2024, 8:20

Para: mimb314@hotmail.com, elolimpico.comercial@gmail.com, Licitaciones CONSERMAR <licitaciones@consermar.com.py>,
pametal2006@gmail.com, gerencia@serpar.com.py, kaavoty.gerencia@gmail.com

Cc: mbarrios@inan.gov.py, violeta.garcia@elmejor.com.py, licitaciones@purolimpio.com.py, ysyrysa@gmail.com

Cc: mbarrios@inan.gov.py, violeta.garcia@elmejor.com.py, licitaciones@purolimpio.com.py, ysyrysa@gmail.com

Buenos días

Por este medio solicito amablemente su colaboración de manera a cotizar el Servicio de Limpieza para la sede del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición, según los términos de referencia adjuntos.

Se aclara que el servicio sería de al menos 12 meses, pudiendo extenderse por el periodo de 24 meses.

ID de referencia 431.192

Cualquier consulta quedamos a su disposición.

*Lic. Mg. María Isabel Alfonso
Encargada de Sub UOC N° 43
Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición
0991 650 472*

 **EET para cotizacion.odt**
126K



Conceptos mínimos a considerar para el pago al personal dependiente del oferente

La oferta requiere el estricto cumplimiento a las disposiciones laborales. Para el efecto, el oferente presentará con su oferta una Planilla de Pago al Personal en carácter de Declaración Jurada que forma parte de la Sección Formularios, en el cual constará en forma discriminada la Composición de Precios Unitarios con indicación de todos los costos en concepto de mano de obra que forman parte del precio total de la oferta, que se compromete a abonar mínimamente a los empleados que prestarán el servicio.

El oferente considerará las remuneraciones teniendo en cuenta los siguientes conceptos, los cuales constituyen los montos mínimos a ser abonados a los trabajadores:

1. Jornadas laborales: El trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las veinte horas y nocturno el que se realiza entre las veinte y las seis horas.
2. Salario: Conforme a la disposición legal vigente el monto asignado en concepto de remuneración a cada personal no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República del Paraguay. Para obtener el valor de la hora, se deberá dividir el salario mínimo entre 30 días, y ese resultado constituirá el jornal diario que percibe el empleado, el cual deberá nuevamente ser dividido en ocho horas laborales, y este monto constituye el valor de cada hora.
3. Pago por trabajo nocturno: el recargo del 30% es aplicable solamente cuando la jornada de trabajo comprende desde su inicio a fin en horario nocturno, entre las 20:00hs a las 06:00hs. El cálculo del 30% se hará sobre el salario ordinario fijado en el trabajo diurno. Las jornadas de trabajo no podrá exceder siete horas y hasta cuarenta y dos horas semanales.
4. Pago por horario mixto: cuando la jornada de trabajo abarca periodos de tiempo comprendidos en las jornadas diurnas y nocturnas. Se pagará conforme a su duración dentro del respectivo periodo diurno y nocturno, que no podrá ser mayor a siete horas y media, con un horario establecido en forma fija según lo establecido en la planilla del pago al personal. Los turnos comprenden los horarios de 14:30hs a 22:30hs, de los cuales 5hs son diurnas y 2,5 horas son nocturnas, correspondiendo a estas últimas un recargo del 30% previsto para los turnos nocturnos.
5. Pago por días feriados: (12 días feriados al año con recargo del 100%). Las horas trabajadas en días feriados, serán calculadas sobre el salario hora ordinario de día hábil (Código del Trabajo, Artículo 234, última parte).
6. Aguinaldo: Equivalente a la doceava parte total de las remuneraciones devengadas por el trabajador en todo concepto durante el año calendario. Para el cálculo se deberá sumar todo lo percibido por el trabajador en concepto de salario, horas extraordinarias, comisiones u otros, dividiendo dichos conceptos entre doce.
7. Descanso intermedio: Durante cada jornada, las horas de trabajo deben distribuirse al menos en dos secciones con un descanso intermedio que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores, el cual no será menor de media hora.
El tiempo de este descanso no se computa en la jornada de trabajo.

La Declaración Jurada de Planilla de Pago al Personal presentada por el oferente constituirá la base de la cotización de la oferta, siendo rechazadas aquellas ofertas que se aparten de los precios ajustados al salario mínimo legal vigente para actividades diversas no especificadas en la República, y cuando no se encuentren contemplados todos los pagos ahí previstos como mínimos para garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad social para con sus empleados.

Cuando la convocante, requiera la contratación del servicio con jornadas diarias inferiores al máximo legal vigente, procederá al cálculo del valor hora por la cantidad de horas trabajadas en el día, a fin de hallar la estimación de costos de la prestación por día conforme a la cantidad de horas efectivamente requeridas, y este multiplicarlo por treinta (30) días; manteniéndose la carga del proveedor de ocupar el restante de horas trabajadas de sus dependientes, a fin de alcanzar la jornada máxima de trabajo y abonar el salario mínimo legal vigente de forma mensual.



Asistencia y Uniformes del Personal:

Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos y correrá por cuenta de la CONTRATISTA el control de asistencia mediante marcación digital con reloj biométrico de la Institución. El detalle de asistencia deberá ser solicitada a la contratante al cierre de cada mes.

El personal contratado para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, e identificación permanente durante el horario de trabajo.

Equipamientos:

La CONTRATISTA deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos:

- Una máquina de cepillo rotativo, mantenedora-pulidora
- Dos aspiradoras industriales de polvo y líquido.
- Una máquina de agua a presión (fría - caliente). Motor eléctrico.
- Equipos varios: para limpieza de Vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, Escaleras, andamios, etc.

Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Insumos:

La CONTRATISTA deberá proveer para la correcta realización del servicio, los siguientes insumos:

- Provisión y colocación de 6 (seis) dispensadores de papel higiénico industrial y cantidad necesaria de papel higiénico industrial de primera calidad, doble hoja. En caso de ser necesario el cambio del dispensador, los gastos de provisión y colocación del mismo correrán a cuenta de la CONTRATISTA.
- Detergentes
- Desodorantes
- Limpiavidrios
- Ceras
- Lustres
- Desinfectantes (Hipoclorito al 8%)
- Desodorante de ambiente
- Pastillas de sanitario con canastas.
- Bolsas plásticas de 40 y 150 litros para los tachos.
- Bolsas para el baño con diseño.
- Etc.

Presentar muestras de los insumos a ser utilizados durante la prestación de los servicios.

Los insumos deberán ser proveídos por la CONTRATISTA y aprobados en calidad y cantidad por el Dpto. de Servicios Generales y Suministros.

Lugares en los cuales se prestará el servicio de limpieza integral:

1- Edificio Bloque A

Planta Baja:

49 mts. x 14 mts. (Recepción, Salón Auditorio, baños. Depósitos de suministros, etc.)

Planta Alta:

49mts x 14 mts. (Dirección General, Cocina, baños, oficinas varias, etc.)

Patio:

100 mts. x 15 mts.

2- Edificio Bloque B

Planta Baja:

31 mts. x 13, 50mts. (Oficinas, Salas de Laboratorio, zonas de circulación, baños, etc.)



Técnica y Secretaría general.

Analizar las características del inmueble y su funcionamiento, determinando un plan de trabajo que permita desarrollar eficientemente la ejecución de los servicios, contemplando tipos y superficies de los suelos, gabinetes higiénicos, cocina y mobiliario a limpiar. Cumplir con el plan de trabajo establecido, secuenciando las tareas de forma lógica dentro de la jornada laboral.

Determinar y preparar el material y los productos necesarios, según las superficies a tratar.

Prever las cantidades necesarias de materiales a utilizar verificando su buen estado y caducidad.

Utilizar adecuadamente y con precaución materiales diluyentes y abrasivos de tal modo de no provocar daños por efecto de su utilización.

Utilizar la indumentaria y complementos necesarios para cumplir con las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DIARIAMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN:

- 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;
- Deberá proporcionarle un medio de comunicación al coordinador de limpieza que se encuentre destacado para dicha función en el Edificio. El coordinador asignado por la empresa deberá reportar inmediatamente cualquier defecto y anomalía o cualquier avería importante que observe en el edificio como: servicios sanitarios en mal estado, fugas de agua, goteras, etc., lo cual debe ser comunicado al encargado que asigne la Contratante;
- El contratista deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado, que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cada vez que dichos empleados realicen algún trabajo que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, lo anterior con el fin de evitar accidentes, de igual forma deberán colocar el aviso en los lugares donde se esté prestando el servicio de limpieza.
- Barrer, repasar y desinfectar los pisos con agua, hipoclorito y detergente.
- Sacudir polvo, tela de araña y otros de las aberturas, puertas, mamparas, vidrios, marcos de las ventanas, esquinas de las paredes, etc.
- Lavar las paredes pintadas y sacar manchas de manos o pisadas tanto en los lugares abiertos como en los pasillos y escaleras.
- Limpieza interior y exterior en vidrios.
- Limpieza general con productos no abrasivos, de muebles y gabinetes.
- Desinfectar y mantener limpios, retirar las basuras de todas las áreas mencionadas.
- Limpiar, desinfectar, desodorizar los sanitarios, incluyendo inodoros, azulejos, lavatorios, espejos y otros artefactos. La oferta deberá contemplar la provisión de papel higiénico, toallas de papel, neutralizar de olor, jabón líquido, las veces que fuere necesario.
- Barrer y recoger basuras en forma permanente.
- Recoger la basura y depositar en los lugares destinados para el efecto para su posterior retiro.
- Descargar y limpiar papeleros, basureros de todas las oficinas, sanitarios, pasillos, etc.
- Limpiar inoxidable con líquidos especiales.
- Limpiar escaleras.

SEMANALMENTE LA LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN:

- Programar una limpieza a fondo en forma general en coordinación con personal del INAN designado por la