

## ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### DEFINICIÓN DE LOS RUBROS

I. La presente licitación tiene como objeto la contratación de un servicio integral de limpieza y su mantenimiento en las áreas detalladas en el ANEXO B – Nómina de Dependencias y Personal - del presente Pliego, el que forma parte integrante de las presentes, en donde se detallan las áreas a cubrir por el servicio. La descripción de los ítems tiene como objetivo establecer las pautas, criterios generales y la calidad de los materiales y los métodos a utilizar en cada una de las tareas:

**1. Limpieza:** El servicio de limpieza se realizará de acuerdo al Plan de Trabajo establecido y aprobado por ANSES e incluirá la provisión de todos los elementos y materiales de limpieza necesarios para llevar a cabo la tarea.

**2. Mantenimiento:** Las tareas de mantenimiento de limpieza tienen por objeto conservar en correcto estado la higiene las dependencias de ANSES, ejecutando diariamente las tareas complementarias tantas veces como sea necesario a dichos fines e incluyendo la provisión de todos los elementos y materiales de limpieza necesarios para llevar a cabo las mismas. Se deberá realizar el mantenimiento de limpieza e higiene durante las horas de atención al público y de tareas de personal, procurando conservar en perfectas condiciones de aseo.

**3. Mantenimiento de Parques y Jardines:** Comprende el mantenimiento de los espacios verdes interiores; exteriores y veredas de los edificios detallados en el ANEXO B – Nómina de Dependencias y Personal. El propósito de éstos trabajos es el de mantener libre de malezas y de pastos altos los espacios verdes. Para ello se deberá garantizar el nivel de corte por debajo de los 7cm. El corte de césped será realizado con maquinaria y el mismo será barrido y juntado para ser depuesto en la bolsa verde que identifica los residuos a reciclar.

### II. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.

Efectuar una visita previa a cada edificio a fin de evaluar en concreta y real magnitud el alcance de los trabajos, realizando los relevamientos necesarios para la adecuada realización de los mismos.

Junto con su oferta presentará la Propuesta Técnica completa y detallada para la ejecución de los trabajos, incluyendo Plan de Trabajos y la Metodología. Comprenderá el cronograma de ejecución de las tareas y una memoria descriptiva de la forma de llevar a cabo las mismas.

### III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En el ANEXO B – Nómina de Dependencias y Personal, se detalla el listado de los edificios alcanzados por el presente llamado. Dicho listado es enunciativo dado que es posible de sufrir modificaciones y/o ampliaciones, pudiendo trasladarse sedes, circunstancia que se efectuará, en este último caso, mediante el procedimiento de ampliación de orden de compra correspondiente.

En razón de lo expuesto, el Oferente, en su visita a cada uno de los edificios, deberá verificar los espacios, capacidad y estado de los mismos, detallando las cuestiones detectadas que sean posibles de observaciones por su parte o de variaciones según su uso corriente.

No se admitirán reclamos de costos adicionales por omisiones, errores y/u otras causas derivadas del estado y/o funcionamiento operativo de los edificios que no hayan sido puestos en conocimiento de ANSES por parte del Oferente a fin de aclarar las cuestiones observables que pudiera haber relevado.

#### **IV. CONDICIONES Y DETALLE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

La jornada de ejecución de las tareas es de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 20:00hs. En el ANEXO B- Nómina de Dependencias y Personal, se detallan los horarios específicos de funcionamiento de cada propiedad, sin que esto signifique, que se solicite la cobertura con personal de limpieza para la totalidad de la franja horaria descripta. La cantidad de horas solicitadas para cada dependencia se detallan en el ANEXO B- Nómina de Dependencias y Personal, en módulos de CUATRO (4) horas. Allí también puede observarse que cada edificio cuenta con particularidades en cuanto a los turnos de prestación de servicios. La información de apertura y cierre de cada dependencia, es meramente informativa pudiendo dicho horario ser modificado a requerimiento expreso de ANSES.

#### **TURNOS DE DOTACIÓN PERSONAL:**

- 1- Se considerará limpieza en el turno mañana de lunes a viernes de 7:00 a 12:00 hs.
- 2- Se considerará limpieza en el turno tarde de lunes a viernes de las 12:00 hs. en adelante.
- 3- Durante la mañana y hasta las 17 hs. se realizará el mantenimiento de limpieza de los sanitarios y las circulaciones principales, incluyendo escaleras.
- 4- De lunes a viernes se realizará la limpieza diaria a partir de las 7:00hs. de las oficinas que queden cerradas por la noche.

El personal afectado trabajará en forma permanente durante el horario previamente establecido, quedando expresamente prohibido la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso.

En los espacios sanitarios y espacios comunes (hall de entrada, pasillos, espacios de circulación, ascensores, escaleras, etc.) se deberá realizar un repaso de limpieza con una frecuencia mínima de DOS (2) horas, debiendo reponerse los elementos de higiene faltantes y/o insuficientes.

Con idéntica frecuencia, el supervisor designado por el Contratista deberá efectuar una recorrida por la totalidad de los edificios, verificando la correcta conservación de la limpieza y efectuando las tareas pendientes que fueren necesarias a esos fines. Asimismo, deberá atender los requerimientos eventuales que ANSES requiera de acuerdo a las necesidades del caso.

#### **V. PLAN DE TRABAJO:**

##### **ÍTEM 1:**

##### **1. Tareas diarias:**

**1.1. Limpieza diaria:** La propuesta deberá incluir la limpieza y desinfección de pasillos, galerías, baños, escaleras y toda superficie cubierta por mosaico, baldosas, mármoles, cemento o similares, limpieza de techos, paredes, barandas, pasamanos, puertas, ventanas, superficies vidriadas, según se describe a continuación.

**1.2. Residuos y papeles:** Los papeles recogidos se colocarán en bolsas que serán ubicadas en los lugares indicados por el Responsable del Edificio o Administrativo que haga las veces de tal. Los

residuos restantes se colocarán en bolsas adecuadas y se depositarán en los lugares de recolección domiciliaria, en el horario establecido por la autoridad local.

Los cestos serán repasados con agua, detergente biodegradable y desinfectante para eliminar la suciedad restante y se colocarán -en todos los casos- bolsas para residuos.

Se deja constancia que -en todos los casos- las bolsas plásticas serán provistas por el Contratista.

**1.3. Ambientes:** Luego de realizadas las tareas de limpieza y recolección de papeles y/o residuos, el personal se encargará de cerrar puertas y ventanas como así también se realizará una prolija desodorización de todos los ambientes mediante el empleo de sustancias en aerosol de agradable aroma y efecto germicida.

**1.4. Sillas y sillones:** Se tratarán según las características de los mismos.

**1.4.1. Pana:** Serán aspiradas con máquina adecuadas.

**1.4.2. Cuero o cuerina y/o gamuzas:** Previo uso de un plumero, luego serán repasados con paño seco y suave.

**1.4.3. Tela:** Se utilizarán aspiradoras manuales de transporte con mochila, en presencia de manchas se aplicará espuma en aerosol que no afecte coloración y textura.

**1.4.4. Plástico:** Previo uso de un plumero, posteriormente serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora.

**1.4.5. Madera:** Se pasará plumero en forma intensa y, posteriormente, serán repasados con franela de suave textura.

**1.5. Muebles en general:** Se quitará el polvo de escritorios, mesas, sillas, mostradores, mesas de reunión, cuadros colgantes, carteles, etc., para luego ser repasados con lustra muebles u otro limpiador según las exigencias de cada material. Cuando su estado lo requiera, se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan.

Serán lustrados los esquineros y regatones de bronce o metal si los hubiera. Los aparatos telefónicos, informáticos, ceniceros, etc., serán repasados para su mejor presentación.

**1.6. Cocinas y kitchenette:** Se realizará la limpieza de las mismas con aguas jabonosas y cloro; pisos, azulejos, piletas de lavar, artefactos de cocina, rejillas y canillas, excepto vajillas, electrodomésticos (si los hubiera) y dispensers de agua.

Desarmado semanal de rejillas y limpiar su depósito de residuos.

**1.7. Revestimientos:** Todo revestimiento será repasado con productos adecuados se atenderán preferentemente las partes afectadas por el roce diario, tratamiento este que será aplicado a materiales tales como: madera corlok, azulejos, mármol, cerámica, bronce, aluminio; etc.

**1.8. Paredes:** Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura, caso contrario se tratarán según corresponda.

**1.9. Bronce, metales y herrajes:** Todos los bronce y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, varillas, contra vidrios, extintores de incendio, lámparas de pie y de mesa, indicadores, barandas, mesadas, etc., se

le aplicará un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante. En caso de ser necesario, se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar las bases donde se encuentran colocados para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

**1.10. Cristales, vidrios y espejos:** Se repasarán diariamente cada vez que sea necesario en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

**1.11. Ascensores:** Se limpiará la caja propiamente dicha, en todas sus caras y puerta por piso, teniendo en cuenta las características de los mismos y, en el caso de poseer frentes de bronce u otros materiales, se eliminarán las manchas producidas por el roce con limpiametales apropiados.

**1.12. Escaleras (con sus barandas):** Lavado y secado evitando que se acumule polvillo. Previo barrido, se procederá de acuerdo a sus características.

**1.12.1. Mosaico:** Se limpiarán con limpiadores de auto lustre y antideslizantes.

**1.12.2. Mármol:** Serán tratados con auto lustre antideslizante.

**1.12.3. Cemento:** Serán lavadas con detergente y lavandina a los efectos de evitar el ennegrecimiento del cemento.

**1.12.4. Madera:** Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos en cera y posteriormente lustradas.

**1.12.5. Alfombras:** Serán aspiradas en su totalidad además de proceder a quitar las manchas de las zonas que estuvieren afectadas.

**1.12.6. Goma:** Los pisos de goma mediante métodos sencillos y fáciles de realizar con productos regular, para conservar sus cualidades es necesario realizar un procedimiento periódico de mantenimiento. La excesiva cantidad de tierra y/o arena son fuentes permanentes de abrasión que pueden acortar la vida útil del piso si no se elimina regularmente.

Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

**1.13. Baños y vestuarios:** Los baños se mantendrán desinfectados y desodorizados durante toda la jornada de tareas. El personal deberá estar dotado de guantes durante toda la ejecución de la tarea y, si el caso lo requiriese, de barbijos. Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, tabiques, puertas y espejos, para conservar su perfecta higiene.

Se colocarán en su interior desodorantes germicidas de agradable aroma.

Se repondrán las toallas de papel, papel higiénico y jabones en los dispensers por ella instalados en cuanto se produzca su faltante.

Queda establecido que se prohíbe el uso de ácidos de cualquier tipo, especialmente el muriático, para la limpieza de los baños.

**1.14. Pisos:** Los pisos serán barridos y lavados con agua natural, incorporándose acondicionadores según las características de cada material.

**1.14.1. Mosaico:** El barrido de los pisos deberá efectuarse con escobillón en todas las partes libres y debajo de los muebles en forma completa para liberar de polvo y residuos de los mismos.

**1.14.2. Goma:** Se le efectuará un repaso con máquina aspiradora y se le aplicará un tratamiento con lustre líquido.

**1.14.3. Alfombrado:** Su limpieza se realizará mediante aspirado, procediéndose luego a su peinado. En el caso de encontrarse manchas en su superficie, se tratarán con limpiadores en aerosol que no afecten la capa de ozono ó líquidos, empleando productos químicos que eviten su decoloración o encogimiento.

**1.14.4. Mármol y cerámica:** Se limpiarán en forma intensa con productos especiales y luego encerados con productos antideslizantes y se repasaran con máquinas.

**1.14.5. Parquets y madera:** Serán repasados y lustrados con máquinas.

**1.14.6. Linóleum, Sextalón, Flexiplast:** Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos y posteriormente lustradas con máquinas lustradoras.

**1.14.7. Cemento alisado:** De acuerdo a sus características, será lavado con agua y jabón. En el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

**1.15. Balcones y patios:** Los patios interiores como así también los balcones, serán barridos y lavados, cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

**1.16. Azoteas:** Serán barridas en su totalidad a los efectos de evitar la acumulación de residuos en los desagües pluviales y/o rejillas.

**1.17. Aceras:** Barrido y lavado de aceras con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos por la autoridad local.

**1.18. Subsuelo y rampas:** Se procederá al barrido y lavado con agua jabonosa quitando toda mancha de aceite, grasa, etc., y todo elemento extraño a los mismos.

**1.19. Playas de estacionamiento:** Serán barridas en el caso de que sea necesario con kerosene y aserrín y, de así permitirlo el estado del piso, se procederá al lavado del mismo, con productos adecuados. En los casos que fueren parquizados, deberá efectuarse el mantenimiento correspondiente (cortado de césped, retiro de hojas, etc.).

**1.20. Cortinas americanas:** Se les quitará el polvo en su totalidad de ambos lados, con la ayuda de un trapo húmedo y/o plumero.

**1.21. Sala de máquinas:** Se realizará la limpieza únicamente de todas las circulaciones y superficies libres: tareas de barrido, recolección de residuos y repaso.

**1.22. Estanterías:** Diariamente se procederá a su repaso con franela y/o plumero para mantenimiento.

**1.23. Alfombras y felpudos:** Se limpiarán con máquina aspiradora, eliminándose con productos apropiados cualquier suciedad que afecte la presentación de la alfombra o felpudo, en áreas de tráfico medio.

En áreas de circulación escasa durante el día se requiere aspirar dos veces por semana. Recuperación del hilo, cada dos meses. Quitar las manchas: cada vez que sea necesario. Limpieza profesional: anual.

En áreas de alto tránsito, con circulación constante durante el día, deberá aspirar diario.

Recuperación del hilo: cada mes. Quitar las manchas: cada vez que sea necesario. Limpieza profesional: cada 4 meses.

## **2. Tareas semanales:**

**2.1. Sillas y sillones:** Se procederá según características:

**2.1.1. Cuero, Cuerina, Gamuza:** Serán tratados con productos adecuados a los efectos de retirar manchas o incrustaciones y, posteriormente, se le aplicarán sustancias revividoras a los efectos de realzar su aspecto.

**2.1.2. Tela:** Se cepillarán y posteriormente se repasarán con aspiradoras manuales.

**2.1.3. Plástico:** Serán tratadas con lustre en aerosol.

**2.1.4. Madera:** Serán repasadas con franela e incorporar limpiadores y conservadores para muebles y, si fuera necesario, quitar manchas con líquidos especiales según cada material.

**2.2.- Revestimientos:** Se tratarán de la siguiente manera:

**2.2.1. Madera:** Serán tratados integralmente con lustra muebles en aerosol ó cera líquida de acuerdo a sus características.

**2.2.2. Corlok:** Serán lavados con trapo rejilla humedecido en solución desengrasante y posteriormente tratados con lustre en aerosol.

**2.2.3.- Mármol:** Serán fregados con agua y un líquido especial para mantener su aspecto brillante.

**2.2.4. Acero inoxidable:** Serán repasados en su totalidad con gamuza, si existieran manchas grasosas, se diluirán aplicando un trapo humedecido en productos especiales.

**2.3. Vidrios internos, espejos y ventanas:** Los interiores serán lavados con un líquido adecuado que contribuye a eliminar los residuos grasos de los mismos en ambas caras, en las ventanas se procederá de igual cuando corresponda. Los espejos se limpiarán con productos adecuados.

**2.4. Superficies azulejadas:** La limpieza de superficies azulejadas deberá efectuarse con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, con enjuague y secado posterior.

**2.5. Hall de entrada:** Serán lavados a fondo y conservados convenientemente según la afluencia de público. Los maceteros deberán ser tratados adecuadamente de acuerdo a sus características.

**2.5.1. Felpudos:** Los felpudos de yute serán lavados con productos apropiados, en forma semanal.

**2.5.1. Escaleras:** Las escaleras serán tratadas igual al ítem 1.13.

**2.6. Pisos:** Luego de ser barridos, se procederá a la limpieza según sus características.

**2.6.1. Mosaico:** La limpieza de los mosaicos o similar con agua con detergente biodegradables deberá efectuarse evitando el salpicado de las paredes y los muebles. Deberá realizarse uniformemente, tanto en el centro del local como en los rincones y ángulos de pisos y zócalos.

**2.6.2. Goma:** Los pisos de goma se limpiarán mediante métodos sencillos con productos regulares y para conservar sus cualidades es necesario realizar un procedimiento periódico de mantenimiento. La excesiva cantidad de tierra y/o arena es fuente de abrasión y puede acortar la vida útil del piso si no se elimina regularmente.

Se removerá la suciedad barriendo con aspiradora, luego se aplicará en forma uniforme un limpiador intensivo de acuerdo a las instrucciones del fabricante, utilizando una mopa de lavado (de algodón), se dejará actuar por un periodo de 3 a 5 minutos sin dejar secar y se limpiará. Luego, con maquina lustradora se realizará la presentación final.

**2.6.3. Alfombrado:** Su limpieza se realizará mediante aspirado, procediéndose luego a su peinado: En el caso de encontrarse manchas en su superficie, se tratarán con limpiadores en aerosol que no afecten la capa de ozono ó líquidos, empleando productos químicos que eviten su decoloración o encogimiento.

**2.6.4. Mármol y cerámica:** Se limpiarán en forma intensa con productos especiales y luego se encerarán con productos antideslizantes y se repasarán con máquinas.

**2.6.5. Parquets y madera:** Serán repasados y lustrados con máquinas.

**2.6.6. Linóleum, Sextalón, Flexiplast:** Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos y posteriormente lustradas con máquinas lustradoras.

**2.6.7. Cemento alisado:** De acuerdo a sus características será lavado con agua y jabón. En el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

**2.7. Accesorios metálicos en general:** Serán tratados con limpiametales y lustrados. Esta periodicidad podrá ser modificada de acuerdo con el estado de uso de los mismos y las necesidades de mantenimiento.

**2.8. Limpieza de estanterías:** Semanalmente se procederá a su limpieza a fondo mediante la utilización de aspiradoras.

**2.9.- Aceras, patios internos y azoteas:** El lavado de los patios internos y azoteas se efectuará con manguera y escoba, a fin de eliminar los residuos que hayan podido adherirse, debiendo realizarlo en los horarios asignados a cada sector. El lavado de aceras se realizará con agua jabonosa, el en horario permitido por la autoridad local.

### **3. Tareas quincenales:**

**3.1. Mobiliario en general:** En los muebles de madera se deberá retirar el polvo y se pasará lustramuebles o similar, posteriormente se frotará con franela seca para dar brillo.

En los muebles revestidos en laminado plástico se pasará trapo-rejilla húmedo con detergente y, una vez seco, se frotará con franela seca para dar brillo.

En los muebles revestidos en cuero o cuerina se limpiará con trapo embebido en lustra muebles o similar, luego se lustrará con franela seca.

**3.2. Paredes:** Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura.

**3.3. Paredes exteriores y frentes:** Se hará una limpieza general de paredes exteriores, persianas de oficinas y locales. En aquellos casos afectados por manchas o suciedad por el roce diario, deberán ser lavados sin deterioro de la pintura.

**3.4. Artefactos lumínicos:** Limpieza exterior con productos adecuados y repaso quincenal de los mismos, retirando la tierra que se acumule en ellos.

**3.5. Mamparas divisorias y puertas:** Las mamparas de vidrio serán repasadas con el mismo tratamiento del resto de los vidrios internos existentes. Las mamparas se limpiarán de acuerdo al material con que estén armadas.

### **3.6.- Mantenimiento de Parques y Jardines**

#### **Descripción de las tareas**

Comprende el mantenimiento del parque. El personal afectado trabajará en forma permanente los días establecidos y en el horario designado por el responsable de la dependencia. Queda expresamente prohibida la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso. Corte de césped con máquina y bordeadora. Posterior barrido y retiro de residuos en bolsas plásticas verdes. Barrido de piso embaldosado, y lavado con agua jabonosa cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

#### **4. Tareas mensuales:**

**4.1. Cielorrasos:** Se realizará la limpieza con plumeros adecuados, cuidando de no expandir innecesariamente el polvo.

**4.2. Vidrios:** Los exteriores se lavarán con productos adecuados a los efectos de lograr su perfecto mantenimiento y evitar la acumulación del polvo y marcas del agua de lluvia.

En el caso de vidrios de altura se emplearán para este trabajo todos los elementos que establezcan las normas de seguridad vigentes consistentes en: silletas, cinturones, arneses, etc.

De acuerdo a la acción del clima y si es requerido, podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio de UNA (1) vez por mes hasta un máximo de TRES (3) veces mensuales.

Nota: Con respecto a la limpieza de vidrios exteriores, se deberá autorizar la entrada de personal especializado en horas y días a designar. A tales efectos, el Contratista deberá solicitar autorización a esta Administración, con una anticipación de CUARENTA Y OCHO (48) horas a la realización de las tareas.

**4.3. Baños:** Dado que la ejecución de las tareas de la limpieza de estos es diaria, solo se dispondrá un repaso periódico, salvo aquellos artefactos que lo necesiten por la acción del tiempo. Se ejecutará con solución de agua con detergente biodegradable y producto desinfectante, interior y exteriormente, con enjuague y secado posterior, no dejando residuo alguno que pueda manchar la loza o formar incrustaciones.

En caso de ser necesario, se procederá a efectuar la limpieza con producto anti sarro.

**4.4. Marcos:** Los marcos de puertas y ventanas serán tratados de acuerdo a las características de cada tipo (en los casos de material metálico no se deberá impactar con agua en forma directa) y cuidando de no afectar la pintura o los revestimientos de las paredes.

**4.5. Zócalos:** Se repararán a los efectos de retirar toda mancha existente cuidando de no afectar la pintura y/o revestimiento de las paredes.

**4.6. Artículos lumínicos:** Limpieza con trapo y productos adecuados de primera calidad de los artefactos de iluminación, sus louver, bombillas y tubos fluorescentes.

Se repararán los acrílicos o vidrios que los compongan. En el caso de apliques, arañas o colgantes se tratarán de acuerdo a sus características, cuidando siempre de no interferir en la parte eléctrica.

**4.7. Alfombras:** Se hará una limpieza a seco de las mismas con productos apropiados que no afecten su coloración o textura.

### **5. Tareas trimestrales:**

**5.1. Cortinas de tela:** Se lavarán con productos adecuados y se plancharán, en caso de corresponder, de manera tal de no dañar su textura.

**5.2. Alfombras:** La limpieza de los pisos con alfombra se efectuará con máquinas lavadoras y productos destinados a tal fin que no afecten su coloración o textura.

### **6. Tareas Eventuales:**

En caso de que por razones operativas se solicitara la prestación de servicios adicionales de limpieza o de mantenimiento de limpieza en la misma sede donde se realiza el servicio, como por ejemplo los casos de remodelación y final de obra, el Contratista deberá elevar el Plan de Trabajos y presupuesto correspondientes, manteniendo la ecuación económico-financiera subyacente en la oferta adjudicada expresados en el Anexo C - Planilla de Cotización de Precios.

Asimismo, si resultare necesario atender a exigencias circunstanciales, que a juicio de ANSES, no pudieran satisfacerse únicamente con el personal asignado habitualmente a las tareas de limpieza y mantenimiento de limpieza, el adjudicatario deberá proveer personal para la realización de tareas eventuales y/o extraordinarias, con provisión de todos los insumos que fueren necesarios a tal fin. Dichos precios deberán expresarse en forma unitaria en el Anexo C - Planilla de Cotización de Precios.

En los casos detallados precedentemente, la instrumentación de los posibles pedidos se realizarán por los referentes de las dependencias en dónde se prestan servicios y serán autorizados en forma exclusiva por las autoridades de ANSES que administran el contrato en la Dirección Obras e Infraestructura mediante comunicación fehaciente.

### **7. Elementos a proveer:**

Será por cuenta exclusiva del Adjudicatario la provisión y reposición de:

**7.1.** Toallas de papel en sus correspondientes dispensadores en cocina y baños, como también el papel higiénico y los jabones.

**7.2.** Bolsas de residuos: individuales para cada cesto de papel dentro del edificio y de recolección para el depósito de los residuos fuera del edificio.

**7.3.** Dispenser de papel para baños, cocinas, jaboneras y alcohol gel: Los dispenser necesarios para la distribución y uso de los mismos se encuentran bajo entera responsabilidad del Adjudicatario.

Todos los Edificios detallados en el Anexo-B Nómina de Dependencias, forman parte del Programa de Separación de Residuos y a continuación se detallan las siguientes especificaciones técnicas de las bolsas y los recipientes utilizado a entera responsabilidad y provisión del Adjudicatario:

#### 7.4 Bolsas:

- **Capacidad: 28 litros**
- Material: Polietileno biodegradable
- Densidad: +/- 35 micrones
- Colores: Verde y Negro
- Dimensión: 50 x 70 cm
  
- **Capacidad: 50 litros**
- Material: Polietileno biodegradable
- Densidad: +/- 35 micrones
- Colores: Verde, Negro y Azul
- Dimensión: 60 x 95 cm

#### 7.5 Tachos Para Separación de Residuos

##### 7.5.1 Especificaciones Técnicas Tachos Verdes y Azul

El presente contempla la adquisición de recipientes para la separación de residuos en origen (papel y reciclables) según las siguientes especificaciones a ubicar en cocinas, kitchenette y locales de servicios en la cantidad de 2 (DOS) unidades para los tachos de residuos reciclables (Verde) y 2 (DOS) unidades para los tachos de separación de papel (Azul) para cada una de las dependencias detalladas en Anexo B - Nómina de Dependencias que forma parte del presente pliego

##### Volumen 50 Lts.:

- Altura: 85 cm
- Frente: 36 cm
- Profundidad: 40 cm
- Material: ABS
- Color: Blanco
- Bocas: Moldeadas PAI
- Vinilos Autoadhesivos: Impresos con imágenes y textos que se ajustarán según indicación.
  
- **Volumen 28 Lts.:**
- Altura: 70 cm
- Frente: 30 cm
- Profundidad: 32 cm

##### 7.5.2 Especificaciones Técnicas Tachos Negros

El presente contempla la adquisición de recipientes para la separación de residuos en origen (orgánicos) según las siguientes especificaciones a ubicar en cocinas y locales sanitarios en las

cantidades necesarias considerando 1 (UNA) Unidad para cada uno de los núcleos sanitarios y 1 (UNA) Unidad cada una de las cocinas de las dependencias detalladas en Anexo B - Nómina de Dependencias que forma parte del presente pliego.

- **Volumen 50 Lts.:**
  - Altura: 85 cm
  - Frente: 36 cm
  - Profundidad: 40 cm
  - Material: Plástico
  - Color: Negro
  - Tapa vaivén
  
- **Volumen 28 Lts.**
  - Altura: 70 cm
  - Frente: 30 cm
  - Profundidad: 32 cm
  - Material: Plástico
  - Color: Negro
  - Tapa vaivén

### **7.5.3 Retiro de Residuos**

El adjudicatario tiene la obligación de respetar la separación de residuos en origen al momento de realizar el retiro de los residuos y presentarlas ante las empresas de recolección local según corresponda.

**7.6.** Materiales a utilizar, jabones, ceras, aguas lavandinas, polvos limpiadores, limpia metales, franelas, cepillos, escobillones, bolsas de residuos y todo otro elemento necesario para la limpieza, los que serán de primera calidad y se suministrarán en cantidad suficiente para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza a su cargo.

**7.7.** Equipos desodorizantes para baños, a pastillas para los mingitorios en núcleos sanitarios.

**7.8.** Los servicios que demande este insumo para su aplicación se dispondrá del funcionamiento de los equipos desodorizantes, tales como fragancias, baterías o pilas. En caso de optar por equipos de accionamiento eléctrico (220 volts), estará a cargo del adjudicatario la instalación eléctrica del mismo.

**7.9.** Las maquinarias necesarias para realizar las tareas, debiendo ser las mismas de modelos actualizados, encontrarse en perfectas condiciones de uso y en número suficiente para lograr el correcto cumplimiento del servicio, detallando en la oferta marcas, modelo y antigüedad de las mismas.

### **8. Características de los materiales y equipos a proveer:**

Los equipos, maquinarias y herramientas para la ejecución de los trabajos serán de características apropiadas para el buen desarrollo de los mismos, debiendo cumplir las normas de seguridad en vigencia.

La cantidad de equipos, herramientas y máquinas para los trabajos serán los adecuados para el buen

desarrollo de los mismos.

ANSES facilitará en cada uno de los edificios un lugar de guarda de todos los elementos de limpieza, equipos y máquinas, estando la seguridad de las mismas a cargo del Contratista, quedando ANSES ajena a toda responsabilidad relativa a la guarda y seguridad de las mismas.

La descripción de los elementos y equipamiento de elementos de higiene será la siguiente:

**8.1.** Dispensador de toallas: Para toallas en bobinas de alto metraje en rollo continuo tipo PROHYGIENE o similar de color blanco con llave plástica incorporada y visor de contenido. Se encuentra a cargo del Contratista toallas y dispenser necesarios para garantizar suministros en baños.

**8.2.** Dispensador de jabón líquido: Para jabón líquido tipo PROHYGIENE o similar, de una capacidad mínima de 250 cm<sup>3</sup> y dosificador de presión. Se encuentra a cargo del Contratista toallas y dispenser necesarios para garantizar suministros en baños.

**8.3.** Dispensador de papel higiénico: Para bobinas de alto metraje tipo PROHYGIENE o similar, con llave metálica, debiendo asegurar el proveedor de papel para que el mismo se ajuste al dispensador provisto.

**8.4.** Desodorizador para mingitorios de tipo pastilla ó naftalinas perfumada a bolillas. El los elementos instalados deberán la desinfección y la eliminación de olores.

**8.5.** Los costos emergentes por la provisión, instalación y puesta en funcionamiento, como su mantenimiento y alimentación, deberán estar incluidos en el monto de la oferta. De existir elementos instalados, deberán incluirse los costos emergentes de su reparación o desinstalación, para proveer los nuevos.

**8.6.** Los dispensadores provistos serán instalados en carácter de "comodato", siendo de propiedad del Contratista y estando a cargo de este el mantenimiento y reposición de los mismos en caso de roturas o desperfecto, pudiendo ser los mismos desinstalados una vez vencido el plazo de la presente prestación.

**8.7.** Las herramientas y maquinarias necesarias para realizar las tareas, debiendo ser las mismas de modelos actualizados, que se encuentren en perfectas condiciones de uso y en número suficiente, para lograr el correcto cumplimiento del servicio, detallando marcas, modelo y antigüedad de las mismas.

## **8. Papel**

8.1 Las bobinas de papel para manos en alto metraje deberán ser en rollos continuos a una hoja en color blanco, Tipo Elegante Línea Profesional N° 1028. En todos los casos la calidad del papel deberá ser aprobada por la DIRECCIÓN OBRAS E INFRAESTRUCTURA tal como lo indica el punto VI del presente Anexo.

8.2 Las bobinas de papel higiénico deberán ser de alto metraje para rollos continuos a una hoja en color blanco, Tipo Elegante Línea Profesional N° 1018. En todos los casos la calidad del papel deberá ser aprobada por la DIRECCIÓN OBRAS E INFRAESTRUCTURA tal como lo indica el punto VI del presente Anexo. En aquellos casos en que, por las dimensiones del núcleo sanitario no fuere posible la colocación de bobinas de alto metraje se deberán ajustar a la disposición de dispenser de menores dimensiones.

#### 9. Líquido Limpiador de Manos

En todos los núcleos sanitarios al igual que en las cocinas deberán colocarse en los dispenser líquido limpiador de manos marca Wassington o similar calidad que deberá ser aprobada por la Dirección Obras e Infraestructura tal como lo indica el punto VI del presente Anexo.

### VII. COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Todas las comunicaciones con el contratista ser realizarán vía mail entre los responsables de la Dirección Obras e Infraestructura y el REPRESENTANTE de la empresa prestadora del servicio.

Toda comunicación referida a la "Disconformidad" del servicio en función de los términos establecidos en el punto V - Plan de Trabajo del presente y detalladas en el Anexo E-Control de Servicio de Limpieza Incidencias que forma parte del presente pliego se realizarán por mail en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS hábiles de ocurrida la misma. Si el Contratista dejara pasar, sin descargo alguno, VEINTICUATRO (24) HORAS de recibida la comunicación vía mail, habrá caducado su derecho a reclamar, quedando obligado a ejecutar la orden sin más trámite.

Todos los trabajos a realizar deberán estar supervisados por personal a designar por el Contratista, el cual actuará como representantes del mismo.

El Contratista y su REPRESENTANTE serán responsables de la correcta seguridad e higiene de los inmuebles en los cuales deba ejecutar la prestación. DOS (2) veces al mes se efectuará una inspección conjunta entre el supervisor del Contratista y personal de ANSES correspondiente a la Dirección de Obras e Infraestructura.

ANSES se reserva el derecho de solicitar el inmediato reemplazo del REPRESENTANTE cuando esta persona demuestre falta de idoneidad o negligencia en el desempeño de sus funciones.

### VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El inicio de la prestación se realizará el día 1ro. Del mes siguiente a la fecha de perfeccionamiento del Contrato, previa aprobación de los Seguros correspondientes por parte de la Dirección de Contrataciones de ANSES.

El Contratista deberá coordinar el inicio del servicio con Dirección de Obras e Infraestructura del Organismo sita en la calle Defensa 363, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En esta oportunidad el Contratista deberá designar un REPRESENTANTE que será el vínculo con el Organismo durante la prestación del servicio.

### IX. VARIACIONES EXTRAORDINARIAS DEL SERVICIO ADJUDICADO.

Sin perjuicio de otros supuestos que pudieran presentarse, ANSES hará uso de la facultad prevista en el artículo 12 inciso b) del Decreto N° 1.023/01 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 100 inciso a) del Decreto Reglamentario N° 1030/16, en los siguientes casos:

**1. Traslado, Cierre o Remodelación de sedes:** En caso que por razones técnicas, operativas o administrativas las oficinas o delegaciones necesitaran efectuar la ampliación de sus instalaciones o se trasladaran a otro edificio de mayor superficie que el consignado en las planillas anexas al Pliego,

se solicitará al Contratista el correspondiente presupuesto y la presentación de un nuevo Plan de Trabajos. Dichos instrumentos deberán respetar la ecuación económico-financiera subyacente en la oferta adjudicada y se encuentran expresados en el Anexo C - Planilla de Cotización de Precios, indicando precios unitarios de cada uno de los servicios adicionales que se pudieran considerar.

## X. PENALIDADES

En caso de incumplimiento por parte del ADJUDICATARIO, además de las penalidades y sanciones explicitadas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, serán de aplicación las siguientes:

A los efectos de cuantificar el nivel de cumplimiento del ADJUDICATARIO, se considerarán los siguientes pasos a seguir:

En caso de que, el adjudicatario cumpla en forma defectuosa o no cumpla con los servicios estipulados en el Ítem V del presente pliego se aplicará un **APERIBIMIENTO**. Todo reclamo será debidamente notificado mediante correo electrónico al **REPRESENTANTE** de los servicios y será registrado en Grilla de Control de Servicios de Limpieza "INCIDENCIA" según se detalla en Anexo E-Control de Servicio de Limpieza Incidencias.

Si la reiteración de las faltas al servicio detalladas en el ítem V durante el período de un mes para una misma dependencia llegaran al número de TRES (3) **APERIBIMIENTOS** será considerada una **FALTA MENOR** y penalizada con el equivalente al UNO (1) por ciento (%) del Monto Mensual a facturar por dicha dependencia.

Por cada día que el Adjudicatario no preste el correspondiente servicio en cualquiera de las dependencias detalladas en Anexo B- Nómina de Dependencias y Personal que forman parte del presente pliego, será considerado una **FALTA MAYOR** y penalizada con el equivalente al TRES (3) por ciento (%) del Monto Mensual a facturar por dicha dependencia. Las multas a aplicar serán notificadas a través de la Dirección de Contrataciones y el Adjudicatario dentro de los 30 días hábiles de finalizado el mes al que corresponde el incumplimiento. De conformidad con el Artículo 104 del Decreto N° 1030/16 se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante. En caso de no ser posible, se procederá conforme a lo establecido por los incisos b) y c) del citado artículo.

ANEXO B - NÓMINA DE DEPENDENCIAS Y PERSONAL SUR I y II

REGLÓN	DEPENDENCIA	HORARIO DEPENDENCIAS APERTURA Y CIERRE ORIENTATIVO	DOMILICIO	LOCALIDAD	ZONA	PROVINCIA	M2 TOTAL	M2 CUB.	M2 DESCUB	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA MAÑANA	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA TARDE	CANTIDAD TOTAL DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA DEPENDENCIA	ESPACIOS DESCUBIERTOS	TIPO DE CUBIERTA	VIDRIOS EN ALTURA CON SILLETERO	AFLUENCIA PUBLICO	DOT ANSES
1	UDAI San Carlos de Bariloche	7.15 a 13.15 hs.	O' Connor 467 Bariloche - Río Negro	Bariloche	Sur I	Río Negro	745	645	100	2	3	5	JARDIN	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	435	43
2	UDAI Choele Choe	7.15 a 13.15 hs.	Avellaneda 360 Choele Choe - Río Negro	Choele Choe	Sur I	Río Negro	363	363	0	1	2	3		TIPO TINGLADO	accesibles	151	11
3	Oficina Chos Malal (depende de UDAI Neuquén)	7.15 a 12.15 hs.	Olacoaga 445	Chos Malal	Sur I	Neuquen	84,81	81	3,81	0	1	1	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	74	6
4	UDAI Cipolletti	7.15 a 13.15 hs.	Esmeralda 1017 Cipoletti - Río Negro	Cipoletti	Sur I	Río Negro	654	629,4	24,6	1	1	2		TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	482	35
5	Oficina Cutral Co (depende de UDAI Neuquén)	7.15 a 12.15 hs.	Alem y Olascoaga	Cutral Co	Sur I	Neuquen	400	400	0	1	1	2		TIPO TINGLADO	accesibles	162	7
6	Oficina El Bolsón (depende de UDAI Bariloche)	7.15 a 12.15 hs.	Paso 419 El Bolsón - Río Negro	El Bolsón	Sur I	Río Negro	300	300	0	1	1	2		TERRAZA ACCESIBLE	accesibles	83	12
7	Oficina General Acha (depende de UDAI Santa Rosa)	7 a 13.15 hs.	Avellaneda 546	General Acha	Sur I	La Pampa	40	40	0	1	1	2		TIPO TINGLADO	accesibles		
8	UDAI General Pico	7 a 13.15 hs.	Calle 2 N° 840, Gral. Pico - La Pampa	Gral. Pico	Sur I	La Pampa	570	552	18	2	2	4	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	383	47
9	UDAI General Roca	7.15 a 13.15 hs.	La Pampa 1444 Gral. Roca - Río Negro	Gral. Roca	Sur I	Río Negro	668	570	98	2	3	5	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	442	52
10	Oficina Guatrache (depende de UDAI Santa Rosa)	7.30 a 13.30 hs.	Yrigoyen 124 Guatrache - La Pampa	Guatrache	Sur I	La Pampa	37	37	0	1	0	1		TIPO TINGLADO	accesibles	37	5
11	Oficina Ing Jacobacci (depende de UDAI Santa Rosa)	7.15 a 12.15 hs.	Calle 16 N° 916	Ing. Jacobacci	Sur I	La Pampa	74	74	0	1	0	1		SIN DATOS	accesibles		
12	Oficina Ing. Luiggi (depende de UDAI Gral. Pico)	7 a 12.15 hs.	Tucumán 259	Ing. Luiggi	Sur I	La Pampa	125	85	40	0	1	1	JARDIN	TIPO TINGLADO	accesibles	32	5
13	UDAI Neuquén y Jefatura Regional Sur I.	7.15 a 13.15 hs.	Córdoba 65, PB y 2° piso. Neuquén - Prov. de Neuquén	Neuquen	Sur I	Neuquen	1300	1200	100	4	4	8	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	426	83
14	Oficina Intendente Alvear (depende de UDAI Gral. Pico)	7 a 12.15 hs.	Av. San Martín 318	Partido de Alvear	Sur I	La Pampa	172	122	50	1	1	2	JARDIN	SIN DATOS	accesibles	48	5
15	Oficina Rincón de los Sauces (depende de UDAI Neuquén)	7.15 a 12.15 hs.	Yrigoyen 161 Rincón de los Sauces - Neuquén	Rincón de Los Sauces	Sur I	Neuquen	146	81	65	0	1	1	JARDIN	TIPO TINGLADO	accesibles	59	3
16	Oficina Río Colorado (depende de UDAI Viedma)	7.15 a 12.15 hs.	San Martín 679	Río Colorado	Sur I	Río Negro	143	125	18	0	1	1	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	52	4
17	Oficina San Antonio Oeste (depende de UDAI Viedma)	7.15 a 12.15 hs.	Automóvil Club Argentino 2355 S.A. Oeste - Río Negro	San Antonio Oeste	Sur I	Río Negro	221	100	121	1	1	2	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	117	9
18	Oficina San Martín de los Andes (depende de UDAI Bariloche)	7.15 a 13.15 hs.	Rudecindo Roca 869 Neuquén	San Martín de los Andes	Sur I	Neuquen	550	350	200	2	2	4	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	71	10
19	UDAI Santa Rosa	7.15 a 13.15 hs.	Sarmiento 306/308/318/330	Santa Rosa	Sur I	La Pampa	1100	1100	0	2	3	5		TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	397	63

ANEXO B - NÓMINA DE DEPENDENCIAS Y PERSONAL SUR I y II

REGLÓN	DEPENDENCIA	HORARIO DEPENDENCIAS APERTURA Y CIERRE ORIENTATIVO	DOMILICIO	LOCALIDAD	ZONA	PROVINCIA	M2 TOTAL	M2 CUB.	M2 DESCUB	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA MAÑANA	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA TARDE	CANTIDAD TOTAL DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA DEPENDENCIA	ESPACIOS DESCUBIERTOS	TIPO DE CUBIERTA	VIDRIOS EN ALTURA CON SILLETA	AFLUENCIA PUBLICO	DOT ANSES
20	Oficina Sierra Grande (depende de UDAI Viedma)	7.15 a 12.15 hs.	Bahía Blanca 396 S. Grande - Río Negro	Sierra Grande	Sur I	Río Negro	41	41	0	0	1	1		TIPO TINGLADO	accesibles	35	2
21	Oficina Victorica (depende de UDAI Santa Rosa)	7.15 a 12.15 hs.	Calle 16 N°916	Victorica	Sur I	La Pampa	111	77	34	1	0	1	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles		2
22	UDAI Viedma	7.15 a 13.15 hs.	Alvarado Barros 475 Viedma - Río Negro	Viedma	Sur I	Río Negro	688	650	38	2	3	5	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	182	40
23	Oficina Villa La Angostura (depende de UDAI Bariloche)	7.15 a 13.15 hs.	Los Notros 182 Villa La Angostura - Neuquén	Villa Langostura	Sur I	Neuquen	70	70	0	0	1	1		TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	28	2
24	UDAI Villa Regina	7.15 a 13.15 hs.	Rivadavia 261 Villa Regina - Río Negro	Villa Regina	Sur I	Río Negro	362	341	21	0	1	1	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	248	13
25	UDAI Zapala	7.15 a 13.15 hs.	Calle Etcheluz 869 Zapala - Neuquén	Zapala	Sur I	Neuquen	662	662	0	1	1	2		TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	169	16
26	Archivo General Roca	7.15 a 13.15 hs.	Tucumán 199	General Roca	Sur I	Río Negro	108	108		1	1	2					
27	UDAI Caleta Olivia	8 a 14 hs.	José Hernández 1533 Caleta Olivia - Santa Cruz	Caleta Olivia	Sur II	Santa Cruz	480	480	0	1	2	3		TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	203	25
28	UDAI Comodoro Rivadavia	8 a 14 hs.	San Martín 1543/45 Comodoro Rivadavia - Chubut	Comodoro Rivadavia	Sur II	Chubut	1020	1020	0	1	1	2		TERRAZA ACCESIBLE	Vidrios en altura a limpiar con silletero	353	53
29	UDAT Comodoro Rivadavia	8 a 14 hs.	Francia 959	Comodoro Rivadavia	Sur II	Chubut	175,8	170	5,8	1	1	2					
30	Oficina El Calafate (depende de UDAI Río Gallegos)	8 a 14 hs.	Comandante Espora 175, local 1 El Calafate - Santa Cruz	El Calafate	Sur II	Santa Cruz	303	258	45	1	1	2	PATIO	SIN DATOS	accesibles	1	14
31	UDAI Esquel	8 a 14 hs.	9 de Julio 740 Esquel - Chubut	Esquel	Sur II	Chubut	463	445	18	2	2	4	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	167	32
32	Oficina Las Heras (depende de UDAI Caleta Olivia)	8 a 14 hs.	San Martín 412 Las Heras - Santa Cruz	Las Heras	Sur II	Santa Cruz	107	107	0	1	1	2		TIPO TINGLADO	accesibles	63	3
33	Oficina Los Antiguos (depende de UDAI Caleta Olivia)	8 a 14 hs.	A. 11 de Julio 432	Los Antiguos	Sur II	Santa Cruz	28	28	0	0	1	1		TIPO TINGLADO	accesibles	26	3
34	Oficina Pico Truncado (depende de UDAI Caleta Olivia)	8 a 14 hs.	Velez Sarfield 601	Pico Truncado	Sur II	Santa Cruz	110	90	20	0	1	1	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	31	3
35	Oficina Puerto Deseado (depende de UDAI Caleta Olivia)	8 a 14 hs.	Pueyrredón 297 esq Estrada Puerto Deseado - Santa Cruz	Puerto Deseado	Sur II	Santa Cruz	279	82	197	1	1	2	JARDIN	TIPO TINGLADO	accesibles	37	3
36	UDAI Puerto Madryn	8 a 14 hs.	Hipólito Yrigoyen 567 Puerto Madryn - Chubut	Puerto Madryn	Sur II	Chubut	807	770	37	2	3	5	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	414	51
37	Oficina San Julián (depende de UDAI Río Gallegos)	8 a 14 hs.	San Martín 433 Puerto San Julián - Santa Cruz	Puerto San Julian	Sur II	Santa Cruz	240	125	115	0	1	1	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	32	3

ANEXO B - NÓMINA DE DEPENDENCIAS Y PERSONAL SUR I y II

REGLÓN	DEPENDENCIA	HORARIO DEPENDENCIAS APERTURA Y CIERRE ORIENTATIVO	DOMILICIO	LOCALIDAD	ZONA	PROVINCIA	M2 TOTAL	M2 CUB.	M2 DESCUB.	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA MAÑANA	CANTIDAD DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA TARDE	CANTIDAD TOTAL DE TURNOS DE 4 HS. PEDIDOS PARA LA DEPENDENCIA	ESPACIOS DESCUBIERTOS	TIPO DE CUBIERTA	VIDRIOS EN ALTURA CON SILLETA	AFLUENCIA PUBLICO	DOT ANSES	
38	Oficina Rawson (depende de UDAI Trelew)	8 a 14 hs.	Mitre 791	Rawson	Sur II	Chubut	227	120	107	1	1	2	JARDIN	TIPO TINGLADO	accesibles	93	8	
39	JEFATURA REGIONAL SUR II	8 a 14 hs.	Cnte. Luis Piedrabuena 368 Río Gallegos - Santa Cruz	Río Gallegos	Sur II	Santa Cruz	475	355	120	1	2	3	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles			
40	UDAI Río Gallegos	8 a 14 hs.	Moreno 302/310/332 Esq Velez Sarfield	Río Gallegos	Sur II	Santa Cruz	1048	920	128	2	3	5	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	327	52	
41	Oficina Río Turbio (depende de UDAI Río Gallegos)	8 a 14 hs.	Av. De los Mineros 637	Río Turbio	Sur II	Santa Cruz	130	15	115	1	1	2	PATIO	TIPO TINGLADO	accesibles	48	5	
42	Oficina Pto. Santa Cruz (depende de UDAI Río Gallegos)	8 a 14 hs.	Tucumán 561, Centro Cívico Pto. Santa Cruz	Santa Cruz	Sur II	Santa Cruz	30	30	0	0	1	1		TIPO TINGLADO	accesibles	11	4	
43	UDAI Río Grande	8 a 14 hs.	Espora 501	Tierra del Fuego	Sur II	Tierra Del Fuego	451	435	16	2	2	4	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	327	35	
44	Oficina Tolhuín (depende de UDAI Río Grande)	8 a 14 hs.	Rafaela Isthon 269 Tolhuín - Tierra del Fuego	Tolhuín	Sur II	Tierra Del Fuego	130	130	0	1	0	1		SIN DATOS	accesibles	53	4	
45	UDAI Trelew	8 a 14 hs.	Pellegrini 461 Trelew - Chubut	Trelew	Sur II	Chubut	758	711	47	2	3	5	PATIO	TERRAZA ACCESIBLE	accesibles	382	53	
46	Oficina Trevelin (depende de UDAI Esquel)	8 a 14 hs.	Fontana 170 Trevelin - Chubut	Trevelin	Sur II	Chubut	37	37	0	0	1	1		TIPO TINGLADO	accesibles	23	5	
47	UDAI Ushuaia	8 a 14 hs.	Juan Manuel de Rosas 126 Ushuaia - Tierra del Fuego	Ushuaia	Sur II	Tierra Del Fuego	461	405	56	2	2	4	PATIO	TIPO TINGLADO	Vidrios en altura a limpiar con silletero	189	36	
							<b>11845</b>						<b>90</b>			<b>4644</b>		<b>649</b>

<b>ANSES</b>		<b>ANEXO E -CONTROL SERVICIO DE LIMPIEZA "INCIDENCIAS"</b>					
<b>UDAI</b>	<b>J.R.</b>	<b>UBICACIÓN TÉCNICA / EMPLAZAMIENTO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>FECHA</b>		
<b>DOMICILIO</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>			<b>LEGAJO</b>			
<b>TEL:</b>	<b>1</b>						
	<b>2</b>						
<b>CUMPLIMIENTO</b>		<b>ESTADO</b>		<b>OBSERVACIONES</b>			
LIBRO DE COMUNICACIÓN ¿Se notificó la incidencia en el libro?							
ASISTENCIA DEL PERSONAL (DETALLAR EN ANEXO DE PERSONAL)							
UNIFORME REGLAMENTARIO							
<b>INSUMOS</b>		<b>ESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
TOALLAS DE PAPEL							
PAPEL HIGIENICO							
JABON							
BOLSAS DE RESIDUOS NEGRAS							
BOLSAS DE RESIDUOS VERDES							
DESODORIZADOR INODOROS MINGITORIOS							
DISPENSER TOALLAS							
DISPENSER JABON							
EQUIPOS DESODORIZANTES PARA BAÑOS							
MAQUINAS Y/O HERRAMIENTAS (limpieza)							
<b>CONTROL DE TAREAS DIARIAS CONFORME A PLIEGO</b>							
<b>SERVICIOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>SE EJECUTO?</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
RESIDUOS Y PAPELES	LIMPIEZA DIARIA						
AMBIENTES	LIMPIEZA DIARIA						
SILLAS Y SILLONES	LIMPIEZA DIARIA						
MUEBLES GENERALES	LIMPIEZA DIARIA						
COCINA Y KITCHINETTES - LIMPIEZA DE ELECTRODOMESTICOS	LIMPIEZA DIARIA						
REVESTIMIENTOS	LIMPIEZA DIARIA						
PAREDES	LIMPIEZA DIARIA						
BRONCE- METALES - ESPEJOS	LIMPIEZA DIARIA						
CRISTALES- VIDRIOS - ESPEJOS	LIMPIEZA DIARIA						
ASCENSORES	LIMPIEZA DIARIA						
ESCALERAS/BARANDAS	LIMPIEZA DIARIA						
BAÑOS Y VESTUARIOS	LIMPIEZA DIARIA						
PISOS	LIMPIEZA DIARIA						
BALCONES / PATIOS	LIMPIEZA DIARIA						
AZOTEAS ( Barridas en su totalidad)	LIMPIEZA DIARIA						
ACERAS	LIMPIEZA DIARIA						
SUBSUELOS/ RAMPAS	LIMPIEZA DIARIA						
PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	LIMPIEZA DIARIA						
CORTINAS AMERICANAS	LIMPIEZA DIARIA						
SALA DE MAQUINAS	LIMPIEZA DIARIA						
ALFOMBRAS Y FELPUDOS	LIMPIEZA DIARIA						
<b>CONTROL DE TAREAS SEMANALES (LIMPIEZA PROFUNDA SEGÚN PLIEGO DE ET)</b>							
<b>SERVICIOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>SE EJECUTO?</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
SILLAS Y SILLONES	LIMPIEZA SEMANAL						
REVESTIMIENTOS	LIMPIEZA SEMANAL						
VIDRIOS INTERNOS, ESPEJOS Y VENTANAS	LIMPIEZA SEMANAL						
SUPERFICIES AZULEJADAS	LIMPIEZA SEMANAL						
HALL DE ENTRADA	LIMPIEZA SEMANAL						
PISOS	LIMPIEZA SEMANAL						
ACCESORIOS METALICOS EN GENERAL	LIMPIEZA SEMANAL						
LIMPIEZA DE ESTANTERIAS	LIMPIEZA SEMANAL						
ACERAS, PATIOS INTERNOS Y AZOTEAS	LIMPIEZA SEMANAL						
<b>CONTROL DE TAREAS QUINCENALES</b>							
<b>SERVICIOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>SE EJECUTO?</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
ARTEFACTO LUMINICO	TAREAS QUINCENALES						
MAMPARAS DIVISORIAS Y PUERTAS	TAREAS QUINCENALES						
PAREDES EXTERIORES Y FRENTE	TAREAS QUINCENALES						
<b>CONTROL DE TAREAS MENSUALES</b>							
<b>SERVICIOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>SE EJECUTO?</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
CIELORRASOS	TAREAS MENSUALES						
<b>CONTROL DE TAREAS TRIMESTRALES</b>							
<b>SERVICIOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>SE EJECUTO?</b>	<b>ESTADO</b>	<b>PISO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
CORTINAS DE TELA	TAREAS TRIMESTRALES						



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2017 - Año de las Energías Renovables

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO A, B Y E - LIMPIEZA - JR SUR I Y II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.