



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

## ESPECIFICACIONES TECNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

### A) DEL PERSONAL

1. La Empresa adjudicataria deberá tener a todo el personal bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, y se constituye en única responsable del adecuado funcionamiento del servicio adjudicado.
2. El personal afectado a las dependencias, deberá actuar con la mayor discreción en el desempeño de las tareas, observando el buen trato con los agentes, funcionarios y visitantes y se le podrá exigir a la Empresa adjudicataria la separación de cualquiera de los miembros asignados al servicio, cuya conducta no sea la adecuada a las normas de convivencia.
3. La Empresa adjudicataria presentará, **en cada edificio, la nómina de todo el personal que se afectará al servicio**, indicando nombre, apellido, domicilio y número de documento de identidad. Toda vez que se produzca un reemplazo del personal, tal lo indicado precedentemente, se deberá informar a la Mayordomía del Edificio, con la debida antelación, a excepción de los casos que se produzcan al momento de tomar servicio.  
La Empresa adjudicataria deberá cubrir las ausencias con la mayor celeridad posible durante la jornada laboral.
4. La Empresa adjudicataria proveerá a su personal de Vestimenta/uniforme, con identificación a la vista y los elementos que las normas de seguridad laboral especifican para cada tipo de tarea.
5. La Empresa adjudicataria organizará su dotación de personal, con las figuras de: supervisor, encargado o encargado de turno, etc.) de manera tal que en cada Edificio, en forma permanente, se halle un personal al frente de la organización de las tareas, realice inspecciones y seguimientos, para garantizar real efectiva y eficientemente, el servicio que deba ejecutar el plantel operativo.

**Cuando la cantidad de personal afectado no le permita cumplir adecuadamente con las tareas deberá aumentar la dotación sin que ello implique costo adicional alguno a la Institución.**

### B) VISITA DE OBRA

1. Los oferentes podrán acceder a las instalaciones participando de la visita a realizarse el día 00/00/2018 a las 8: 00 hs., la misma será guiada por el Sr. Director de Intendencia. Los interesados deberán presentarse En edificio del Rectorado Av. Colón 80.

### C) EDIFICIOS

1	ALEM cuerpos A,B y C, B', C' Talleres de Metalurgia, Estacionamientos internos y externos Hidráulica y Química Orgánica (INQUIO) y Radio Isotopos (INQUISUR)	Horarios centrales de 6 a 20
2	Edificio Departamento BIOLOGIA (San Juan 670) y Perímetro BIOTERIO y LUM farmacia. CIENCIAS DE LA SALUD	Horarios centrales de 6 a 20
3	D.G.G.A , BIENESTAR ESTUDIANTIL ETC. ALEM 1015, *Casa de La Cultura ALEM 923 (incluye EDIUNS) y *Centro Cultural (Rondeau 29)	Horarios mixtos entre 7 A 14 hs. *6 y 22 hs.
4	Rectorado (colón 80), Derecho (colón 50) 2 do. Piso en Torre BICENTENARIO.(peatonal Vicente López)	Horarios mixtos entre 6 a 22 hs.
5	Edificio 12 de Octubre, Depto Mantenimiento, Casa Seguridad e Higiene y Depto. Sanidad y Medicina Laboral	Horarios centrales de 6 a 20 hs
6	Escuelas medias (11 de Abril 445)y Gimnasios (Gorriti 36)	Horarios centrales 6 a 20 hs. con coberturas nocturnas
7	Aulas Rosa (6 a 15), Aulas Azules (1 a 5), Agronomía y anexos. (Radio, aulas, laboratorios estacionamiento etc.)	Horarios centrales de 6 a 23 hs.
8	Ciencias de la Administración, Economía, Computación e Ing. Eléctrica y * Escuela de Agricultura y Ganadería.	Horarios centrales 6 a 20hs. (*modificable según disponibilidad de agua en E.A y G)
9	Limpieza Casas del barrio Universitario diez (10) con retiro de ropa de blanco y entrega en departamento respectivo.	Horarios centrales 7 a 17 hs (10 hs) modificables según necesidad en dos tramos de 5)

Las ofertas de los siguientes renglones deberán contener un cupo de horas libres para tareas extraordinarias fuera de horarios establecidos las mismas tareas pueden ser de acomodamiento limpieza (provisión de materiales incluido) y/o apoyo a eventos organizados en la UNS.

**Renglón 1: 100 hs. mensuales de marzo a diciembre.**



“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA  
REFORMA UNIVERSITARIA”

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

**Reglón 3: 150 hs. mensuales de marzo a diciembre.**

**Reglón 6: 50 hs. mensuales de marzo a diciembre.**

**Reglón 7: 250 hs. anuales.(agronomía)**

**Reglón 8: 200 hs. anuales.(Agricultura y ganadería)**

#### **D) MODALIDAD DE TRABAJO Y HORARIOS**

La Empresa adjudicataria desarrollará sus actividades de forma continua en cada edificio, debiendo garantizar un buen estado de limpieza para todas las áreas antes y durante las actividades que desarrolla la Universidad, pudiendo establecer las rutinas horarias con las partes responsables de cada sector.

##### 1) TIPOS DE ESPACIO

###### ✓ AULAS

La limpieza de todos los locales indicados como tales, deberá realizarse antes del ingreso de alumnos de los distintos turnos, mañana, tarde y noche, para el caso de las Escuelas.

En las edificios para el cursado del alumno universitario, deberá realizarse la limpieza y ordenamiento de los espacios, **previo al inicio del dictado de clases**, manteniéndose el buen estado general durante toda la jornada, dentro de las posibilidades que ofrezca la actividad.

###### ✓ OFICINAS Y OTRAS DEPENDENCIAS

Deberá realizarse la limpieza y el ordenamiento de cada área de manera que al inicio de cada jornada laboral las instalaciones se encuentren en perfecto estado de limpieza, manteniéndose el estado general durante toda la jornada laboral.

###### ✓ SANITARIOS

Los sanitarios de todos los edificios deben mantenerse en perfecto estado de limpieza y desinfección de manera permanente.

###### ✓ VEREDAS ESTACIONAMIENTOS

Deberá realizarse la limpieza y continuo mantenimiento, de todas las áreas externas de cada edificio, a saber: playas de estacionamiento, veredas, fuentes de agua, etc.

## **E) CONSIDERACIONES GENERALES**

1. Las Empresas interesadas presentarán un plan de trabajo que comprenderá dentro de lo especificado de acuerdo con los horarios establecidos, según lo estipulado por los responsables del Edificio, en cabeza del Sr Mayordomo y del máximo responsable Jurisdiccional.
2. Indicará la dotación del personal necesario, para cada edificio o sector, cantidad total de operarios, días y horas a trabajar, incluidos los días no laborables y asuetos.
3. Se impedirá el ingreso del personal asignado a cada lugar, cuando no reúnan las condiciones establecidas en los artículos 36 y 37 del Pliego general de Bases y Condiciones Legales (normas legales, laborales, de seguridad, impositivas, tributarias, etc.), cuyo control dependerá del Director de Intendencia.
4. Las tareas de limpieza serán realizadas en forma cuidadosa y detallada conforme las reglas del buen arte. El esmero deberá ser aplicado constantemente.
5. Se realizará con la provisión de equipos y maquinas, para lo cual se presentará descripción de todos los elementos a utilizar, con detalle de sus características, su afectación al servicio, equipos de repuesto y todo otro dato que permita establecer con exactitud los recursos y elementos técnicos que dispondrán y de todo otro elemento que permita establecer las modalidades, sistemas, medios técnicos.
6. Asimismo se realizará y proveerá de todos los elementos manuales, escobillones , mopas secuestrantes de polvo y secadores de piso, palas para juntar residuos, plumeros, baldes, papel higiénico toallas de papel, jabón para manos, etc.
7. Deberán proveer todos los productos e insumos a utilizarse, que deberán ser de primera calidad y de marcas reconocidas, y se garantizará la calidad, para que no dejen residuos activos que puedan perjudicar los componentes, ni de las superficies.
8. La provisión mensual y para cada uno de los edificios, de los elementos de limpieza que se estimen, se entregarán en cada Mayordomía, debidamente etiquetados, en envases cerrados, cuya capacidad máxima de los recipientes serán de 5 litros.
9. Dicha entrega quedara documentada, con firma de conformidad, con copias para las partes intervinientes, la cual será presentada con toda la documentación mensual para tramitar el cobro del servicio.
10. Las novedades que pudieren ocurrir por deficiencias en las instalaciones y/o cualquier otro tipo de situación diferente a las habituales, informadas por el operario, serán comunicadas inmediatamente a la Mayordomía del Edificio correspondiente, para que a través de los mismos tome conocimiento la Dirección de Intendencia y o Directivo.
11. Las tareas y o trabajos que surjan por eventos que se desarrollen en todas las instalaciones de los edificios de la UNS, donde sea necesario el traslado y reubicación de mobiliario, depósito de elementos, elementos dados de baja, traslado de equipamiento entre edificios, aporte de mano de obra en carga y descarga de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

transportes, que no excedan los horarios habituales de trabajo de los operarios, se considerará parte de las obligaciones contratadas.

12. Se asignará en cada Edificio un lugar para depósitos de elementos, productos, herramientas, maquinarias y vestuarios del personal y será responsabilidad total de la Empresa la seguridad del o los lugares, no responsabilizándose a la Universidad, por robos y/o hurtos que pudieran producirse. Se deberá mantener ordenado y limpio con control estricto por parte de los usuarios y supervisores a cargo.

## **F) SUGERENCIAS**

A los efectos de dar cumplimiento a las tareas se sugieren a continuación, en líneas generales, la forma y frecuencia de cada una de ellas.

### **1.- PISOS DE MOSAICO, PLÁSTICO MADERA MÁRMOL**

#### **1.1.- BARRIDO, LAVADO Y LUSTRADO**

Serán barridos en profundidad y se retirarán los residuos resultantes. Se repasarán con agua y desinfectantes bactericidas.

Se procederá al lustrado con máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial equipadas con paños o cepillos especiales en las superficies que lo permitan, o bien con métodos manuales si el lugar lo permitiese.

#### **1.2.- TRATAMIENTO INTEGRAL**

Se procederá al lavado intensivo con solución de productos limpiadores de alto poder, que eliminen todo tipo de suciedad.

Las máquinas lavadoras-fregadoras tipo industrial que se utilicen, deberán estar equipadas con paños abrasivos especiales.

La madera se lavará con disolventes especiales, realizando previamente un rasqueteo profundo. Luego se procederá al aspirado y trapeado con solventes que permitan la permeabilización de la madera.

Se realizará el encerado con ceras adecuadas a la superficie a tratar, para luego proceder al lustrado final.-

### **2.- PISOS DE ALFOMBRA**

#### **2.1.- ASPIRADO**

Se realizará esta tarea por medio de aspiradoras eléctricas tipo industrial, dejando el alfombrado libre de marcas y pisadas.-

## **2.2.- DESMECHADO**

Después de efectuar el aspirado, se procederá a limpiar las manchas existentes utilizando para ello espuma limpia-alfombras, efectuándose el fregado en forma manual. Una vez seca la alfombra, se procederá al aspirado para retirar el polvo producido y efectuar el peinado correspondiente.-

## **2.3.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Se peinarán las alfombras con cepillos especiales para su mejor presentación, finalizando este tratamiento con un rociado en aerosoles conteniendo productos abrillantadores e impermeabilizantes que revitalizan y protegen las fibras.-

## **3.- VIDRIOS**

### **3.1.- LAVADO**

Se lavarán ambas caras de todos los vidrios sea de puertas, ventanas, vidriados en general o transparentes informativos.

Este trabajo se realizará aplicando el "sistema americano", utilizando soluciones amoníacas que permitan el perfecto desengrase de este tipo de superficie.-

### **3.2.- RETOQUE**

Se efectuarán en aquellos vidrios afectados por el roce diario, quitándoles marcas e impresiones para su mejor presentación.-

## **4.- MOBILIARIO**

### **4.1.- REPASO**

Se repararán los escritorios, mostradores, mesas, bancos, pizarrones, ficheros, armarios, etc., con rejillas húmedas en solución de tensioactivos no iónicos y luego se secarán con franela.-

### **4.2.- LUSTRADO**

En caso que el mobiliario sea de madera, una vez realizado el tratamiento descrito anteriormente, se procederá al lustrado con la aplicación de lustramuebles siliconados de primera calidad que no ensucien la ropa.-

## **5. PAREDES, MAMPARAS, MARCOS Y PUERTAS**

### **5.1.- LAVADO INTEGRAL**

El mismo se realizará en profundidad con detergentes especiales para proceder luego al enjuagado y secado.

En los zócalos de mármol o pentagress existentes en algunos pasillos (de 1.50 mts. de altura aproximadamente), como también en las paredes, se retirarán todos los papeles pegados que hubiere, salvo aquellos que sean indicativos de algún sector del edificio, realizando posteriormente el lavado correspondiente de estas superficies con solución de productos de alto poder, que eliminen todo tipo de suciedad, y una vez seca, se efectuará un lustrado final.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

## **5.2.- REPASO**

Se realizará un repaso de estas superficies, cada vez que lo requiera, con rejillas húmedas en líquidos especiales, siempre y cuando la pintura lo permita.-

## **5.3.- LUSTRADO**

En caso que los elementos mencionados fuesen de madera, como por ejemplo marcos y puertas, luego de realizar las tareas mencionadas anteriormente, se les aplicará un rociado con lustramuebles siliconados, lustrándolos posteriormente.-

## **6.- BAÑOS Y TOILETTES**

### **6.1.- LAVADO Y DESODORIZACIÓN**

Se procederá al lavado con detergentes y soluciones de hipoclorito de sodio al 5 % de todos los pisos, revestimientos y artefactos sanitarios existentes en el mismo.

Se repararán todos los accesorios, como canillas, llaves, jaboneras, frentes de espejo, botiquines, etc.

Se proveerá a todos los baños, de jabón de tocador, papel higiénico y toallas de papel descartable con sus respectivos artefactos para colocar las mismas.

Los baños generales, serán provistos de pastillas de jabón desinfectante de forma ovalada fijadas en soportes mecánicos móviles y/o líquido según se adecue al sector y demanda.

La reposición de estos elementos se controlará y efectuará en cada limpieza que se realice.

Posteriormente se procederá a la desodorización del ambiente.

Los baños de los Establecimientos donde se dictan clases, deberán limpiarse, mantenerse etc., entre horas.-

### **6.2.- TRATAMIENTO INTENSIVO**

Se realizará el lavado profundo de todos estos ambientes en forma integral. Tras el enjuague, se desinfectará con solución de amoníaco cuaternario al 3 %, para proceder luego a la desodorización del espacio tratado.-

### **6.3.- REPASO**

Todos los baños serán repasados y desodorizados, en forma continua y diariamente; entre recreo y recreo en las Escuelas, en oportunidad, en aquellos Edificios en que se realicen alguna actividad especial, y en los de uso del personal.

## **7.- BRONCES Y METALES**

### **7.1.- REPASO**

Se repararán todos los bronce y metales existentes, como por ejemplo plaquetas recordatorias, plaquetas indicativas de locales, barandas de escaleras, etc.,

## **7.2.- PULIDO**

Se pulirán todos estos elementos con limpiametales no corrosivos y posteriormente serán lustrados con franela seca.-

## **8.- ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN**

### **8.1.- LAVADO INTEGRAL**

Se realizará el lavado de todos los artefactos de iluminación existentes, para luego aplicar, una vez secos, líquidos especiales pulverizados para evitar la adhesión de polvos o suciedades.-

### **8.2.- REPASO**

Se repararán estos artefactos de manera que no presenten polvillo ni suciedad alguna.

## **9.- CIELORRASOS**

Se sacudirán los cielorrasos y parte superior de las paredes de manera de evitar la formación de telarañas.

## **10. - CESTOS DE RESIDUOS Y PAPELERO**

### **10.1. - RECOLECCIÓN**

Se retirarán todos los residuos que hubieran en los cestos incluso aquellos ubicados en los patios, en bolsas especiales provistas por el contratista, para luego depositarlas en los lugares destinados a tal fin y se proveerá a estos recipientes de la bolsa que requieran.-

### **10.2.- LAVADO**

Se lavarán y desinfectarán todos los cestos cada vez que sea necesario, o bien con la frecuencia que determine el Personal de Mayordomía.-

## **11.- ESCALERAS**

### **11.1.- BARRIDO, LAVADO Y LUSTRADO**

Serán barridas en profundidad todas las escaleras interiores y exteriores, incluyendo las de ingreso. Se repararán con agua y desinfectantes bactericidas, se procederá al lustrado para eliminar marcas y pisadas.

### **11.2.- TRATAMIENTO INTEGRAL**

Se procederá al lavado intensivo con solución de productos limpiadores de alto poder, se procederá al encerado y lustrado, utilizando ceras adecuadas, que eviten el resbalado.

## **12.- CORTINAS DE ENROLLAR**

### **12.1.- LAVADO**





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

Se lavarán por ambos lados todas las cortinas de enrollar, debiendo cumplirse las normas de seguridad para el acceso a las ventanas de altura.  
Serán aspiradas las cortinas y los tapa rollos.

### **13.- PATIOS Y VEREDAS INTERNAS Y EXTERNAS**

#### **13.1.- BARRIDO**

Se barrerán los patios, veredas y superficies perimetrales de todos los edificios.  
Se limpiarán todos los canteros ubicados en vereda y patios.

#### **13.2.- LAVADO - Semanal**

Se procederá al lavado integral con agua jabonosa y solución de hipoclorito de sodio al 5 % en los lugares donde se presenten manchas en las zonas mencionadas en el ítem anterior, para luego enjuagar y escurrir la superficie a tratar.-

### **G) NOTAS**

Los oferentes podrán presentar ofertas alternativas de trabajo y u otro método de limpieza, el que, manteniendo las orientaciones del presente pliego, puedan resultar convenientes a los intereses de la Universidad y a solo juicio de sus autoridades, las que serán evaluadas por la Dirección de Intendencia.

Para que puedan ser consideradas, deberá aportarse la mayor cantidad de detalles (ya sea en lo que corresponda a forma, frecuencia, horarios, precios, etc.) que permitan su análisis.

Todo el personal de la empresa deberá cumplir con las exigencias municipales relacionadas con la salubridad, higiene, seguridad y aportes previsionales.-

### **H) LIBROS:**

Se llevará un libro en cada Edificio, foliado, sellado y firmado por el Director de Intendencia. Este libro no deberá contener enmiendas o tachaduras y en el caso que ocurriera deberán ser salvadas.

En él se registrarán las órdenes, novedades, observaciones, aclaraciones, definición de detalles, descargos referentes a falencias del servicio, etc., que surjan luego de la Inspección realizada por la Dirección de Intendencia y o el Mayordomo de cada lugar.

Cuando el adjudicatario considere que una Orden de Servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio del derecho a presentar un reclamo escrito, fundando detalladamente las razones que lo asisten para observar la orden. Contará con 2

días laborales de plazo para el reclamo por escrito y si hubiese transcurrido dicho plazo, sin hacer uso de ese derecho, el contratista quedará "ipso facto" obligado a cumplir la Orden sin poder efectuar ulteriores reclamos por ningún concepto.

La observación del Contratista, opuesta a cualquier Orden de Servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla si ella fuera reiterada.

Ante el incumplimiento de la Orden, la Empresa Adjudicataria, podrá ser pasible de la aplicación de las sanciones detalladas en el Pliego general de Bases y Condiciones Legales.

#### **I) CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Universidad, calificará mensualmente el servicio prestado, con cuatro parámetros: Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo.

Dicha calificación surgirá de las inspecciones realizadas por el Director de Intendencia lo que será formalmente informado a la empresa proveedora.