



# ANEXO CONVOCATORIA

19/2018

## RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> Especificaciones: El servicio deberá prestarse de acuerdo a las siguientes especificaciones: <u>Descripción:</u> - Rectorado y ViceRectorado Recepción – Baños Oficina de la Secretaria Legal y Técnica Oficina del Instituto de Transferencia de Servicios Oficina de de Ceremonial y Protocolo Sala Nueva Pasillos y espacios libres Primer piso Despacho del Rector Sala de Reuniones del Rector Despacho del ViceRector Oficinas de los Secretarios Baños Privados - Baños de Recepción - Hall de Recepción Escalera Oficina de Secretaria Legal y Técnica Sala de Reuniones del Rector Comedor – Cocina Oficina Editorial Ascensores - Lavadero-Terrazas Transitables – Subsuelo Archivo Rectorado Sala Consejo Ex usinas terrazas Estacionamiento Personal permanente de 6 a 22 horas - Sector Secretarias (Administración) Recepción Oficina de Actas Oficinas varias PB - baños – Cocina Oficina Mesa de Entradas Oficinas de Autoridades Baños de Secretaria (2) Hall de Secretarias - Sector fotocopiadoras Hall de Tesorería - baños personal (2) Archivos - depósitos - baños (2) Escaleras - hall -pasillos patios Playas de estacionamiento - profesores-alumnos-autoridades Espacios libres comunes Planta 1er Piso Oficinas Varias (40) Comedor Personal - Baños (2) Estudios de Radio y televisión Hall - pasillos - espacios libres-Baños Destacar para mantenimiento de limpieza para baños y sector Limpieza de oficinas, aulas pasillos, etc., dos veces por día 2 operarios Limpieza de baños del sector 6 veces por día - Dpto. de Ciencias Económicas Oficinas de Decano - Oficinas Generales - Sala de Profesores - Atención al alumno Baños (3) - Cocina (1) - Auditorios –</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Aula Principal - Aulas (40)-Aula tutorial. Pasillos Destacar para mantenimiento de limpieza para baños y sectores. Limpieza de oficinas, aulas, pasillos, dos veces por día 2 operarios. Baños del sector 4 veces por día - Dirección de Pedagogía Multimedia Aulas (3) Oficinas (3)-Sala Profesores Limpieza las oficinas 3 veces por día - Escuela de Formación Continua Oficinas (4) Auditorio Limpieza de las oficinas 3 veces por día - Dpto. de Ingeniería e Investigaciones Tecnológicas Oficina del Decano - Sala de Reuniones Oficinas Privadas (12) – Cocina Sala de profesores - baños (2) Laboratorios varios (25) Electrónica (6) - Física (4) - aulas (3) Soporte técnico Limpieza de oficinas, aulas y pasillos, 3 veces por día 2 operarios Limpieza de baños, cuatro veces por día 2 operarios Aula Tutorial - Dpto. de Alumnos Oficinas varias - Oficina de Bienestar Estudiantil Centro de Estudiantes – Oficina de Banco Pasillos y espacios libres Limpieza de los sectores 2 veces por día - Patio de las Américas Aula Magna - Escenario – Audio Baños amplios internos (2) Baños de discapacitado Baños amplios externos (2)-Destacar personal permanente ambos sexos. En días de utilización del predio destacar personal permanente ambos sexos. - Dpto. Humanidades y Ciencias Sociales Oficina del Decano - Oficinas Privadas Dirección Médica Salas de Reuniones - Laboratorio ABC Baños (3) – Cocina Oficina de Obra Social Aulas (37) Laboratorios Oficina Archivo (Sub suelo) Oficina Atunlam. Sala de Profesores Oficina tutorial Limpieza de oficinas, aulas y pasillos, dos veces por día 2 operarios Limpieza de los baños cuatro veces por día - Dpto. de Derecho y Ciencia Política Oficina del Decano - Oficinas - Sala de Reuniones – Salas de Profesores Baños Privados (4)y públicos (2) – Cocina Pasillos - Aulas (21) - Laboratorios (15) Tutorial ( Laboratorio N° 2) Limpieza de oficinas, aulas y pasillos, dos veces por día 2 operarios Limpieza de los baños cuatro veces por día - Biblioteca Central Dirección - Oficinas (7) Salas: silenciosa - parlante – virtual Biblioteca sonora - Hemeroteca – Hall Central - Pasillos – Sector Lockers - Depósitos PB y Entre Piso Baños Públicos y Privados (9) – Cocina Destacar personal permanente para limpieza de estanterías, oficinas. Etc. Destacar personal domingos y feriados de 8 a 16 hs. Limpieza de oficinas, aulas y pasillos, dos veces por día 2 operarios Limpieza de los baños cuatro veces por día Personal permanente limpieza de estanterías - Instalaciones Deportivas</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Gimnasio I Vestuario locales (hombres y mujeres) Baños visitantes (hombres y mujeres) Consultorio (Kinesiología) Baños Privados (7) - Baños (4) Vestuarios de Jueces (hombres y mujeres) . Personal permanente ambos sexos de 6 a 22 hs. Gimnasio de Musculación - Gimnasio de Combate Canchas (3) - tribunas - pasillos lindantes Sector Colchonetas - Sala de Folklore y expresión corporal Utilería planta baja y primer piso, incluyendo baño Hall de entrada-Vitrina de Trofeos Oficinas del Deporte 1er. Piso y PB Sala de Basquet Box 1, 2 y 3. Destacar personal permanente mantenimiento limpieza general Personal permanente limpieza de baños y vestuarios - Campus Oficina Coordinación Infraestructura Deportiva Utilería – Baños (2) limpieza 4 veces por día. Caminos lindantes - accesos – Vestuarios y baños de Mujeres y Hombres. Personal permanente ambos sexos de 6 a 22 hs. - Natatorio Oficina Coordinación Infraestructura Deportiva Utilería – Baños (2) Caminos Lindantes Vestuarios y baños de Mujeres y Hombres. Personal permanente de ambos sexos de 6 a 22 hs. Subsuelo - sala de maquinas - techos - cabreadas-caños – tribunas Conductos de aire acondicionado Salas de Gas y Electricidad - Oficina de Cronometraje Pisos atóxicos - Vidrios - acrílicos - pasarelas - Manga de Ingreso a piscina Área perimetral - pileta externa – Vestuarios hombre y mujeres Lockers Destacar personal permanente de ambos sexos. - Sector de Usos Múltiples (1er piso) Canchas de Futbol - Básquet y otras Gimnasio de Musculación Vestuarios de hombres y mujeres. Personal permanente de ambos sexos de 6 a 22 hs. Baños (3)-personal permanente Oficina Utilería Pasillos - escaleras Ascensores (2) Limpieza vidrios internos /externos (Alta) Limpieza cuatro veces por día de vestuarios y baños Personal de ambos sexos permanente - Dpto. Ciencias de la Salud Decanato Oficinas administrativas (6) Aulas (34) Laboratorios 1er piso (6)-(SUM) Consultorios de Kinesiología y sala de espera Baños (2) Baño de discapacitado Sala de profesores Sala de investigación Limpieza general. 4 veces por día - Sectores Varios Local fotocopias (3) Sectores: Mástil – Humanidades – Piso Verde Redes C.O.O.R.D. Socioculturales Habilidades Clínicas Desarrollo de Materiales Microscopia Taller de arquitectura – Depósito de Arquitectura Junta Histórica Instituto de Investigación Histórica del Peronismo</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Depósitos y galpones según requerimiento del sector. Bicicletero. Comedor Universitario - Ascensor – accesos – Montacargas- Escalera Limpieza nocturna, diaria, barrido, desmanchado, plastificado bimestral de los pisos. Limpieza de vidrios internos (Comedor) Centro de Estudiantes Enfermería, consultorios y oficinas. Local de Fotocopiado (incluido vidrios) Oficina de Intendencia - (incluido baño) y 1° piso. Quincho (Parrilla-salón-accesos. Etc.) Limpieza general diaria, periódicamente. Limpieza de vidrios, pisos, baños y etc. Oficina de gremios - Teatro - Oficinas varias Helipuerto - Estacionamiento varios –Limpieza periódica y mantenimiento. Constante aplicación de herbicidas. Garajes cubiertos-Salas de choferes-Sector de Mantenimiento de vehículos –Manta. 2 veces por día. Baños (2) Oficinas de Guardia estacionamientos – baños Accesos de entrada - Oficinas de Entrada Principal y acceso Pte. Perón Seguridad - oficinas - vestuarios y baños Digitalización Repaso de los dispenser de agua. Depto. De Mantenimiento Oficina administrativas Taller de mantenimiento Vestuarios Usinas, Salas de máquinas, Subestaciones Transformadoras, Salas de Tableros- Distintas salas de máquinas y otros sectores. Cisterna de agua de pozo (limpieza y desinfección)</p> <p>Sede de Posgrado - Moreno 1623- CABA Oficinas de Rectorado, Dirección y Administración - Deposito Ascensores - Escaleras – Pasillos Aulas (34) - Baños - (31) Subsuelo Aula Magna - Sala de Vídeo Hall de entrada - veredas - vidrios frente edificio Estudio de grabación y filmación (9 piso) Destacar personal permanente para mantenimiento (Ambos sexos) Trabajos Especiales Limpieza de vidrios en altura de: Administración 1er , 2do y 3er Piso. Comedor Universitario Accesos al SUM y Laboratorios-Gimnasio Edificio de Rectorado Sector Canchas Deportiva SUM II Sector Deportivo I Pileta de Natación Quincho Limpieza frente aula 2 calle central – Rectorado Limpieza descansos ventanas Limpieza tachos basura exterior e interior Limpieza cenicero Otros Veredas de todo el perímetro (Fcio. Varela y Perón) Plastificado de pisos mensualmente del Comedor Universitario. Plastificado de pisos bimestral de pisos de Oficinas Administrativas Plastificado dos veces por año de la totalidad de los pisos plásticos. Tratamientos de los pisos de las distintas canchas deportivas. Limpieza de sectores de mantenimiento Recolección de basura y traslado estimado 4 veces por día. (poseer vehículo a tal fin) /o tractor con acoplado Dispenser de agua (limpieza exterior) Limpieza de muebles, heladeras, etc, de cocina a solicitud. Contenedores de basura- lavado periódico con Hidrolavadora Puesto de Vigilancia (7) con baños 4 veces por día Sector Call Center Posiciones de Call Center (160) Baños y Baños de discapacitados-Permanente entre las 06:00 y las 22:00 Zona de descanso-Permanente entre las 08:00 y las 22:00 Guardia Pasiva nocturna.</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Polo Tecnológico PB, 1° piso y 2° piso (sala técnica) Laboratorios (22) Áreas de circulación Escalera cubierta Sala de Sistemas Baños y baños discapacitados PB y 1er piso- Personal permanente de ambos sexos de 06:00 y las 22:00 hs Office de cafetería –PB y 1er piso. Ascensor Vidrios internos, externos y de altura. Azotea en 2do. Piso Ampliación Edificio Nicolás Avellaneda- 2do piso Personal permanente de ambos sexos de 6:00 a 22 hs. Oficinas (9) Gestión (1) Hall cubierto Aula Sala de reuniones Sala de racks Office Baños Escaleras semicubiertas (2) Ascensores (2) Hall semicubierto Patios semicubiertos (2) Escaleras de Emergencia Patios descubiertos (2) Vidrios internos, externos y de altura. Instituto de Medios de Comunicación: Personal permanente de ambos sexos de 06:00 a 22 hs. Planta Baja: Estudios (2) Sector T.V (4 Oficinas) Sector Diario (3 oficinas) Sector Prensa ( 1 oficina) Call Center Sector Radios ( 5 oficinas) Baños Primer Piso: Arte y Diseño 9 oficinas Baños 2do piso: Baños: personal permanente de ambos sexos de 6 a 22 hs- Turno Noche Limpieza y lavado de Pasillos Limpieza de Aulas Limpieza de baños públicos Limpieza del solado de las piletas de natación Limpieza de canchas deportivas. Se deja claramente establecido que las descripciones, especificaciones y detalles de los tipos y formas de limpieza, resultan ser una guía explicativa pero no limitativa, y está constituida por las acciones mínimas e indispensables. <b>DEFINICIONES Y FRECUENCIAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE LIMPIEZA</b> Limpieza diaria. Se considerará servicio de limpieza diaria a la serie de operaciones a ejecutarse por el adjudicatario todos los días hábiles (de lunes a viernes) en los horarios aclarados en el presente pliego, con el fin de realizar tareas indicadas oportunamente y que tienen por fin mantener en buenas condiciones generales la limpieza de los establecimientos de esta Universidad . Limpieza de mantenimiento y protección. Se considerará como servicio de limpieza de mantenimiento y protección a la serie de operaciones a ejecutarse por el adjudicatario según lo previsto en el presente pliego, con el fin de mantener, constantemente, durante el curso de la jornada en condiciones óptimas el estado de los ambientes, mobiliario, etc. Limpieza eventualmente necesaria. Se considerará a los servicios a ejecutarse en las diversas áreas en los períodos indicados en el pliego, ya sea en las horas diurnas como nocturnas con el fin de</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>resolver emergencias derivadas de situaciones imprevistas y cumplir todas las operaciones tendientes al mantenimiento de la limpieza.</p> <p>Limpieza periódica.</p> <p>Se considerará a todas aquellas tareas que no se hacen en forma diaria y que contribuyendo a la limpieza profunda, se ejecutan según la periodicidad aclarada en cada caso (puede ser de frecuencia semanal, quincenal, mensual, etcétera). Deberá realizarse durante los fines de semana y en horario adecuado a efectos de no perturbar el normal funcionamiento de la Universidad.</p> <p>Áreas de Limpieza:</p> <p>Estas descripciones se realizan a modo de guía explicativa pero no limitativa, deberá considerarse como las acciones mínimas pero no indispensables.</p> <p>AULAS:</p> <p>Limpieza Diaria horarios:</p> <p>Se deberá limpiar 2 veces por turno, comenzando a las 06:00hs. para el primer turno de la mañana y a las 14:00 hs. para el turno tarde/noche, estos horarios podrán ser modificados según necesidades debidas a la programación de actividades.</p> <p>Limpieza Diaria Actividades detalladas</p> <p>Esta descripción se realiza a modo de guía explicativa pero no limitativa, deberá considerarse como las acciones mínimas pero no indispensables.</p> <p>Pisos</p> <p>Los pisos revestidos en mármol, mosaico granítico, porcelanato se deberá proceder a limpiar con un barrido</p> <p>En seco con escobillón de cerda suave para no levantar polvo y luego se deberá pasar una mopa humedecida en solución detergente.</p> <p>En caso de pisos de madera, estos solo si estuvieran plastificados, se deberá limpiar del siguiente modo:</p> <p>Barrido inicial, con elementos comunes a tal fin, escobillones de cerda suave para no levantar polvo según corresponda procurando que los tramos de arrastre sean lo más cortos posibles, a fin de evitar la acumulación del mismo en las superficies porosas y luego limpieza con paño húmedo con agua únicamente, sin productos abrasivos.</p> <p>Vidrios</p> <p>Eliminación de las huellas de los vidrios, con productos del tipo limpia vidrios.</p> <p>Paredes y cielorrasos</p> <p>Eliminación de telarañas y polvos con plumeros, comenzando desde las superficies más elevadas hacia abajo.</p> <p>Limpieza de paredes con paño húmedo embebido en solución jabonosa a fin de eliminar las manchas de estas, teniendo la precaución de dispersar lo máximo posible dicha solución a efectos de evitar la aparición de aureolas y /o diferencias de tonalidad en las paredes limpias .</p> <p>Mobiliario</p> <p>Quitado de polvo y huellas en muebles, mobiliario, pupitres, bibliotecas y equipos, etc. En el caso de muebles de madera que no tuvieran una película impermeable como barniz, deberá utilizarse una franela seca y luego aplicar un lustra muebles.</p> <p>Si los muebles estuvieran revestidos de fórmica o algún material impermeable similar se procederá de la siguiente manera:</p> <p>Se deberá limpiar la superficie de estos con paño húmedo con líquido desinfectante no abrasivo.</p> <p>Limpieza húmeda de los equipos de calefacción y aire acondicionado (radiadores, fan-coils, etc.)</p> <p>Quitado de polvo de los artefactos de electricidad.</p> <p>Tratamiento de residuos</p> <p>Los residuos se deberá depositar en bolsas de polietileno reglamentarias, acordes con la disposición vigente. Las mismas deberán ser provistas por la empresa adjudicataria.</p> <p>El retiro de las bolsas de residuos de los contenedores, reposición de bolsas nuevas y transportes de las bolsas con residuos hasta los canastos de recolección de residuos exteriores, sobre la vía pública o lugar que determine el Departamento de Intendencia, según la naturaleza del residuo ( papel, cartón, etc. ).Las bolsas serán provistas por el adjudicatario.</p> <p>Las bolsas que contengan desechos húmedos deberán reponerse, al menos una vez al día por bolsas nuevas.</p> <p>Varios</p> <p>Limpieza de los marcos, antepechos, celosías, etc. de las ventanas y puertas.</p> <p>Abrillantado de elementos de bronce, herrajes, plateados, cromados, etc.</p> <p>Limpieza de barandas y protecciones.</p> <p>Limpieza de mantenimiento y protección</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato:</p> <p>Repaso y limpieza húmeda de los pisos con el fin de eliminar manchas, papeles y colillas de cigarrillos, etc.</p> <p>El retiro de las bolsas de residuos de los contenedores, reposición de bolsas nuevas y</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>transportes de las bolsas con residuos hasta los canastos de recolección de residuos exteriores, sobre la vía pública o lugar que determine el Departamento de Intendencia según la naturaleza del residuo ( papel, cartón, etc. ).</p> <p>Se deberá lavar con solución desinfectante los contenedores.</p> <p>Las bolsas serán provistas por el adjudicatario.</p> <p>Vaciamiento de ceniceros y su posterior limpieza con paño húmedo.</p> <p>Limpieza periódica: Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato. Esta limpieza, a modo de guía explicativa pero no limitativa, está constituida por las siguientes acciones, según la periodicidad que se detalla.</p> <p>Limpieza semanal: Se deberá retirar los pupitres y mobiliario de las aulas y se realizará una limpieza profunda de toda el aula que consta de barrido con escobillón de cerda suave para no levantar polvo, incluidos los zócalos, marcos, ventanas y paredes, comenzando desde el área más elevada hacia abajo. Los últimos dos ítems se deberán limpiar con plumero eliminando polvos y telarañas. Posteriormente se deberá ejecutar un barrido húmedo, el cual no puede realizarse con productos abrasivos, con mopa en toda la superficie, incluidos los zócalos, marcos, paredes con solución jabonosa a fin de eliminar manchas en la pared. También se deberán limpiar con profundidad todo lo referido al mobiliario, muebles, mesas, pupitres, etc., con solución jabonosa.</p> <p>Se deberán retirar todos los elementos adheridos a las superficies expuestas, como también las superficies que no estén a simple vista.</p> <p>Una vez terminado el barrido húmedo se deberá realizar el lustrado, utilizando mopas secuestrantes de polvo (antiestático) evitando golpes al mobiliario, el lustre se deberá realizar mediante la utilización de máquinas lustradoras, las cuales estarán equipadas con paño de fibra beige o blanco. Antes de comenzar la tarea se deberá constatar la existencia en las máquinas de protectores de goma, a fin de evitar los golpes y/o ralladuras.</p> <p>Por último se deberá limpiar y desinfectar todo tipo de contenedores porta residuos, portapapeles, broncería, carteleras y artefactos de electricidad.</p> <p><b>Limpieza Mensual</b></p> <p>Se deberá lavar a fondo de todo tipo de mobiliario.</p> <p>Se deberá lavar y desinfectar los pisos, paredes, ventanas y todo tipo de superficies de contacto.</p> <p>Se deberá lavar a fondo de todos los canastos de residuos con productos desinfectantes tipo lavandina.</p> <p>Se deberá lavar a fondo de puertas, picaportes, marcos, vidrios de ventanas.</p> <p>Se deberá lavar todos los elementos de calefacción y de aire acondicionado.</p> <p><b>Limpieza Diaria</b></p> <p><b>Superficies y Revestimientos</b></p> <p>Se deberá realizar tareas de limpieza y desinfección cada 2 horas como mínimo, con solución detergente y desinfectante, sobre pisos, inodoros, mingitorios, azulejos, paneles separadores, espejos, griferías, mesadas y accesorios. En el caso de los baños con mayor afluencia de personas las tareas de limpieza se deberá realizar con una frecuencia aun mayor a determinar según el uso a fin de mantener los estándares de calidad en higiene, sanidad y limpieza. (Baños aledaños a comedores, bibliotecas, áreas de mayor caudal de personas, que producen mayor uso en las instalaciones).</p> <p>Remoción de las telarañas y todo lo necesario para lograr un ambiente decoroso, quitado de polvo de los artefactos de electricidad.</p> <p>Limpieza de las huellas.</p> <p>Reposición de los papeles de toalla, papeles higiénicos y jabones líquidos (tanto dichos elementos como los correspondientes contenedores serán provistos por la adjudicataria. En caso de que los contenedores se dañen deberán inmediatamente cambiarlos por unos nuevos).</p> <p>Desodorización de mingitorios con producto desinfectante específico para tal fin, que deberá ser mantenido adecuadamente, renovándose cada VEINTE (20) días corridos como máximo.</p> <p>Finalizada la limpieza se deberá aromatizar el ambiente con una fragancia fresca que deberá ser previamente aprobada por la Intendencia. Además, deberá instalarse un desodorizador automático, a pilas, con período de disparo cada 15 minutos, de tipo aplique en cada baño. Con el objeto de mantener una fragancia fresca. Deberá entonces reponerse de manera inmediata los aerosoles agotados a cuenta y cargo de la adjudicataria.</p> <p><b>Tratamiento de residuos</b></p> <p>Los residuos se deberán depositar en bolsas de polietileno reglamentarias, acordes con la disposición vigente. Las mismas deberán ser provistas por la empresa adjudicataria.</p> <p>En este caso las bolsas de los baños se deberán retirar cada 4 horas como mínimo o las veces que sean necesarias, respecto a los estándares de calidad, higiene, sanidad y limpieza.</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Los baños aledaños a comedores, bibliotecas, áreas de mayor caudal de personas, se deberán tener un cambio de bolsas intensivo respecto a los estándares de calidad, higiene, sanidad y limpieza.</p> <p>El retiro de las bolsas de residuos de los contenedores, reposición de bolsas nuevas y transportes de las bolsas con residuos hasta los canastos de recolección de residuos exteriores en la vía pública o lugar que determine el Departamento de Intendencia según la naturaleza del residuo (papel, cartón, etc.).</p> <p>Las bolsas serán provistas por el adjudicatario.</p> <p>Para el control de la limpieza de mantenimiento y PROTECCIÓN de los Baños PÚBLICOS la ADJUDICATARIA DEBERÁ llevar un registro que quedara en lugar visible en cada unidad sanitaria cuya CONFORMACIÓN se CONVENDRÁ entre los REPRESENTANTES que designen las partes.</p> <p>Limpieza semanal:</p> <p>Se deberá lavar a fondo los pisos, los revestimientos, las puertas, los sanitarios, las griferías y accesorios con soluciones detergentes y desinfectantes, con tratamiento particular de bordes, rincones y zonas percutidas.</p> <p>Se deberá limpiar los artefactos de electricidad.</p> <p>Se deberá limpiar y desinfectar de los contenedores porta residuos y portapapeles.</p> <p>Limpieza eventualmente necesaria.</p> <p>Se deberá realizar a requerimiento de la Universidad Nacional de La Matanza y comprende todas las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considera necesarias para el mantenimiento de los locales a desarrollarse dentro de los horarios establecidos para cada objetivo.</p> <p><b>3-SUPERFICIES VIDRIADAS</b></p> <p>Limpieza Diaria</p> <p>Se deberá efectuar quincenalmente, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>La limpieza incluye las paredes de cristal, de las puertas, de los vidrios internos y externos incluidos los marcos y parapetos internos y externos.</p> <p>Se deberá repasar los vidrios de las ventanas utilizando para tal fin una franela y/o paño seco. Se deberá</p> <p>Repasar con un paño humedecido con productos detergentes. Este procedimiento de limpieza se deberá hacer esparciendo el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios. Luego se deberán repasar los vidrios con un paño humedecido con productos limpiavidrios. Para el secado se utilizará un secador de vidrios combinando la tarea con un paño seco que absorba el líquido aplicado. Se deberá evitar producir chorreaduras o salpicaduras en superficies adyacentes. Se deberán tomar los recaudos necesarios para que la tarea no afecte a los transeúntes. Las superficies vidriadas afectadas al tráfico directo o de primer contacto se deberá limpiar de forma diaria, como ser puertas de ingreso, marcos, accesos principales, etc.</p> <p>Se deberá utilizar limpiadores multiusos y desinfectantes anti bacteriales.</p> <p>Todo lo que se refiere a carpinterías que se encuentren en patios ingleses, subsuelos, desniveles, que puedan tener puntos de vista que permitan la observación de áreas y superficies que a nivel no resultan normalmente visibles, se deberán limpiar quincenalmente teniendo en cuenta la metodología explicada a continuación:</p> <p>Limpieza desde el punto más alto hacia abajo con paños embebidos en productos desengrasantes y desinfectantes.</p> <p>La limpieza implicará todas las carpinterías y todo tipo de elemento que la componen.</p> <p>Hay que destacar especialmente los vidrios en altura del Sector de Comedor Universitario, como así también a los lugares contiguos al mismo, pasillos del polideportivo, laboratorios, etc. Tendrán que realizarlo con las correspondientes medidas de seguridad.</p> <p>Vidrios en altura Gimnasio I (ubicado en la entrada de la UNLaM).</p> <p>Se deja expresamente aclarado que la limpieza de los vidrios de altura, tendrán que realizarlo personal con relación de dependencia de la empresa adjudicataria, con los seguros correspondientes, que tendrán que presentarse mensualmente y en cada oportunidad que se realice el servicio.</p> <p>Limpieza eventualmente necesaria</p> <p>Se deberá realizar a requerimiento de la Universidad Nacional de La Matanza y comprende todas las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considera necesarias para el mantenimiento de los estándares cualitativos previstos.</p> <p>Limpieza de vidrios en altura</p> <p>Estas tareas se deberá considerar como "Trabajos en Altura" para lo cual se deberán tomar y cumplimentar todos los Decretos y Normas emergentes de la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad y la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, lo que será verificado por la Universidad.</p> <p>Hay que destacar especialmente los vidrios en altura del Sector de Comedor Universitario, como así también a los lugares contiguos al mismo, pasillos del polideportivo, laboratorios, etc. Tendrán que realizarlo con las correspondientes</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>medidas de seguridad.</p> <p>Vidrios en altura Gimnasio I (ubicado en la entrada de la UNLaM).</p> <p>Se deja expresamente aclarado que la limpieza de los vidrios de altura, tendrán que realizarlo personal con relación de dependencia de la empresa adjudicataria, con los seguros correspondientes, que tendrán que presentarse mensualmente y en cada oportunidad.</p> <p>Comprende:</p> <p>Caras exteriores (fachadas) completas con limpieza de los marcos. El equipamiento deberá ser emplazado en el Exterior del edificio.</p> <p>Caras interiores completas: El equipamiento deberá ser emplazado en el interior del edificio en correspondencia con los patios de aire y luz.</p> <p>Las carpinterías existentes deberán ser relevadas por los oferentes. Todas las medidas deberán ser verificadas por los oferentes en la visita de obra y no se aceptarán reclamos posteriores a la apertura de las ofertas.</p> <p>No se admitirá excusa alguna de desconocimiento de los locales, instalaciones y/o naturaleza de la magnitud de los trabajos, debiendo ser visitados los lugares en los que deberá prestarse el servicio, no pudiendo alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones.</p> <p>Esta Universidad se reserva el derecho de exceptuar del servicio, en cualquier momento, en las áreas que determine y por las causas que fueran, en cuyo caso se reducirá el monto de la contratación en proporción a la superficie que resuelva eliminar.</p> <p>Metodología y equipos a emplear:</p> <p>Se deberá efectuar cada treinta días durante la vigencia del contrato, incluyendo plazos de prórroga. Las empresas deberán adoptar la tecnología necesaria para resolver las distintas situaciones que se presentan en los edificios y proponer un programa de trabajo y el equipamiento para cada situación.</p> <p>El equipamiento propuesto (elevadores electromecánicos, andamios, silletas, etc. de cualquier tipo que sea) deberá ser detallado en forma pormenorizada, acompañando además de su descripción escrita, de croquis y/o planos detallando los dispositivos que permitan una certera evaluación por parte de esta Universidad. La información requerida deberá ser presentada junto con la oferta.</p> <p>La adjudicataria deberá proveer la totalidad de los elementos y envases a utilizar con el fin de garantizar un óptimo servicio, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Departamento de Intendencia.</p> <p>Deberá asimismo proveer a su personal durante toda la vigencia del contrato dichos elementos, materiales e insumos, en cumplimiento con lo requerido en el presente Pliego, tales como: trapos, rejillas, franelas, guantes de goma, esponjas verdes, kerosene, baldes, limpia vidrios en aerosol, paños, barbijos, etc., teniendo en cuenta la cantidad de personal asignado al servicio. La renovación de estos materiales debe ser constante evitando el faltante de los mismos.</p> <p>La empresa adjudicataria deberá mantener el equipamiento, máquinas y equipos aprobados por esta Universidad en perfecto estado de conservación durante la vigencia del contrato hasta su retiro definitivo.</p> <p>Para la salida y entrada de la maquinaria se utilizarán ORDENES DE ENTRADA Y SALIDA que deberán ser firmadas por una persona designada por la Intendencia, a fin de acreditar la existencia constante de la totalidad del equipamiento.</p> <p>Productos de limpieza:</p> <p>Deberán ser provistos por la adjudicataria. Se utilizarán productos ecológicos, atóxicos, biodegradables, evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo tanto para las personas como para el medio ambiente, cumplimentando las disposiciones sobre Salud Ambiental.</p> <p>La totalidad de los contenedores de estos productos deberá estar correctamente rotulados acorde al producto que contiene, quedando expresamente prohibida la utilización de envases reciclados provenientes de productos alimenticios.</p> <p>Los oferentes deben presentar indefectiblemente al inicio de la prestación, las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta.</p> <p><b>4- ESCALERAS ASCENSORES Y MONTACARGAS</b></p> <p>Limpieza diaria</p> <p>Se deberá realizar limpieza con espuma detergente y desinfectante, apta para elementos electrónicos o eléctricos de las botoneras e indicadores de ascensores y montacargas.</p> <p>Se deberá realizar limpieza húmeda con solución detergente y desinfectante de los pasamanos y paredes.</p> <p>Se deberá realizar limpieza húmeda con solución detergente y desinfectante de los pisos.</p> <p>Cuando se lo considere necesario, por razones de seguridad, el adjudicatario podrá requerir auxilio al personal técnico encargado del mantenimiento de ascensores, el cual</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>podrá brindarlo en aquellos supuestos en que a su exclusivo criterio entienda necesario. Dicha colaboración no relevará al adjudicatario del cumplimiento de sus obligaciones ni lo eximirá de sus responsabilidades.</p> <p>Las tareas de limpieza diaria se deberán realizar con personal de mantenimiento de la universidad y el profesional de seguridad e higiene de forma permanente provisto por la contratista</p> <p>Limpieza eventualmente necesaria</p> <p>Se deberá realizar a requerimiento de la Universidad y comprende todas las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los edificios, debiendo ser ejecutada en forma inmediata.</p> <p>Limpieza periódica</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato. Esta limpieza, a modo de guía explicativa pero no limitativa, está constituida por las siguientes acciones, según la periodicidad que se detalla.</p> <p>Tarea semanal</p> <p>Se deberá lavar a fondo los revestimientos, puertas, espejos y vidrios.</p> <p>Tarea quincenal</p> <p>Se deberá tratar a fondo mediante el lavado y la remoción de las ceras viejas con aspiración de líquidos pútridos, la aplicación del nuevo encerado y el lustrado de los pisos de todo tipo, de todos los zócalos, las escaleras y los escalones. Además se realizará un tratamiento particular de guías de puertas, ángulos entrantes y zonas percudidas.</p> <p>5-CIELORRASOS, DIFUSORES DE AIRE. ELEMENTOS DE CALEFACCIÓN, CARTELES INDICADORES.</p> <p>Limpieza periódica</p> <p>Se deberá efectuar en forma mensual, durante todo el término de vigencia del contrato. Se deberá realizar la limpieza de cielorrasos a fin de que no existan insectos, telarañas y demás adherencias, lavado con solución detergente y desinfectante y secado de los difusores de aire, elementos de calefacción, carteles indicadores, pizarras, tapas de bocas de luz y todos los elementos que se encuentran en las paredes, teniendo especial cuidado en el orden final de los alineamientos, utilizando las herramientas más oportunas y teniendo el cuidado de cubrir el mobiliario y los pisos, sin perjuicio de otras actividades que el concesionario incorpore.</p> <p>6-GALPONES, COCHERAS, DEPOSITOS, SALAS DE MAQUINAS Y LUGARES ABIERTOS, PASILLOS Y AREAS ESPECIALES</p> <p>Limpieza diaria</p> <p>La limpieza deberá, durante el término de vigencia del contrato, efectuarse una vez al día, salvo indicación correspondiente en contrario</p> <p>Barrido y limpieza con agua de veredas internas, patios, galpones, salas de máquinas, terrazas y lugares exteriores con productos desengrasantes. Las veredas deberán barrerse y lavarse en horarios que no modifiquen el buen funcionamiento de la Universidad.</p> <p>Los residuos se depositarán en bolsas de polietileno reglamentarias, acordes con las disposiciones vigentes, que serán provistas por la adjudicataria.</p> <p>Retiro de las bolsas de residuos de los contenedores, reposición de bolsas nuevas y transporte de las bolsas con residuos hasta las áreas destinadas a tales efectos, en la vía pública o lugares que determine el Departamento de Intendencia según la naturaleza del residuo (papel, cartón, etc.).</p> <p>Quitado de polvo de muebles, mobiliario, equipos, etc.</p> <p>Eliminación de telarañas.</p> <p>Limpieza de las fachadas a fin de que queden libres de todo tipo de afiches, inscripciones, etc.</p> <p>TODOS LOS REFERIDOS A PATIOS INGLESSES SE LIMPIARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:</p> <p>Todo lo que se refiere a carpinterías que se encuentren en patios ingleses, subsuelos, desniveles, que puedan tener puntos de vista que permitan la observación de áreas y superficies que a nivel no resultan normalmente visibles, se deberán limpiar quincenalmente teniendo en cuenta la metodología explicada a continuación: Se deberá limpiar desde el punto más alto hacia abajo con paños embebidos en productos desengrasantes y desinfectantes.</p> <p>La limpieza implica todas las carpinterías y todo tipo de elemento que la componen.</p> <p>También se deberá limpiar a fondo las rejillas y canaletas de desagües extrayendo hojas, colillas de cigarrillos, que pudieran obstruir los desagües.</p> <p>Limpieza periódica.</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>Tarea a realizar dos veces por semana:</p> <p>Se deberán lavar las veredas externas con agua y soluciones detergentes, patios, terrazas y balcones con hidrolavadoras. El empleo de hidrolavadoras en terrazas y</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>balcones deberá ser aprobado previamente por la Intendencia.</p> <p>Tareas quincenales:</p> <p>Barrido de salas de máquinas y cocheras, el mismo se deberá efectuar con los elementos comunes a tal fin, escobas, escobillones según corresponda, procurando que los tramos de arrastre de los desperdicios y/o polvo sean efectuados en tramos lo más cortos posibles, a fin de evitar la acumulación del mismo en las superficies porosas, desengrase de superficies por métodos mecánicos o químicos según corresponda.</p> <p>Tratamiento de limpieza a fondo de todos los pisos, zócalos y escaleras de galpones y salones de usos múltiples mediante lavado con agua y soluciones detergentes y desinfectantes, con tratamiento particular de bordes, rincones y zonas percutidas. Se deberá lavar puertas, picaportes, parapetos, marcos y vidrios de ventanas y puertas.</p> <p><b>7-CESTOS DE RESIDUOS</b></p> <p>Se deberá retirar los residuos de los cestos 2 veces por día. Los mismos se limpiarán y desinfectarán una vez por día con lejía concentrada y productos anti bacteriales.</p> <p><b>8-PASILLOS Y HALLS DE CIRCULACIÓN</b></p> <p>Limpieza diaria</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>Se deberá limpiar y repasar todos los días con una máquina fregadora eléctrica con hombre a bordo, y recolección automática de aguas grises, si el local lo permite, usando potentes productos anti grasa y anti bacteriales.</p> <p>Se deberá realizar de forma diaria la limpieza de las puertas de acceso, marcos y superficies de contacto directo, con anti-bacteriales y desinfectantes al igual que se usarán protectores y embellecedores de superficies como espumas de alto espectro.</p> <p>Limpieza de mantenimiento y protección</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>Se deberá limpiar la suciedad gruesa con retiro de colillas de cigarrillos, papeles, etc.</p> <p>Se deberá lavar las paredes.</p> <p>Limpieza eventualmente necesaria</p> <p>Se deberá realizar a requerimiento de la Universidad y comprende todas las tareas de limpieza descriptas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los edificios, debiendo ser ejecutada en forma inmediata.</p> <p>Limpieza periódica</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>Tarea semanal</p> <p>Se deberá lavar a fondo de los revestimientos, puertas y vidrios.</p> <p>Tarea quincenal</p> <p>Se deberá tratar a fondo mediante el lavado y la remoción de las ceras viejas con aspiración de líquidos pútridos, la aplicación del nuevo encerado y el lustrado de los pisos de todo tipo, de todos los zócalos, las escaleras y los escalones. Además se realizará un tratamiento particular de guías de puertas, ángulos entrantes y zonas percutidas.</p> <p>Se deberá realizar tareas de limpieza en barandas y otras superficies de contacto directo con agentes anti bacteriales, protectores y limpiadores de acero y metales.</p> <p>Se deberá realizar tareas de limpieza profunda en columnas, ascensores, y rampas de acceso con potentes limpiadores, anti bacteriales y secuestrantes de polvo.</p> <p><b>9-AREAS SEMICUBIERTAS Y CUBIERTAS:</b></p> <p>Tarea semanal</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato</p> <p>Los accesos se deberán limpiar a diario con máquina de hombre abordo. Los pasillos semi cubiertos se deberán limpiar una vez por día o más de acuerdo a las condiciones de higiene que disponga el Departamento de Intendencia</p> <p>Las escaleras semicubiertas y al aire libre se deberán limpiar con una regularidad diaria, a no ser que las condiciones obliguen a realizar una limpieza fuera del cronograma.</p> <p><b>10-LOCKERS, VIGAS, MATAFUEGOS, PUERTAS SECUNDARIAS Y SUS APLIQUES</b></p> <p>Tarea quincenal</p> <p>Se deberá efectuar, durante todo el término de vigencia del contrato.</p> <p>Se deberá limpiar con productos anti bacteriales, siliconas y otros protectores de superficies delicadas.</p> <p><b>11- LIMPIEZA DE USINA, SALAS DE MAQUINAS, SUBESTACIONES, SALAS DE TABLEROS Y OTRAS AREAS</b></p> <p>*Se deberá contemplar todos los sectores que no se detallen en el presente pliego.</p> <p>* Las tareas de limpieza diaria se deberán realizar con personal de mantenimiento de la universidad y el profesional de seguridad e higiene de forma permanente provisto por la contratista.</p> <p>Tipos de limpieza y secuencias:</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>a) Usina: Barrido, aseo de pisos y baños diariamente. Plumereado de equipos y tableros exteriores semanalmente. Trapeado de equipos y tableros mensualmente. Limpieza general de paredes, techos, equipos tableros exteriores e interior, líneas de barras y túneles, limpieza de ventanales de vidrios.</p> <p>b) S.E.A.: (Ubicada en sector Usina). Aseo de pisos. Limpieza general de la S.E. que incluye techos, paredes, barras conductoras, tableros, transformadores, puertas de acceso y ventanales diariamente. Para las barras, transformadores (a solventes) la limpieza es trimestral, debiendo utilizarse los productos adecuados. Se deberá tener en cuenta que estas limpiezas deben efectuarse en días y horarios que no afecten el funcionamiento de la Universidad y bajo la supervisión de personal técnico que designará el Departamento de Intendencia y/o Mantenimiento de esta Casa.</p> <p>c) S.E.B: (Ubicada en ex planta de estampado). Idem anterior. Se podrán efectuar las limpiezas normalmente pues no afecta el normal desarrollo de las tareas (reserva de agua p/ 24 hs.)</p> <p>ch) S.E.C.: (Ubicada en calle central): Idem S.E.A. En esta S.E. comprende limpieza de tableros y aseo de pisos en zonas delimitadas por alambrado.</p> <p>d) S.E.D y S.E.E.: (Ubicadas en ex planta de pintura y matricería). Idem S.E.B. Estas S.E. no afectan el funcionamiento de la Universidad.</p> <p>e) Sala de tableros: (Ubicada en el sótano del edificio principal). Idem S.E.A. en forma y frecuencia.</p> <p>f) Sala de máquinas: Nro. 1 AA. (ubicada en terraza de edificio principal sobre el 1er. piso). Aseo de pisos diariamente. Limpieza general de sala que comprende trapeado y plumereado de equipos y tableros quincenalmente Idem anterior más limpieza general de paredes, techos, puertas de acceso y ventanales con vidrios mensualmente.</p> <p>g) Sala de máquinas: Nro. 2 AA. (Ubicada en terraza de edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>h) Sala de máquinas: Nro. 3 AA. (Ubicada en terraza de edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>i) Sala de máquinas: Nro. 4 AA. (Ubicada en terraza de edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>j) Sala de máquinas: Nro. 5 AA. (Ubicada en terraza de edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>k) Sala de máquinas: Nro. 6 AA. (Ubicada en terraza de edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>l) Sala de máquinas: Nro. 7 Caldera AA. Y calefacción (Ubicación terraza de Aulas Magna ) Idem Sala Nro. 1</p> <p>m) Sala de calderas de calefacción: (Ubicada en sótano del edificio principal). Idem sala Nro. 1.</p> <p>n) Sala de máquinas del sector pileta cubierta. NOTA: La limpieza general de los items e) a n) se deberán hacer en horarios que no afecten el normal funcionamiento de la Universidad.</p> <p>ñ) Central Telefónica: (Ubicada en el edificio principal). Aseo de pisos, plumereado y trapeado de equipos dos veces por semana. Esta tarea supervisada por personal idoneo que designe el Dpto de Intendencia y/o Mantenimiento de esta Universidad.</p> <p>o) Tablero de bombas elevadoras de agua: (Ubicado frente a baños del personal). Limpieza de pisos y tablero exteriormente y semanal.</p> <p>p) Sala de bombas Nro. 1: (Ubicada en subsuelo frente a vestuarios). Limpieza general de sala y equipos de bombeo semanalmente.</p> <p>q) Sala de bombas y cisterna Nro. 2: (Ubicada en subsuelo junto al mástil). Idem Sala de bombas Nro. 1. Limpieza de cisterna y desinfección de la misma con cloro anualmente en época de receso universitario.</p> <p>r) Sala de bombas y cisterna Nro. 3: (Ubicada sobre la calle Pte. Perón) Idem sala de Bombas Nro. 2 en todas sus formas.</p> <p>s) Cisterna de agua de Pozo: (Ubicada frente a vestuario). Limpieza y desinfección con cloro anualmente en época de receso universitario.</p> <p>t) Tanque de agua de consumo elevado: (ubicado sobre vestuario-Torre). Idem cisterna de agua de pozo.</p> <p><b>OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> Personal La empresa prestadora del servicio proveerá personal - acorde a las labores asignadas (Nómina del personal para dar cumplimiento diario a lo programado). El personal que integrará el plantel que prestará el servicio de limpieza, se presentará debidamente uniformado e identificado, provisto de los elementos de seguridad correspondientes a cada tarea a realizar (guantes de goma, zapatos de goma, etc.)</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>Serán dirigidos por un capataz y controlados por un supervisor que, a su vez, recibirá órdenes, instrucciones y aprobación del Dpto. de Intendencia de la Universidad. Queda establecido que el personal que disponga la adjudicataria para cumplir con el servicio de limpieza, estará bajo su cargo, entendiéndose de esta manera que, el pago de sueldos, vacaciones, aguinaldo, indemnizaciones, leyes sociales, aportes jubilatorios, seguros, serán responsabilidad exclusiva de dicha empresa (en el marco de las leyes vigentes) sin tener relación alguna con la Universidad.</p> <p>La empresa deberá asignar un representante para recibir las instrucciones que se requieren por parte de este Organismo, en un horario establecido.</p> <p>Disciplina</p> <p>La adjudicataria tomará las decisiones necesarias para mantener la disciplina de su personal dentro del predio Universitario.</p> <p>Control y Fiscalización</p> <p>Estará a cargo del Departamento de Intendencia.</p> <p>Responsabilidad</p> <p>La adjudicataria se obliga, previa verificación de culpabilidad a reparar los daños y perjuicios que se originan por culpa y negligencia, actos u omisiones, delitos ó cuasidelitos, propios de las personas bajo su dependencia ó de las que se valga para la prestación de los servicios en la presente contratación ó los que son antecedentes ó consecuencias de los mismos en los bienes ó cosas del patrimonio abonado.</p> <p>Tareas Extraordinarias</p> <p>Si por motivos que la Universidad determine de urgencia podrá disponer del personal de limpieza para realizar las tareas que requiera, sin originar ningún tipo de facturación extraordinaria.</p> <p>La empresa adjudicataria deberá prever que mientras haya actividad en la Universidad deberá tener personal de limpieza (guardias). La ausencia del personal de limpieza originará el descuento proporcional de la certificación.</p> <p>Las tareas tienen un carácter enunciativo.</p> <p>La adjudicataria deberá realizar todas las labores necesarias para dar cumplimiento al fin de la presente licitación, de mantener en perfecto estado la limpieza de las instalaciones, no reconociéndose ningún gasto extraordinario de mano de obra, herramientas, equipos y materiales.</p> <p>Requisitos de los operarios de la empresa</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Edad no inferior a los 18 años y no mayor de 65 años.</li><li>2.- Tener en todo momento y a solicitud de la Universidad la documentación del personal de acuerdo a la reglamentación vigente.</li><li>3.- No registrar malos antecedentes, ni hábitos inmorales, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta, mediante certificado de antecedentes penales, extendido por la Policía Federal Argentina y registro de reincidencia y estadística criminal.-</li><li>4.- La adjudicataria deberá estar en condiciones de certificar la salud de los operarios, cuando la Universidad así lo requiera, en un plazo de 48 Hs.-</li></ol> <p>Obligaciones de la Empresa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Cumplir estrictamente con todas las obligaciones laborales y previsionales que le correspondan en su carácter de empleador, emanadas de las disposiciones legales y/o convencionales actuales o futuras, ya sean nacionales, provinciales o municipales, justificando debidamente su cumplimiento ante la Universidad conjuntamente con la presentación de la factura mensual.</li><li>*La adjudicataria estará a cargo de los seguros y cargas sociales del personal, de acuerdo con las responsabilidades que le adjudiquen las respectivas leyes.-</li><li>*La adjudicataria deberá cumplir con las normas ISO 9000.</li><li>*El personal deberá estar obligatoriamente asegurado de acuerdo a las leyes vigentes.-</li><li>* La adjudicataria deberá aceptar todos los controles que la Universidad crea conveniente establecer.</li><li>* La Universidad en ningún caso y por ningún concepto asume el carácter de empleador, respecto del personal que el concesionario utilice en el servicio.</li><li>* Se deberá demostrar fehacientemente que la empresa cuenta con un plantel de personal de 200 personas como mínimo.</li><li>* Se deberá presentar número de inscripción como empleador ante la Caja Nacional de Previsión para la Industria, Comercio y actividades Civiles y demás inscripciones legalmente exigibles, como asimismo Nro. de Registro y/o habilitación por el C.E.A.M.S.E. para arrojar los residuos en los centros de disposición habilitados para tal fin, sea mediante transporte propio o por terceros, previo a la fecha de llamado.</li></ul> <p>La Adjudicataria deberá presentar conjuntamente con cada factura los comprobantes del pago de haberes de la totalidad del personal afectados a la Universidad como así también de los comprobantes de los depósitos de cargas sociales que emanan de las disposiciones legales vigentes sin cuyos requisitos no se dará curso</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>a la factura. Esta Universidad procederá a retener en cada factura la parte de los impuestos que corresponda según lo estipulado en las leyes vigentes.</p> <p>ANEXO I –</p> <p>Requisitos que deben presentar los oferentes:</p> <p>El presente llamado se rige por el Decreto 1023/01 y Decreto 1030/2016, que las empresas oferentes declaran su conocimiento y cumplimiento; debiendo además acompañar indefectiblemente con su oferta, la documentación e información que a continuación se detalla:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Antecedentes económicos y financieros de la Empresa, a cuyo efecto deberá presentar copias certificadas por Contador Público con intervención del Consejo Profesional de ciencias económicas, de Balances Generales (estado de Situación Patrimonial y de Resultados) correspondientes a los tres últimos ejercicios anteriores a la fecha de apertura de esta licitación. El Balance debe contar con certificación en original, por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente, y en caso de presentar copias fieles, deben estar certificadas por escribano público.</li><li>2. En caso de postulantes con carácter unipersonal tendrá que estar inscripto en la AFIP en la Categoría T2 – Cat II. Asimismo tendrá que presentar estado de situación patrimonial. Fotocopias autenticadas de los títulos de propiedad de los bienes registrables que se encuentran a su nombre y figuren en dicha declaración jurada. Los montos que ser acordes a la contratación de referencia.</li><li>3. Copia del contrato social de constitución de la sociedad Certificada por Escribano Público. Al respecto se aclara que las firmas oferentes deberán estar legalmente constituidas (según Ley 19.550). Estar inscripta en la AFIP en la actividad correspondiente. Poseer una antigüedad de cinco (5) años. Se excluirán a las constituidas en forma de cooperativa.</li><li>4. Poder del firmante, si correspondiera copia autenticada por Escribano.</li><li>5. Antecedentes de entidades bancarias.</li><li>6. Antecedentes de la Empresa en el rubro:<ol style="list-style-type: none"><li>6.1- Fecha de iniciación de actividades</li><li>6.2- Deberá contar con una antigüedad de (5) cinco años prestando servicios acordes a los licitados, demostrado por la fecha del contrato de sociedad.</li><li>6.3- Cantidad de personal con que cuenta la empresa a la fecha de la presente licitación, con un mínimo de 300 (trescientos) operarios. A tal fin será demostrado en el último año con la presentación de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo y de los formularios 931 ante la AFIP_</li><li>6.4- La empresa deberá demostrar antecedentes fehacientes de experiencia en ámbitos Universitarios en lapsos recientes.</li><li>6.5- La calidad del servicio se deberá acreditar, mediante certificación ISO 9001. El campo de aplicación deberá incluir en forma explícita la prestación de servicios de limpieza. Dicha certificación deberá estar actualizada. Asimismo y a los mismos fines deberá poseer la norma ISO 14001 y OHSAS 18001. La no presentación de dichas certificaciones será causal de desestimación de la oferta.</li><li>6.6- Certificado de empresas públicas o privadas en las que actualmente presta servicios extendido en un plazo no mayor a los treinta (30) días anteriores a la fecha de apertura, donde deberá constar expresamente la tarea que les fue encomendada y si la misma se cumple a entera satisfacción de la entidad.</li><li>6.7- Listado del equipamiento que posee la empresa, según estados contables y listado de equipamiento que se dispondrá para la realización del servicio</li><li>6.8- Presentar fotocopia debidamente certificada de la Habilitación Municipal del local, depósitos u oficinas de la Empresa.</li><li>6.9- Cumplimiento del Decreto 1567/74 mediante presentación de fotocopias de la Póliza de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio, Póliza de Accidentes de Trabajo (Ley 24.557) y de Responsabilidad Civil (Contra terceros), todas ellas con fotocopias de sus respectivos recibos de pagos (ORIGINAL Y COPIA PARA AUTENTICAR). Juntamente con dicha documentación deberá acompañarse certificación extendida por la Entidad Aseguradora, con fecha de emisión no anterior a los treinta (30) días de la fecha de apertura, en la que conste la cantidad de personal que al momento de tal certificación se encuentren cubiertos por los seguros mencionados.</li></ol></li><li>7. Fotocopias debidamente autenticadas de la documentación que a continuación se detalla:<ol style="list-style-type: none"><li>7.1- Constancia Inscripción en AFIP.</li><li>7.2- Formulario 931 y boletas de depósitos de los últimos 12 meses en concepto de aportes y contribuciones previsionales y de obra social.</li><li>7.3- El adjudicatario deberá presentar en un plazo no mayor a los ocho (8) días, una carpeta con los antecedentes de los agentes que serán afectados al servicio, la información que deberá constar será la siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Nombre y Apellido.</li><li>b) Número de Documento de Identidad.</li><li>c) Domicilio.</li></ol></li></ol></li></ol>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>d) La nómina del personal afectado deberá estar inscripto en ART y debidamente sellada por la aseguradora mensualmente, a los efectos de ser presentado ante el responsable de la Universidad, a fin de verificar los cambio si los hubiere del personal efectuado y los seguros de vida debidamente recepcionados.</p> <p>7.4- Constancia de inscripción en SIPRO</p> <p>7.5- Formulario "Auto codificación de actividades" en el cual deberá constar la actividad especifica que se licita.</p> <p>7.6- Declaraciones juradas de IVA correspondientes a los últimos 6 meses.</p> <p>8. Certificado fiscal con una antigüedad no mayor a 24 horas anteriores a la apertura de oferta.</p> <p>9. Certificado Repsal</p> <p>10. Última DD.JJ Impuesto a las Ganancias.</p> <p>11. DD.JJ. Libre deuda previsional. Constancia otorgada por AFIP</p> <p>12. Personal de Seguridad e Higiene Permanente.</p> <p>13. Certificado de libre deuda del Sindicato Obreros Maestranza y de la Obra Social correspondiente al personal afectado al servicio objeto de esta contratación, con fecha de emisión no mayor a los treinta (30) días anteriores a la apertura de esta licitación.</p> <p>14. Certificado de libre deuda expedido por el Sindicato de Limpieza y Maestranza, también con fecha de emisión no mayor a los 30 días anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación, en donde, asimismo conste el no mantenimiento de conflictos laborales con la firma oferente. A su vez debiera adjuntarse fotocopia autenticada por Escribano Público de las tres últimas boletas de depósito por los pagos de cuota sindical.</p> <p>15. Certificado de libre conflicto laboral extendido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.</p> <p>16. Inscripciones Impositivas:</p> <p>16.1- Copia de la Constancia de Inscripción en la A.F.I.P. vigente</p> <p>16.2- El oferente deberá presentar fotocopia de inscripción ante el Impuesto a los Ingresos Brutos, donde conste el sello de recepción y fotocopias de la última declaración anual y tres (3) últimas Declaraciones mensuales, como así también fotocopias de las respectivas boletas o ticket de pago.</p> <p>17. El adjudicatario deberá dar cumplimiento de la Ley 19.587 y su decreto 351/79, (higiene y Seguridad en el trabajo, Prov. De Buenos Aires y Nación).- Tener un profesional a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad dirigido por un graduado universitario en el tema. Se adjuntaran instructivos que entrega a su personal referido a lo expuesto. Aprobado por la respectiva ART. Se deberá presentar plan de Seguridad e Higiene Laboral.</p> <p>18. Lista del personal de supervisión que estará a cargo del servicio que se licita, sus antecedentes y antigüedad en la Empresa.</p> <p>19. El adjudicatario deberá hacer entrega de los elementos de protección y seguridad al personal afectado. Como así también de legajo técnico y memoria descriptiva de los controles de riesgos mensuales.</p> <p>20. El domicilio legal y operativo de la Empresa tiene que está en un radio no mayor a 30 Km. de esta Institución a los efectos del correcto manejo y supervisión del servicio.</p> <p>21. Certificado de visita obligatorio, lugar donde se prestaran los servicios y características de los mismos, dicho certificado faltante será causal de desestimación de la oferta.</p> <p>22. Descripción de materiales y maquinarias a utilizar y personal a destacar en los distintos sectores y horarios.</p> <p>23. Apertura de costos, teniendo en cuenta los distintos rubros que componen la cotización. (personal, cargas sociales, materiales, maquinarias, gastos administrativos, gastos operativos, gastos indirectos, impuestos nacionales y locales, ganancias, etc.)</p> <p>24. Las pruebas y control de calidad de los elementos y/o bienes recibidos en caso de no ajustarse a las condiciones contractuales correrán por cuenta del adjudicatario sin perjuicio de las penalidades que le pudiera corresponder.-</p> <p>25. La Universidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir en forma parcial o total los renglones hasta en un 20%.-</p> <p>26. Es facultad de la Dirección General de Recursos Físicos y de la Comisión Evaluadora, requerir a los oferentes información que resulte conducente a efectos de la presente licitación y/o solicitar la presentación de lo dispuesto en esta Cláusulas con un plazo no mayor a 48 hs.-</p> <p>27. Los plazos de impugnación son de 3 días a partir de la fecha de publicación y comunicación (art. 73 del Decreto 1030/16).</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>La Universidad tiene la facultad de inspeccionar las instalaciones de la Firma, a fin de evaluar la capacidad técnico/ económico –financiero de la empresa.</p> <p>La Universidad no se hará responsable por daños y perjuicios o por negligencia o todo tipo de eventualidad que produzca perjuicio o daño a terceros de cualquier tipo y naturaleza que fuere, como así también los ocasionados por personal o sus</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	subcontratistas. No haciéndose cargo, ni responsable, la Universidad por la falta de pago de cualquier tipo de aportes que correspondieran.-	

Firma del Responsable de Contrataciones