REPÚBLICADELPARAGUAY

**GOBERNACION DEL XV DEPARTAMENTO DE PRESIDENTE HAYES**

**INFORME DE SERVICIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS**

**PROVEEDOR DEL SERVICIO: DAVENER S.A.**

**RUC: 80091202-0**

**MODALIDAD: SERVICIOS**

| | |
|---|---|
| AGOSTO | ◄ MES |
| 01/08/2022 | ◄ FECHA |
| 001 | ◄ Nro. |

| Ítem | DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS | FRECUENCIA | CUMPLE | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO |
| 1 | Limpieza de pisos duros. | Diaria | ✓ | |
| 2 | Limpieza de vidrios de alto tránsito. | Diaria | ✓ | |
| 3 | Limpieza desinfección de servicios sanitarios, reposición de jabón líquido y papel higiénico. | Diaria | ✓ | |
| 4 | Descarga, limpieza y desinfección de sesto de basuras. | Diaria | ✓ | |
| 5 | Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa. | Diaria | ✓ | |
| 6 | Limpieza de mobiliario y equipos de oficinas. | Diaria | ✓ | |
| 7 | Limpieza de accesorios metálicos. | Diaria | ✓ | |
| 8 | Aplicación de desodorante de ambiente, limpieza de espejos. | Diaria | ✓ | |
| 9 | Limpieza de puertas, mamparas, ventanas, escaleras, cielo razo, techo y paredes en general. | Diaria | ✓ | |
| 10 | Recolección de basuras y deslije de las bolsas. | Diaria | ✓ | |
| 11 | Riego y cuidado de plantas. | Diaria | ✓ | |
| 12 | Limpieza de utensilios de oficinas | Diaria | ✓ | |
| 13 | Limpieza de veredas, accesos, estacionamiento de las instalaciones de la Gobernación de Presidente Hayes. | Diaria | ✓ | |
| 14 | Limpieza de veredas, accesos, estacionamiento de las instalaciones de la Junta Departamental. | Diaria | ✓ | |
| 15 | Limpieza general del mirador de la costanera. | Diaria | ✓ | |
| 16 | Limpieza general de albergue de la Gobernación de Presidente Hayes. | Diaria | ✓ | |
| 17 | Otros (a ser indicado por la convocante, en caso de ser necesario). | Diaria | ✓ | |
| 18 | Limpieza profunda de alfombras con aspiradoras. | Semanal | ✓ | |
| 19 | Esterilización de equipos de oficinas. | Semanal | ✓ | |
| 20 | Limpieza profunda de azulejos, mesadas. | Semanal | ✓ | |
| 21 | Limpieza de equipos de iluminación. | Semanal | ✓ | |
| 22 | Limpieza profunda de vidrios internos. | Semanal | ✓ | |
| 23 | Lustre de muebles. | Semanal | ✓ | |
| 24 | Lustre de metales. | Semanal | ✓ | |
| 25 | Lavado completo de flota de maquinarias y vehículos de la Gobernación. | Semanal | ✓ | |
| 26 | Encerado de pisos duros. | Mensual | ✓ | |
| 27 | Limpieza profunda de mamparas. | Mensual | ✓ | |
| | **PERSONAL, DÍAS Y HORARIOS DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:** | | | |
| 28 | El servicio deberá ser prestado de la siguiente manera: cantidad mínima de 15 (quince) personales para todas las instalaciones, en un horario comprendido entre las 07:00 a 15:00 hs., de Lunes a Viernes. | Mensual | ✓ | |
| 29 | Además deberán observarse las normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo conforme lo exige el Código Laboral Ley N°496/1995. El personal deberá contar con la vestimenta adecuada, calzados y guantes. | Mensual | ✓ | |
| | **TRABAJO DE JARDINERIA** | | | |
| 30 | Los trabajos contemplados son todos aquellos que garanticen el correcto cuidado y crecimiento de las especies vegetales en las distintas dependencias de la institución. A modo de referencia citamos algunos usuales en el trabajo, con su frecuencia aproximada, para la conservación vegetal. | Quincenal | ✓ | |
| 31 | Retiro de malezas (desarraigo de yuyos). Frecuencia: una vez cada quince dia. | Quincenal | ✓ | |
| 32 | Aplicación de insecticidas (no tóxicos para animales de sangre caliente). Frecuencia una vez al mes. | Mensual | ✓ | |
| 33 | Aplicación de fertilizantes. Frecuencia: según indicaciones de la secretaria de agricultura. | Indicacion Especial | ✓ | |
| 34 | Poda de arbustos (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: una vez al mes. | Mensual | ✓ | |
| 35 | Recorte de césped (incluye retiro de materiales sobrantes). Frecuencia: una vez al mes | Mensual | ✓ | |

Gonzalo Enjuto
Presidente
DAVENER S.A.
RUC. 80091202-0

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Riego. Frecuencia: dos veces al día. | Cada 2 Dias | ✓ | |
| | **EQUIPOS DE LIMPIEZA** | | | |
| 37 | Mantenedora Tipo industrial que limpia, pule, encera, y lava pisos, con cepillos de cerda, nylon y paños sintéticos. | | ✓ | |
| 38 | Aspiradoras de polvo tipo industrial, con capacidad mínima de 3.000 m2/hora. | | ✓ | |
| 39 | Aspiradoras de polvo tipo vertical, con una capacidad mínima de 200 m2/hora. | | ✓ | |
| 40 | Aspiradoras de líquido con una capacidad mínima de 200 m2/hora. | | ✓ | |
| 41 | Hidrolavadoras a presión para el lavado de los pisos. | | ✓ | |
| 42 | Tractor cortacésped de 90 cm. De corte. | | ✓ | |
| 43 | Desmalezadoras con motor a combustión de 40 cm. Corte. | | ✓ | |
| 44 | Maquinas con capacidad mínima de 2 hp. Para corte de césped. | | ✓ | |
| 45 | Otros equipos mecánicos necesarios para los trabajos de limpieza y mantenimiento. | | ✓ | |
| 46 | Escaleras extensibles de aluminio (doble y triple). | | ✓ | |
| 47 | Baras telescópicas para limpieza de vidrios. | | ✓ | |
| 48 | Carros de servicios, carros con prensamopas simples y dobles. | | ✓ | |
| 49 | Transporte adecuado para traslado de los personales para la limpieza de aljibes. | | ✓ | |
| 50 | CARGAS Y DESCARGAS: Los operarios que efectúen las cargas y descargas de elementos destinados a la prestación del servicio deberán realizarlas dentro del mayor orden y la máxima celeridad, siendo de responsabilidad exclusiva del contratista. | | ✓ | |
| 51 | RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS: El contratista será responsable en todos los casos debidamente comprobados, de los deterioros que se ocasionen a los bienes propiedad del Estado, como consecuencia de falla o falta de cuidado en la ejecución del servicio pactado, quedando obligado a hacer efectivo de inmediato los cargos que se formulen por tal motivo. Asimismo será responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. En caso de pérdidas o desperfectos de bienes imputables al contratista y/o su personal, el valor de reposición o reparación correrá a cuenta del primero descontándose el mismo de la primera factura que presente al cobro con posterioridad a la pérdida o desperfecto, debidamente tasado por la Subsecretaria Administrativa, a cuyo cargo se encontrará la realización de las compulsas de precios necesarios al efecto. | | ✓ | |
| 52 | LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS: Toda vez que las Dependencias en las cuales la empresa prestase servicio, considere necesario realizar una limpieza extraordinaria, deberán solicitarlo al Dpto. de Servicios Generales. Este servicio estará contemplado por la empresa sin costo alguno, siempre y cuando se trate de áreas donde presta su servicio la empresa. Ejemplo: mudanza de una dependencia o parte de la misma a otro edificio, o algún evento que requiera de una limpieza especial. El servicio se realizará previa comunicación por escrito del Dpto. de Servicios Generales. | | ✓ | |
| 53 | DE LA PROVISIÓN DE INSUMOS: Para el efecto la empresa adjudicada deberá proveer todos los insumos, elementos y equipos de limpieza necesarios para realizar el trabajo como ser: Desinfectante en líquido, Detergente para piso, Desodorante líquido y en aerosol Desinfectante para baño Pastillas para inodoro, Cera liquida y/o en pasta Alcohol. | | ✓ | |
| | **PAPEL HIGIÉNICO** | | | |
| 54 | Toalla 20 grs./m2 100% fibra virgen | | ✓ | |
| 55 | Tipo de Papel: Blanca | | ✓ | |
| 56 | Gramaje grs./m2: 20 + -% | | ✓ | |
| 57 | Resistencia longitudinal: 1100/1300 grs./15 mm | | ✓ | |
| 58 | Resistencia en Húmedo: 35 / 37 % | | ✓ | |
| 59 | Elongación: 14% | | ✓ | |
| 60 | Humedad: 3 % | | ✓ | |
| 61 | Gramaje de la Hoja 20 grs. | | ✓ | |
| 62 | La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio. | | | |

Gonzalo Enjuto
Presidente
DAVENER S.A.
RUC 88091202-0

Responsable de la Verificación

Responsable del Servicio