

OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA

OPORTUNIDAD: 3ER TRIMESTRE 2017

1. DURACION DEL CONTRATO:

a. Periodo de DOCE (12) meses con opción a una prórroga de SEIS (6) meses.

2. CERTIFICADOS, DOCUMENTACION Y MUESTRAS A PRESENTAR.

a. Inscripciones ante:

1) Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

2)

Impuesto sobre Ingresos Brutos y los que se desprendan de la aplicación del Convenio Multilateral para el caso de empresas con actividad en más de una jurisdicción provincial.

b. Certificado de Libre Duda de los últimos seis (6) meses, expedido por autoridad competente tanto de la Obra Social de Obreros de la Maestranza como del Sindicato de Obreros de Maestranza, correspondiente a su personal, donde conste la cantidad e personal declarado.

c. Certificado de los últimos seis (6) meses, expedido por autoridad competente tanto de la Obra Social de Obreros de la Maestranza, donde conste que el oferente no mantiene conflictos laborales con su personal.

d. Certificado expedido por Contador Público, intervenido por el Consejo Profesional respectivo, donde conste la cantidad de personal en actividad registrado en el Libro de Sueldos y jornales del último año.

e. Los oferentes deberán contar con antecedentes de la empresa que demuestren una antigüedad en el rubro no menor a Diez (10) años.

f. Para garantizar el cumplimiento de la calidad del servicio, los oferentes deberán acreditar que cuentan con certificados vigentes a la fecha de apertura de ofertas y atento a la calidad del servicio que se requirieren en el presente pliego:

- Certificación de Sistema de Gestión de la Calidad Norma ISO 9001

- Certificación de Sistema de Gestión Ambiental Norma ISO 14001

- Certificación de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional OHSAS 18001.

g. Certificados de Servicios:

Deberá presentar como mínimo dos (2) Certificados sobre el desempeño en contratos de Servicios en Establecimientos de Similares características, donde haya prestado servicio en

RENGLÓN NRO 1

ET Nro: 15-17

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Servicio de Limpieza



los últimos cinco (5) años, tanto en el Sector Privado o Público, en hoja con membrete, en original, donde conste:

- 1) Superficie cubierta que abarque el servicio.
- 2) Cantidad de Personal
- 3) Calificación de la prestación.

h. Designación del responsable de Higiene y Seguridad: deberán indicar nombre y apellido, número de documento y registro ante la Subgerencia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, dependiente de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, del responsable de higiene y seguridad de la empresa, acorde a las normas establecidas en las Leyes 19.587 y 24.557, decretos reglamentarios y resoluciones aplicadas.

i. Fotocopia autenticada y actualizada, en concordancia a la presente licitación, toda la documentación según normas vigentes, donde haya intervenido el responsable de higiene y seguridad de la empresa indicado en el punto anterior.

j. Muestras a presentar:

Las muestras deberán entregarse debidamente identificadas, con el nombre de la empresa oferente y con el código de identificación y la marca de cada producto a proveer. (Ej. Papel Higiénico en rollo código y marca a proveer)

- 1) Papel higiénico en rollo (para dispensar que posee el Instituto y chico de 74 mts tamaño domiciliario) suave – doble hoja, primera marca.
- 2) Jabón de tocador diversas fragancias, primera marca.
- 3) Champú líquido para manos, primera marca.
- 4) Bolsa de residuos color negro, de 45 x 60 cm. y 80 x 110 cm y otras medidas necesarias.
- 5) Detergente en gel, primera marca.
- 6) Cera para piso de madera, primera marca.
- 7) Cera para piso de madera plastificado, primera marca.
- 8) Cera para piso de mosaico o cerámico incoloro, primera marca.
- 9) Desodorante de ambientes en aerosol, primera marca.
- 10) Desodorante líquido para pisos y baños.
- 11) Lavandina líquida concentrada primera marca
- 12) Lustra muebles en aerosol fragancia naranja, primera marca.
- 13) Desodorante y desinfectante en gel para inodoro primera marca.
- 14) Desodorante y desinfectante en gel para mochila primera marca.
- 15) Desodorante y desinfectante en gel para mingitorio primera marca.
- 16) Tachos plásticos de residuos de 20, 50 y 100 lts.

303

c. Será de exclusiva responsabilidad de la empresa todo accidente de trabajo a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo, el cumplimiento de todas

requerida en el punto a al inicio del servicio.
el adjudicatario. Estas declaraciones deberán ser entregadas junto a la nómina
Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de
que este ocupare para prestar servicio.
Por otra parte queda entendido que el Estado Nacional (Ejército Argentino) no asumirá
responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se
genere en cuestiones de índole laboral, gremial o sindical entre el adjudicatario y el personal


b. La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la empresa
adjudicataria, como así los sueldos, cargas sociales, seguros, Leyes sociales y provisionales
y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la vigencia del contrato, no
teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con el Estado Nacional (Ejército
Argentino).

- 1) Apellido/s y Nombre/s.
- 2) Nro y tipo de Documento (Adjuntando fotocopia).
- 3) Domicilio.
- 4) Certificado de Salud actualizado.
- 5) Libreta Sanitaria.
- 6) Certificado de Antecedentes Penales de la PFA o PPBA

a. Previo a dar comienzo a la prestación del servicio elevará a la Departamento Apoyo
respectiva el listado de personal a su cargo, teniendo en cuenta la Ley 24.493 – Mano de
Obra Nacional y que deben ser mayores de edad (18 años) al momento del inicio de su
actividad, según lo estipulado por Ley 17.294.
A tal efecto informará:

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 17) Toallas de papel pre cortado de primera marca, color blanco y beige.
- 18) Rollo de papel toalla para mano según dispensar que posee el Instituto.
- 19) Desodorante sólido para mingitorio.
- 20) Líquido limpia vidrios.
- 21) Tapo de piso, tapo rejilla y franjas.
- 22) Escobillon, escobas, secadores de piso.
- 23) Carro de transporte de elementos de limpieza.
- 24) Papel higiénico para manos (medidor)
- 25) Líquido limpia alfombras.

| | | |
|---------------|--|---|
| ET Nro: 17-17 | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Servicio de Limpieza | Página 3 de 15  |
|---------------|--|---|


20/5/03

Todas las pólizas serán endosadas a nombre de la Dirección General de Educación. Asimismo resultara obligación del o los adjudicatario/s la presentación de la documentación que acredite la contratación de los seguros y de la presentación mensual del pago de las

IMPORTANTE

- 1) Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)
 - a) Dentro de los CINCO (5) días corridos del inicio del servicio, el adjudicatario deberá presentar copia del Contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme lo normado por la Ley 24.557, certificada por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo, con la nómina del personal cubierto. La misma deberá contener nombre, apellido, número de documento de identidad de cada uno y período de validez de la póliza contratada.
 - 2) Seguros:
 - a) **Seguro Colectivo de Vida Obligatorio** (Decreto Nro 1567/74), que cubra a todo el personal afectado al servicio, mediante pólizas individuales. Deberá constituir dicha póliza en una Compañía Argentina autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación. Los certificados de seguros contra accidentes deberán contener la nómina del personal cubierto, con indicación de nombre, apellido y número de documento de identidad.
 - b) **Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva**, antes de la iniciación de los trabajos, el adjudicatario tomara a su exclusivo costo, un seguro de responsabilidad civil comprensiva a su nombre y el de la Dirección General de Educación en forma conjunta (de manera que la indemnización resultante sea la misma que si tratase de pólizas separadas) por cualquier daño, pérdida o lo que pudiera sobrevenir sobre los bienes o personas (tanto de la empresa como los de la Escuela Superior Técnica y el sector de planta baja de Av cabildo 65 biblioteca de dicho Instituto) por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución del contrato. La cobertura no deberá ser inferior a la suma del costo total cotizado por UNO (1).
 - c) Las pólizas que se emitan, indicaran de una manera expresa, que no se producirá la eventual pérdida de vigencia de la misma en forma parcial o total. Si durante la prestación el servicio produjera el vencimiento de las mismas, el adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva del servicio, con una antelación no menor a CUARENTA Y OCHO (48) horas a la fecha de vencimiento de las mismas. La no actualización de dichas pólizas dará lugar a la interrupción de la prestación pudiendo dicha situación provocar la rescisión contractual.
 - d) El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las leyes que en materia sanitaria rigen en la actualidad. Ley 19.587 de Higiene y Seguridad Laboral. Ley 24.557 de Riesgo en el Trabajo.
 - e) Cualquier otra obligación que se encuentre incluida en las Especificaciones Técnicas (Anexo 1).

las obligaciones exigentes de las leyes laborales.

| | | |
|---------------|--|---|
| ET Nro: 45-17 | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Servicio de Limpieza |  Página 4 de 15 |
|---------------|--|---|



primas correspondientes.

Asimismo las firmas de los representantes o responsables de las entidades aseguradoras, contenidas en las pólizas correspondientes deberán certificarse por Escribano Público (Decreto Nro 3969/71)

En caso de verificarse el incumplimiento de alguno de los requisitos precedentemente descritos, no podrá el adjudicatario dar inicio a las tareas, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que acarree la suspensión de los trabajos.

4. PENALIDADES

En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente pliego y las especificaciones técnicas, este se hará posible de las sanciones previstas y detalladas a continuación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por incumplimiento contractual contenidas en el Artículo 26 del Pliego único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional.

a. Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado por el Departamento Apoyo respectivo y, deberán realizarse fuera de los horarios establecidos. En consecuencia, una vez finalizado el turno de trabajo conforme al cronograma de tareas, la empresa deberá completar o realizar a satisfacción del Organismo, los referidos incumplimientos y/o faltas, haciéndose cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc., necesite para efectuarlo.

b. En caso de no cumplir con lo previsto en el punto anterior en tiempo y forma, será sancionado con una multa equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.

c. La acumulación de DIEZ (10) multas consecutivas habilitará a la Dirección General de Educación a disolver el contrato, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario a reclamos de ninguna índole.

Para los casos de ausencia del personal afectado al Servicio, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{MONTO MENSUAL} \times 40\% = X$$

DÍAS HÁBILES X CANTIDAD DE OPERARIOS

5. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

El Organismo contratante tendrá la facultad de proceder a la rescisión unilateral del contrato por culpa del adjudicatario, sin que a éste le corresponda indemnización alguna, en los siguientes casos:

a. Cuando no hubiere constituido la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo establecido.

2/003



- b. Cuando no hubiere iniciado el servicio en la fecha establecida en el contrato por causas imputadas al oferente.
 - c. Cuando no haya conformado la documentación solicitada con posterioridad a la adjudicación.
 - d. Cuando previa intimación por parte del Organismo, no hubiere renovado las pólizas de los seguros vencidos.
 - e. Cuando la empresa presentare quiebra o concurso preventivo. En este último caso, cuando la situación jurídica de la misma impida el cumplimiento de las prestaciones.
 - f. Cuando exista transferencia de todo o parte del contrato, sin que la misma haya sido autorizada previamente por el Organismo contratante.
- La rescisión operada, conforme con lo establecido en el presente artículo, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y las correspondientes sanciones establecidas en el Capítulo III – Sanciones del Decreto Nro. 436/2000.

- 6. Visita de obra de lunes a viernes de 0800hs a 1200hs en Av. Cabildo 15 (CABA) teléfono de Contacto (011) 4779-3386, Oficina Grupo Materiales-Dpto. Apoyo EST.
- 7. Firma del certificado de visita Jefe Departamento Apoyo o Jefe Sección Mantenimiento Instalaciones.

Subof. M. Ins. José Alberto Guilo
INCIDENTE DE CUARTEL
ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA

Uo Pto

COORD. ESTEBAN GUIDO GAROTTI
JEFE DEPARTAMENTO APOYO-EST

903

- 1- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- (ANEXO D) A LA MEMORIA DESCRIPTIVA: ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES, LIMPIEZA DE TANQUES, SERVICIO DE FUMIGACION, EN LA ESCUELA SUPERIOR TECNICA Y BIBLIOTECA**
- a. Permanentemente mantendrá en el ámbito del organismo, en un lugar perfectamente ubicable a personal responsable, quien deberá mantenerse en contacto con el Departamento Apoyo, a efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento del servicio.
 - b. La dotación de su personal deberá ser estable, por razones de eficiencia en el servicio de seguridad. Si en transcurso del cumplimiento del contrato, terminara la relación laboral de los integrantes del plantel presentado en el listado de personal, el adjudicatario procederá de la siguiente manera:
 - 1) Recuperará la credencial de identificación del empleado que deja la empresa y la devolverá al Departamento Apoyo en un plazo no mayor de CINCO (5) días.
 - 2) Informará al Departamento Apoyo el nombre del nuevo empleado y demás datos requeridos a efectos de confeccionar la correspondiente credencial.
 - c. Ejercerá constante control sobre los antecedentes y la salud del personal a su cargo.
 - d. La totalidad del personal destacado deberá utilizar uniforme de la empresa, con distintivo de la misma y ser adecuado a la época del año y a las tareas que debe cumplir, siendo su uso obligatorio en todo momento.
 - e. Se obligará a cumplir y hacer cumplir a su personal todas las normas, disposiciones y/o directivas emanadas de los organismos, a través de sus dependencias.
 - f. El personal deberá comportarse con toda corrección, pudiendo el Jefe del Departamento Apoyo o el enlace designado exigir la separación de aquel que no se comportare en la debida forma y podrá impedir su acceso al Instituto. En tales casos, el adjudicatario lo reemplazará de inmediato.
 - g. Se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias, pudiendo la Escuela Superior Técnica disponer la separación de aquel que no lo haga en forma debida.
 - h. El adjudicatario se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos y omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas que las que se valga para la prestación contratada.

- i. La rotura, deterioro o desaparición comprobada de estructura, elementos personales, artefactos, muebles, alfombras, sanitarios, cortinas, etc., que se produzcan como consecuencia de los trabajos de limpieza, será responsabilidad del adjudicatario, quien reparará o repondrá los elementos afectados en forma inmediata.
- j. Se responsabilizará por las pérdidas o sustracciones del material, herramientas o equipos que posea en el sector de trabajo o que le hayan sido facilitados para la ejecución de las tareas contratadas.
- k. El adjudicatario contará con los locales para uso de vestuario, en los cuales instalará armarios metálicos individuales para la totalidad de la dotación exigida, a fin de guardar las correspondientes prendas que se posean, los que deberán encontrarse en forma permanente en perfectas condiciones de higiene y ordenamiento. El jefe del Departamento Apoyo entregará los locales y efectuará un control permanente al respecto.
- l. El personal no se podrá retirar del establecimiento bajo ninguna causa sin avisar al enlace correspondiente designado por el Instituto.
- m. Si la empresa reemplazare un personal de la planta fija deberá avisar con 72 horas de anticipación al enlace del instituto.
- n. El Adjudicatario deberá poseer para realizar la limpieza del Instituto, la siguiente dotación de máquinas y elementos de trabajo como mínimo, en forma permanente en el servicio:
 - 1) Máquinas, herramientas y elementos de trabajo en óptimas condiciones de uso, los que estarán bajo su exclusivo cargo y responsabilidad. Quedarán incluidos en el Servicio, 1 (una) lavadora automática con ancho de secado mínimo de 65cm, 3 (tres) aspiradoras industriales, 1 (una) hidrolavadora frío calor, 3 (tres) lustradoras y fregadoras de pisos.
 - 2) Productos de limpieza y/o desinfección de primera marca y calidad para que bajo ningún concepto atenten contra la conservación del edificio, muebles y salud del personal de los organismos, de la empresa y del público en general, debiendo presentar un listado de los productos a utilizar y el uso a dar a los mismos, a fin que sean aprobados por el responsable de seguridad y higiene del Instituto.
 - 3) Bolsas de residuos de diferentes tamaños, tipos y grosos.
 - 4) Provisión de alfombras antideshlizantes para todos los ingresos al Instituto.
 - 5) Insumos especiales para baños.
 - a) Reposición y Provisión permanente:
 - Toallas de papel de 1ra calidad, color blanco.
 - Papel higiénico de 1ra calidad, hoja intercalada doble.
 - Jabón líquido.

2/2023

La provisión de materiales a utilizar mensualmente serán visados por el enlace que designe el Instituto para el control de calidad y cantidad de los mismos.

El personal de dicha empresa no se podrá retirar del establecimiento en el horario de actividades sin previo aviso al enlace designado por el instituto.

Este será el responsable frente al Organismo de cualquier eventualidad que suceda durante la prestación del servicio.

p. Dejará asentado por escrito que conoce y está informado de todas las obligaciones de la empresa con el Organismo. En caso de que el mismo sea reemplazado por cualquier motivo, quien lo suceda deberá proceder de igual forma.


o. El adjudicatario deberá designar un encargado, que reciba toda la documentación que tenga que ser enviada a dicha empresa, dejando constancia escrita del personal designado en la sección logística de dicho Instituto al hacerse cargo del servicio, el cual será consultado sobre las tareas que se realizan. Manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que este Organismo ha designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan el quehacer del contrato.

o. El adjudicatario deberá designar un encargado, que reciba toda la documentación que tenga que ser enviada a dicha empresa, dejando constancia escrita del personal designado en la sección logística de dicho Instituto al hacerse cargo del servicio, el cual será consultado sobre las tareas que se realizan. Manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que este Organismo ha designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan el quehacer del contrato.

o. El adjudicatario deberá designar un encargado, que reciba toda la documentación que tenga que ser enviada a dicha empresa, dejando constancia escrita del personal designado en la sección logística de dicho Instituto al hacerse cargo del servicio, el cual será consultado sobre las tareas que se realizan. Manteniendo de esta forma un contacto directo con el área que este Organismo ha designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan el quehacer del contrato.

NOTA ACLARATORIA: La totalidad de máquinas a emplear en la limpieza del Instituto, deberá encontrarse en buen estado de funcionamiento y presentación, debiendo asegurar continuidad en el trabajo, sin llegar por falta de ello a desmerecer la buena higiene del Edificio. El adjudicatario deberá seleccionar y rechazar las que a juicio del Departamento de Apoyo no sean técnicamente aceptables, a fin de no perjudicar el mobiliario, pisos de distintos tipos, o afectar con ruidos molestos al personal.

- Jabones de tocador de 1ra calidad
- Desodorante para mingitorios (sólidos o líquidos)
- Desodorante en gel para inodoros.
- b) Provisión única: (Para todos los baños del Instituto) en un plazo de 15 días de la adjudicación,
- Dispensers para toalla de papel
- Dispensers para papel higiénico intercalado
- Dispensers para jabón líquido.
- Dispensers para desodorante de mingitorios.
- Tachos de residuos plásticos con tapa de 53x28x79 cm.
- Acrílico para planilla de control de limpieza en baños (según las existentes).

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  <p>Página 9 de 15</p> | <p>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Servicio de Limpieza</p> | <p>ET Nro: 455-17</p> |
|---|---|-----------------------|

2023

- 4) Subsuelo: Todos los locales del 1 al 23.
- 3) 2do Piso: Todos los locales del 1 al 33 y del 35 al 40.
- 2) 1er Piso: Todos los locales del 1 al 68.
- 1) Planta Baja: Todos los locales del 1 al 47a y del 49 al 59.

a. Edificio Nro. 1

2.1 SECTORES DE TRABAJO.


Comprende efectuar la limpieza de manera tal de asegurar la higiene e impecable presentación en los sectores designados a efectuar el servicio.

a) CONCEPTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

2. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA

- g. Semanalmente el adjudicatario o quien debidamente autorizado lo represente, concurrirá al Instituto para recorrer con el Jefe de Departamento Apoyo – Intendente de Cuartel, los sectores de limpieza asignados. En esta inspección diaria se harán constar las deficiencias eventuales en las planillas de control correspondientes, las que deberán ser conformadas por ambas partes.
- r. Los horarios establecidos por el adjudicatario para efectuar la limpieza del Edificio no podrán ser modificados sin previa autorización del mismo.
- s. La limpieza integral del Edificio se efectuará de lunes a viernes en días laborales y sábados por la mañana.
- t. A más tardar SETENTA Y DOS (72) horas antes de la apertura, los oferentes deberán presentar como muestra un conjunto de ropa del personal masculino y otro femenino, de invierno y de verano, completos en su unidad, incluyendo camisa, pantalón y zapatos; como condición indispensable para la aceptación de la oferta. Las muestras deberán ser presentadas en el Departamento Apoyo de la Escuela Superior Técnica, sita en Av. Cabildo 45, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 08.00 a 12.00hs.; en ese momento se labrará el Acta de Entrega de Muestras, la que obligatoriamente deberá adjuntarse a la oferta firmada por el Jefe de Departamento Apoyo y el Jefe Sección Mantenimiento Instalaciones.

En caso de que el personal de limpieza tuviera inconvenientes de acceder a algún lugar del Organismo, el encargado deberá notificar en el libro de novedades del problema, toda novedad no notificada por este medio fehacientemente no será considerada como tal.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  <p>Página 10 de 15</p> | <p>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Servicio de Limpieza</p> | <p>ET Nro: 55-17</p> |
|--|---|----------------------|

2623

- 1) Integral, de 06:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00, durante los recesos de invierno y verano.
- b. Limpeza profunda (de lunes a viernes y periodos de receso)
 - Turno tarde: UN (1) capataz y UN (1) operarios/as (de jornada completa)
 - Turno mañana: UN (1) capataz, DOS (3) operarios/as (de jornada completa)
- a. Mantenimiento: (lunes a viernes)


Se mantendrá de lunes a sábados una dotación según el siguiente detalle, compuesta por:

2.3 HORARIOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

a) La limpieza de los sectores señalados, comprende la realización de la misma en pisos, paredes, techos, mamparas, vidrios, muebles y artefactos eléctricos, etc. Ante la posible modificación en la ubicación de los Departamentos y servicios en los distintos pisos, se deberá mantener la limpieza de los sectores ya que no significa variación de superficie a limpiar. La limpieza de los laboratorios se realizará diariamente en las oportunidades necesarias, se deberán proveer y colocar cestos en baños y pasillos.

2.2 ASPECTOS GENERALES

- f. Parques y Jardines: Todos.
- Playa de estacionamiento, calles internas, veredas internas, vereda externa perimetral, accesos y azoteas.
- e. Sectores No Cubiertos
Planta Baja: Sector Biblioteca
Cabildo 65
- d. Cabildo 65
1) Guardia.
- c. Edificio Nro 3
4) Parque automotor
- 3) Subsuelo: Todos los locales.
- 2) 1er Piso: Todos los locales del 1 al 24.
- 1) Planta Baja: Todos los locales del 1 al 46 y del 49 al 59.
- b. Edificio Nro 2

| | | |
|---------------|--|--|
| ET Nro: 17-17 | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Servicio de Limpieza |  Página 11 de 15 |
|---------------|--|--|

ucap

Limpieza de vidrios.

c. Quincenalmente


- 1) Encerado de pisos y descansos de escaleras con productos antideslizantes.
- 2) Limpieza de todos los vidrios interiores.
- 3) Limpieza de bronce y metales en general.
- 4) Limpieza de bibliotecas y demás muebles.
- 5) Limpieza de patios interiores, terrazas.
- 6) Limpieza de artefactos eléctricos.
- 7) Limpieza de suciedades ocasionadas por palomas y extracción de nidos en locales del instituto.

b. Semanalmente

- 1) Lavado y barrido de pisos. Limpieza de los sectores asignados, cuidando de no levantar polvo y de efectuar ruidos molestos.
- 2) Vaciado de cestos de papeles: los mismos se mantendrán en bolsas de residuos adecuadas permanentemente, provistas por la empresa.
- 3) Limpieza de los vidrios afectados por el roce diario, como así también espejos, repaso de puertas y mamparas.
- 4) Aspirando alfombras, caminos alfombrados, felpudos, etc.
- 5) Lavado de pisos de mosaicos, cerámicos y Flexiplast, y aplicación posterior de ceras o lustres antideslizantes, lustrados con máquinas especiales.
- 6) Limpieza de los baños públicos en forma constante, repaso de azulejos, artefactos, inodoros, mingitorios, bidets espejos y piso. Se lavará y secará convenientemente desodorizado, tratando de no interrumpir su uso. Repasar herrajes. Asimismo, proveerá el jabón sólido, papel higiénico y toallas descartables en los lugares en que estuvieren instalados los dispensers.
- 7) Para la limpieza de tabicados, vidrios, herrajes y maderas, se utilizarán productos especiales que eliminen manchas, salpicaduras, etc.
- 8) En los espacios comunes correspondientes a pasillos, hall y escaleras de acceso a los distintos pisos, se deberá mantener en forma permanente la limpieza de todo residuo (collillas, papeles, etc.) que puedan encontrarse arrojados en el piso, por medio de accesorios adecuados, para lo cual se deberá destinar la suficiente cantidad de personal a desarrollar la misma.
- 9) Barrido de la vereda perimetral de la Escuela Superior Técnica, como así también de la playa de estacionamiento. Mantenimiento de la limpieza con la empresa recolectora de residuos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en caso de faltar capacidad en dichos recipientes.
- 10) Los días de lluvia, se reforzará el cuidado de la limpieza en los sectores de ingreso, colocando en las mismas alfombras de goma antideslizantes.
- 11) Recolección de hojas, corte de césped, arreglo de cancheros, recortes de bordes, poda de plantas, poda de ligustros, regado de plantas y césped.

a. Diariamente

2.4 FORMA DE REALIZAR LA LIMPIEZA - FRECUENCIA - MODALIDADES

| | | |
|---------------|---|--|
| ET Nro. 17-17 | <p>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Servicio de Limpieza</p> |  <p>Página 12 de 15</p> |
|---------------|---|--|



d. Mensualmente

- 1) Repaso de cielorrasos, paredes y zócalos.
- 2) En combinación con el electricista asignado, se procederá a la limpieza de tulipas y artefactos eléctricos, eliminando los insectos que se puedan acumular.
- 3) Repaso de la fachada de la Escuela Superior Técnica que comprende la marquesina y demás paredes donde se produjeran inscripciones provocadas por personas en general.
- 4) Limpieza profunda de marcos de puertas y ventanas.

e. Cuatrimestralmente

Lavado de alfombras: sectores, Aula Magna, Sala de Situación, Aula Multimedia I y Aula Multimedia II, se realizará el lavado profundo de todas las alfombras.

f. Semestralmente

1) Revestimientos de mármoles, exterior e interior

- El servicio será semestral cumpliéndose en los meses que indique este Organismo.
- Se lavarán y limpiarán a fondo la totalidad de los mármoles exteriores e interiores con líquido desengrasante. Posteriormente serán encerados con cera líquida políuretano de primera calidad.
- Previo a ello, donde resulte necesario se deberá reponer la patina de poros y juntas. La tarea se realizará sin entorpecer los turnos que se realizan diariamente para el normal desenvolvimiento del mantenimiento de limpieza.

2) Pulido y laqueado de Bronces.

- El servicio será semestral cumpliéndose en los meses que indique este Organismo.
- Procediéndose a pulir la totalidad de los broncees exteriores e interiores aplicándose luego una película de laca protectora.
- Posteriormente el adjudicatario tendrá la responsabilidad de mantener dichos elementos en idéntico estado de conservación.

2.5 CASOS ESPECIALES

- a. El adjudicatario preverá refuerzos de personal de limpieza, insumos y materiales, sin que signifique erogaciones extra para el organismo contratante; ante la realización de simposios, eventos, cursos y en dichas fechas 25 de Mayo, 9 de Julio, colación de grado (fecha a confirmar) y 6 de Noviembre, tanto a nivel Nacional como Internacional. A modo indicativo los mismos normalmente tienen una duración de UNA (1) semana pudiendo realizarse el cierre los días sábado.

- b. En dichas fechas y eventos que se realicen en el Instituto el adjudicatario preverá personal para el acondicionamiento de los locales designado para dichos acontecimientos lo que incluye el traslado de todo el mobiliario necesario para la adaptación de los mismos a los

lugares designados por el instituto, Sin que esto signifique erogación extra para el organismo contratante.

c. Solo el Departamento Apoyo o quien este designe, podrá autorizar la realización de tareas no establecidas, en forma extraordinaria, ante un requerimiento especial de los distintos servicios, lo cual no dará derecho al adjudicatario de reclamar pago especial o adicional alguno.

d. El estado impecable de las instalaciones y zonas verdes, la atención permanente de baños, el repaso de aulas durante los intervalos y el mayor consumo de insumos de baño, deberán ser tenidos especialmente en cuenta por el adjudicatario, sin que ello signifique un detrimento de las actividades normales del Instituto, las que se realizarán en forma simultánea.

e. Las mismas consideraciones mencionadas precedentemente se adoptaran en actos, inspecciones y visitas especiales que se realicen a este organismo. Las fechas serán notificadas a los Encargados o Supervisor con una antelación de CUARENTA Y OCHO (48) horas, para que se adopten las provisiones que estime convenientes.

f. El adjudicatario del nuevo periodo del servicio tendrá un plazo de 15 días corridos para el reemplazo de todos los dispensers (jaboneras, porta papel higiénico Porta toallas) del instituto por nuevos. Y reemplazara los que se deterioren o rompan en un plazo de 7 días de ser informado del mismo.

g. Como Anexo de Limpieza se prevendrá el mantenimiento de la Bóveda del General Manuel Savio en el cementerio de Olivos en forma mensual, previendo una limpieza profunda ante homenajes que se realicen u en el recordatorio de su fallecimiento. El transporte personal, medios y equipos será responsabilidad del prestatario.

2.6 TITULOS PARA SER CONSIDERADOS EN RENGLON APARTE:

1) Limpieza de Tanque Y Cisterna.

a. Los trabajos de limpieza y desinfección de los tanques y cisternas de agua potable estarán de acuerdo a lo que expresa la Ordenanza Municipal N° 45.593 del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo la entrega de los correspondientes análisis químico bacteriológico, informe técnico del estado en que se encuentran los tanques y un certificado que garantiza la calidad del servicio prestado.
Entrega de los certificados en un plazo de 15 días corridos.

LA LIMPIEZA Y DESINFECION DE TANQUE Y CISTERNAS COMPRENDE LO SIGUIENTE:

a. Limpieza y desinfección de paredes, pisos y techos, ingresando al tanque para achicar los barros de fondo, cepillar o hidrolavar paredes, pisos y techos, interiores. La tarea de desinfección se realizará con Hipoclorito de Sodio (agua lavandina) que elimina toda presencia de algas, hongos, virus y bacterias que contaminan las aguas de consumo y provocan enfermedades.





b. Enjuague: Una vez limpio se procede a hacer enjuagues sucesivos hasta obtener agua totalmente cristalina y sin residuos del cloro utilizado en la limpieza.

c. Control de estanquidad y funcionamiento: Terminado el enjuague se controlaran paredes, pisos y techos, con el fin de detectar deterioro en la capa impermeable interna, o bien grietas y o hierros expuestos que puedan afectar al hormigón y por ende a la estructura del tanque. También se controlaran el correcto funcionamiento y nivel del flotante y automático, además de la ventilación, tapa de inspección y tapa de acceso. Una vez realizados los controles, se procederá al cierre de la tapa de acceso mediante masilla plástica aprobada.

Se deben repetir estos pasos en todos los compartimentos, el orden, en general, será: 1ro. Compartimento de carga de la Cisterna o tanque de bombeo, 2ro compartimento de carga del Tanque de Reserva elevado.

d. En caso que el análisis del agua no diera los resultados esperados, primero se realizara una contra prueba, si esta persiste, se repetirá el procedimiento para limpiar el tanque, siempre y cuando la muestra de la boca de tanque de bien. De persistir los parámetros de contaminación, se realizará procedimiento de desinfección de cañerías.

1) Fumigación.

a. Fumigación, desratización – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Se utilizarán los productos de baja toxicidad para las personas, no deberán dejar olores desagradables ni afectar el mobiliario y equipamiento de las distintas dependencias. Los productos a utilizar deberán encontrarse aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación. Para la desratización se utilizarán cebos monodosos, pegamentos y/o líquidos colocados indetectablemente dentro de unidades cebaderas, que individualicen su contenido, productos que aseguren la erradicación de murciélagos, cucarachas, hormigas, chinches, moscas, arañas, termitas en el mobiliario y palomas. Para el servicio solicitado, se utilizarán métodos o procedimientos tendientes a una acción efectiva, procurando un resultado óptimo. El personal que preste el servicio, deberá contar con indumentaria adecuada para el servicio solicitado. El adjudicatario deberá prestar el servicio tantas veces como sea necesario hasta lograr un resultado óptimo, sin costo adicional alguno.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de mayo de 2017

Suboficial Mayor MR. JOSE ALBERTO GULLO
JEFE SECCION MANTENIMIENTO INSTALACIONES - EST

Coronel ESTEBAN GUIDO GARBUTI
JEFE DEPARTAMENTO AFYOG-EST

[Handwritten signature]