S.B.E.N. PAC N° 88/2025 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA SEDE DE LA OFICINA CENTRAL DE CATASTRO Y DEL ANEXO 1 (ARCHIVO) - PLURIANUAL - AD REFERENDUM

Descripción

El alcance de estas especificaciones tiene como objetivo ilustrar a todos los Oferentes sobre los criterios que deberán ser respetados para la cotización y posterior realización del proceso, para la contratación del ***SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA SEDE DE LA OFICINA CENTRAL DE CATASTRO Y DEL ANEXO 1 (ARCHIVO). - PLURIANUAL.***

DIMESIONES DE LOS ESPACIOS FÍSICOS AFECTADOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE CATASTRO Y ANEXO 1 (ARCHIVO)

ITEM	DEPENDENCIAS AFECTADAS AL SERVICIO	METROS CUADRADOS
1	**SEDE CENTRAL DE CATASTRO 1950 M2**	
1.1	SERVICIO DE LIMPIEZA PLANTA BAJA 690 M2	PATIO INTRERIOR: 60 m2 OFICINA: 567 m2 CIRCULACION: 63 m2
1.2	SERVICIO DE LIMPIEZA PRIMER PISO 630 M2	OFICINAS: 567 m2 CIRCULACION: 63 m2
1.3	SERVICIO DE LIMPIEZA SEGUNDO PISO 630 M2	OFICINAS: 567 m2 CIRCULACION: 63 m2
2	**SEDE DEL ANEXO 1 (ARCHIVO) 900 M2**	
2.1	SERVICIO DE LIMPIEZA PLANTA BAJA	OFICINAS: 810 m2 CIRCULACIÓN: 90 m2

El plazo de prestación de los servicios será de **12 (DOCE) meses** contados a partir de la firma del contrato.

DATOS A TENER EN CUENTA:

a-) Mantenimiento de limpieza: se refiere exclusivamente a **preservar la higiene y la limpieza** asistiendo **a las diferentes dependencias**, para casos específicos ante algún tipo de inconvenientes **y /o el mantenimiento en condiciones higiénicas adecuadas los servicios sanitarios** (los baños: mantener limpios y secos los pisos y boxes respectivos) ya sea realizando el barrido y repasado en húmedo con productos de limpieza y desodorantes de manera a restablecer el orden y la limpieza en los ambientes.

b-) Limpieza profunda: se realiza en forma diaria en cada dependencia de la siguiente manera:

b.1.-) Evacuar los papeleros y basureros; reemplazar las bolsas utilizadas. Realizar diariamente el barrido y repasado en húmedo de pisos con productos de limpieza y desodorantes de manera a realizar una efectiva desodorización de los ambientes y para alfombrado proceder al aspirado, en forma ordenada, moviendo de lugar las sillas, mesitas y cualquier otro tipo de equipamiento liviano, si la situación ameritare. Realizar la recolección y traslado de desperdicios a los lugares establecidos para el efecto Los muebles metálicos y de madera serán repasados con paño húmedo; en caso de necesidad se repasará con lustradores especiales todo equipamiento que posea madera natural, ya sea en muebles o revestimientos de paredes, mamparas, pisos y objetos decorativos. En cuanto a las aberturas (puertas y ventanas) se repasarán diariamente con trapo húmedo, los vidrios se limpiarán semanalmente con agua y alcohol desnaturalizado, manteniéndolos permanentemente traslúcidos y brillantes.

b.2.-) Servicios Higiénicos (baños):

Diariamente se realizará la limpieza general de cada uno de los baños, cuidando de que tanto inodoros, mingitorios, lavatorios y/o piletas, espejos, azulejos, grifería y todos los elementos y artefactos existentes, queden brillantes, perfectamente limpios y desodorizados. Para ello se utilizarán productos detergentes y desodorantes adecuados para el tipo de revestimiento que posean tanto las mesadas, las paredes y pisos sea del tipo que sea: mármol, madera, azulejos, grifería cromada, dorada, etc.

b.3.-) Pasillos y escaleras:

Realizar diariamente el barrido y repasado en húmedo con productos de limpieza y desodorantes de manera a realizar una efectiva desodorización de los pasillos y escaleras. Semanalmente se efectuará el lavado a fondo de los pisos con productos detergentes; una

vez enjuagado y secado, se aplicará cera antideslizante. Posteriormente se lustrarán con máquinas lustradoras especiales. Los vidrios de las aberturas se limpiarán interior y exterior con agua y alcohol desnaturalizado, en forma quincenal o en caso manifiesto de necesidad, a fin de mantenerlos traslúcidos y brillantes. Las paredes se limpiarán una vez por semana (sábados), de manera a evitar la acumulación de suciedad o plagas de cualquier tipo.

b.4.-) <u>Metales:</u>

Las estructuras, objetos, artefactos lumínicos y revestimientos de metal, se repasarán con paño seco de franela y se aplicará lustrador adecuado a fin de mantenerlos limpios y brillantes.

b.5.-) <u>Patio interior:</u>

Diariamente se realizará el barrido, recolección y traslado de desperdicios a los lugares establecidos para el efecto de manera a dejar en condiciones el lugar mencionado.

c-) <u>Observaciones</u>:

1. La convocante designará un Administrador del Contrato, quién será responsable de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.

El Administrador del Contrato, tendrá las siguientes funciones: coordinar y controlar el fiel cumplimiento del contrato, es el nexo entre la convocante y la empresa contratada.

2. Se requerirá la participación de un Encargado de Limpieza, por parte de la Contratante, que programe, coordine y acompañe los trabajos realizados por la empresa adjudicada y sirva de nexo con el personal y el Administrador de Contrato.
3. ***Limpieza profunda de las Oficinas y/o Despachos:***

Al empezar la jornada diaria se presentarán los/as limpiadores/as correspondientes del piso al encargado del área, a fin de realizar el mantenimiento correspondiente y según lo considere necesario se realizará la limpieza profunda en el momento o cuando sea más oportuno a fin de no entorpecer el ritmo de las actividades de la dependencia señalada, quedando la coordinación y dirección a cargo del *Encargado de Limpieza*.

4. ***Informes sobre el desenvolvimiento de los trabajos:***

La empresa adjudicada deberá informar por escrito al encargado cualquier novedad, inconveniente, desperfecto o perjuicio que sufran las instalaciones o los equipamientos y/o elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.

5. *Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad institucional, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo los turnos de 8 horas y la cantidad total de personal solicitado, sin más trámite que la notificación respectiva del Administrador del Contrato, conforme a una disposición, emanada de la autoridad competente, sobre el cambio de horario.*

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

1. TAREAS DIARIAS:

a. Limpieza de pisos duros (esquinas y zócalos).

b. Limpieza de escaleras y barandas.

c. Aspirado de cortinas.

d. Limpieza, desinfección de sanitarios y azulejos.

e. Descarga, limpieza y desinfección de ceniceros y cestos de basura.

f. Embolse y retiro de residuos.

g. Limpieza de mobiliarios.

h. Limpieza de accesorios metálicos.

a. Reposición de bolsas de basura, papel higiénico, jabón líquido.

j. Aplicación de desodorantes de ambiente en los sanitarios.

k. Limpieza de espejos.

l. Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.

m. Recolección de basuras y retiro de las bolsas.

n. Retiro de basura de la Institución por cuenta de la empresa Contratada conforme a las normativas ambientales.

2. TAREAS SEMANALES:

a. Pulido de pisos en todos los sanitarios, pasillos y salón principal.

b. Limpieza profunda de las oficinas.

3. TAREAS MENSUALES:

a. Limpieza general de techos.

b. Pulido de pisos en las oficinas.

c. Encerados de pisos.

4. TAREAS TRIMESTRALES:

a. Limpieza de vidrios internos y externos.

b. Lavado de vidrios en altura (oficinas internas)

EN TODOS LOS CASOS LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER:

1. Personal capacitado en el rubro de limpieza para la realización óptima del servicio.

   La empresa adjudicada deberá designar en forma exclusiva 1 Supervisor que será responsable de organizar y coordinar las tareas de limpieza, así como el control del personal contratado por su empresa. Así mismo serán nexo permanente con el representante de la institución, en este caso el Administrador de contrato.

   El Administrador de Contrato, designará una Encargada del Servicio de Limpieza quien dirigirá y orientará al personal de la firma adjudicada, conforme a lo estipulado en el P.B.C.

2. Insumos, elementos, herramientas y maquinarias necesarios para el fiel cumplimiento de las tareas asignadas.
3. Dispensers e insumos: Instalación de dispensers para papel higiénico fijados a las paredes, con capacidad para rollos de 300 metros en adelante, con provisión del papel higiénico color blanco.

En caso de no existir el aparato de secamanos eléctrico, se deberá proceder a la instalación de dispensers para toallas interfoliadas y/o su equivalente en rollos, para secado de manos, con provisión del papel de color blanco, con capacidad mínima para 250 hojas.

Provisión y reposición de bolsas de basuras, jabón líquido (se debe incluir la provisión e instalación sin costos extras para la Contratante de los equipos dispensadores y/o recipientes con pico dispensador recargables del jabón líquido, en carácter de comodato durante la vigencia del contrato, en caso de fallas o desperfectos en su funcionamiento deberán ser reemplazados por el proveedor), desinfectante para inodoros en todos los sanitarios indicados en diversas presentaciones.

4. Provisión de contenedores de basura: la Contratante deberá encargarse de proveer basureros plásticos para cada box de baño y papeleras de plástico para las oficinas, según necesidad, prever el retiro y posterior cambio constante de las bolsas de polietileno en los mismos. Así también, deberá proveer contenedores de basura de 100 litros de capacidad en adelante para el desaloje de basuras con su correspondiente bolsa de polietileno, cuya bolsa deberá retirarse y reponerse cada vez que sea necesario.

Una vez terminado el contrato, los dispensers y basureros que hayan sido proveídos en calidad de comodato, serán retirados por la empresa, con el debido cuidado de evitar dañar las paredes, en coordinación con el Administrador del Contrato.

Todos los insumos mencionados deberán ser proveídos por la firma adjudicada en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos a partir de la firma del contrato, y renovarse tantas veces como sea necesario.

Si fuesen requeridos otros: insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias de alta capacidad para la realización óptima del servicio de limpieza, la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma, conforme a una solicitud por escrito del Administrador.

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR ROTURAS O DAÑOS

La empresa contratada se responsabilizará por roturas o daños causados por el personal asignado para la prestación del servicio.

DESCRIPCIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA

- PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS DE ALTO TRÁNSITO: Detergente para la limpieza de sanitarios privados y públicos.
- PARA LIMPIEZA DE PISOS DUROS DE ALTO TRÁNSITO: Detergente concentrado especialmente formulado para limpieza de pisos de alto tránsito.
- PARA DESINFECCIÓN PROFUNDA: Hipoclorito de sodio concentrado con graduación conforme a la tarea a ser realizada.
- PARA SANITARIOS PRIVADOS Y PÚBLICOS: Desinfectante para inodoros en todos los sanitarios indicados en diversas presentaciones.
- PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AZULEJOS DE SANITARIOS: Limpiador con desinfectante y desodorante.
- PARA DESODORIZAR PISOS: Desodorante de ambiente líquido concentrado aromas cítricos o frutales.
- PARA DESODORIZAR AMBIENTES EN GENERAL: Desodorante de ambiente en aerosol, con acción antimicrobiana, de diferentes fragancias, que no dañen la capa de ozono.
- PARA LUSTRAR MUEBLES EN GENERAL: Lustra muebles con restaurador y silicona de efecto prolongado apto para uso de fórmica, madera, plástico y cuero).
- PARA DESINFECTAR MUEBLES EN GENERAL: Alcohol líquido desinfectante al 70%.
- PARA DESINFECTAR MUEBLES EN GENERAL: Alcohol en gel, bactericida y desinfectante al 70%, transparente e incoloro, neutro.
- PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA: Limpiador con desinfectante y bactericida.
- PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTO TRÁNSITO, ESPEJOS, PUERTAS Y PASAMANOS DE METAL: Limpiador líquido multiuso.
- PARA LUSTRE DE METALES: Crema abrillantadora de metales.
- PARA ENCERADO DE PISOS DUROS EN GENERAL: Cera acrílica antideslizante

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS P/ LA LIMPIEZA

- PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES DELICADAS: Paño de micro fibras (que no emitan pelusas).
- PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES QUE NO REQUIERAN DE MAYOR CUIDADO: Franela convencional absorbente.
- PARA LIMPIEZA DE SANITARIOS: Esponjas doble faz.
- PARA LIMPIEZA DE INODOROS: Cepillo con fibras resistentes.
- PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN TACHOS: Bolsas de basura de acuerdo a la capacidad del tacho.

- PARA EMBOLSE Y DESCARGA DE BASURA EN CESTOS: Bolsas de basura de acuerdo a la capacidad del contenedor.
- PARA BARRIDO DE ACCESOS Y ESCALERAS: Escobillones apropiados para áreas internas cerdas blandas.
- PARA BARRIDO DE VEREDAS: Escobillones apropiados para áreas externas cerdas duras.
- PARA LIMPIEZA DE TECHOS: Prolongador telescópico.
- PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS: Equipo: Mojador y escurridor con prolongador telescópico
- PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA: Prolongador, silleta, andamio, arnés de seguridad reforzado, chalecos con compartimiento para herramientas, casco, y escalera y todo lo establecido por las reglas que deben seguirse para dicho trabajo.
- PARA REPASADO DE ÁREAS PEQUEÑAS: Balde Kit.
- PARA REPASADO DE ÁREA AMPLIA: Carro prensa mopa

OTROS:

- Placas de señalización que identifican las áreas de limpieza y ayudan al aislamiento de las mismas Piso mojado, peligro, etc.
- Carro organizador grande y pequeño (para colocar elementos e insumos de limpieza y bolsas de basura).
- Guantes de goma especiales para limpieza, y otros elementos que se requieran para la realización óptima del servicio de limpieza, evitando la contaminación entre los mismos; y que no estén especificados precedentemente.

CONDICIONES NECESARIAS PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

Para la limpieza de vidrios de altura, la empresa proveerá la cantidad suficiente de personal calificado para la realización óptima del servicio. Los mismos no formarán parte del personal de limpieza habitual. El personal que realice los trabajos de limpieza en altura deberá contar con Seguro Social obligatorio y condiciones adecuadas de seguridad para el trabajo, quedando bajo su exclusiva responsabilidad de la empresa oferente, el cumplimiento de los mismos. El control de los equipos de seguridad será supervisado por el Dpto. de Seguridad de la Institución.

MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA

Aspiradoras industriales de polvo y líquido aptas para la limpieza de grandes edificios con alto tránsito con complementos adaptadores.

Máquinas: lavadora de alfombras, lavadora de pisos, enceradora de pisos y mantenedora (para mantener el brillo de los pisos duros). Cantidad necesaria

Hidro lavadora a presión con motor trifásico para agua caliente y fría para el lavado de los pisos. Cantidad necesaria.

En caso de pandemia o disposición emanada del M.S.P. y B.S., La empresa adjudicada deberá proveer jabón líquido y toallas interfoliadas para el secado de manos, con sus respectivos dispensadores, para el complemento de los Lavamanos externos de funcionarios y público en general, en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

EQUIPOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS

La empresa adjudicada destinará, como mínimo, para el cumplimiento del contrato, un (1) vehículo de tracción sencilla del tipo utilitario, de por lo menos 1000 kilogramos de capacidad. El vehículo de referencia será utilizado para el retiro diario de basura fuera de la Institución, quedando la disposición final por cuenta de la empresa contratada, sin costo alguno para la contratante. El horario para el cumplimiento de este servicio es a partir de las 15:00 h, de lunes a viernes en todos los locales, y los días sábado a partir del mediodía. No se aceptará la prestación del servicio en Motocarro.

EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:

El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado 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.

CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL

La cantidad de personal que prestará el servicio es de ocho (8), compuesto por:

<u>Sede Central de Catastro</u>

4 (cuatro) que prestarán servicios de limpieza.

1 (uno) que prestará el servicio como supervisor

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO

DIA: LUNES A VIERNES: 06:30 hs. a 15:30 hs

SÁBADO: La asistencia de los días sábados podrá realizarse de forma excepcional a solicitud de la Convocante, en el horario de 06:30 hs a 12:30 hs.

HORARIO DE ALMUERZO: 12:30 hs. a 13:30 hs.

sede del anexo 1 (archivo)

3 (tres) que prestarán servicios de limpieza.

HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIO

DIA: LUNES A VIERNES: 06:30 hs. a 15:30 hs

SÁBADO: La asistencia de los días sábados podrá realizarse de forma excepcional a solicitud de la Convocante, en el horario de 06:30 hs a 12:30 hs.

HORARIO DE ALMUERZO: 14:30 hs. a 15:30 hs.

ASUETOS DECLARADOS INSTITUCIONALMENTE:

La cantidad de personal que prestara servicios, será la misma que la estipulada para los días sábados y/o quedara a criterio de las Autoridades de la institución la cantidad de personal que se precise, sin más trámite que la notificación respectiva del administrador de contrato.

SALARIO A SER ABONADO: SALARIO MÍNIMO MENSUAL VIGENTE.

Registro de asistencia: el personal permanente deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida por medio de reloj biométrico instalado en la Institución a través de un sistema de control de asistencia que será obligatoriamente proveído/instalado por la empresa adjudicada.

El mecanismo de control del personal de apoyo será establecido por la Administración de contrato.

El contratista estará obligado a comunicar por escrito o por correo electrónico, la ausencia del personal durante los primeros 30 minutos y reemplazarlo en un período no mayor a dos horas.

El contratista deberá responder por buena conducta de sus empleados y será responsable de designar personal de reputación intachable, así como de informarles acerca las normas y disciplinas que rigen en la Institución, las cuales están obligados a cumplir

Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual la empresa adjudicada deberá presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social en forma mensual como requisito para el cobro, el cual se realizará al mes vencido, contra presentación de factura a crédito.

Sistema de Pago al Personal por la Empresa Contratada: El pago de la liquidación mensual de jornales u horas trabajadas por el personal o anticipo de salario, deberá realizarse a través de MEDIO ELECTRÓNICO TARJETA DE DEBITO de Banco o Financiera de Plaza.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El cumplimiento del servicio de limpieza será evaluado mensualmente por la Convocante, desde el inicio hasta el final del contrato, a través del Departamento de Servicios Generales, conforme al Informe del Administrador de Contrato.

FORMAS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA LA SEDE DE LA OFICINA CENTRAL DE CATASTRO Y DEL ANEXO 1 (ARCHIVO)

- El servicio será prestado de lunes a viernes, de 06:30 a 15:30 hs.

  SUPERVISION DEL SERVICIO: La empresa adjudicada deberá designar en forma exclusiva 1 Supervisor que será responsables de organizar y coordinar las tareas de limpieza, así como el control del personal contratado por su empresa. Así mismo será nexo permanente con el representante de la institución, en este caso el Administrador de contrato.

  El salario mensual y los anticipos otorgados a los empleados *a excepción del personal de apoyo* y el *empleado desvinculado*, deberá ser depositado a cada empleado vía Red Bancaria.

  Los empleados deberán contar con el Seguro Social obligatorio del Instituto de Previsión Social.

  En un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, el Proveedor deberá presentar por Nota dirigida al Dpto. ADMINISTRATIVO, el listado

del personal que va prestar los servicios acompañado de los antecedentes penales y policiales y copia autenticada de cédula de identidad. En caso de existir sustitución del personal, se deberá informar y anexar en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, las documentaciones solicitadas anteriormente.

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 N° 496/1995.

El personal deberá contar con uniformes, calzados y guantes, provistos por la Empresa Adjudicada.

EXIGENCIAS POR PARTE DE LA CONTRATANTE

a. Permanencia del personal asignado a su puesto de trabajo en horas laborales.

b. Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas, en los días, horas y lugares señalados en el contrato.

c. Provisión de insumos y artículos de limpieza que garanticen la buena prestación del Servicio.

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

e. Provisión e Instalación de un reloj marcador para control de entrada y salida del personal asignado a cada piso.

f. El contratista deberá proveer las señales de prevención necesarias al personal contratado que realiza el servicio de limpieza, señales que deberán colocarse en lugares visibles cuando se realicen servicios de limpieza y/o alguna limpieza que ponga en riesgo la seguridad de las personas que transitan por el lugar, con el fin de evitar accidentes.

CASOS DE EMERGENCIA

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

LISTADO DE EQUIPOS MINIMOS CON QUE DEBE CONTAR LA EMPRESA

N°	EQUIPOS
1	ASPIRADORAS
2	HIDRO LAVADORAS
3	PULIDORA ENCERADORA

LISTADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA MINIMOS A SER UTILIZADOS

N°	DESCRIPCION DEL INSUMOS
1	ALCOHOL AL 70%
2	ALCOHOL EN GEL
3	DESINFECTANTE LAVANDINA AL 8%
4	DESODORANTE DE PISO AL 10%
5	DETERGENTE
6	JABON LIQUIDO
7	LIMPIA VIDRIO
8	CERA LIQUIDA INCOLORA
9	PAPEL HIGIENICO DE 300m. HOJA SIMPLE x12 ROLLOS
10	PAPEL SECA MANOS HOJAS INTERCALADAS 5 paq. x400 Ud.
11	PAPEL HIGIENICO DE 30 m. HOJA DOBLE
12	PASTILLA ADHESIVA PARA INODORO Y MIGITORIO
13	DESODORANTE EN AEROSOL ANTIMICROBIANO
14	FRANELA ABSORBENTE
15	TRAPO DE PISO
16	CREMA LIMPIADORA
17	CEPILLO LIMPIADOR PARA INODORO
18	ESPONJA
19	ESCURRIDOR SE BASE DOBLE GOMA DE 40 cm.
20	REPUESTO DE AROMATIZADOR
21	ATOMIZADOR

22	GUANTE DE NITRILO
23	BOLSAS PARA BASURA DE 200 L. COLOR NEGRO
24	BOLSAS PARA BASURA DE 100 L. COLOR NEGRO
25	BOLSAS PARA BASURA DE 60 L. COLOR NEGRO
26	BOLSAS PARA BASURA DE 40 L. COLOR NEGRO
27	PLUMERO
28	ACIDO MURIATICO
29	VASELINA
30	VIRULANA
31	POLVO LIMPIADOR
32	ESCIBILLON PARA INTERIORES
33	MOPA PLANA MICROAVTIVA DE MICROFIBRA
34	MOPA CON BLADE

EL LISTADO DE INSUMOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA DETALLADOS ANTERIORMENTE ES MINIMO Y AL SOLO EFECTO REFERENCIAL PARA EL CALCULO DE LA OFERTA, DEBIENDO EL OFERENTE REALIZAR EL CÁLCULO CONFORME AL CONOCIMIENTO DEL EDIFICIO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE ASUNCIÓN, ACREDITADA CON LA CONSTANCIA DE VISITA Y/O LA DECLARACIÓN JURADA QUE CONOCE DICHO EDIFICIO, DOCUMENTO EXIGIDO PARA ESTE LLAMADO.

Observación: Si fuere requerido otros insumos, elementos, herramientas y/o maquinarias para la realización óptima del servicio de limpieza; la empresa adjudicada deberá proveerlos en tiempo y forma, previa solicitud del Administrador de Contrato.