

ANEXO CONVOCATORIA

2/2019

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>Servicio de aseo profesional para la Sede Andina</p> <p>Especificaciones técnicas: MÓDALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1. Características de la Prestación: 1.1 - La Universidad contratará a una empresa especializada en aseo profesional para el mantenimiento de la perfecta higiene de todas las instalaciones del Organismo con arreglo a lo dispuesto en el Punto 2 del presente Anexo I. 1.2 - El aseo de las mismas deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la documentación de la contratación para lograr la mayor eficiencia y seguridad en las tareas.</p> <p>2. Dependencias y Plan de Trabajo: 2.1 - Dependencia 1: Mitre 630 Oficinas 1ªA; 1ªB; 1ªC; 1ªD; 2ªA; 2ªB; 2ªC; 2ªD; 4ªA; 4ªB; 4ªC; 4ªD; 5ªA; 5ªB; 5ªC; 5ªD; 6ªA; 6ªB; 6ªC; 6ªD, 7ªA; 7ªB; 7ªC y 7ªD Dependencias del Vice Rectorado de la Sede Andina de la UNRN y de las oficinas de las Secretarías de Gestión Administrativa y Programación, Investigación y Gestión Académica, y sus dependencias, en Bartolomé Mitre 630 Pisos 1, 2, 4, 5, 6 y 7. Superficie aproximada de 1.300 m². (Incluye 2 aulas de posgrado en el piso 2° y 4 aulas de grado en el piso 4°). DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona limpieza específica- pisos 1°, 2°, 4° de 08:30 a 10:00 hs y de 17 a 22:30 1 (UNA) persona limpieza específica- pisos 5°, 6° y 7 de 16:00 a 22:30</p> <p>2.2 -Dependencia 2: Villegas 147 Centro de Producción de Contenidos Audiovisuales, Oficinas de Ingeniería Ambiental y de Profesorado de Química y Biblioteca de la Sede en Villegas 147 y frente del edificio (veredas). Superficie aproximada de 700 m². DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 08:00 a 12:00 hs.</p> <p>2.3 - Dependencia 3: Tacuarí 150 Edificio de aulas y laboratorios ubicado en Tacuarí 150 compuesto por 2 aula/lab. de informática, 1 aula/lab. de física espacio seco, 2 laboratorios de Físicoquímica espacio húmedo, 1 laboratorio de Electrónica, 5 aulas de cursada, droguero, sala de calderas, vereda frente de edificio y barrido patio 2 veces por semana). Limpieza gral. del edificio y su contenido. Superficie aproximada de 1200 m². DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>00 a 23:00 hs.</p> <p>2.4 - Dependencia 4: Chalet La Gloria Bustillo Km 1 Chalet La Gloria. 6 oficinas, 1 sala (conferencias, aula), depósito, subsuelo, cocina, 5 baños, laboratorios de investigación y barrido del perímetro de la vivienda (patios y veredas). DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 17:00 a 20:00 hs.</p> <p>2.5 - Dependencia 5: John O'Connor 184 Oficinas en John O'Connor 184, con dependencias de servicio, limpieza general del edificio y su contenido. Superficie aproximada 200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 19:00 a 21:00 hs. OBSERVACIONES: puede ser la misma persona de la dependencia 2.1 (Mitre 630) por su cercanía</p> <p>2.6 - Dependencia 6: Anasagasti 1453 Edificio Anasagasti 1453, con dependencias de servicio, limpieza general del edificio, su contenido, mantenimiento de patios y limpieza diaria de veredas perimetrales y frente del edificio. Superficie aproximada 1000 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona para limpieza especifica. de 11:00 a 14:00 hs. y de 18:00hs a 20:00hs</p> <p>2.7 - Dependencia 7: Villegas 360 Edificio oficina con dependencias de servicio, ventanales y vidrios en puertas, pisos cerámicos y alfombra en un 35 % Superficie total de la oficina 200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona para limpieza especifica. de 16:00 a 18:00 hs.</p> <p>2.8 -Dependencia 8: Mitre 265 4to piso Edificio oficina con dependencias de servicio, ventanales y vidrios en puertas, pisos cerámicos. Superficie total de la oficina 200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes, Miércoles y Viernes 1 (UNA) persona para limpieza especifica. de 18:00 a 20:00 hs.</p> <p>2.9 -Dependencia 9: Palacios y Anasagasti Edificio de calle Palacios y Anasagasti utilizado para el dictado de clases prácticas de la carrera de profesorado de Teatro y Lic. en Arte Dramático. Aula, sanitario, sala de comandos y recepción. Limpieza gral. del dficio y su contenido. Barrido y limpieza de veredas, . Superficie aproximada de 120 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a viernes 1 (UNA) persona para limpieza especifica. de 09:00 a 10:00 hs. y de 14:30hs a 16:30hs</p> <p>2.10 -Dependencia 10: Belgrano 109 Salón de Belgrano 109. Espacio común, 2 aulas, 1 salita, 2 baños vestuarios y 1 salón grande. Frente vidriado completo. Incluye la limpieza diaria del frente del edificio, barrido de patio y baldeado de vereda. Limpieza gral. del edificio y su contenido. Superficie aproximada 120 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a viernes 1 (UNA) persona de 08:30 a 12:30 hs.</p> <p>2.11 - La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, no teniendo relación de dependencia</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>alguna con el Organismo.</p> <p>2.12 - El personal vestirá uniformes adecuados a sus funciones, las que serán provistas por el Adjudicatario, siendo éste responsable de que aquél se presente a las horas del servicio con su vestimenta completa en perfectas condiciones de presentación e higiene. Además el personal deberá tener identificación de la firma Adjudicatario, nombre y apellido y función mediante leyenda colocada en lugar visible.</p> <p>2.13 - El Adjudicatario se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados.</p> <p>2.14 - El Adjudicatario 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 este Organismo disponer la separación de aquel que no lo haga en forma debida.</p> <p>2.15 - El Adjudicatario deberá designar un encargado, el cual será consultado sobre las tareas que se realizan, manteniendo de esta forma un contacto directo con el Área de Administración, que este Organismo ha designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quién será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato.</p> <p>2.16 - El Adjudicatario deberá presentar mensualmente al Área de Administración de la Sede, la lista completa de la dotación afectada a los trabajos, en la que constará Nombre, Apellido, y Nº de documento.</p> <p>2.17 - Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través del Área de Administración de la Sede, sita en la calle Mitre 630 - Of. 1º "D", de San Carlos de Bariloche provincia de de Río Negro, o donde las autoridades de la sede lo indiquen.</p> <p>2.18 - El Adjudicatario determinará la distribución de su personal en los distintos pisos, como así también del equipo o equipos que realizarán los trabajos en cualquiera de las áreas, tanto internas como externas.</p> <p>2.19 - Asimismo, el Organismo podrá encomendar tareas afines fuera de los horarios previstos, todo lo cual será solicitado mediante orden de pedido y considerado fuera del costo mensual estipulado en el futuro contrato.</p> <p>3. Metodología de Limpieza:</p> <p>3.1. Pisos:</p> <p>3.1.1 - Mármol y/o granito:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Mediante la utilización de una mopa con secuestrante de polvo (antiestático) serán limpiados de manera tal que permitan el posterior lustrado. Tal operación se realizará evitando golpear elementos mobiliarios, contenidos en el edificio.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: El encerado se hará mediante utilización de ceras de primera calidad, al agua, no pudiendo ser aplicadas ceras acrílicas, la cera deberá pasarse utilizando un pasacera con depósito dosificador a fin de lograr un perfecto acabado y evitar manchar paredes, zócalos y/o</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>El lustre se realizará 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 la máquina de los protectores de goma, a fin de evitar golpes y/o rayaduras.</p> <p>3.1.2 - Alfombras: FRECUENCIA DIARIA: Serán aspiradas por medio de barre aspiradora, teniendo la precaución de no golpear ni afectar contenido y/o mobiliario, asimismo en el caso de las denominadas alfombras pelo-cortado, éstas deberán quedar perfectamente peinadas, para lo cual la máquina será utilizada siempre en el mismo sentido final de pasada. Luego de la primer pasada se podrá comprobar la existencia o no de manchas, en tal caso y tantas veces como sea necesario, se procederá al quite de las mismas.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: El lavado se efectuará utilizando equipos que posean inyección y absorción y/o aspirado. Esta tarea se realizará luego de haber efectuado la tarea prevista en el punto de frecuencia diaria, siendo aconsejable que se efectúe con mangas o brazos para los lugares de espacio reducido, a fin de evitar el roce de la máquina con el mobiliario y/o equipamientos, asimismo aconsejamos no mover los escritorios de sus respectivos sitios.</p> <p>3.1.3 - Mosaico: FRECUENCIA DIARIA: Se efectuará el barrido utilizando elementos conocidos para tal fin, como por ejemplo escobillones, haciendo que los tramos de arrastre del polvo sean lo más cortos posibles, a fin de evitar la excesiva acumulación del mismo en las superficies porosas. Para aquellas áreas de alto tránsito, el lavado de pisos deberá ser realizado con una frecuencia diaria: aulas, pasillos, baños y espacios de uso común.</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Para el lavado se aplicarán emulsionantes de base acuosa, no pudiendo utilizarse productos inflamables. Esta operación se realizará con mangueras y cepillado.</p> <p>3.1.4 - Madera: FRECUENCIA DIARIA: El barrido se efectuará utilizando mopas hasta que la superficie quede totalmente limpia y sin polvo, luego se lustrará utilizando máquinas provistas con paño.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: Se pasará cera por medio de un pasacera con depósito dosificador, para luego lustrar con máquinas equipadas con paño, la operación se realizará evitando golpear y/o rayar el contenido, mobiliario, etc. Verificando al final de la tarea que el acabado de la superficie lustrada haya quedado en forma pareja y uniforme. Se pasará primeramente un disolvente no inflamable para luego utilizar viruta mediana, la que deberá pasarse en la misma dirección de la veta de la madera. Concluidas estas operaciones, se hará un barrido utilizando mopas, se aspirarán los zócalos, rincones, etc.</p> <p>La operación en estos lugares se hará de manera tal de no dañarlos (zócalos y rincones) y de ser necesario se efectuará en forma manual. Posteriormente se procederá al encerado y lustrado de igual manera a lo previsto en el punto i).</p> <p>3.1.5 - Pisos de goma o vinílicos: FRECUENCIA DIARIA: Limpieza de pisos, zócalos y rincones mediante la utilización de una mopa con secuestrante de polvo (antiestático).</p> <p>3.1.6 - Pisos flotantes: FRECUENCIA DIARIA: Barrido de pisos, zócalos y esquinas mediante la utilización de una mopa apenas humedecida con secuestrante de polvo (antiestático)</p> <p>3.2 Paredes:</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo.</p> <p>Finalizando el proceso descrito en el punto precedente se procederá a quitar las manchas utilizando agua jabonosa únicamente, teniendo la precaución de dispersar dicha solución lo máximo posible a efectos de evitar que queden aureolas y/o diferencia de tonalidad en la pared limpia.</p> <p>3.2.2 - En general:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Se efectuará el borrado de inscripciones de los frentes con productos especiales, no abrasivos, ni corrosivos y el despegado de afiches y limpieza de las partes afectadas, cuantas veces sea necesario.</p> <p>3.3 CIELORRASOS:</p> <p>3.3.1 - Material y/o yeso:</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: Mediante la utilización de plumeros se quitará el polvo y telas de arañas.</p> <p>Utilizando cepillos de cerda mediana se cepillarán los techos. Utilizando cepillos y/o pinceles de cerdas semiblandas serán limpiadas las molduras, apliques y/o relieves.</p> <p>Artefactos de iluminación, ventiladores y exterior de equipos de aire acondicionado: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso</p> <p>3.4 Revestimientos:</p> <p>3.4.1 - Madera lustrada:</p> <p>FRECUENCIA QUINCENAL: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles, evitando los acuosos o productos similares al Blem, debiendo utilizarse compuestos similares al Shell.</p> <p>3.4.2 - Madera barnizada:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Utilizando una rejilla en estado húmedo se pasará sobre la superficie en forma enérgica a fin de sacar manchas y marcas.</p> <p>3.5 Metales:</p> <p>3.5.1 - Bronces - cromados y plateados, cerramiento de acero inoxidable:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso.</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Previa limpieza con franela seca se procederá a embeber un trapo rejilla y/o paño con sustancias abrillantadoras no abrasivas. Una vez cubierta la superficie a limpiar se aguardará hasta su secado, para luego abrillantar con una franela seca frotándola en forma enérgica.</p> <p>Se repararán diariamente con franela seca. De ser necesario se limpiarán con productos adecuados a la limpieza de plata únicamente, no pudiéndose usar limpiadores de bronce u otro metal, por ser éstos en exceso abrasivos para este tipo de material.</p> <p>3.6 Vidrios:</p> <p>3.6.1 - Comunes:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Eliminación de huellas de los cristales, vidrios, espejos, monitores y vitrinas de exposición.</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá a reparar los vidrios de ventana, puertas, mamparas, etc. (INTERNOS) utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repararán con paño humedecido con productos limpiavidrios.</p> <p>FRECUENCIA QUINCENAL: Se procederá a reparar los vidrios de ventana, mamparas, etc. (EXTERNOS) utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repararán con paño humedecido con productos limpiavidrios.</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>únicamente utilizando rociador para esparcir el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios.</p> <p>3.7 Baños:</p> <p>3.7.1 - En general: FRECUENCIA DIARIA: Se procederá a la limpieza del conjunto, utilizando productos clorados y/o de alto poder desinfectante. Los distintos componentes serán tratados a saber: Azulejos: Se efectuará una limpieza profunda utilizando un trapo rejilla humedecido con productos desinfectantes y/o lavandina convenientemente diluida, para luego efectuar el secado correspondiente. Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes y/o lavandina convenientemente diluida, prohibiéndose el uso de ácidos, se efectuará un lavado profundo en forma diaria en los casos que así lo requiera, se usarán desincrustantes. Los métodos de aplicación serán los convencionales, debiendo el personal utilizar los protectores adecuados como así también evitar salpicaduras y/o derrames que afecten elementos o componentes ajenos a aquellos que se están limpiando. Canillas: Se deberán utilizar productos destinados específicamente para la limpieza de estos elementos, los que no deberán ser abrasivos. Los mismos se aplicarán humedeciendo paños y/o trapos rejilla. Una vez finalizada esta operación se enjuagarán y secarán. El uso de elementos de limpieza de baños deberá ser exclusivo para esta tarea, no pudiendo utilizarse para la limpieza de otros sectores. NOTA: En los baños generales y privados se efectuará el lavado profundo y se realizará la limpieza de los sanitarios y accesorios tales como depósito de jabones, duchas, canillas, toalleros, percheros, mingitorios, piletas, inodoros, espejos, vidrios, azulejos y puertas. Los ambientes se desodorizarán con productos agradablemente perfumados y se efectuará la colocación de papel higiénico. Se implementarán sistemas de jabón líquido y papel higiénico, siendo su reposición en forma constante en ambos casos. Se dispondrá para la mantención de los mismos de UN (1) personal femenino y UN (1) masculino.</p> <p>3.8. Cortinas:</p> <p>3.8.1 - Tela voile: FRECUENCIA CUATRIMESTRAL: Serán retiradas y lavadas de acuerdo a su textura y calidad, cuidando en todo este proceso de preservar su estado y conservación. Este trabajo deberá coordinarse y programarse en acuerdo con el responsable de cada sector.</p> <p>3.8.2 - Cortinas americanas: FRECUENCIA SEMANAL: Limpieza con dispositivo específico para tal fin.</p> <p>3.9. Balcón y terrazas: FRECUENCIA DIARIA: En caso de manchas de aceite o sustancias de índole orgánica, se utilizarán productos bactericidas, los que luego de aplicados serán enjuagados mediante hidrolavado. FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá al barrido y repaso de barandas y demás elementos existentes en el balcón. Efectuado lo previsto en el punto anterior se lavará cuidando de remover la suciedad que pudiera haberse acumulado.</p> <p>3.10 Armarios:</p> <p>3.10.1 - Fórmica: FRECUENCIA SEMANAL: Se limpiará esta superficie utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal. Se pasarán sobre la superficie utilizando paños humedecidos y no saturados por la sustancia líquida, evitando de esta manera</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>3.10.2 - Chapa: FRECUENCIA SEMANAL: Serán repasados con trapo rejilla húmedo, quitando el polvo acumulado en la parte superior del mismo, igual procedimiento se realizará en la totalidad del armario poniendo especial cuidado en los Sectores donde se observen manchas producidas por el contacto de las manos. FRECUENCIA MENSUAL: Se repasarán con productos desengrasantes a fin de quitar todo resto de suciedad, manchas de grasa, etc.</p> <p>3.11 Mesa de reunión: 3.11.1 - Madera lustrada: FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles, evitando los acuosos o productos similares al Blem, debiendo utilizarse compuestos similares al Shell. 3.11.2 - Cristal: FRECUENCIA SEMANAL: Se repasarán los cristales con un paño humedecido con un producto amoniacal, a fin de que al finalizar de limpiarlo luzca con brillo y en perfectas condiciones.</p> <p>3.12 Mostradores: FRECUENCIA DIARIA: Se limpiará esta superficie utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal. Se pasarán sobre la superficie utilizando paños humedecidos y no saturados por la sustancia líquida, evitando de esta manera goteos y/o salpicaduras.</p> <p>3.13 Papeleros: 3.13.1 - En general: FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán vaciados y se les cambiará la bolsa plástica si ésta estuviera sucia o mojada con café, agua, etc. Traslado de residuos en las bolsas reglamentarias a los contenedores y transporte de los contenedores de residuos al exterior del edificio. FRECUENCIA MENSUAL: Mensualmente serán lavados con detergente en forma integral.</p> <p>3.14 Bibliotecas: 3.14.1 - En general: FRECUENCIA DIARIA: Con referencia a los estantes donde se encuentran depositados los libros, estos deberán ser repasados en forma diaria como así también los libros con paño seco. FRECUENCIA SEMANAL: Semanalmente los libros deberán ser aspirados, cuando la biblioteca no se encuentre operando.</p> <p>3.15 Sillas y/o sillones: 3.15.1 - Tapizado de telas y posabrazos tapizados en tela: FRECUENCIA SEMANAL: Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los posabrazos diariamente con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. Serán repasadas los posabrazos con productos formulados especialmente, a fin de quitar manchas y roces. FRECUENCIA SEMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación.</p> <p>3.15.2 - Tapizado de cuero y posabrazos tapizados en cuero: FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados con franela seca y luego con rejilla húmeda. FRECUENCIA SEMESTRAL: Limpieza general y mantenimiento del tapizado del total de los muebles, utilizando productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren sus estructuras.</p> <p>3.16 Escritorios y divisorios de tela: 3.16.1 - Tapa lustrada: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>manos, se limpiarán con lustra muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado.</p> <p>3.16.2 - Tapa de fórmica: FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados con rejilla húmeda y un producto a base de amoníaco (ej. amoníol) a fin de quitar todo rastro de manchas de carbónicos, tinta, etc. No se deberá usar pastas limpiadoras que posean productos abrasivos.</p> <p>3.16.3 - Base de chapa: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con paño húmedo.</p> <p>3.16.4 - Base de madera lustrada: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así lo requiriera a causa de marca de manos, se limpiarán con lustra mueles (no acuosos) a fin de mantener su estado.</p> <p>3.16.5 Divisorios de tela adherido a los escritorios: FRECUENCIA SEMANAL: Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los paneles divisorios de escritorios con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. FRECUENCIA SEMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación.</p> <p>3.17 Herrajes: 3.17.1 - Bronce - platil: FRECUENCIA SEMANAL: Previa limpieza con franela seca se procederá a embeber un trapo rejilla y/o paño con sustancias abrillantadoras y limpiadoras no abrasivas. Una vez cubierta la superficie a limpiar se aguardará hasta su secado para luego abrillantar con una franela seca en forma enérgica.</p> <p>3.18 - Áreas de circulación (halles, escaleras, lugares de paso, lugares públicos y ascensores): 3.18.1 - FRECUENCIA DIARIA: Esta limpieza a modo de guía explicativa pero no limitativa, está constituida por las siguientes acciones: Limpieza húmeda con solución detergente y desinfectante de las botoneras de ascensores, pasamanos y paredes. Limpieza húmeda con solución detergente de los pisos de las escaleras, de los pisos y paredes de los ascensores. 3.18.2 - FRECUENCIA MENSUAL: Tratamiento a fondo mediante el lavado y la remoción de las ceras, la aplicación de nuevo encerado y el lustrado de todos los pisos, escaleras y zócalos. Para las alfombras el tratamiento a fondo se deberá efectuar con la aplicación de shampoo, lavado y aspiración de los líquidos mediante cepillado y fuerte acción limpiadora.</p> <p>3.19 - Veredas: 3.19.1 - DIARIAMENTE: Se efectuará el lavado general de las veredas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo, en el horario que el Municipio de San Carlos de Bariloche establece.</p> <p>3.20 - Elementos del sistema contra incendio: 3.20.1- MENSUALMENTE: Limpieza exterior con trapo rejilla húmedo y franela seca a matafuegos y cualquier otro componente del sistema contra incendio.</p> <p>3.21.- Cocinas: 3.21.1 - DIARIAMENTE: Limpieza de carácter general de locales, excepto de vajilla, encerado y lustrado semanal con lavado previo de pisos y azulejos.</p> <p>3.22.- Surtidores de agua fría / caliente: Limpieza y descarga del recipiente residual. Agrupar en depósito recipientes vacíos y reponer desde depósito recipientes llenos</p> <p>3.23.- Limpieza eventualmente necesaria:</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los estándares cualitativos previstos.</p> <p>3.24.-Limpieza de mobiliario de aulas: FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas en patas de sillas, pupitres y mesas. Esta operación se realizará comenzando desde arriba hacia abajo. Repasar con un paño humedecido no saturados, utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal, las tablas de pupitres y mesas, asientos y respaldos de sillas. FRECUENCIA MENSUAL: Revisión de pupitres, sillas y mesas para retirar y limpiar de elementos adheridos del tipo gomas de mascar.</p> <p>4. De Los Materiales, Máquinas Y Equipos. Productos. Criterios Generales: 4.1 - El cumplimiento del servicio incluirá la provisión y la continua reposición según las necesidades de su prestación de acuerdo a los estándares requeridos en el Pliego, de los siguientes productos: Provisión y Reposición: Papel higiénico en rollos y papel secamanos de primera calidad. Jabón para las manos líquido. Pastillas desinfectantes de mingitorios e inhodoros. Desodorante con temporizador en baños, aulas y oficinas. Bolsas para recolección de desechos urbanos, dimensiones 72 x 110 cm. Bolsas para cestos de papeles y desperdicios. Recipientes y cartelería (por piso) para residuos clasificados en: Papel, cartón, etc. Plásticos, sintéticos, etc. Metales, etc. Vidrios, etc. Orgánicos, etc. Contaminantes, etc.</p> <p>4.2 - El adjudicatario deberá cumplir el servicio objeto del Pliego mediante el empleo de todos los equipos específicos necesarios para las superficies a limpiar. El adjudicatario deberá abstenerse de usar herramientas y productos no acordes con las normas vigentes en materia de prevención de accidentes y que por su peligrosidad, puedan provocar daños al personal afectado al servicio, a las personas que frecuentan el área, al medio ambiente, al equipamiento. El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión de materiales, insumos, elementos, máquinas y equipos, afectados para el cumplimiento de los servicios a prestarse.</p> <p>4.3. - Cada dependencia del Organismo donde deban realizarse los servicios de aseo, proveerá de un espacio para que el Adjudicatario coloque un mueble de 1 m2 para depósito de materiales y equipos que utilice, los cuales deberán mantenerse en perfecto estado de conservación e higiene.</p> <p>5. De Las Obligaciones Del Adjudicatario: 5.1 - Deberá ejercer una supervisión adecuada sobre el personal indicando el nombre de las personas que actúen como encargado para solucionar todos los inconvenientes que se produzcan con motivo del servicio, asimismo procederán al relevo del personal que motivara quejas de esta repartición. 5.2 - El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, de buena presencia, conducta y educación, asimismo deberá acreditar su estado de salud en cumplimiento de la Ordenanza Municipal respectiva mediante la presentación de la correspondiente Libreta Sanitaria. Todos los trabajos que</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>elementos de propiedad del Organismo. Las reiteradas faltas a este punto serán motivos suficientes para que esta Repartición dé por finalizada la contratación sin que medie indemnización alguna.</p> <p>5.3 - Es de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la adjudicataria deberá contar con seguro a su cargo.</p> <p>5.4 - El adjudicatario deberá habilitar al iniciar el servicio, un Libro de Novedades para asentar la información correspondiente a parte diario (consignando cualquier novedad que se produzca) así como contingencias relativas a roturas, deterioros, desaparición de elementos, etc. La información será dirigida al Área de Administración de la Sede.</p> <p>5.5 - El personal del Adjudicatario deberá registrar su ingreso diariamente en el Área de Administración de la Sede.</p> <p>5.6 - Los trabajos complementarios sujetos a facturación fuera de lo pactado en el contrato, deberán requerir la previa autorización del Organismo.</p> <p>6. De Las Penalidades: En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste se hará pasible de las sanciones previstas y detalladas a continuación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por incumplimiento contractual contenidas en el Decreto N° 1023/2001, su reglamento y modificatorias.</p> <p>6.1 - Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado por el Área de Administración de la Sede, 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 trabajos observados, haciéndose cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc. necesite para efectuarlos.</p> <p>6.2 - En caso de no cumplir con lo previsto en el punto a) segundo párrafo en tiempo y forma, será sancionado con una amonestación. Cada amonestación será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.</p> <p>6.3 - La acumulación de DIEZ (10) amonestaciones consecutivas habilitará al Organismo a resolver el contrato, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario de reclamos de ninguna índole.</p> <p>6.4 - Para los casos de ausencia del personal afectado al servicio de que se trata, el descuento se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Se dividirá el importe de la facturación mensual por la cantidad de días hábiles del mes que se trate. Al resultado de la operación anterior se lo dividirá por la cantidad total de operarios, según pliego. Al importe resultante se lo multiplicará por la cantidad de ausencias del mes en cuestión. Al producto obtenido se le adicionará el 40% en concepto de multa.</p> <p>MONTO MENSUAL ----- DÍAS HÁBILES DEL MES ----- x CANTIDAD DE OPERARIOS</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>AUSENTES x 1,4</p> <p>CANTIDAD TOTAL DE OPERARIOS</p> <p>El resultado así obtenido será descontado de la factura mensual por cada ausencia que registre en el mes facturado.</p> <p>7. Daños a personas, propiedades, equipos e instalaciones:</p> <p>7.1 - La cocontratante tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones de la UNRN, al personal que depende de ella, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio. A tal efecto deberá acreditar la contratación de un seguro que cubra dichas contingencias.</p> <p>7.2 - No obstante ello, el resarcimiento de los daños y perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva del adjudicatario, quien responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas y/o bienes de la UNRN y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados, y/o por causas eventuales.</p> <p>7.3 - La UNRN podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al adjudicatario, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por algunos de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas, y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho.-</p> <p>@page { margin: 2cm } p { margin-bottom: 0.25cm; line-height: 120% }</p>	