Sevicio Nacional de Calidad y Salud Animal - SENACSA

Dirección Operativa de Contrataciones

Departamento de Administración de Contratos

Nro: 2307

# Informe de Recepción

**Proveedor:** MIMBI S.A.

**Fecha:** 01/08/22

**Orden provision/trabajo:**

**Factura N°:**

**Remisiones N°:**

| Item | Codigo | Servicios | Dirección | Unidad | Cantidad | Costo Unit. | Costo Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 546 | Servicio de limpieza para oficinas del SE | D.A. | Mes | 1,0000 | 82117000 | 8211700 |

**Total General:** 82117000

**Observación:** Correspondiente al periodo 01 al 31/07/2022

**Confeccionado Por:** Liliana Martinez

**Fecha:** 01/08/22

**Recibido Por:** LIC. GERARDO MORENO

**Fecha:** 01/08/22

Sevicio Nacional de Calidad y Salud Animal - SENACSA

Dirección Operativa de Contrataciones

Departamento de Administración de Contratos

Nro: 2397

# Informe de Recepción

**Proveedor:** MIMBI S.A. **Fecha:** 01/09/22

**Orden provision/trabajo:**

**Factura N°:** **Remisiones N°:** 001-002-0000232

| Item | Codigo | Servicios | Dirección | Unidad | Cantidad | Costo Unit. | Costo Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 546 | Servicio de limpieza para oficinas del SE | D.A. | Mes | 1,0000 | 7489072 | 7489072 |

**otal General:** 7489072

**Observación:** Corresponde al reajuste de precio mes de julio 2022

**Confeccionado Por:** Liliana Martinez

**Fecha:** 01/09/22

**Recibido Por:** C.P. GERARDO MORENO

**Fecha:** 01/09/22

Mimbi
Primera Empresa Paraguaya de Limpieza

Asunción, 01 de Agosto de 2022.-

**Señores**
**SENACSA**
**Presente**

**DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS DEL 01/07/2022 AL 31/07/2022 – CONTRATO LPN N° 01/2022 "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE OFICINAS DEL SENACSA – SEDE CENTRAL Y DIGESIT – PLURIANUAL" - ID N° 404.997.**

**LIMPIEZA GENERAL DIARIA:**

De los sectores mencionados comprenderá la ejecución de los siguientes servicios, en cada uno de los niveles de los edificios en cada ítem:

- Limpieza y descarga de papeleros, depositando su contenido en los lugares destinados a ese efecto.
- Limpieza diaria minuciosa de muebles (escritorios, butacas, sillones, armarios, sillas y equipos, etc.) de oficina.
- Limpieza, barrido, lavado (diario) de todos los pisos cerámicos existentes en los diferentes niveles.
- Limpieza y aspirado profundo diaria de alfombras de todas las oficinas, pasillos y otros sectores existentes, incluyendo el lavado al champú y secado a presión para las manchas nuevas, las veces que sean necesarios. Se exigirá la utilización de aspiradores de gran capacidad y efectividad.
- Limpieza profunda, desinfectado y desodorización diaria de todos los sanitarios, (LOS SANITARIOS PÚBLICOS DOS VECES AL DIA, LIMPIEZA PROFUNDA), incluyendo los artefactos de baños, azulejos, espejos y pisos. Descarga de papeleros de baños todas las veces que esté lleno, dejando vacío, ordenado y limpio cuando el personal se retire.
- Limpieza, barrido y lavado de todas las escaleras, (todos los niveles), incluyendo el aspirado y eliminación de telarañas que se formen en paredes.
- Limpieza y pulido de herrajes con productos para conservar el brillo.
- Limpieza integral de Office Kitchen incluida las mesadas y bachas de acero inoxidable y todos los equipos, artefactos existentes en el mismo tales como heladera, cafeteras eléctricas, sandwicheras, cocina hornallas eléctricas, microondas, etc.

**LIMPIEZA DOS VECES POR SEMANA:**

- Limpieza de vidrios en general en ambos lados, de todas las aberturas y divisorias existentes, y la perfilería de aluminio eliminando las telarañas, polvo, marcos de aberturas, ventanales. Según necesidad se podrá solicitar el refuerzo de días en la limpieza de los vidrios a ser determinados por la Dirección Administrativa.

**LIMPIEZA SEMANAL (por oficina, el día será según se coordine previamente)**

- Limpieza profunda (desinfección y desodorización)
- Limpieza de techos y equipos de iluminación.
- Limpieza de mamparas divisorias.

- Limpieza profunda de equipos, canaletas de instalaciones eléctricas o limpieza de paredes, en lugares de roce continúo.
- Lustre de muebles
- Limpieza de heladeras y frigobar.
- Lavado, desinfección y secado de cortinados.
- Encerado.

Desinfección de los espacios por lo que el oferente deberá proveer un desinfectante líquido de amplio espectro y de eficacia comprobada cuyo principio activo sea el PHMG (CLORHIDRATO DE POLIHEXAMETILEN GUANIDINA 1%, AGUA, CS) LISTO PARA USO, altamente efectivo en dosis bajas con acción residual para el fregado de suelos y desinfección de superficies inertes ya debidamente limpias. Para el cumplimiento de lo requerido será necesario adjuntar: Autorización del Fabricante, Registro Sanitario, Ficha Técnica, Ficha de datos de seguridad del producto, Ensayos de eficacia.

**LIMPIEZA DE LABORATORIOS**

- El personal de limpieza destinado al área del laboratorio será instruido por personal del área sobre los cuidados a ser tenidos en cuenta.
- El personal destinado al área de laboratorio además del uniforme establecido deberá utilizar indefectiblemente para la limpieza del área guantes y tapa boca.
- Retirada de todo tipo de residuos.
- Limpieza del mobiliario con bayeta humedecida en solución desinfectante.
- Limpieza de bancos de trabajo con solución detergente y lejía, siempre que se encuentren vacíos.
- Barrido Húmedo.
- Fregado de suelos con solución de detergente y lejía.
- Mensualmente, o a juicio del responsable de la Unidad, se realizará limpieza a fondo, incluyendo mobiliario, utilizando limpiadora de vapor con aspiración y eliminación de la suciedad acumulada sin contacto directo.

**ESPACIOS DE LIMPIEZA,**

- Oficinas en general, según bloques establecidos Ítems Oficinas y Bloques.
- Cocina y kitchenette
- S.S.H.H.
- Áreas comunes.

**LOS SERVICIOS TAMBIÉN DEBERÁN INCLUIR LOS SIGUIENTES:**

- Lavado de cortinas de tela, incluida la reparación en los casos que lo necesiten tales como costura de ruedos, reposición de soportes, rueditas, etc. Las cortinas deberán entregarse perfectamente planchadas y colocadas en su sitio en un plazo no mayor de 3 (tres) días.

- Lavado de manteles. Los mismos deberán ser entregados por el proveedor lavados y planchados en un plazo no mayor a 2 (dos) días de solicitado el servicio y entregado los manteles al coordinador de trabajo designado por el proveedor. (Aproximadamente 12 manteles 2 veces al mes).
- Lavado de tapizado de forros de sillones, sofás, etc., cuando el SENACSA lo solicite. La oferta deberá contemplar el lavado de todos sillones en una frecuencia de por lo menos cada dos meses o según lo determine la Dirección Administrativa.
- Limpieza de desengrasadores: el trabajo consiste en destapar los registros, realizar la limpieza manual y con bombas del contenido hasta el desagote total de los mismos. Trasladar los residuos fuera del predio del Edificio, dejando limpio todo el sector de trabajo. Concluida la limpieza, se solicitará la verificación del trabajo y después de la aprobación se procederá a tapar el registro y sellar con silicona los bordes. Este trabajo se realizará en forma semestral.
- Limpieza de cañerías de los SSHH (destranque de cañerías, otros), con provisión de materiales. Este trabajo se realizará en forma semestral.

**Paolo M. Laguardia**
**Representante Legal**
**MIMBI S.A.**

Mimbi S.A.
Piribebuy 1014 c/ Colón
Teléfono: 449 119 - 496 227