



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

29 MAY 2012

El objeto de las presentes especificaciones técnicas es orientar al oferente para la cotización. La finalidad es la de lograr y mantener permanentemente un nivel eficiente de limpieza del edificio, adecuado a las necesidades de higiene en la que deben desarrollarse las actividades. El plantel de personal y el equipo mecanizado que el proveedor utilizará deberán ser el necesario y suficiente para garantizar en forma continua un edificio limpio en todos sus aspectos, razón fundamental de este servicio.

Debe entenderse que todos los detalles que comprenden las presentes especificaciones son a título de orientación, ya que el servicio debe cubrir el ámbito total del edificio, independientemente del uso que el Ministerio pueda darle a cada área.

Artículo 1°: Para la formulación de la propuesta deberá prever muy especialmente los siguientes aspectos:

- 1) El oferente deberá tener pleno conocimiento del lugar y condiciones en que deberá prestar el servicio. A tal efecto el Ente Contratante certificará la visita que el oferente efectuó a las instalaciones cuya limpieza se solicita.
- 2) La dotación mínima para realizar el Servicio Integral de Limpieza, será de siete (7) operarios, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de lo establecido en los Pliegos. El Adjudicatario deberá informar los datos personales de los operarios que afecte a dicho servicio y comunicar cualquier modificación. Además deberá designar un encargado responsable para receptor y resolver los inconvenientes que se planteen durante la prestación del Servicio.
- 3) El Servicio se prestará de Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 horas con tres (3) operarios, de 12:00 a 20:00 horas con cuatro (4) operarios, quedando facultada la Dirección de cada una de las áreas a variar este horario conforme necesidades de la Repartición.
- 4) El horario que se establece para la prestación del Servicio es solo tentativo reservándose la Administración el derecho de modificarlo, debiendo en tal caso avisar al adjudicatario con una antelación no menor a veinticuatro horas.
- 5) El personal que se afecte a las tareas tiene que reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio.
- 6) Junto con la oferta, el proponente deberá presentar un plan tentativo de trabajo, en el que establecerá las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que desarrollará durante la prestación del servicio, a fin de cumplimentar íntegramente las exigencias del servicio. Dicho plan de trabajo será considerado para su aprobación por la Dirección General de Administración, con intervención de las Direcciones beneficiarias del presente servicio.
- 7) En caso que la Empresa adjudicataria hallara algún objeto dentro de las áreas donde desarrolla sus actividades, el mismo deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables de la correspondiente Repartición. -
- 8) El adjudicatario tomará bajo su responsabilidad y cargo el retiro de la basura del edificio, debiendo respetarse las normas y horarios impuestos para ello. -
- 9) Cada una de las reparticiones inspeccionará el servicio a fin de asegurar la

ANEXO III
FOLIO <u>1</u>
LEY.....
DCTO. <u>000035</u>
RESOL.



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

29 MAY 2012



correcta prestación del mismo, conformando mensualmente el remite correspondiente.-

Artículo 2°: Normas de limpieza que deberá cumplir el adjudicatario:

- 1) Todos los días se realizará la recolección de papeles inútiles, repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, percheros, equipos de computación, ficheros, armarios, papeleros, artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, puertas, ventanas, vidrios, zócalos y cocinas, es decir que se deberá repasar la totalidad del mobiliario y artefactos existentes.-
- 2) A efectos de mantener en forma continua la eficiencia del servicio de limpieza, los operarios que se afecten al horario matutino deberán realizar diariamente dos (2) veces por día en todos los baños, limpieza en mingitorios, inodoros, piletas, paredes y/o azulejos, aplicando desodorante de ambiente, hipoclorito y desinfectantes. El adjudicatario deberá proveer toallas descartables y secadores para manos y un dispenser para jabón líquido en cada baño del edificio y toallas descartables con su respectivo dispenser en el área que ocupa el Sr. Ministro.
- 3) Diariamente se realizará el barrido de los pisos y se aspirarán las alfombras. Semanalmente serán lavados y encerados los pisos de material granítico, cerámicos y plásticos y quincenalmente se procederá a su lustrado con máquina.
- 4) Diariamente se quitarán las huellas de manos en las puertas, varillas, herrajes y aberturas existentes.
- 5) Limpieza diaria con productos que no afecten su contextura y presentación de muebles lustrados y tapizados.
- 6) Diariamente se realizará el repaso de vidrios de escritorios, superficies vidriadas internas y tabiquería.
- 7) Quincenalmente, o cuando su estado lo requiera con menor frecuencia, será lavada la superficie vidriada interna y externa, utilizando agua con detergente biodegradable o producto limpia vidrios de primera calidad, en forma semanal se procederá a la limpieza y eliminación de residuos depositados en los antepechos, columnas, aleros, parasoles u otros lugares existentes en la parte exterior del edificio.
- 8) Para la limpieza de vidrios o sectores que por su altura requieran el uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco metros. Para alturas mayores se emplearán elevadores hidráulicos o sistema de silleta, percha móvil con antepecho, enganche, aparejo, cinturón de seguridad, sogas con gancho de seguridad, etc. Que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y a la ley de Riesgo de Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirá apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. La limpieza en Los trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializado (exclusivamente) y se deberá efectuar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia.
- 9) Paredes, tabiques, techos, ventilucos, parasoles y cielorrasos de chapa: se mantendrán completamente limpios sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura.
- 10) Escaleras: Lavado con agua jabonosa y secado, zócalos y laterales incluidos, eliminando salpicaduras de lavado y huellas de cualquier naturaleza que hubiera en las paredes y pasamanos que componen las mismas.

ANEXO	
FOLIO	2 III
LEY	
DCTO.	
RESOL.	000035



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

29 MAY 2012



- 11) Cortinados: Solamente se quitará el polvo de los cortinados por medio de aspiradoras. Los mismos deberán ser lavados una vez cada cuatro (4) meses.
- 12) Ascensores: diariamente limpieza completa del interior del coche, incluidas sus puertas y correspondientes guías.
- 13) Cisterna y tanques de agua: cada seis (6) meses, en días sábado o no laborables para La Administración Pública, deberá procederse a la limpieza y desinfección de los mismos, supervisado por un Ingeniero Químico, quien elaborara un informe sobre el trabajo, realizado, debiendo comunicarse a la Dirección Gral. de Administración y RR. HH. con por lo menos cinco (5) días de antelación la fecha en que se procederá a efectuar ésta tarea.-
- 14) Bimestralmente, en días sábado o no laborables para la Administración Pública deberá procederse a la desinfección, desratización y desinfección del edificio, debiendo comunicarse con por lo menos (5) días de antelación y posteriormente presentarse un informe elaborado por un técnico habilitado.
- 15) Jardín y espacios verdes interiores y exteriores: deberá mantenerse el césped debidamente cortado y cuidar de su regado al igual que el de las plantas. En el jardín se deberá conservar en condiciones las cazuelas alrededor de cada planta. Asimismo deberá tenerse especial cuidado en la eliminación de plagas que afectan el jardín y/o árboles que hay en el mismo.
- 16) Mensualmente deberá procederse a la limpieza externa de los equipos de aire acondicionado y su sala de máquinas, al igual que las de los ascensores.
- 17) Diariamente se procederá al barrido de las playas de estacionamiento, cocheras y veredas, procediendo a su lavado cuando su estado lo requiera.
- 18) Frente del edificio: deberán mantenerse continuamente limpio. Quincenalmente deberá profundizarse la limpieza en paredes, aberturas, escudos y letras identificatorias del edificio, placas de bronce, atendiendo especialmente la eliminación de todo residuo o sustancia que altere y/o dañe la pintura.
- 19) Cuando las condiciones meteorológicas así lo requiera, se procederá a la limpieza de azoteas y desagües pluviales.
- 20) Trimestralmente se deberá realizar la limpieza profunda del sótano existente en el edificio.
- 21) Los operarios deberán mantener los pasillos y escaleras permanentemente limpios y estar a disposición de las áreas donde se preste el servicio, a efectos de atender eventuales hechos que lo requieran.-
- 22) La Empresa Adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de todos los sanitarios existentes, con reparaciones menores en todos los artefactos, tales como: pérdidas de agua en canillas, inodoros, mingitorios, destape de cañería en el ámbito primario de descarga (sin incluir obras de plomería o albañilería) fijación de los artefactos sueltos, etc. cambio de cueritos de canillas, flotantes, cambio de tapas y similares. La provisión de los repuestos estará a cargo de este Ministerio, con excepción de cueritos de canillas que estarán a cargo de la Empresa.
- 23) La Empresa Adjudicataria deberá tener en cuenta para la prestación del servicio, las recomendaciones del **INFORME DE ORIENTACION A EMPRESAS DE LIMPIEZA** elaborado por el Área de Responsabilidad Social del Ministerio de Finanzas.
- 24) La Empresa Adjudicataria deberá presentar mensualmente, junto con la factura, Remitos conformados por cada área de este Ministerio y un informe sobre el servicio prestado, como y cuando corresponda en cada caso.

ANEXO	III
FOLIO	3
LEY	
DCTO	000035
RESOL	



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS