| ITEM N° | DESCRIPCION DEL SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES** | MES | 24 | - DIRECCIÓN EDIFICIO CENTRAL: OLIVA N° 299 ESQUINA CHILE - ASUNCIÓN.<br><br>- DIRECCIÓN EDIFICIO ARCHIVO: LUIS ALBERTO DE HERRERA ENTRE BRASIL Y EEUU - ASUNCIÓN. |

**ANEXO I**

**ESPECIFICACIONES**

**TECNICAS**

**ITEM 1 - CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:**

***LIMPIEZA DIARIA:***

a. Limpieza de pisos duros (esquinas y zócalos), elementos de limpieza no abrasivos.
b. Limpieza exterior de veredas de granito reconstituido, elementos de limpieza no abrasivos.
c. Limpieza exterior de escaleras de ingresos al Edificio; Accesos a Edificio con escalones de granito pulido.
d. Limpieza de escaleras y barandas, elementos de limpieza no abrasivos.
e. Limpieza y desinfección de sanitarios, elementos de limpieza no abrasivos.
f. Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura.
g. Embolse y retiro de residuos de la totalidad de las oficinas.
h. Limpieza de mobiliarios y equipos informáticos.
i. Limpieza de accesorios metálicos.

j. Reposición de bolsas de basura, rollo de papel higiénico de 300 metros premiun, jabón líquido de buena calidad, desinfectante de inodoros en gel, detergente de buena calidad, hipoclorito de sodio, etc.
k. Aplicación de desodorantes de ambiente y desinfectantes.
l. Limpieza de espejos.
m. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.

n. Limpieza de ascensores con silicona líquida.
o. Recolección de basura y desaloje de las bolsas.
p. Retiro de basura del local, de lunes a viernes, por cuenta de la empresa Contratada.
q. Limpieza del Depósito. La misma se realizara de forma diaria, en los casos de asuetos o feriados, la limpieza del mismo se realizara el siguiente día hábil. Dicho trabajo será realizado por la mañana (no se contratará personal adicional para la realización de este trabajo). El mismo cuenta con una superficie aproximada de 17 m2.

***UNA VEZ POR SEMANA O SEGÚN NECESIDAD:***

a. Limpieza de vidrios internos y externos.
b. Limpieza de los ingresos al Edificio (público, funcionarios, discapacitados) sobre Oliva y Chile; Fachada en planta baja revestida en su totalidad de granito natural.
c. Limpieza de marcos de ascensores de granito natural.

***DE FORMA TRIMESTRAL:***

a. Limpieza de vidrios en altura, internos y externos.
b. Limpieza en altura de cornisa por 224,85 m2.
c. Limpieza Interior de Edificio revestido de granito natural en paredes.
d. Limpieza y pulido de los carteles corpóreos de la Institución en metal cromado, que se encuentran en la fachada.

**CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL**

La cantidad total de personas que prestarán servicios es de 10 (diez) empleados, que prestaran servicios de LUNES A VIERNES: 06:00 HS. a 15:30 Hs. (1 hora de almuerzo).

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR PISO, DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUNES A VIERNES:**

| ÍTEM N° | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CANTIDAD TOTAL DE EMPLEADOS | HORARIO FIJO DE 10 (EMPLEADOS) SEMANALMENTE |
|---|---|---|---|
| 1 | SUBSUELO | Conforme a instrucciones del administrador de contrato | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 2 | PLANTA BAJA | 2 (DOS) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 3 | PRIMER PISO | 2 (DOS) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 4 | SEGUNDO PISO | 2 (DOS) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 5 | TERCER PISO | 2 (DOS) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 6 | CUARTO PISO | 2 (DOS) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| 7 | AZOTEA | Conforme a instrucciones del administrador de contrato | LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:30 HS. |
| | | 10 (diez) | |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL DE PERSONAL | | |

**Observación**: El personal que cumplirá el horario de 06:00 hs a 15:30 hs contarán de 1 (una) hora de almuerzo, que será desde las 12:00 hs. hasta las 13:00 hs. En caso de que la Corte Suprema de justicia establezca asueto Resolución mediante, se deberá comunicar con antelación de 1 (un) día la necesidad de concurrencia de personal de limpieza y la cantidad mínima exigida, o en su defecto por cuestiones de seguridad la no concurrencia del personal en días de asueto establecidos por la máxima autoridad institucional.

El personal a ser asignados a todas las áreas deberá cumplir el horario establecido. No se admitirán la división de la jornada diaria en dos turnos con personales distintos.

Del personal que prestara servicios en la Planta Baja hasta el cuarto piso uno por cada piso en cuestión estará encargado exclusivamente de la limpieza y mantenimiento de los baños existentes en el mismo.

## FORMAS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

- El servicio será prestado de lunes a viernes de 06:00 a 15:30 hs.
- El personal destinado al mantenimiento de la limpieza de los baños, deberá estar rotando permanentemente en todos los baños de cada piso en un horario de 06:00 a 15:30 hs., de Lunes a Viernes, cuya función específica será la limpieza y mantenimiento de dichos baños.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, que es de carácter permanente, el oferente, para proceder al pago efectivo de los salarios, deberá considerar lo siguiente;

  10 (DIEZ) PERSONAS que prestaran servicios en el Horario de 06:00 HS. a 15:30 Hs.

- El salario mensual de todo el personal deberá ser depositado a cada empleado vía Red Bancaria, así mismo todos los empleados deberán contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social, desde el día del inicio de la prestación del servicio o en su defecto desde el día de su incorporación como personal permanente de la empresa.
- Será requisito indispensable, la presentación de los antecedentes penales y policiales de cada uno de los personales que prestará servicio en la Institución, en caso de ser adjudicado y previamente a la firma del Contrato.
- Se deberá observar las Normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.
- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado (deben incluir calzados y guantes) e identificado, contando con (carnet identificatorio, uniformes con logotipos) los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, sin costo para el personal, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados y deberán ser entregados sin costo alguno para el personal.

## DIMENSIONES Y DEPENDENCIAS

| Ítem N° | DESCRIPCION | METROS CUADRADOS |
|---|---|---|
| 1 | SUB SUELO | 560,15 m2 |
| 2 | PLANTA BAJA | 394,51 m2 |
| 3 | PRIMER PISO | 525,86 m2 |
| 4 | SEGUNDO PISO | 451,45 m2 |
| 5 | TERCER PISO | 451,45 m2 |
| 6 | CUARTO PISO | 451,45 m2 |
| 7 | AZOTEA | 584,74 m2 |

**DEPENDENCIAS AFECTADAS POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**PLANTA SUB-SUELO:**

- Rampa estacionamiento y total del subsuelo, piso tipo alisado de hormigón.
- 1 (una) oficina con piso tipo porcelanato (Sala de control).
- 1 (una) oficina con piso de hormigón (Servicios Generales).
- Las oficinas cuentan con cielo raso revocado y pintado.
- 2 (dos) depósitos.
- Sala de Generador, sala de transformador, puesto de entrega ANDE, Tablero eléctrico y Puesto de central telefónica.
- 1 (una) escalera: plancha de granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- Rejas y mallas metálicas con terminación de esmalte sintético.
- Pared: con pintura acrílica.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno, con revestimiento melaminico color beige claro).
- Depósito para Basura metálico, con 4 (cuatro) hojas plegadizas de chapa doblada N° 18 pintadas, tamaño: 11,02 m2.
- Aberturas metálicas pintadas con esmalte sintético.
- Aberturas de madera con terminación en lustre.

**PISO PLANTA BAJA:**

- 6 (seis) oficinas con piso duro de Granito reconstituido pulido.
- 2 (dos) escaleras con planchas de granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- 1 (uno) deposito.
- Pared con pintura acrílica.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno. Con revestimiento melaminico color beige claro) y tabiques de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm de espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- Área de sanitarios.
- Mamparas Divisorias y puertas vidriadas en vidrio crudo de 6 mm.
- Vidrios de cristal templado: 85 m2
- Todas las dependencias cuentan con mobiliario de madera aglomerada tanto escritorios como archivadores, tandenes y sillas que deben ser aseados.
- Cielo raso de Durlock desmontable 60 x 60 cm. con perfileria.

**PRIMER PISO:**

- 5 (cinco) oficinas con piso de Porcelanato.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno, con revestimiento melaminico color beige claro) y tabiques de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm. De espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- 2 (dos) escaleras con Planchas de Granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- Pared: pintura acrílica.
- Mamparas divisorias y puertas vidriadas en vidrio crudo de 6 mm.
- Vidrios de cristal templado por piso: 125 m2
- Área de sanitarios.
- Palier y área de circulación, piso de porcelanato.
- 1 (una) kitchenette.

- 1 (uno) depósito de limpieza.
- Todas las dependencias cuentan con mobiliario de madera aglomerada tanto escritorios como archivadores, tandenes y sillas que deben ser aseados.
- Cielo raso de Durlock desmontable 60 x 60 cm. con perfileria.

**SEGUNDO PISO:**

- 7 (siete) oficinas con piso de porcelanato;

- Despacho de Dirección con piso de porcelanato.
- sanitario con 1 (uno) wáter, 1 (uno) lavatorio, paredes de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm. De espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- Secretaria Privada de dirección con 1 (un) kitchenette, ambos con piso de porcelanato.
- Recepción, palier y área de circulación con piso de porcelanato.

- 2 (dos) escaleras con Planchas de Granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- Pared: pintura acrílica.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno, con revestimiento melaminico color beige claro) y tabiques de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm. De espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- Mamparas divisorias y puertas vidriadas en vidrio crudo de 6 mm.
- Vidrios de cristal templado por piso: 125 m2
- Área de sanitarios.
- 1 (una) kitchenette.
- 1 (uno) depósito de limpieza.
- Todas las dependencias cuentan con mobiliario de madera aglomerada tanto escritorios como archivadores, tandenes y sillas que deben ser aseados.
- Cielo raso de Durlock desmontable 60 x 60 cm. con perfileria.

**TERCER PISO:**

- 13 (trece) Oficinas con piso de Porcelanato.
- 2 (dos) escaleras con Planchas de Granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- Pared: pintura acrílica.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno, con revestimiento melaminico color beige claro) y tabiques de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm. De espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- Mamparas divisorias y puertas vidriadas en vidrio crudo de 6 mm.
- Vidrios de cristal templado por piso: 125 m2.
- Área de sanitarios.
- Palier y área de circulación, piso de porcelanato.
- 1 (una) kitchenette.
- 1 (uno) depósito de limpieza.
- Todas las dependencias cuentan con mobiliario de madera aglomerada tanto escritorios como archivadores, tandenes y sillas que deben ser aseados.
- Cielo raso de Durlock desmontable 60 x 60 cm. con perfileria.

**CUARTO PISO**

- 4 (cuatro) oficinas con piso de Porcelanato.
- 2 (dos) escaleras con planchas de Granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.
- Pared: pintura acrílica.
- Mamparas divisorias de Eucatex (placas de cartón prensado con el interior relleno, con revestimiento melaminico color beige claro) y tabiques de Durlock (placas de yeso acartonado de doble cara de 10 cm. De espesor, es decir con interior de yeso y recubierto con láminas de cartón), con pintura acrílica.
- Mamparas divisorias y puertas vidriadas en vidrio crudo de 6 mm.
- Vidrios de cristal templado por piso: 125 m2
- Área de sanitarios.
- Palier y área de circulación, piso de porcelanato.
- 1 (una) kitchenette.
- 1 (uno) depósito de limpieza.
- Todas las dependencias cuentan con mobiliario de madera aglomerada tanto escritorios como archivadores, tandenes y sillas que deben ser aseados.
- Cielo raso de Durlock desmontable 60 x 60 cm. con perfileria.

**AZOTEA**

- Piso de layota nacional.
- 2 (dos) Salas de máquinas.
- 2 (dos) escaleras con planchas de Granito reconstituido, barandas y pasamanos metálicos con esmalte sintético.

**SERVICIOS SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS**

**PISO PLANTA BAJA**

- 1 Sanitario de uso público caballero con 1 box de inodoros, 1 lavatorio, 1 mingitorio.
- 1 Sanitario de uso público damas con: 1 box de inodoro, 1 lavatorio.
- 1 Baño Familiar y para personas con discapacidad con 1 box de inodoro, 1 lavatorio.
- 1 Baño para funcionarios 1 box de inodoro, 1 lavatorio.

**PRIMER PISO:**

- 1 Sanitario de uso público Femenino con: 3 box de inodoros, 2 lavatorios.
- 1 Sanitarios familiar con 1 box de inodoro, 1 lavatorio, 1 cambiador.
- 1 sanitario de uso público masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios, 2 lavatorios.
- 1 sanitario de funcionarios masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios, 2 lavatorios.
- 1 sanitario de funcionarios femenino con 2 box de inodoros, 2 lavatorios.

**SEGUNDO PISO:**

- 1 Sanitario para uso privado de la Dirección con 1 inodoro y 1 lavatorio.
- 1 Sanitario de uso público Femenino con: 3 box de inodoros, 2 lavatorios.
- 1 Sanitarios familiar con 1 box de inodoro, 1 lavatorio, 1 cambiador.
- 1 sanitario de uso público masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios, 2 lavatorios.
- 1 sanitario de funcionarios masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios, 2 lavatorios.
- 1 sanitario de funcionarios femenino con 2 box de inodoros, 2 lavatorios.

**TERCER PISO:**

- 1 Sanitario de uso público Femenino con: 3 box de inodoros, 2 lavatorios.
- 1 Sanitarios familiar con 1 box de inodoro, 1 lavatorio, 1 cambiador.
- 1 sanitario de uso público masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios,

  2 lavatorios.

- 1 sanitario de funcionarios masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios,

  2 lavatorios.

- 1 sanitario de funcionarios femenino con 2 box de inodoros, 2 lavatorios.

**CUARTO PISO:**

- 1 Sanitario de uso público Femenino con: 3 box de inodoros, 2 lavatorios.
- 1 Sanitarios familiar con 1 box de inodoro, 1 lavatorio.
- 1 sanitario de uso público masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios,

  2 lavatorios.

- 1 sanitario de funcionarios masculino con 1 box de inodoro, 2 mingitorios,

  2 lavatorios.

- 1 sanitario de funcionarios femenino con 2 box de inodoros, 2 lavatorios.

**OBSERVACIONES:**

- En todos los sanitarios los pisos son de porcelanato con paredes de azulejo.
- Piletas montadas en mesada de granito.
- Divisorias interiores de sanitarios de granito.
- Divisorias entre mingitorios de granito.
- Todos los baños cuentan con cielo raso de Durlock desmontable de 60 x 60 cm. Con perfilaría.
- Las puertas de los boxes de baños son de aluminio.
- Todos los baños poseen espejos.
- Todos los baños poseen secamanos eléctricos.
- Provisión e instalación sin costos extras de 39 (treinta y nueve) dispensadores de papel higiénico fijados en las paredes con tornillos y tarugos, con capacidad para rollos de 300 metros en adelante, con provisión de papel higiénico color blanco en cada box de inodoros de la totalidad de los sanitarios de todos los pisos. En caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles
- Provisión e instalación sin costo extra de 24 (veinticuatro) equipos dispensadores de jabón líquido para manos, fijados a las paredes, con tornillos y tarugos metálicos, durante la vigencia del contrato, en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles), la cantidad establecida seria de una unidad por cada sanitario existente.
- Provisión de 30 (treinta) artefactos aromatizantes sin costo extra, con provisión de carga mensual, durante la vigencia del contrato. La ubicación de los mismos será determinada por el administrador de contrato. en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles

**ITEM 2 - CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL ARCHIVO REGISTRAL Y FOLIO ANTERIOR DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO REGISTRAL DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:**

***LIMPIEZA DIARIA:***

r. Limpieza de pisos duros (esquinas y zócalos).
s. Limpieza exterior de veredas canto rodado.
t. Limpieza Accesos a Edificio.
u. Limpieza de escaleras y barandas, elementos de limpieza no abrasivos.

v. Limpieza y desinfección de sanitarios, elementos de limpieza no abrasivos.

w. Descarga, limpieza y desinfección de cestos de basura.

x. Embolse y retiro de residuos de la totalidad de las oficinas.

y. Limpieza de mobiliarios y equipos informáticos.
z. Limpieza de accesorios metálicos.
aa. Reposición de bolsas de basura, rollo de papel higiénico de 300 metros premiun, jabón líquido de buena calidad, desinfectante de inodoros en gel, detergente de buena calidad, hipoclorito de sodio, etc.Aplicación de desodorantes de ambiente y desinfectantes.

ccc. Limpieza de espejos.

dddd. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.

eeeee. Recolección de basuras y desaloje de las bolsas.

ffffff. Retiro de basura del local, de lunes a viernes, por cuenta de la empresa Contratada.

**CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL**

La cantidad total de persona que prestará servicio es de 1 (UN) empleado, que prestará servicio de LUNES A VIERNES: 06:00 HS. a 15:30 Hs. (1 hora de almuerzo).

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR DÍAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUNES A VIERNES:**

| ÍTEM N° | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CANTIDAD TOTAL DE EMPLEADOS | HORARIO FIJO DE 1 (EMPLEADO) SEMANALMENTE |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | **Archivo Registral y Folio anterior Oficina** | 1 (UNO) | LUNES A VIERNES 06:00 A 15:30 HS |
| TOTAL DE PERSONAL | | 1 (UNO) | |

**Observación:** El personal que cumplirá el horario de 06:00 hs a 15:30 hs contará con 1 (una) hora de almuerzo, que será desde las 12:00 hs. hasta las 13:00 hs. En caso de asueto institucional, se deberá comunicar con antelación de 1 (un) día la necesidad de concurrencia de personal de limpieza y la cantidad mínima exigida, o en su defecto por cuestiones de seguridad la no concurrencia del personal en días de asueto establecidos por la máxima autoridad institucional.

El personal a ser asignado a todas las áreas deberá cumplir el horario establecido. No se admitirán la división de la jornada diaria en dos turnos con personales distintos.

**FORMAS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

- El servicio será prestado de lunes a viernes de 06:00 a 15:30 hs.
- Teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, que es de carácter permanente, el oferente, para proceder al pago efectivo de los salarios, deberá considerar lo siguiente;

  1 (UNO) PERSONA que prestara servicios en el Horario de 06:00 HS. a 15:30 Hs.

- El salario mensual de todo el personal deberá ser depositado a cada empleado vía Red Bancaria, así mismo todos los empleados deberán contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.
- Será requisito indispensable, la presentación de los antecedentes penales y policiales de cada uno de los personales que prestara servicio en la Institución, en caso de ser adjudicado y previamente a la firma del Contrato.
- Se deberá observar las Normas de salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (sobre todo para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral Ley Nº 496/1995.
- El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado (deben incluir calzados y guantes) e identificado, contando con (carnet identificatorio, uniformes con logotipos) los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, debiendo contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados y deberán ser entregados sin costo alguno para el personal.

**DIMENSIONES Y DEPENDENCIAS**

| Ítem N° | DESCRIPCION | METROS CUADRADOS |
|---|---|---|
| **Edificio principal frente Archivo FOLIO ANTERIOR STR - TOTAL** | | 338 $M^2$ |
| 1 | **Salón PB** | 126 $m^2$ |
| | **Salón PA** | 126 $m^2$ |
| | **Deposito PA** | 36 $m^2$ |
| | **kitchenette** | 25 $m^2$ |
| | **deposito** | 25 $m^2$ |
| **Edificación posterior Archivo Registral Oficina - TOTAL** | | 1.232 M2 |
| 2 | **Área de Oficinas** | 150$m^2$ |
| | **Salón Deposito** | 496 $m^2$ |
| | **Entrepiso Altillo con piso de madera** | 90 $m^2$ |
| | **Planta Alta Deposito con piso de losa** | 496 $m^2$ |

**DEPENDENCIAS AFECTADAS POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**EDIFICIO PRINCIPAL FRENTE ARCHIVO FOLIO ANTERIOR - STR**

- Fachada Edificio vidriada.
- Reforzado de rejas de metal tipo persiana.

**PLANTA BAJA**

- Salón con piso de porcelanato
- Salón depósito con piso tipo alisado de hormigón con un baño, salida a un pasillo con piso tipo alisado de hormigón.
- Salida exterior a escalera de metal que conduce a depósito en planta alta con ingreso puerta de metal y piso de porcelanato.
- Escalera revestida de porcelanato, con espacio para guarda por debajo.

**PLANTA ALTA**

- Planta alta salón con piso de porcelanato.

**EDIFICACIÓN INTERMEDIA**

- Rampa estacionamiento y total del patio trasero, piso tipo alisado de hormigón.
- 1 (una) kitchenette con pileta de dos bachas y mesada de baldosa.
- 1(un) depósito.
- Pasillo con piso de alto tránsito.
- 1 (una) sanitario con ducha, mingitorio y un wáter, revestido en baldosas.
- Cielo raso de machimbre en las dependencias.
- 1 (un) depósito.

**EDIFICACION POSTERIOR - ZONA OFICINAS Y DEPÓSITO PLANTA BAJA**

- 1 (UNA) Oficina con piso de porcelanato, divisorias con mamparas de Eucatex vidriadas.
- Cielo raso de PVC.
- Escalera en alisado de hormigón.
- Entrepiso altillo piso de madera.
- Pared de ladrillos.
- Sanitarios con divisorias de mamparas de Eucatex, tres wáteres y un lavatorio.
- Estructuras y pilares en hormigón en todo el salón.

**EDIFICACION POSTERIOR - ZONA OFICINAS Y DEPÓSITO PLANTA ALTA**

- Depósito con piso de losa.

**SERVICIOS SANITARIOS**

**EDIFICIO PRINCIPAL FRENTE ARCHIVO FOLIO ANTERIOR - STR**

- 1 Sanitario con 1 ducha, 1 wáter, 1 mingitorio, 1 lavatorio.

**EDIFICACIÓN INTERMEDIA**

- 1 Sanitario de con 1 ducha, 1 inodoros, 1 lavatorio, 1 mingitorio.

**EDIFICACION POSTERIOR - ZONA OFICINAS Y DEPÓSITO**

- 1 Sanitario con: 3 box de inodoros, 1 lavatorios, divisorias de mamparas de Eucatex.
- 1 Sanitario con un wáter con 1 lavatorio.

**Observación**:

- Provisión e instalación sin costo extra de 6 (seis) dispensadores de papel higiénico fijados en las paredes con tornillos y tarugos, con capacidad para rollos de 300 metros en adelante, con provisión de papel higiénico color blanco en cada box de inodoros de la totalidad de los sanitarios. En caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles

- Provisión e instalación sin costo extra de 3 (tres) equipos dispensadores de jabón líquido para manos, fijados a las paredes, con tornillos y tarugos metálicos, durante la vigencia del contrato, en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor), la cantidad establecida seria de una unidad por cada sanitario existente. en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles
- Provisión de 2 (dos) artefactos aromatizantes sin costo extra, con provisión de carga mensual, durante la vigencia del contrato, la ubicación será determinada por el administrador de contrato. En caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor en un plazo de 2 días hábiles
- En los casos que sean requeridos, un personal que presta servicios en la sede central, podrá cumplir funciones de apoyo al personal designado al Archivo registral.

**EXIGENCIAS POR PARTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PARA TODOS LOS ITEMS.**

Será responsabilidad del contratista la observancia de los siguientes puntos:

a. Cumplimiento de las obligaciones laborales en cuanto a las medidas de seguridad, higiene y salubridad.
b. Remitir el listado del personal asignado en cada piso, en caso de sustitución definitivo de alguno informar en forma mensual al Administrador de contrato.
c. Provisión de uniforme e identificación del personal dependiente de la CONTRATISTA.
d. Permanencia del personal asignado a su puesto de trabajo en horas laborales.
e. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, en los días, horas y lugares señalados en el contrato.
f. Contar con el equipo de profesionales especializados para la prestación de dichos servicios y que crea convenientes para cumplir con el desempeño de sus funciones. Queda aclarado que dichas contrataciones o cualquier otra las hará por su propia cuenta y riesgo.
g. Provisión de insumos y artículos de limpieza de primera calidad.
h. Retiro diario de basuras fuera de la institución en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

a. Provisión y reposición permanente de Bolsas de basuras, rollo de papel higiénico de 300 metros premiun, jabón líquido de buena calidad, desinfectante de inodoros en gel, detergente de buena calidad, hipoclorito de sodio, etc., en todos los sanitarios indicados en las Especificaciones Técnicas; en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, a partir de la fecha de vigencia del contrato.

j. El Personal deberá contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.
k. Cumplimiento estricto de la cantidad mínima de personal exigido en cada dependencia y piso.

xx. Responsabilizarse por roturas, o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

llllllll. Observar las normas de: Seguro social, salarios (Art. 228 Código Laboral) salubridad, seguridad e higiene en el trabajo (especialmente para los trabajos de altura), conforme lo exige el Código Laboral.

n. Provisión e Instalación de un reloj marcador para control de entrada y salida del personal asignado a cada dependencia y piso, cuyo reporte deberá ser entregado de forma diaria al Administrador del contrato, en forma impresa con la firma del responsable de la empresa, dicha planilla a su vez deberá ser remitida al correo electrónico facilitado por el mismo.
o. Provisión de Insumos para todos los baños; Públicos y de funcionarios de:

- Provisión e instalación sin costos extras de dispensadores de papel higiénico fijados en las paredes con tornillos y tarugos, con capacidad para rollos de 300 metros en adelante, con provisión de papel higiénico color blanco en cada box de inodoros de la totalidad de los sanitarios de todos los pisos.
- Provisión e instalación sin costo extra de equipos dispensadores de jabón líquido para manos, fijados a las paredes, con tornillos y tarugos metálicos, durante la vigencia del contrato, en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor), la cantidad establecida seria de una unidad por cada sanitario existente.
- Provisión de artefactos aromatizantes sin costo extra, con provisión de carga mensual, durante la vigencia del contrato, cuya ubicación será determinada por el administrador de contrato.

- **ITEM 1 - EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES**

- Dispensadores de papel higiénico: 39 (treinta y nueve)
- Equipos dispensadores de jabón líquido: 24 (veinticuatro)
- Artefactos aromatizantes: 30 (treinta)

- **ITEM 2 ARCHIVO REGISTRAL**

- Dispensadores de papel higiénico: 6 (seis)
- Equipos dispensadores de jabón líquido: 3 (tres)
- Artefactos aromatizantes: 2 (dos)

**Observación**: Para la instalación de los equipos de aseo e higiene (dispensadores y vaporizador automático) se establecerá un plazo de 120 horas o 5 días, a partir del inicio del contrato, caso contrario, si no cumpliese con los plazos de entrega estipulados y sus eventuales prorrogas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, serán aplicadas las multas establecidas en las Condiciones Especiales del Contrato por cada equipo, dispensador o insumo compréndase (dispensadores y sus correspondientes insumos) no suministrados y en demora.

p. Remitir en forma mensual nómina del personal que presto servicios el mes anterior, planilla de liquidación de salarios del personal (donde conste, salario a ser abonado, salarios extraordinarios, beneficios sociales del empleado descuentos del seguro social, descuento por llegadas tardías y ausencias y su correspondiente forma de cálculo conforme a la ley laboral, etc.) y la planilla de aporte Obrero Patronal (I.P.S.) al Administrador del Contrato para su verificación.

q. Será responsabilidad de todos los hechos de sus dependientes (Art. 89 de la ley 2051/03).

**CASOS DE EMERGENCIA**

La empresa contratada deberá habilitar un número telefónico para casos de emergencia con personal de limpieza y equipos necesarios para enfrentar situaciones de urgencia (rotura de caños, incendios, desastres naturales, etc.), días feriados, fines de semana y fuera del horario laboral establecido.

**LISTADO DE EQUIPOS MÍNIMOS CON QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA.**

| Ítem N° | Equipo | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | HIDROLAVADORAS PROFESIONAL | 1 |
| 2 | ASPIRADORA PROFESIONAL POLVO/AGUA | 1 |
| 3 | PULIDORA PROFESIONAL | 1 |

**ANEXO DE INSUMOS NECESARIOS**

| Ítem N° | Materiales | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | MANGUERA DE RIEGO (ARCHIVO) | 15 MTS |
| 2 | MANGUERA DE RIEGO (CENTRAL) | 30 MTS |

EL LISTADO DE EQUIPOS DETALLADOS ANTERIORMENTE ES REFERENCIAL Y NO LIMITATIVO, DEBIENDO EL OFERENTE REALIZAR EL CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE EQUIPOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS.

**LISTADO DE MATERIALES UTILIZADOS EN FORMA MENSUAL (POR CADA ITEM)**

EL LISTADO DE MATERIALES DETALLADOS A CONTINUACION ES REFERENCIAL Y NO LIMITATIVO, DEBIENDO EL OFERENTE REALIZAR EL CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

| INSUMOS REFERENCIALES | |
|---|---|
| - rollo de papel higiénico de 30 mts. para baño privado,<br><br>- rollo de papel higiénico de 300 mts. Premiun, para baño público,<br><br>- jabón líquido para manos,<br><br>- bolsas de basura para cesto y tacho,<br><br>- detergente concentrado,<br><br>- hipoclorito de sodio (desinfectante),<br><br>- desodorante para piso,<br><br>- trapo de piso,<br><br>- escurridor limpia vidrios<br><br>- Lana de acero<br><br>- naftalina<br><br>- plumero | - franelas,<br><br>- guantes de goma,<br><br>- lustra muebles,<br><br>- desodorante en aerosol,<br><br>- citronela en líquido,<br><br>- ácido muriático,<br><br>- escoba de nylon,<br><br>- escurridor con base de goma,<br><br>- pastilla para inodoro o gel para inodoro.<br><br>- polvo limpiador desengrasante<br><br>- esponja<br><br>- vaselina / silicona para cabina de ascensor |

**OBSERVACION:** El dimensionamiento de las capacidades y cantidades de las mismas es responsabilidad directa del oferente. De igual manera, todos los cálculos de prorrateo, en cuanto al consumo de insumos varios (rollo de papel higiénico de 300 metros premiun, jabón líquido de buena calidad, desinfectante de inodoros en gel, detergente de buena calidad, hipoclorito de sodio, etc.) es responsabilidad directa y exclusiva del oferente, pudiendo realizar las visitas técnicas que precisare, al o los lugares, cuyo servicio pretenda ofertar. En ningún caso, el oferente podrá alegar desconocimiento del lugar objeto de su oferta.