

ANEXO I - FICHAS TÉCNICAS
- LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I

ESPECIFICACIONES				
SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS				
TIPO	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I			
CPC NIVEL 5	85330			
CPC NIVEL 9	853300012			
PRECIO	\$ 1,13 PRECIO POR METRO CUADRADO - NO INCLUYE IVA			
N°	ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍAS – FICHAS ESPECIFICAS POR PUESTO DE TRABAJO	
			JEFE DE LIMPIEZA	PERSONAL
1	EQUIPAMIENTO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho
2	MAQUINARIA	Bomba de fumigación		
3	MATERIALES	Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños, Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10%, Insecticida, Limpiavidrios. Atomizador.		
4	TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Las funciones de este puesto se centran en la limpieza diaria y programada de las zonas asignadas a cada trabajador. Aunque existe personal de limpieza especializado como para limpieza de cristales	Su función principal es la de emitir, comunicar y entregar al Administrador del Contrato o al Supervisor por edificio, las novedades que se presenten dentro del horario de labores.	Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas, papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas
5	UNIFORMES	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.	* Indumentaria adecuada para realizar trabajos de inspección y supervisión. * La indumentaria deberá adecuarse al clima.	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.

6	HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros 	<ul style="list-style-type: none"> *Liderazgo *Criterio *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros 	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros
7	JORNADA	<p>La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>	<p>El jefe de Limpieza recorrerá semanalmente, o cuando lo considere conveniente, las dependencias del inmueble, podrá inspeccionar a su personal a cargo con el fin de comunicar y entregar al Administrador del Contrato o al Supervisor por edificio, las novedades que se produzcan y recibir las instrucciones pertinentes, de tal manera coordinar acciones y solucionarlas oportunamente.</p>	<p>La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>
8	NRO. DE PERSONAS	<p>El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona)</p>		
9	SUPERVISIÓN	<p>Existirá un Supervisor por Edificio designado por la Entidad o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p>		