



FUERZA AEREA ARGENTINA
Dirección General de Control de Tránsito Aéreo
Dirección de Servicios de Tránsito Aéreo Córdoba



APÉNDICE N° 5 al PByCP – LICITACIÓN PÚBLICA N° /2016

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE TRANSITO AEREO CORDOBA EDIFICIO MILITAR

GENERALIDADES (COMUNES A LA DIRECCION DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO CORDOBA)

El Servicio a contratar ayudara a conservar los lugares involucrados objetos de la presente en condiciones de aseo e higiene, a fin de contribuir con mejoras a las condiciones de trabajo. Para ello, deberá ser suministrado por personal idóneo, con los medios y cantidades necesaria para asegurar la prestación del servicio requerido en cada uno de los lugares a detallarse.

MATERIALES Y PRODUCTOS A EMPLEAR

Para la ejecución del Servicio pactado se utilizarán materiales y productos de primera calidad, de marcas registradas y reconocidas como tal. Asimismo, se aplicarán los productos específicos destinados a tal fin de acuerdo al local o mobiliario a limpiar, quedando prohibido el empleo de materiales o productos de inferior calidad a la requerida.

Bajo ningún concepto se aceptará el uso de productos o materiales que atenten contra la conservación de las edificaciones, los muebles y principalmente la salud del personal de la FUERZA AEREA ARGENTINA (FAA), usuarios de las instalaciones, como del ADJUDICTARIO o del público en general.

El Organismo contratante se reserva el derecho de rechazar todos aquellos que no cumplan con dichas condiciones.

El Adjudicatario deberá contar y utilizar con los siguientes elementos para la ejecución del contrato origen de la presente, a saber:

- Aspiradora/Lustra aspiradora
- Recolector de basura
- Contenedor de residuos
- Palas adecuadas
- Escaleras
- Mangueras
- Cestos para residuos
- Porta pastillas con su correspondiente pastilla desodorante para inodoros



FUERZA AEREA ARGENTINA
Dirección General de Control de Tránsito Aéreo
Dirección de Servicios de Tránsito Aéreo Córdoba

- Limpia alfombras
- Desincrustante de sarros
- Manivela limpia vidrios
- Trapo rejilla
- Lustra muebles
- Desodorante/desinfectante para baños
- Trapo de piso
- Papel higiénico y servilletas de papel
- Jabone líquidos con recipientes
- Productos especiales para limpieza de inodoros
- Bolsas de residuos diferentes tamaños
- Plumero
- Escobas y escobillón
- Mopa seca
- Detergente
- Hipoclorito concentrado
- Secadores de goma
- Desodorantes en aerosol
- Limpiavidrios



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

LIMPIEZA DE VEREDAS Y LUGARES CIRCUNDANTES A EDIFICIOS

Estos sectores deberán limpiarse con elementos acordes al tamaño de las superficies. El barrido de las veredas, la limpieza de ventanas y hall.

El sector de cordones y veredas deberá ser lavado con hidro lavadora (solución de agua y detergente) a efectos de mantenerlo limpio de polvo y hongos **UNA VEZ POR MES.**

LIMPIEZA DE PISOS

La limpieza de pisos cerámicos, y goma deberán ser barridos y posteriormente lavados con agua y desinfectantes para pisos, se pasara con trapo para pisos y una vez por semana se encerará con productos aptos para tal fin. Una vez aplicada la cera antes mencionada, se deberá lustrar los pisos con máquina enceradora para obtener un acabado brillante y sin rayas.

El lavado y limpieza de pisos de parque se realizara con líquidos especiales revitalizador, no pudiendo utilizar kerosén en la limpieza, puesto que facilita el despegue de los mismos.

En cualquier caso en el que se trabaje con piso mojado o húmedo se deberá colocar carteles indicadores a fin de evitar caídas de los transeúntes.

Cuando deba realizarse la limpieza de los pisos de cemento (contrapiso), los mismos serán barridos con escobillones, utilizando además, aserrín embebido en líquidos adecuados a efectos de evitar el levantamiento de polvo.

LIMPIEZA DE VIDRIOS

Los vidrios componentes de todas las ventanas, puertas y mamparas de las dependencias del Edificio militar Córdoba deberán ser limpiados, en ambas caras, con productos limpiadores desengrasantes.

La tarea indicada en el párrafo anterior se deberá realizar UNA (01) VEZ A LA SEMANA con todas las normas de seguridad debido a la altura, a saber: escalera extensible, arnés, casco, guantes, protectores visuales, etc. Y en el caso de que por fuerza mayor se necesite llevar a cabo una frecuencia diaria, se coordinara con la jefatura de los Servicios de Tránsito Aéreo. Para el caso específico de los vidrios colocados en los escritorios, deberán ser limpiados con la misma frecuencia con la que se limpia la oficina correspondiente, utilizando los elementos de limpieza indicados (productos limpiadores desengrasantes).



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

LIMPIEZA DE LOCALES

Para la limpieza de oficinas y/o salas se deberá tener presente los párrafos anteriores, a los que deberá sumar, la limpieza de paredes y cielo rasos, como asimismo el repaso con gamuza de los adornos que en cada lugar exista.

LIMPIEZA DE MATERIAL ELECTRÓNICO E INFORMÁTICO

La limpieza de dicho equipamiento deberá realizarse con productos específicos para tal fin observando su cuidado y las indicaciones proporcionadas por personal de la Fuerza Aérea.

Para realizar la limpieza de las computadoras de las distintas dependencias, el personal del ADJUDICATARIO deberá utilizar un producto desengrasante no abrasivo tipo "CIF" o similar o aerosol (Compit - Foam o Blem) y una franela o paño que no deje pelusa.

Se deberá limpiar, en el caso de los monitores, la pantalla y su carcasa posterior teniendo especial cuidado que el producto de limpieza utilizado no penetre por las rejillas de ventilación.

La limpieza de la Unidad Central de Procesamiento (CPU) así como la limpieza de las impresoras, deberá realizarse en su parte exterior utilizando el producto mencionado en el ítem anterior.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El personal afectado a la limpieza, verificará en forma fehaciente que cada artefacto eléctrico a utilizarse se encuentre en condiciones a tal fin. Asimismo en caso de la limpieza del equipamiento de FAA consultará con personal de la misma a efectos de que ellos aseguren la operación sobre los mismos.

La empresa Adjudicataria deberá proveer de los elementos de seguridad personal a sus operarios y/o encargados, observando la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

LIMPIEZA DE ESPEJOS Y CUADROS

Los espejos colocados en los baños, así como los vidrios correspondientes a los cuadros que ornamentan las dependencias deberán ser limpiados utilizando productos limpiadores desengrasantes y franela con la frecuencia que para cada local y/o dependencia se haya establecido en los cronogramas indicados.

FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

LIMPIEZA DE BAÑOS

La limpieza de todos los baños, consistirá en el lavado y desinfección de todos los artefactos sanitarios y azulejos, utilizando polvos limpiadores, productos desinfectantes (como hipoclorito de sodio) y desodorizantes. Asimismo los pisos se limpiarán según los cronogramas establecidos, utilizando una solución de agua y desinfectante.

Para el caso específico de los azulejos, se realizará UNA (1) vez por semana, teniendo especial cuidado de limpiar las juntas para evitar la formación de hongos.

Se deberá colocar en todos los inodoros y mingitorios de los baños pastillas desodorizantes.

Del mismo modo, será responsabilidad del ADJUDICATARIO, la provisión y colocación en los baños del papel higiénico (1ra. calidad tipo “Higienol” o similar, doble hoja), jabón líquido tipo “Valot” y toallas de papel.

LIMPIEZA DEL MOBILIARIO

Los escritorios, bibliotecas y todo otro mueble perteneciente al Edificio deberá ser limpiado utilizando una franela y un producto lustramueble tipo “Blem” o similar **DOS VECES POR SEMANA.**

Lo indicado en el párrafo anterior se deberá realizar con la frecuencia indicada para cada dependencia en los cronogramas de tareas.

CORTINAS

Las cortinas deberán ser lavadas en el lavarropas (utilizando un detergente baja espuma y un suavizante) en forma trimestral.

Posteriormente, y antes de llevar a cabo su colocación, las cortinas antes mencionadas deberán ser planchadas para el caso que lo permita el tipo de tela.

LIMPIEZA DE PUERTAS, MARCOS DE PUERTAS, VENTANAS Y HERRAJES

Las puertas de las distintas dependencias deberán ser limpiadas utilizando un paño humedecido en agua y detergente, respetando la frecuencia que cada dependencia establecida en los cronogramas indicados por el personal de Logística.

El mismo procedimiento se deberá seguir con los marcos de las puertas y las ventanas.



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

AROMATIZANTE DE AMBIENTES

Cada vez que se realice la limpieza en una dependencia interna, el personal que efectúe la misma, deberá aplicar un aromatizante de ambiente perfumado, teniendo especial cuidado que el producto utilizado no afecte la capa de ozono y el medio ambiente.

LIMPIEZA DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION Y OTROS

La limpieza de los artefactos de iluminación, deberán ser limpiados utilizando un producto limpiador "no abrasivo" y franela.

RECOLECCION DE RESIDUOS

La recolección de residuos deberá realizarse, en cada dependencia interna, cada vez que se lleve a cabo la limpieza de las misma teniendo en cuenta el cronograma en los ítems anteriores; debiéndose depositar dichas bolsas en los tachos de residuos habilitados para tal fin a cargo ADJUDICATARIO.

Para tal efecto se deberán utilizar bolsas de polietileno de tamaño familiar y/o de consorcio, las cuales deberán ser provistas por el ADJUDICATARIO.

Para ello deberá suministrar y reponer las bolsas de cada cesto o contenedor dispuesto a tal fin. Deberá contar con un contenedor de residuos (con tapa), de tamaño acorde a la basura acumulada de manera de asegurar que los desperdicios se encuentren dentro del contenedor con la tapa cerrada para evitar malos olores.

El suministro de dicho contenedor estará a cargo del Adjudicatario, estando bajo su responsabilidad el retiro de la basura fuera del predio donde se presta el servicio ya sea por medios propios o de terceros (bajo su cargo) y dando cumplimiento a las Ordenanzas Municipales.

El retiro de la basura de los contenedores deberá ser como mínimo una vez a la semana observando lo determinado en el párrafo anterior.

El mismo procedimiento deberá aplicarse en vísperas de fin de semana largo.

OTRA RESPONSABILIDAD A CARGO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá a su cargo los costos originados por la documentación, credenciales y/o autorizaciones necesarias para su personal, como a si también para sus vehículos obligatorias para la circulación y/o acceso a los lugares de trabajo ya sean las solicitadas por Aeropuertos Argentina 2000 (AA 2000) y/o por la Policía de Seguridad Aeroportuaria (P.S.A).



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACION TECNICA

El control del cumplimiento de las tareas indicadas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, será responsabilidad del Jefe de Departamento Logístico, pudiendo este hacer al ADJUDICATARIO, y al personal de limpieza del ADJUDICATARIO, las observaciones y recomendaciones que considere convenientes.

TRASLADO DEL PERSONAL Y MATERIALES

Durante el período que dure en vigencia el Contrato, objeto del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, el traslado del personal de la empresa del ADJUDICATARIO, como así también el traslado del material que sea necesario, se deberá realizar por medios y/o vehículos de propiedad del ADJUDICATARIO.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

Será responsabilidad del CONTRATISTA ADJUDICATARIO la provisión de los elementos de limpieza e higiene (lavandina, detergente, hipoclorito de sodio, productos desengrasantes, ceras, franelas, escobillones, escobas, escaleras, baldes, trapos de piso, jabones tipo valot, toallas de papel, pastillas desodorantes, etc.) como así también una máquina enceradora, aspiradora, y toda otra máquina y/o elementos que sean necesarios para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos consignados en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, como así también la designación de UNA (01) persona que deberán realizar las tareas pertinentes especificadas en los párrafos e incisos anteriores.

Con relación al párrafo anterior, el ADJUDICATARIO no podrá contratar a personal que se encuentren siendo empleados del Estado Nacional para llevar a cabo las tareas en cuestión.

La provisión de los elementos de seguridad que deba utilizar el personal (cascos, guantes, arnés para trabajo en altura, protectores oculares, calzado protector de extremidades inferiores, así como todo otro elemento que se considere necesario) será responsabilidad exclusiva del ADJUDICATARIO.

Los elementos de seguridad enunciados en el punto anterior serán de uso obligatorio por parte del personal del ADJUDICATARIO, mientras dicho personal se encuentre desempeñando tareas que puedan considerarse riesgosas dentro de los predios de los Servicios de Tránsito Aéreo y sus áreas de jurisdicción.

Del mismo modo será responsabilidad del ADJUDICATARIO el contrato de las pólizas de seguros que fueren necesarios para el personal que realizare algún tipo de actividad considerada riesgosa. Asimismo, deberá entregar en forma mensual ante la Dirección de los Servicios de



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

Tránsito Aéreo Córdoba (División Abastecimiento), toda la documentación (seguros y otros) de todo el personal que brinda el servicio de limpieza que estén dentro de este contrato.

El ADJUDICATARIO será responsable de proveer a su personal el vestuario de trabajo (buzos, botines, casacas, delantales, camperas de abrigo, guantes etc.), acorde con las tareas específicas a desarrollar y el uniforme de uso que permita una rápida identificación dentro de la Unidad.

El ADJUDICATARIO deberá cumplir además, con todos los requisitos relacionados con su personal, consignados en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, en los Pliegos Únicos de Bases y Condiciones Generales y lo dispuesto a tal efecto en los Decretos N° 893/12 y 1.023/01 del Poder Ejecutivo Nacional, los cuales pueden ser consultados en la página Web (www.onc.mecon.gov.ar)

HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo que deberá cumplir el personal del ADJUDICATARIO será el indicado en el cronograma de actividades especificado por el Departamento Logístico, teniendo en cuenta el horario de actividades de la Dirección de los Servicios de Tránsito Aéreo Córdoba y sus áreas de jurisdicción.

En caso de una eventual necesidad de los Servicios de Tránsito Aéreo y sus áreas de jurisdicción, podrá solicitarse al ADJUDICATARIO, con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación, que el personal de limpieza se quede a trabajar fuera del horario normal de actividades (de acuerdo a la especificación del renglón de esta licitación).

En caso de darse la situación prevista en el párrafo anterior, el racionamiento y la movilidad del personal de limpieza será responsabilidad del ADJUDICATARIO.

ACOPIO DE MATERIALES

Para realizar el acopio de materiales, máquinas y/o elementos de limpieza que deban ser utilizados para cumplir con el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, se le "facilitará" al Adjudicatario UN (1) lugar físico cubierto y cerrado para tal fin.

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si el ADJUDICATARIO no diera cumplimiento total y/o parcial a los requisitos exigidos en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, la Fuerza Aérea Argentina (Dirección General de Control de Tránsito Aéreo / Dirección de los Servicios de Tránsito Aéreo Córdoba) se reservan el derecho de "RESCINDIR" el Contrato, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, además la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder de acuerdo a lo previsto en los Decretos N° 1.023/01 (Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional) y 893/12 (Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional) del Poder Ejecutivo Nacional del Poder Ejecutivo Nacional.



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

COORDINACION TÉCNICO / ADMINISTRATIVA

El OFERENTE, al momento de presentar la oferta en la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, deberá poseer un certificado de asistencia “Visita de Obra” a la Dirección de los Servicios de Tránsito Aéreo Córdoba, firmado por el Jefe y/o Encargado del Departamento Logístico, el cual acreditará que se han visitado las instalaciones de la Torre de Control y se ha tomado conocimiento de las tareas a desarrollar. ESTE SERÁ UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA CONSIDERACIÓN DE LA OFERTA.

Una vez realizada la adjudicación, el ADJUDICATARIO deberá, cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, en los Pliegos Únicos de Bases y Condiciones Generales, en el Pliego de Especificaciones Técnicas, y lo establecido en los Decretos N° 1.023/01(Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional) y 893/12 (Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional).

Del mismo modo, el ADJUDICATARIO deberá informar por escrito al Jefe del Departamento Logístico el nombre de la persona que haya sido designada como “Encargado” del servicio de limpieza objeto de la presente especificación técnica.

PLAZO DE ENTREGA

El ADJUDICATARIO, una vez recibida la comunicación de la “Adjudicación” comenzará a prestar el servicio de referencia a partir de las VEINTICUATRO (24) Hs de recibida la notificación, en los términos y condiciones establecidos en los Decretos N° 1.023/01(Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional) y Decreto N° 893/12 (Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional).

PRÓRROGA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL *(Opcional)*

En las contrataciones de servicios de tipo continuo y a solicitud del Contratista, la que deberá presentarse con TRES (03) meses de anticipación, la Autoridad Contratante podrá extender la vigencia del contrato, por única vez y por un plazo máximo de DOCE (12) MESES, por única vez y siempre y cuando este prevista en el contrato inicial.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

REGLÓN N° 1

RADAR RMSA:
Oficina, sala de UPS, baño y vereda perimetral.



FUERZA AÉREA ARGENTINA
ESTADO MAYOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE TRANSITO AÉREO



Nro. OFERTA	FUNCIONARIO

COMUNICACIONES:
Oficina.

Edificio Militar:
Estar, SEIS (6) oficinas, DOS (2) baños, pasillos, quincho y vereda perimetral.

Ubicación y Superficie a Limpiar:

Camino a pajas Blanca Km 8 ½ y Superficie total a limpiar CIENTO SESENTA Y CINCO metros cuadrados (165 mt²).

Dotación de Personal y Horario del Servicio:

El servicio se cumplirá con una planta mínima de personal de UNO (1) operario, de lunes a viernes de 08.00 a 14.00 horas y UNO (1) operario eventual para realizar tareas de limpieza General 1 vez por semana con el mismo horario.

Periodicidad del Servicio:

- a) Limpieza del exterior del edificio veredas perimetrales: barrido diariamente y baldeado UNA (1) vez por semana.
- b) Limpieza de vidrios perimetrales exterior e interior UNA (1) vez por semana
- c) Baños: diariamente.
- d) Puertas interiores: Semanalmente.
- e) Oficinas, hall de ingreso y palier diariamente.


Vice Comodoro GABRIEL MARTÍN SPINSANTI
Jefe Departamento Logístico