TRABAJOS DE REORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN LOS DEPÓSITOS DE BOGGIANI, SAN LORENZO, CIUDAD DEL ESTE.

1. OBJETO

La presente especificación técnica determina el alcance de los trabajos a ejecutar en los Depósitos de Boggiani, San Lorenzo, Ciudad del Este, que comprende trabajos de limpieza, reordenamiento, clasificación y almacenamiento de materiales.

2. ACTIVIDADES

2.1. Limpieza, ordenamiento, clasificación y almacenamiento de materiales y/o equipos varios.
2.2. Carga, descarga y ubicación de los materiales en los lugares destinados para su almacenamiento y/o equipos varios.
2.3. Recolección, traslado y eliminación de los desechos de embalajes, cartones, chapas y otros tipos de materiales inservibles.
2.4. Estiba y desestiba de materiales de los diferentes estantes o lugares de almacenamiento, para su limpieza, ordenamiento y/o clasificación requerida.
2.5. Preparación de materiales por pallet o lugares predeterminados para su recepción y/o posterior entrega de los materiales en las celdas de referencia.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

3.1. Limpieza y ordenamiento de materiales y/o equipos varios diariamente de 07:00 a 15:00 horas, de acuerdo al cronograma de trabajos de la Dependencia a cargo.
3.2. Carga y traslado de los materiales o equipos varios a los lugares destinados para su almacenamiento.
3.3. Limpieza y eliminación de basuras y residuos originados.

4. CANTIDAD DE PERSONAL JORNALERO

ITEM 1. Dpto. de Administración de Materiales (Complejo Boggiani).
Personal Solicitado.....7 (siete)

ITEM 2. Dpto. de Administración de Depósitos Regionales y Dpto. de Selección y Enajenación de Materiales (Complejo Laurelty).
Personal Solicitado.....12 (doce)

ITEM 3. Dpto. de Administración de Depósitos Regionales – Depósito Ciudad del Este
Personal Solicitado.....3 (tres)

Preparado por:	Aprobado por:	Revisión:
Lic. Fabio Amarilla M. Jefe DSA/DAM4 Ande	Martín Dario Ortiz Z. Jefe DSA/DAM Ande	Abg. Fredy Ibáñez Mendoza Oficina de Apoyo a la Gestión de la DSA Jefe

5. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS A SER PROVEÍDOS POR EL CONTRATISTA

- 28 (veintiocho) Escobas
- 28 (veintiocho) Palas para recolección de residuos y basuras.
- Elementos de seguridad: Todo personal jornalero deben contar con los siguientes equipos:
  - Uniforme con distintivo de la empresa de referencia.
  - Zapatones.
  - Guantes de cuero.
  - Cascos de Seguridad.
  - Tapabocas

  PROVISIÓN DE CONTENEDOR PARA EL RETIRO DE BASURAS UNA VEZ POR SEMANA.
- El proveedor suministrará ocho (8) contenedores con capacidad para 4 m3 como mínimo, para basura, con frecuencia de retiro de una vez por semana. No se permitirá la acumulación de basuras fuera de los contenedores. Para los Depósitos de referencia.

6. JORNADA DE TRABAJO

- Las jornadas laborales serán de 07:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, excepto los feriados y asuetos decretados por el Gobierno Nacional.
- Los personales asignados tendrán como base operativa en el **Depósito Boggiani**, sito en Facundo Machain y Boggiani – Asunción, en el **Depósito San Lorenzo,** sito en Eugenio A. Garay y Eduardo Shaerer (Camino Luque-San Lorenzo, **Depósito Ciudad del Este**, sito en Avda. Mcal. López Súper Carretera Área.
- Por cuestiones de requerimiento operativo, la Unidad Administradora del Contrato podrá disponer el traslado de los funcionarios a otras bases operativas (Depósitos Regionales) dentro de la zona metropolitana, sin que la misma represente ningún aumento y/o diferencia para este contrato.

7. SEGURO SOCIAL (IPS)

7.1. Por cuenta y cargo del Proveedor la contratación y vigencia del Seguro Social a partir de la fecha de vigencia del contrato, que deberá ser del Instituto de Previsión Social. (IPS).

8. RESPONSABILIDAD

8.1. La ocurrencia de accidentes de cualquier índole queda bajo exclusiva responsabilidad del Proveedor, ANDE deslinda toda responsabilidad al respecto.

9. RECONOCIMIENTO DEL LUGAR DE TRABAJO

9.1 Visita de reconocimiento y evaluación del lugar donde se ejecutarán los trabajos descriptos anteriormente, y se encuentran almacenados lo materiales, en el horario de 08:00 a 14:00 horas, en el predio de ANDE, sito en las direcciones citadas anteriormente.

9.2. Al término de la Visita de reconocimiento se exigirá la expedición de un Certificado de Visita, a fin de que la misma sea presentada adjunta a las documentaciones del oferente, que determinará que está en pleno conocimiento de lo establecido en los puntos anteriores como la descripción de tareas y el área de trabajo.

Preparado por:	Aprobado por:	Revisión:
Lic. Fabio Amarilla M. Jefe DSA/DAM4 Ande	Martín Darío Ortiz Z. Jefe DSA/DAM Ande	Abg. Fredy Ibáñez Mendoza Oficina de Apoyo a la Gestión de la DSA Jefe