

ANEXO CONVOCATORIA

7/2023

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	Sub Renglón Nro. 1: HOSPITAL ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA (HEMEVE): Malinche N° 1086 (RN 22 - KM 1000):veintitrés (23) hs. diarias (Limpieza). se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, técnicas de limpieza y cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles) y procesos de investigación con hongos, bacterias, levaduras, etc [para el caso de laboratorios] Sub renglón Nro. 2.- BIBLIOTECA Biblioteca - Aula: Sociedad Rural Choele Choel (Contiguo al HEMEVE): RN 22 - KM 1000: 1 hs. diaria (Limpieza) Nota para todos los renglones: La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). TÉRMINOS DE REFERENCIA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES HOSPITAL ESCUELA DE HOSPITAL ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA, SEDE ALTO VALLE - VALLE MEDIO, UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. ANEXO V Realizar tareas de limpieza, interna y externa en la dependencia del HOSPITAL ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA (HEMEVE) de la localización Choele Choel de la Sede Alto Valle-Valle Medio de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. Hospital Escuela de Medicina Veterinaria (Ruta 22 km 1000) Malinche N° 1086 - Choele Choel: 24 -veinticuatro- horas diarias (limpieza). Con un mínimo de 3 - tres operarias/os ó 4 cuatro operarias/os (se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, procesos de esterilización, sanitización y técnicas de limpieza y cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles).) La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). Las instituciones hospitalarias son consideradas centros de ALTO RIESGO. La prestadora debe acreditar capacidades del manejo de herramientas, técnicas de gestión y control adecuadas del servicio de LIMPIEZA-DESINFECCIÓN en instituciones hospitalarias, sanitarias y/o de salud, y deberá prestar conformidad al cumplimiento de las especificaciones	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	particulares detalladas en el presente ANEXO, y el Manual de Bioseguridad del Hospital Escuela de Medicina Veterinaria (HEMEVE) aprobado por Resolución CDPyGE SAVVMN° 04/2017. La prestadora, deberá presentar el desarrollo del Programa Normalizado de Trabajo (PNT) y de los protocolos adecuados a cada área para la planificación, seguimiento y control de calidad de desinfección con el fin de evitar Infecciones Relacionadas con la Asistencia Sanitaria (IRAS). <u>El cumplimiento de las especificaciones particulares que se detallan seguidamente, son excluyentes:</u> CLASIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS SEGÚN TAREA Y SECTOR: Cada Sector dispondrá de utensilios específicos para esa zona. Por lo que baños y cocina no se limpiarán con los mismos, igualmente en otros sectores. Por lo que cada sector deberá tener su color de baldes y tipo de trapos para no favorecer a la producción de errores que violen los estándares de seguridad, bioseguridad y prevención de infecciones. <u>SECTORIZACIÓN DEL HEMEVE (Hospital Escuela de Medicina Veterinaria)</u> El HEMEVE requiere una limpieza diaria de todos los sectores, variando la intensidad y frecuencia de acuerdo a su uso, y requiere una limpieza profunda semanal. Cada espacio del HEMEVE tiene su técnica de limpieza conforme especificaciones particulares excluyentes. ÁREAS COMUNES: • Sector 1: Pasillos, Corredores, Escaleras • Sector 2: Baños, Vestuarios, Sala De Lavado • Sector 3: Oficinas • Sector 4: Exterior Hospital, Entrada Grandes Animales, Entrada Pequeños Animales, Entrada General • Sector 5: Área De Mantenimiento ÁREAS CRÍTICAS • Sector 6: Sala de Espera, Consultorios Pequeños Animales, Pre-quirófano, Quirófano, Internación Pequeños Animales, Sala Esterilización. • Sector 7: Laboratorios, Farmacia, Sala Rx, Sala Ecografía. • Sector 8: Quirófano Grandes Animales, Internación Grandes Animales, Sala Esterilización. • Sector 9: Sala de Anatomía. • Sector 10: Sala Residuos Patógenos. Sala de Formol. Cámaras Conservación <u>De todas las áreas y sectores:</u> • Limpieza exhaustiva seguida de desinfección • Limpieza "húmeda": mopa o trapo de piso con secador de piso; mopa o trapo impregnado de solución de limpieza/detergente/desinfectante. • Técnica de doble balde - doble trapo. • Área común: utilizar mopa. • Área crítica: utilizar trapo. • La limpieza debe comenzar por las zonas menos contaminadas o críticas, y desde las más altas a las más bajas. • Retiro de bolsas de residuos: cerrar y retirar las bolsas negras, colocar bolsa nueva (negra). Desechar con residuos domiciliarios. • Retiro de bolsas de residuos patógenos: • Las bolsas rojas para residuos patógenos, se retirarán al finalizar cada turno de limpieza y al final del día.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	- Se retirarán siguiendo el recorrido que se describe en el Manual de Residuos Patógenos del HEMEME - Serán trasladadas al depósito intermedio se depositarán cerradas y colocadas en las bolsas rojas de mayor espesor (120 micras) dentro del contenedor de transporte. - Al finalizar el día será trasladado al depósito de residuos patógenos donde se dejará la bolsa precintada hasta ser retirado de la Institución para su tratamiento final. - El contenedor rojo donde fue trasladada las bolsas deberá ser lavado: - Limpiar la parte interna y externa de los recipientes contenedores de las bolsas, con solución desinfectante. Dejar actuar y secar una vez por día y dejar en su sitio original. - Cada turno retira bolsas de residuos y de patógenos. - El último turno traslada residuos patógenos al depósito de residuos patógenos. Áreas comunes (sectores 1 a 5): - Una limpieza diaria inicial retirando o recolectando la suciedad visible, de inmediato se aplica desinfección. Ésta se hace en dos pasos: - Detergente al 15% en agua con el objetivo de desengrasar. - Lavandina al 0.5% en agua, dejando actuar 10 (diez) minutos, luego enjuagar. - Los asientos, mesadas, ventanillas, y otros muebles donde contactan el público, estudiantes, o visitas ocasionales, son desinfectadas diariamente con rociador conteniendo una solución de lavandina al 0.5% en agua, se deja actuar durante 10 (diez) minutos, luego se enjuaga con paño húmedo. - Techos y paredes por sobre los 2.5 metros, diariamente se quita la suciedad observable. Una vez por semana se rocía con solución de detergente no iónicos al 15% o desinfectante baja concentración (lavandina 0,5%). - Las paredes, por debajo de los 2.5 metros, deberán diariamente ser rociadas con las soluciones antes mencionadas, previa limpieza de la suciedad visible. Áreas críticas (sectores 6 a 10): - El procedimiento requerido es la limpieza de alto nivel. En estas áreas no se barre; el procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado. Para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo. - Ranuras, rincones, juntas utilizar cepillo con jabón/detergente; luego de enjuagar se aplica la solución desinfectante (amonio cuaternario) - Lavado profundo: 1 vez por semana - Se recomienda que los elementos de aseo sean de uso exclusivo para estas áreas; los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca que las diferencie de las que utilizan para los pisos. - Pisos y azulejos: limpieza diaria. Luego de ella desinfección con lavandina al 0.5% dejando actuar por 10 (diez) minutos previa fricción con cepillo plástico, posteriormente se escurre con escurridor de goma, siguiendo el flujo del desnivel. Se enjuaga y se deja secar. - Mesadas, camillas, y otros implementos empleados en estas áreas críticas, luego de la limpieza húmeda con detergente al 15% desinfectar en alta dilución (por ej.: lavandina al 10% dejando actuar por 20 (veinte) minutos.). - Al finalizar la tarea, los elementos de limpieza (escobillones, palos y trapos de piso, rejillas y paños, cepillos, etc.) deben quedar sumergidas en solución desinfectante en la salida de pre ingreso. Desechar los elementos descartables, desinfectar calzado.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	1. Retirarse, con la ropa y calzado que ingresó (botas de goma) y por el mismo acceso lateral. Turnos y requerimientos: • Limpieza profunda: 1 vez por semana mínimo 3 personas en la misma franja horaria. Personal 1 HEMEVE + Personal 2 HEMEVE + Personal 3 HEMEVE en 1 turno (matutino o nocturno a confirmar) • Limpieza diaria: 3 turnos (matutino, vespertino, nocturno) Personal 1 HEMEVE 3 hs. turno matutino 8 hs a 11 hs Personal 2 HEMEVE 3 hs. turno vespertino 11 hs a 14 hs Personal 3 HEMEVE 3 hs. turno nocturno 14 a 17 hs SECTOR: 1 pasillos, escaleras, corredores. FRECUENCIA: 2 veces por día. OBSERVACIÓN: Ante cualquier circunstancia eventual acudir de inmediato (por ej.: pacientes que orinan/defecan). SECTOR 2: baños, vestuarios, sala de lavado. FRECUENCIA: Cada 3 horas en el día. SECTOR 3: Oficinas. FRECUENCIA: 1 vez por día. SECTOR 4: exterior, entradas. FRECUENCIA: 1 vez por día. Ante cualquier circunstancia eventual acudir de inmediato (por ej.: pacientes que orinan/defecan). SECTOR 5: mantenimiento. FRECUENCIA: 1 vez por día. SECTOR 6: Pequeños Animales (Consultorios/Internación/Pre-quirófano/Quirófano). FRECUENCIA: 2 veces por día como mínimo. OBSERVACIONES: • Ante cualquier circunstancia eventual acudir de inmediato (por ej.: pacientes que orinan/defecan). • Desde el quirófano hacia prequirófano, hacia internación, terminando en consultorio. • El uso de quirófanos es facultativo. • Previo y entre cada intervención y posterior a la última. (VER ANEXO) SECTOR 7: laboratorio, sala rx, sala ecografía. FRECUENCIA: 2 veces por día. • Ante cualquier circunstancia eventual acudir de inmediato (por ej.: pacientes que orinan/defecan) (VER ANEXO) SECTOR 8: Grandes Animales/Brete de examinación/Internación/Sala de volteo/Quirófano. FRECUENCIA: 2 veces por día como mínimo. OBSERVACIONES: • Ante cualquier circunstancia eventual acudir de inmediato (por ej.: pacientes que orinan/defecan). • Desde el quirófano hacia sala de volteo, hacia internación, terminando brete de examinación • El uso de quirófanos es facultativo. • Previo y entre cada intervención y posterior a la última. (VER ANEXO) SECTOR 9: sala de anatomía, cámaras de conservación. FRECUENCIA: 2 veces por día. OBSERVACIONES: Los días de menor uso será 1 vez al día (VER ANEXO) SECTOR 10: sala de formol, sala residuos patógenos. FRECUENCIA: 1 vez por día.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	OBSERVACIONES: La sala de formol puede diferirse a 1 vez por semana de acuerdo intensidad de uso (VER ANEXO) <u>ANEXO OBSERVACIONES Sector Pequeños Animales (6 y7)</u> - El personal de esa tarea debe llegar al ingreso de este Sector por el pasillo de acceso lateral (a la izquierda de acceso central), con la indumentaria de trabajo en el área limpia. - En los lockers de pre-ingreso deben dejar esta ropa y colocarse vestimenta y calzado adecuado para la labor. Guantes de látex, barbijo, gafas de protección y cofia nylon desechable. - Siempre deberán comenzar la higienización y desinfección por el lugar menos contaminado, tal como se indica: 1º) Farmacia 2º) Sala de Esterilización y Vestuario 3º) Laboratorios de Serología. 4º) Laboratorios de Análisis Clínicos 5º) Sala de Rayos X 6º) Quirófano. 7º) Prequirófano 8º) Sala de Internación Post-Quirúrgicos. 9º) Consultorios 10º) Sala de Espera <u>ANEXO OBSERVACIONES Sector de Grandes Animales (8)</u> - El criterio de realización de esta tarea es el mismo al mencionado en el ítem anterior. El orden es: - Ingreso por pasillo lateral opuesto al anterior, colocarse la indumentaria en el vestuario del personal de ese Sector. - Primero, sala de esterilización y depósito de insumos de cirugía. - Segundo, quirófano. Tercero, sala de volteo y recuperación. Cuarto, box de internación y sala de revisión clínica. Por último, bretes de examen y corrales de la galería. - Ropa impermeable, por encima de la de tránsito, o desechable, botas de agua (caña alta), guantes de látex, mascarilla y antiparras. - No vuelve a ingresar al sitio higienizado, sale por la puerta trasera. - Corrales externos - bretes de examen: - Limpieza diaria con manguera. - Una (1) vez por semana limpieza con hidrolavadora para remoción de material fecal y restos hacia los drenajes con posterior lavado de superficie con desinfectante. <u>ANEXO OBSERVACIONES Sala de Anatomía, Sala de Formol (9 y 10):</u> - Igual criterio a puntos anteriores. Ropa impermeable, por encima de la de tránsito, o desechable, botas de agua (caña alta), guantes de látex, mascarilla y antiparras. - Limpieza con manguera diaria. - Limpieza con hidrolavado 2 veces por semana (de acuerdo a los días de cursada) Distribución espacios del HEMEVE: La distribución del personal en la limpieza de los sectores será facultativo del uso de los mismos en función si es o no ocupado por tareas de docencia y servicio: - Se espera que con cada turno se realice el mantenimiento de todos los espacios utilizados. - Se espera que una vez por semana se realice la limpieza profunda de todos los sectores.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<i>Las características generales del servicio a contratar, responderá a los conceptos que se señalan a continuación:</i> a. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN: a.1 - Este Organismo pretende a través de la contratación de una empresa especializada que la totalidad del/de los edificio/s y su contenido sea mantenido en perfecto estado de higiene, propendiendo a la conservación del mismo, entre otras cosas, a través del correcto y buen trato que a los bienes se les pueda brindar. Consecuentemente a lo expuesto, se deberá considerar la atención de la totalidad de los edificios del Organismo y para ello se implementarán planillas de prestación del servicio que prevén la metodología a aplicarse en función de la más eficiente y segura tarea. a.2 - Para los eventuales casos en que se incorporasen nuevos elementos, sectores, bienes movibles o amovibles que no se encuentren detallados en las referidas planillas, los mismos estarán comprendidos dentro del contrato y por tal motivo serán tratados de acuerdo a las especificaciones metodológicas que hacen a los componentes de los mismos. De no estar previsto en dicha metodología, se entenderá que los servicios se harán de acuerdo al mejor arte que pueda aplicar la contratada. b. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA: b.1. Pisos b.1.1 - Mármol y/o granito 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. 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 pasa-cera con depósito dosificador a fin de lograr un perfecto acabado y evitar manchar paredes, zócalos y/o mobiliarios. 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. b.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 primera 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. 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. b.1.3 - Mosaico FRECUENCIA DIARIA: Se efectuará el barrido utilizando	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	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. FRECUENCIA SEMANAL: Para el lavado se aplicarán emulsionantes de base acuosa, no pudiendo utilizarse productos inflamables. Esta operación se realizará con mangueras y cepillado. b.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. FRECUENCIA MENSUAL: Se pasará cera 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. 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). b.2 PAREDES b.2.1 - Material FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. FRECUENCIA MENSUAL: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. Finalizando el proceso descripto 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. b.2.2 - En general 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. b.3 CIELORRASOS b.3.1 - Material y/o yeso FRECUENCIA MENSUAL: Mediante la utilización de plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. 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. Artefactos de iluminación, ventiladores y exterior de equipos de aire acondicionado: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. b.4 REVESTIMIENTOS b.4.1 - Madera lustrada FRECUENCIA QUINCENAL: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.4.2 - Madera barnizada	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	FRECUENCIA DIARIA: Utilizando una rejilla en estado húmedo se pasará sobre la superficie en forma enérgica a fin de sacar manchas y marcas. b.5 METALES b.5.1 - Bronces - cromados y plateados, cerramiento de acero inoxidable. FRECUENCIA DIARIA: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. 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. Se repasarán 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. b.6 VIDRIOS b.6.1 - Comunes FRECUENCIA DIARIA: Eliminación de huellas de los cristales, vidrios, espejos, monitores y vitrinas de exposición. FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, puertas, mamparas, etc. (INTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. FRECUENCIA MENSUAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, mamparas, etc. (EXTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. Se lavarán la totalidad de los vidrios utilizando productos amoniacales. Este procedimiento de limpieza deberá hacerse únicamente utilizando rociador para esparcir el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios. b.7 BAÑOS b.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, para luego efectuar el secado correspondiente. Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes y/o lavandina, 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. 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,	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	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. b.8. CORTINAS b.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. b.8.2.- Cortinas americanas: FRECUENCIA TRIMESTRAL: Limpieza con dispositivo específico para tal fin. b.9. BALCÓN Y TERRAZAS Y SUS DESAGOTES 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. b.10 ARMARIOS b.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 goteos y/o salpicaduras. b.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. b.11 MESAS DE REUNIÓN b.11.1 - Madera lustrada FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.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. b.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. b.13 APARATOS TELÉFONOS FIJOS b.13.1 - En general FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados en forma	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	permanente por el personal afectado a las tareas de mantenimiento de limpieza con paño embebido en alcohol al setenta por ciento (70) b.14 PAPELEROS b.14.1 - 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. b.15 BIBLIOTECAS b.15.1 - 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 MENSUAL: 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. Semanalmente los libros deberán ser aspirados, cuando la biblioteca no se encuentre operando. b.16 SILLAS Y/O SILLONES b.16.1 - Tapizado de telas y posa-brazos tapizados en tela FRECUENCIA SEMANAL Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los posa-brazos diariamente con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. Serán repasadas los posa-brazos con productos formulados especialmente, a fin de quitar manchas y roces. FRECUENCIA TRIMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación. b.16.2 - Tapizado de cuero y posa-brazos 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. b.17 ESCRITORIOS Y DIVISORIOS b.17.1 - Tapa lustrada FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así se requiriera a causa de marcas de manos, se limpiarán con lustra muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado. b.17.2 - 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. b.17.3 - Base de chapa FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con paño húmedo. b.17.4 - 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 muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado. b.17.5 Divisórios de tela adherido a los escritorios FRECUENCIA SEMANAL:	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	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. b.18 HERRAJES - PUERTAS Y VENTANAS b.18.1 - 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. b.19 - ÁREAS DE CIRCULACIÓN (HALLES, ESCALERAS, LUGARES DE PASO, LUGARES PÚBLICOS Y ASCENSORES) b.19.1- 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. Según se indique se realizarán aplicaciones de productos secuestrante de polvo, desinfectantes, amonios cuaternarios, etc. b.19.2- 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. b. 20 - VEREDAS b.20.1 - DIARIAMENTE: Se efectuará se efectuará el lavado general de las veredas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo, en el horario que la Sede establezca. b. 21 - ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO: b. 21.1- MENSUALMENTE: Limpieza exterior con trapo rejilla húmedo y franela seca a matafuegos y cualquier otro componente del sistema contra incendio. b.22.- COCINAS: b.22.1 - DIARIAMENTE: Limpieza de carácter general de locales, incluida la vajilla, encerado y lustrado semanal con lavado previo de pisos y azulejos. b.23.- SURTIDORES DE AGUA FRÍA / CALIENTE: Limpieza externa diaria del surtidor y descarga del recipiente residual. Agrupar en depósito recipientes vacíos y reponer desde depósito recipientes llenos b.24.- LIMPIEZA EVENTUALMENTE NECESARIA: Se realizará a requerimiento de la UNRN y comprende todas las tareas de limpieza descriptas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los estándares cualitativos previstos. c. MATERIALES, MÁQUINAS Y EQUIPOS. PRODUCTOS. CRITERIOS GENERALES: c.1 - El cumplimiento del servicio incluirá la continua reposición según las necesidades de su prestación de acuerdo a los estándares requeridos, de los siguientes productos: <u>Reposición:</u> Papel higiénico en rollos y papel secamanos de primera calidad. Jabón para las manos líquido o sólido. Pastilla desinfectante para mingitorio.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	Reposición: Bolsas para recolección de desechos urbanos, dimensiones según recipientes por lugar físico (50x70; 80x110; 90x110; ó 90x120). Bolsas para cestos de papeles y desperdicios (50x70) Recipientes y cartelería (por piso) para residuos clasificados en: Papel, cartón, etc. Plásticos, sintéticos, etc. Metales, etc. Vidrios, etc. Orgánicos, etc. Contaminantes, etc. c.2 - La contratada deberá cumplir el servicio objeto del presente mediante el empleo de todos los equipos específicos necesarios para las superficies a limpiar. La contratada 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. c.3. - La contratante proveerá un lugar destinado para el depósito de materiales y equipos, los mismos deberán mantenerse en perfecto estado de conservación e higiene. d) DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA: d.1.- La cantidad de personal asignada para la prestación del servicio deberá ajustarse a las condiciones particulares según las localizaciones en las que la prestataria debiera prestar servicios. A efectos del mejor cumplimiento del presente, la prestadora, deberá designar responsable (encargada/o - coordinador/a) con el fin de acordar la correcta prestación del servicio contratado. d.2 - La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, no teniendo relación de dependencia alguna con la UNRN. d.3 - El personal de la prestadora vestirá ropas uniforme y adecuadas a sus funciones, las que serán provistas por la misma, siendo ésta responsable 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 Adjudicataria, nombre y apellido y función mediante leyenda colocada en lugar visible. d.4 - La contratada 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. d.5 - La contratada 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 solicitar la separación de aquel que no lo haga en forma debida. d.6 - La contratada 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 quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato. d.7 - La contratada deberá presentar mensualmente al Área de	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	Administración de la Sede Alto Valle y Valle Medio, la lista completa de la dotación afectada a los trabajos, en la que constará Nombre, Apellido, y N° de documento. d.8 - Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través de la Secretaría General y de Programación de la Sede Alto Valle - Valle Medio, sita en la calle Isidro Lobos N° 516 General Roca provincia de Río Negro. d.9 - La contratada determinará la distribución de su personal, como así también del equipo o equipos que realizarán los trabajos en cualquiera de las áreas, tanto internas como externas. d.10 - 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. d.11 - La contratada deberá presentar cuadro detallado por Renglón de estructura de costos con precio final del servicio indicando encuadre convencional de trabajadoras y trabajadores afectados para la prestación del mismo. e. DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA: e.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. e.2 - El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, de buenos antecedentes, de buena presencia, conducta y educación, asimismo deberá acreditar su estado de salud en cumplimiento de la normativa vigente. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la contratada deberán ser realizados cuidando al máximo el mobiliario y todos los bienes y/o elementos de propiedad del Organismo. Las reiteradas faltas a este punto serán motivos suficientes para que la UNRN dé por finalizada la contratación sin que medie indemnización alguna y habilitará para solicitar la reparación del daño y/o perjuicio ocasionado -"conditio sine qua non"-. e.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. e.4 - La contratada 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. Dicha información será dirigida a la Secretaría General y de Programación de la Sede Alto Valle - Valle Medio. e.5 - Los trabajos complementarios sujetos a facturación fuera de lo pactado en el contrato, serán confirmados por el Organismo. f. DE LAS PENALIDADES: En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente Contrato a suscribir con la contratada, ésta se hará pasible de las sanciones previstas y detalladas en el artículo N° 126 "in fine" del Anexo I de la Resolución CPyGE N° 057/2016, o la norma que la reemplace. a) Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado, y deberán realizarse	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	fuera de los horarios establecidos y no generarán obligación alguna para la UNRN asumiendo la contratada los costos que ello implique. 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. b) 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 TRES POR CIENTO (3 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual. c) La acumulación de CINCO (5) amonestaciones consecutivas habilitará a la UNRN a resolver el contrato, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno a la contratada de reclamos de ninguna índole. e) Para los casos de ausencia del personal afectado al servicio de que se trata y que no haya sido reemplazado por la CONTRATADA, 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 CUARENTA POR CIENTO (40%) en concepto de multa. MONTO MENSUAL ----- DÍAS HÁBILES DEL MES ----- x CANTIDAD DE OPERARIOS AUSENTES x 1,4 CANTIDAD TOTAL DE OPERARIOS El resultado así obtenido será descontado de la factura mensual por cada ausencia que registre en el mes facturado. g. DAÑOS A PERSONAS, PROPIEDADES, EQUIPOS E INSTALACIONES: EI Proveedor tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones del Organismo, al personal que depende de él, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio. A tal efecto deberá acreditar la contratación de un seguro que cubra dichas contingencias. No obstante ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva del Proveedor, quien responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas y/o bienes del Organismo y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados, y/o por causas eventuales. EI Organismo podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al Proveedor, 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. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO I.- La CONTRATANTE dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas. II.- La CONTRATADA en el desempeño de sus obligaciones de acuerdo a este contrato podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	Bajo ninguna circunstancia podrá la CONTRATADA divulgar a terceras personas durante la ejecución del contrato o después de su expiración tal información, ni parte de la misma, su incumplimiento dará motivos suficientes para que la CONTRATANTE. Se deberá tener de referencia las guías de limpieza vigente y aprobada según normas de bioseguridad determinadas por las instituciones hospitalarias. Las mismas indicaran las normas vigentes de limpieza y desinfección y serán de aplicación obligatoria frente a un desacuerdo o inquietud. Listado de insumos mínimos que deberá proveer la contratada: • Mopas de diversos tamaños • Líquido atrapa polvo para pisos • Amonio cuaternario • Cloruro de benzalconio • Detergente • Hipoclorito de sodio (Lavandina) • Plumeros • Trapos de piso • Trapos rejilla • Trapos tipo Valerina • Gamuzas • Sopapas • Guantes de uso industrial • Guantes de uso doméstico • Bobina de toallas de papel • Soporte de bobina de toallas de papel • Papel higiénico • Limpia tapizados (desinfectante neutro) • Lustramuebles • Espuma de limpieza para elementos electrónicos • Pulverizadores varios • Baldes de 7 diferentes colores • Secadores de piso • 2 Carros de limpieza • Escobillas para inodoros • Bolsas de residuos negros • Bolsas de residuos rojas • Bolsas de consorcio • Spray limpia vidrios • Secadores de mano para ventanas • Extensores para ventanas • Esponjas verdes • Cera para mosaicos • Líquido piso de goma negro • Desengrasante en spray • Líquido limpia Acero inoxidable • Guantes de protección para los empleados de uso industrial para uso general y otro de diferente color para baños. • Máquina de lustrar • Aspiradora industrial • Botas de goma / calzado de seguridad para el personal afectado. • Calzado de goma tipo zueco "sanidad" (médico-enfermería-gastronomía) con banda para talón.	
2	Sub renglón 1.- Edificio áulico - administrativo (Tacuarí 669): seis -6- hs. (limpieza). Sub renglón 2.- Espacios Áulicos y Laboratorios docencia e investigación (Mitre 331-ICIATII) : cuatro -4- hs. diaria (limpieza) (se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, técnicas de limpieza y	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles) y procesos de investigación con hongos, bacterias, levaduras, etc [para el caso de laboratorios]. Nota para todos los renglones: La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EXTERIOR EN LOCALIZACIONES ADMINISTRATIVAS - ACADÉMICAS E INVESTIGACIÓN - SEDE ALTO VALLE- VALLE MEDIO. Las características del servicio a contratar, responderá a los conceptos que se señalan a continuación: a. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN: a.1 - Se pretende a través de la contratación de una empresa especializada que la totalidad del/de los edificio/s y su contenido sea mantenido en perfecto estado de higiene, propendiendo a la conservación del mismo, entre otras cosas, a través del correcto y buen trato que a los bienes se les pueda brindar. Consecuentemente a lo expuesto, se deberá considerar la atención de la totalidad de los edificios de la Sede Alto Valle-Valle Medio y para ello se implementarán planillas de prestación del servicio que prevén la metodología a aplicarse en función de la más eficiente y segura tarea. a.2 - Para los eventuales casos en que se incorporarán nuevos elementos, sectores, bienes movibles o inamovibles que no se encuentren detallados en las referidas planillas, los mismos estarán comprendidos dentro del contrato y por tal motivo serán tratados de acuerdo a las especificaciones metodológicas que hacen a los componentes de los mismos. De no estar previsto en dicha metodología, se entenderá que los servicios se harán de acuerdo al mejor arte que pueda aplicar la contratada. b. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA: b.1. Pisos b.1.1 - Mármol y/o granito 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. 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 pasa-cera con depósito dosificador a fin de lograr un perfecto acabado y evitar manchar paredes, zócalos y/o mobiliarios. 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. b.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 primera pasada se podrá comprobar la existencia o no	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	de manchas, en tal caso y tantas veces como sea necesario, se procederá al quite de las mismas. 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. b.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. FRECUENCIA SEMANAL: Para el lavado se aplicarán emulsionantes de base acuosa, no pudiendo utilizarse productos inflamables. Esta operación se realizará con mangueras y cepillado. b.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. FRECUENCIA MENSUAL: Se pasará cera 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. 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). b.2 PAREDES b.2.1 - Material FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. FRECUENCIA MENSUAL: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. 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. b.2.2 - En general 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. b.3 CIELORRASOS b.3.1 - Material y/o yeso FRECUENCIA MENSUAL:	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	Mediante la utilización de plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Utilizando cepillos de cerda mediana se cepillan los techos. Utilizando cepillos y/o pinceles de cerdas semiblandas serán limpiadas las molduras, apliques y/o relieves. Artefactos de iluminación, ventiladores y exterior de equipos de aire acondicionado: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. b.4 REVESTIMIENTOS b.4.1 - Madera lustrada FRECUENCIA QUINCENAL: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.4.2 - Madera barnizada FRECUENCIA DIARIA: Utilizando una rejilla en estado húmedo se pasará sobre la superficie en forma enérgica a fin de sacar manchas y marcas. b.5 METALES b.5.1 - Bronces - cromados y plateados, cerramiento de acero inoxidable. FRECUENCIA DIARIA: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. FRECUENCIA SEMANAL: Prevía 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 frotando en forma enérgica. Se repasarán 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. b.6 VIDRIOS b.6.1 - Comunes FRECUENCIA DIARIA: Eliminación de huellas de los cristales, vidrios, espejos, monitores y vitrinas de exposición. FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, puertas, mamparas, etc. (INTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. FRECUENCIA MENSUAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, mamparas, etc. (EXTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. Se lavarán la totalidad de los vidrios utilizando productos amoniacales. Este procedimiento de limpieza deberá hacerse únicamente utilizando rociador para esparcir el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios. b.7 BAÑOS b.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, para luego efectuar el secado correspondiente. Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes y/o lavandina, prohibiéndose el uso de ácidos, se efectuará un lavado profundo en forma diaria en los casos que así lo requiera, se	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	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. 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. b.8. CORTINAS b.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. b.8.2.- Cortinas americanas: FRECUENCIA TRIMESTRAL: Limpieza con dispositivo específico para tal fin. b.9. BALCÓN Y TERRAZAS Y SUS DESAGOTES 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. b.10 ARMARIOS b.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 goteos y/o salpicaduras. b.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. b.11 MESAS DE REUNIÓN b.11.1 - Madera lustrada FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.11.2 - Cristal	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	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. b.12 MOSTRADORES FRECUENCIA DIARIA: Se limpiará esta superficie utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendando 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. b.13 APARATOS TELÉFONOS FIJOS b.13.1 - En general FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados en forma permanente por el personal afectado a las tareas de mantenimiento de limpieza con paño embebido en alcohol al setenta por ciento (70) b.14 PAPELEROS b.14.1 - 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. b.15 BIBLIOTECAS b.15.1 - 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 MENSUAL: 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. Semanalmente los libros deberán ser aspirados, cuando la biblioteca no se encuentre operando. b.16 SILLAS Y/O SILLONES b.16.1 - Tapizado de telas y posa-brazos tapizados en tela FRECUENCIA SEMANAL Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los posa-brazos diariamente con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. Serán repasadas los posa-brazos con productos formulados especialmente, a fin de quitar manchas y roces. FRECUENCIA TRIMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación. b.16.2 - Tapizado de cuero y posa-brazos 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. b.17 ESCRITORIOS Y DIVISORIOS b.17.1 - Tapa lustrada FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así se requiriera a causa de marcas de manos, se limpiarán con lustra muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado. b.17.2 - Tapa de fórmica	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	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. b.17.3 - Base de chapa FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con paño húmedo. b.17.4 - 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 muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado. b.17.5 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. b.18 HERRAJES - PUERTAS Y VENTANAS b.18.1 - 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. b.19 - ÁREAS DE CIRCULACIÓN (HALLES, ESCALERAS, LUGARES DE PASO, LUGARES PÚBLICOS Y ASCENSORES) b.19.1- 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. Según se indique se realizarán aplicaciones de productos secuestrante de polvo, desinfectantes, amonios cuaternarios, etc. b.19.2- 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. b. 20 - VEREDAS b.20.1 - DIARIAMENTE: Se efectuará se efectuará el lavado general de las veredas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo, en el horario que la UNRN lo establezca. b. 21 - ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO: b. 21.1- MENSUALMENTE: Limpieza exterior con trapo rejilla húmedo y franela seca a matafuegos y cualquier otro componente del sistema contra incendio. b.22.- COCINAS: b.22.1 - DIARIAMENTE: Limpieza de carácter general de locales, incluida la vajilla, encerado y lustrado semanal con lavado previo de pisos y azulejos. b.23.- SURTIDORES DE AGUA FRÍA / CALIENTE: Limpieza externa diaria del surtidor y descarga del recipiente residual. Agrupar en depósito recipientes vacíos y reponer desde depósito recipientes llenos.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	b.24.- LIMPIEZA EVENTUALMENTE NECESARIA: Se realizará a requerimiento de la UNRN y comprende todas las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los estándares cualitativos previstos. c. MATERIALES, MÁQUINAS Y EQUIPOS. PRODUCTOS. CRITERIOS GENERALES: c.1 - El cumplimiento del servicio incluirá la continua reposición según las necesidades de su prestación de acuerdo a los estándares requeridos, de los siguientes productos: <u>Reposición:</u> Papel higiénico en rollos y papel secamanos de primera calidad. Jabón para las manos líquido o sólido. <u>Reposición:</u> Bolsas para recolección de desechos urbanos, dimensiones según recipientes por lugar físico (50x70; 80x110; 90x110; ó 90x120) Bolsas para cestos de papeles y desperdicios (50x70) Recipientes y cartelería (por piso) para residuos clasificados en: Papel, cartón, etc. Plásticos, sintéticos, etc. Metales, etc. Vidrios, etc. Orgánicos, etc. Contaminantes, etc. c.2 - La contratada deberá cumplir el servicio objeto del presente mediante el empleo de todos los equipos específicos necesarios para las superficies a limpiar. La contratada 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. La contratada tendrá a su cargo la provisión de materiales, insumos, elementos, máquinas y equipos, afectados para el cumplimiento de los servicios a prestar. c.3. - La contratante proveerá un lugar destinado para el depósito de materiales y equipos, los mismos deberán mantenerse en perfecto estado de conservación e higiene. Para el caso de Anexos contiguos al Hospital Escuela de Odontología u Hospital Escuela de Medicina Veterinaria, se mantiene la metodología detallada precedentemente, y en las mismas instalaciones se utilizará en todos los casos productos de familia de compuestos antimicrobianos como agentes activos catiónicos potentes en cuanto a su actividad desinfectante, ya que son activos para eliminar bacterias grampositivas y gramnegativa (tensioactivo amonio cuaternario), según detalle en el pliego de bases y condiciones particulares para cada hospital escuela y Manual o Procedimiento de Bioseguridad según corresponda. d) DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA: d.1.- La cantidad de personal asignada para la prestación del servicio deberá ajustarse a las condiciones particulares según las localizaciones en las que la prestataria debiera prestar servicios. A efectos del mejor cumplimiento del presente, la prestadora, deberá designar responsable (encargada/o - coordinador/a) con el fin de acordar la correcta prestación del servicio contratado. d.2 - La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, no teniendo relación de dependencia alguna con la Universidad Nacional de Río Negro.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	d.3 - El personal de la prestadora vestirá ropas uniforme y adecuadas a sus funciones, las que serán provistas por la misma, siendo ésta responsable 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 Adjudicataria, nombre y apellido y función mediante leyenda colocada en lugar visible. d.4 - La contratada 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. d.5 - La contratada se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias, pudiendo la UNRN solicitar la separación de aquel que no lo haga en forma debida. d.6 - La contratada 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 Gestión que la UNRN haya designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato. d.7 - La contratada deberá presentar mensualmente al Área de Gestión que indique la Universidad, la lista completa de la dotación afectada a los trabajos, en la que constará Nombre, Apellido y CUIL de cada trabajador/a. d.8 - Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través de la Secretaría de General y de Programación de la Sede Alto Valle y Valle Medio, sita en calle Isidro Lobo N° 516, General Roca, Provincia de Río Negro, o con quien ella indique. d.9 - La contratada determinará la distribución de su personal, como así también del equipo o equipos que realizarán los trabajos en cualquiera de las áreas, tanto internas como externas. d.10 - Asimismo, la UNRN 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. d.11 - La contratada deberá presentar cuadro detallado por Renglón de estructura de costos con precio final del servicio indicando encuadre convencional de trabajadoras y trabajadores afectados para la prestación del mismo. e. DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA: e.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. e.2 - El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, de buenos antecedentes, de buena presencia, conducta y educación, asimismo deberá acreditar su estado de salud en cumplimiento de la normativa vigente. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la contratada deberán ser realizados cuidando al máximo el mobiliario y todos los bienes y/o elementos de propiedad de la UNRN. Las reiteradas faltas a este punto serán motivos suficientes para que la UNRN dé por finalizada la contratación sin que medie indemnización alguna y habilitará para solicitar la	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	reparación del daño y/o perjuicio ocasionado -"conditio sine qua non"-. e.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. e.4 - La contratada 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. Dicha información será dirigida a la Secretaría General y de Programación de la Sede Alto Valle - Valle Medio. e.5 - Los trabajos complementarios sujetos a facturación fuera de lo pactado en el contrato, serán confirmados por la UNRN. f. DE LAS PENALIDADES: En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente Contrato a suscribir con la contratada, ésta se hará pasible de las sanciones previstas y detalladas en el artículo N° 126 "in fine" del Anexo I de la Resolución CPyGE N° 057/2016, o la norma que la reemplace. a) Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado, y deberán realizarse fuera de los horarios establecidos y no generarán obligación alguna para la UNRN asumiendo LA CONTRATADA los costos que ello implique. En consecuencia, una vez finalizado el turno de trabajo conforme al cronograma de tareas, la empresa deberá completar o realizar a satisfacción la UNRN, los trabajos observados, haciéndose cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc. necesite para efectuarlos. b) 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 TRES POR CIENTO (3 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual. c) La acumulación de CINCO (5) amonestaciones consecutivas habilitará a la UNRN 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. e) Para los casos de ausencia del personal afectado al servicio de que se trata y que no haya sido reemplazado por la CONTRATADA, 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 CUARENTA POR CIENTO (40%) en concepto de multa. MONTO MENSUAL ----- DÍAS HÁBILES DEL MES ----- x CANTIDAD DE OPERARIOS AUSENTES x 1,4 CANTIDAD TOTAL DE OPERARIOS El resultado obtenido será descontado de la factura mensual por cada ausencia que registre en el mes facturado.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	g. DAÑOS A PERSONAS, PROPIEDADES, EQUIPOS E INSTALACIONES: La contratada tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones de la UNRN, al personal que depende de él, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio. A tal efecto deberá acreditar la contratación de un seguro que cubra dichas contingencias. No obstante ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva de la contratada, 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. La UNRN podrá retener en su poder, de las sumas que adeude la contratada, 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. ANEXO II CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO I.- La CONTRATANTE dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas. II.- La CONTRATADA en el desempeño de sus obligaciones de acuerdo a este contrato podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial. Bajo ninguna circunstancia podrá la CONTRATADA divulgar a terceras personas durante la ejecución del contrato o después de su expiración tal información, ni parte de la misma, su incumplimiento dará motivos suficientes para que la CONTRATANTE. ANEXO III Listado de insumos mínimos que deberá proveer la contratada Elementos de Limpieza: • Mopas de diversos tamaños • Líquido atrapa polvo para pisos • Amonio cuaternario • Cloruro de benzalconio • Detergente • Hipoclorito de sodio concentración superior (Lavandina) • Plumeros • Trapos de piso • Trapos rejilla • Trapos tipo Valerina • Gamuzas • Sopapas • Guantes de uso industrial • Guantes de uso doméstico • Bobina de toallas de papel • Soporte de bobina de toallas de papel • Papel higiénico • Limpia tapizados (desinfectante neutro) • Lustramuebles • Espuma de limpieza para elementos electrónicos • Pulverizadores varios • Baldes de 7 diferentes colores • Secadores de piso • 2 Carros de limpieza • Escobillas para inodoros • Bolsas de residuos negros	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
2	• Bolsas de residuos rojas • Bolsas de consorcio • Spray limpia vidrios • Secadores de mano para ventanas • Extensores para ventanas • Esponjas verdes • Cera para mosaicos • Líquido piso de goma negro • Desengrasante en spray • Líquido limpia Acero inoxidable • Guantes de protección para los empleados de uso industrial para uso general y otro de diferente color para baños. • Máquina de lustrar • Aspiradora industrial • Botas de goma / calzado de seguridad para el personal afectado.	
3	Sub renglón 1.-Vicerrectorado Sede AV-VM: Isidro Lobos 516 (esquina M. Belgrano) - General Roca: - cuatro (4) hs. Diarias. (Limpieza) - cuatro (4) hs. semanales (Jardinería) Sub renglón 2.- 2.1.- Edificio Administrativo y áulico Valle Fértil - G. Roca (Estados Unidos 750): • doce (12) hs. Diarias. (Limpieza). • ocho (8) hs. semanales (Jardinería) - 2.2.- Anexo Valle Fértil (Taller preprofesional Arquitectura Estados Unidos 750 interno y Laboratorio Proyectual ARQ - Estados Unidos 832): • cuatro (4) horas diarias (limpieza). Sub renglón 3.-Instituto Investigación Paleobiología y Geología -IIPG-Avda. Roca 1242 - G. Roca: se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, técnicas de limpieza y cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles) y procesos de investigación con hongos, bacterias, levaduras, etc [para el caso de laboratorios]. • cuatro (4) hs. Diarias. (Limpieza). • cuatro (4) hs. semanales (Jardinería) LAS TAREAS DEBERAN DESARROLLARSE DE ACUERDO A LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL RENGLON 2. Nota para todos los renglones: La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). (EL LISTADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA DEBERÁ SER SUMINISTRADO POR LA CONTRATADA).	
4	Sub renglón 1.- HOSPITAL ESCUELA DE ODONTOLOGÍA 1.- Hospital Escuela de Odontología: (Jonas Salk y Albert Einstein) doce (12) hs. diarias (limpieza). Se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, técnicas de limpieza y cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles) y procesos de investigación con hongos, bacterias, levaduras, etc [para el caso de laboratorios] Sub renglón 2.- Anexo áulico y oficinas administrativas: (Jonas Salk y Albert Einstein) doce (12) hs. diarias (limpieza). Nota para todos los renglones:	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). <u>HOSPITAL ESCUELA DE ODONTOLOGÍA, SEDE ALTO VALLE - VALLE MEDIO, UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO</u> <u>ANEXO IV.</u> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES Realizar tareas de limpieza, interna y externa en la dependencia del HOSPITAL ESCUELA DE ODONTOLOGÍA (HEO) de la localización Allen de la Sede Alto Valle- Valle Medio de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. - Hospital Escuela Odontología (Einstein y Dr. Salk - Localización Allen): 16 - dieciséis- horas diarias (limpieza). 2 - dos operarias/os ó 4 cuatro operarias/os (se requiere personal con formación específica o acreditada en aparatología de alta complejidad, procesos bacteriológicos, áreas limpias y sucias, procesos de esterilización, sanitización y técnicas de limpieza y cuidado de áreas, equipos, material inerte y biológico (algunos intangibles). La empresa prestadora, se hará responsable de proveer un/a reemplazante para el caso de algún evento en particular con algún/a operario/a y no pueda cumplir con la prestación de servicio (enfermedad, licencias, otras). Las instituciones hospitalarias son consideradas centros de ALTO RIESGO. La prestadora debe acreditar capacidades del manejo de herramientas, técnicas de gestión y control adecuadas del servicio de LIMPIEZA-DESINFECCIÓN en instituciones hospitalarias, sanitarias y/o de salud, y deberá prestar conformidad al cumplimiento de las especificaciones particulares detalladas en el presente y Manual de Procedimientos y Bioseguridad para la Carrera de Odontología, Hospital Escuela de Odontología, Anexo I - Resolución CPYGE SAVVM N° 01/2018. La prestadora, deberá presentar el desarrollo del Programa Normalizado de Trabajo (PNT) y de los protocolos adecuados a cada área para la planificación, seguimiento y control de calidad de desinfección con el fin de evitar Infecciones Relacionadas con la Asistencia Sanitaria (IRAS). El cumplimiento de estas especificaciones particulares son excluyentes. CLASIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS SEGÚN TAREA Y SECTOR Cada Sector dispondrá de utensilios específicos para esa zona. Por lo que baños y cocina no se limpiarán con los mismos, igualmente en otros sectores. Por lo que cada sector deberá tener su color de baldes y tipo de trapos para no favorecer a la producción de errores que violen los estándares de seguridad, bioseguridad y prevención de infecciones. - Sectorización del Hospital Escuela de Odontología: Sector 1: Área clínica, quirófano, servicio de esterilización y servicio de diagnóstico por imágenes. Sector 2: Pasillos, corredores, escaleras. Sector 3: Baños Sector 4: Sala de Residuos Patógenos Sector 5: Oficinas, archivos Sector 6: Área de mantenimiento y depósito Sector 7: Exterior <u>Dato Técnico según sector correspondiente:</u> Técnica de doble balde doble trapo:	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	Llenar un balde con agua y detergente, en cantidad suficiente para que haga espuma y otro con agua limpia Proporción aproximada. Cada 10 l de agua: de dos a tres milímetros de detergente (dependiendo de la concentración del mismo y las instrucciones del fabricante). Enjuagar, colocando el trapo de piso en el agua limpia y secar. Cambiar el agua a medida que la misma se ensucie. Esta técnica debe ser utilizada en Baños, Servicio de Esterilización, Clínicas y Quirófano, y pasillos comunes, corredores y escaleras. El HEO requiere una limpieza diaria de todos los sectores, variando la intensidad y frecuencia de acuerdo a su uso. Cada espacio del HEO tiene su técnica de limpieza Área Planta Baja: Frente a cualquier circunstancia eventual, actuar de inmediato • Veredas, exteriores y jardines: Frecuencia: Una vez por día. • Oficinas: Frecuencia: Una vez por día. • Pasillos / Escaleras: Dos veces por día. • Baños: Cada dos horas. • Cocina y artefactos: Una vez por día. • Área de mantenimiento: Una vez por semana. • Depósitos: Una vez por semana. • Servicio de Esterilización: Dos veces por día. • Clínicas: Dos veces por día como mínimo. • Vestuarios: Una vez por día. • Economato / Sala de Empauchado: Una vez por día. • Laboratorio de Prótesis Dentales: Una vez por día. • Área de residuos patógenos: Una vez por día. Área Planta Alta: Frente a cualquier circunstancia eventual, actuar de inmediato. • Oficinas: Una vez por día. • Pasillos: Dos veces por día. • Baños: Cada dos horas. • Área de mantenimiento: Una vez por semana. • Depósitos: Una vez por semana. • Clínica: Dos veces por día como mínimo. • Quirófanos: Una vez por día y después de cada cirugía. • Vestuarios: Una vez por día. • Área de diagnóstico por imágenes: Dos veces por día. • Cocina: Una vez por día. • Vidrios y ventanas: En un mes completar el total existente. - Área Clínica: Secuencia de limpieza en áreas clínicas: • Realizar limpieza de: base de sillón, mesadas y pisos con agua y detergente una vez por día (al finalizar las actividades). • Cuando se comienza a limpiar se deberá hacer en un solo sentido y no volviendo hacia atrás para evitar contaminar). • Tomar el paño embebido con agua y detergente, remover la suciedad enjuagar y secar. • Cerrar y retirar las bolsas negras, colocar bolsa nueva (negra). Desechar con residuos domiciliarios. • Las bolsas rojas para residuos biopatógenos, se retirarán al finalizar cada turno de clínica y al final del día, serán trasladadas al depósito intermedio: cerradas y colocadas en las bolsas rojas de mayor espesor (120 micras); desde allí el mismo será trasladado al depósito de residuos patogénicos donde se dejará la bolsa precintada hasta ser retirado de la Institución para su tratamiento final. • El contenedor rojo donde fue trasladada las bolsas deberá ser lavado:	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	• Limpiar la parte interna y externa de los recipientes contenedores de las bolsas, con solución desinfectante. Dejar actuar y secar una vez por día y dejar en su sitio original. • Colocar las bolsas limpias del color correspondiente en cada recipiente después de su limpieza. Área Quirófano: Limpieza y desinfección similar a la realizada en clínica previo y <u>Las características generales del servicio a contratar, responderá a los conceptos que se señalan a continuación:</u> a. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN: a.1 - Este Organismo pretende a través de la contratación de una empresa especializada que la totalidad del/de los edificio/s y su contenido sea mantenido en perfecto estado de higiene, propendiendo a la conservación del mismo, entre otras cosas, a través del correcto y buen trato que a los bienes se les pueda brindar. Consecuentemente a lo expuesto, se deberá considerar la atención de la totalidad de los edificios del Organismo y para ello se implementarán planillas de prestación del servicio que prevén la metodología a aplicarse en función de la más eficiente y segura tarea. a.2 - Para los eventuales casos en que se incorporasen nuevos elementos, sectores, bienes movibles o amovibles que no se encuentren detallados en las referidas planillas, los mismos estarán comprendidos dentro del contrato y por tal motivo serán tratados de acuerdo a las especificaciones metodológicas que hacen a los componentes de los mismos. De no estar previsto en dicha metodología, se entenderá que los servicios se harán de acuerdo al mejor arte que pueda aplicar la contratada. b. METODOLOGÍA DE LIMPIEZA: b.1. Pisos b.1.1 - Mármol y/o granito 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. 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 pasa-cera con depósito dosificador a fin de lograr un perfecto acabado y evitar manchar paredes, zócalos y/o mobiliarios. 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. b.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 primera 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. FRECUENCIA MENSUAL: El lavado se efectuará utilizando equipos que posean inyección y absorción y/o aspirado. Esta	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	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. b.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. FRECUENCIA SEMANAL: Para el lavado se aplicarán emulsionantes de base acuosa, no pudiendo utilizarse productos inflamables. Esta operación se realizará con mangueras y cepillado. b.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. FRECUENCIA MENSUAL: Se pasará cera 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. 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). b.2 PAREDES b.2.1 - Material FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. FRECUENCIA MENSUAL: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. 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. b.2.2 - En general 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. b.3 CIELORRASOS b.3.1 - Material y/o yeso FRECUENCIA MENSUAL: Mediante la utilización de plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Utilizando cepillos de cerda mediana se cepillarán los techos. Utilizando cepillos y/o pinceles de cerdas semiblandas serán	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	limpiadas las molduras, apliques y/o relieves. Artefactos de iluminación, ventiladores y exterior de equipos de aire acondicionado: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. b.4 REVESTIMIENTOS b.4.1 - Madera lustrada FRECUCENCIA QUINCENAL: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.4.2 - Madera barnizada FRECUCENCIA DIARIA: Utilizando una rejilla en estado húmedo se pasará sobre la superficie en forma enérgica a fin de sacar manchas y marcas. b.5 METALES b.5.1 - Bronces - cromados y plateados, cerramiento de acero inoxidable. FRECUCENCIA DIARIA: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. FRECUCENCIA SEMANAL: Prevía 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. Se repasarán 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. b.6 VIDRIOS b.6.1 - Comunes FRECUCENCIA DIARIA: Eliminación de huellas de los cristales, vidrios, espejos, monitores y vitrinas de exposición. FRECUCENCIA SEMANAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, puertas, mamparas, etc. (INTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. FRECUCENCIA MENSUAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, mamparas, etc. (EXTERNOS), utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. Se lavarán la totalidad de los vidrios utilizando productos amoniacales. Este procedimiento de limpieza deberá hacerse únicamente utilizando rociador para esparcir el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios. b.7 BAÑOS b.7.1 - En general FRECUCENCIA DIARIA: Se procederá a la limpieza del conjunto, utilizando productos clorados y/o de alto poder desinfectante. Los distintos componentes serán tratados a saber: <u>Azulejos:</u> Se efectuará una limpieza profunda utilizando un trapo rejilla humedecido con productos desinfectantes y/o lavandina, para luego efectuar el secado correspondiente. <u>Sanitarios:</u> Utilizando productos desinfectantes y/o lavandina, 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	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	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. 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. b.8. CORTINAS b.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. b.8.2.- Cortinas americanas: FRECUENCIA TRIMESTRAL: Limpieza con dispositivo específico para tal fin. b.9. BALCÓN Y TERRAZAS Y SUS DESAGOTES 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. b.10 ARMARIOS b.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 goteos y/o salpicaduras. b.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. b.11 MESAS DE REUNIÓN b.11.1 - Madera lustrada FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles. b.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.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	b.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. b.13 APARATOS TELÉFONOS FIJOS b.13.1 - En general FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados en forma permanente por el personal afectado a las tareas de mantenimiento de limpieza con paño embebido en alcohol al setenta por ciento (70) b.14 PAPELEROS b.14.1 - 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. b.15 BIBLIOTECAS b.15.1 - 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 MENSUAL: 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. Semanalmente los libros deberán ser aspirados, cuando la biblioteca no se encuentre operando. b.16 SILLAS Y/O SILLONES b.16.1 - Tapizado de telas y posa-brazos tapizados en tela FRECUENCIA SEMANAL Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los posa-brazos diariamente con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. Serán repasadas los posa-brazos con productos formulados especialmente, a fin de quitar manchas y roces. FRECUENCIA TRIMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación. b.16.2 - Tapizado de cuero y posa-brazos 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. b.17 ESCRITORIOS Y DIVISORIOS b.17.1 - Tapa lustrada FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así se requiriera a causa de marcas de manos, se limpiarán con lustra muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado. b.17.2 - 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.	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	b.17.3 - Base de chapa FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con paño húmedo. b.17.4 - 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. b.17.5 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. b.18 HERRAJES - PUERTAS Y VENTANAS b.18.1 - 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. b.19 - ÁREAS DE CIRCULACIÓN (HALLES, ESCALERAS, LUGARES DE PASO, LUGARES PÚBLICOS Y ASCENSORES) b.19.1- 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. Según se indique se realizarán aplicaciones de productos secuestrante de polvo, desinfectantes, amonios cuaternarios, etc. b.19.2- 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. b. 20 - VEREDAS b.20.1 - DIARIAMENTE: Se efectuará se efectuará el lavado general de las veredas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo, en el horario que la Sede establezca. b. 21 - ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO: b. 21.1- MENSUALMENTE: Limpieza exterior con trapo rejilla húmedo y franela seca a matafuegos y cualquier otro componente del sistema contra incendio. b.22.- COCINAS: b.22.1 - DIARIAMENTE: Limpieza de carácter general de locales, incluida la vajilla, encerado y lustrado semanal con lavado previo de pisos y azulejos. b.23.- SURTIDORES DE AGUA FRÍA / CALIENTE: Limpieza externa diaria del surtidor y descarga del recipiente residual. Agrupar en depósito recipientes vacíos y reponer desde depósito recipientes llenos b.24.- LIMPIEZA EVENTUALMENTE NECESARIA: Se realizará a requerimiento de la UNRN y comprende todas las tareas de limpieza descriptas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los estándares	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	cualitativos previstos. c. MATERIALES, MÁQUINAS Y EQUIPOS. PRODUCTOS. CRITERIOS GENERALES: c.1 - El cumplimiento del servicio incluirá la continua reposición según las necesidades de su prestación de acuerdo a los estándares requeridos, de los siguientes productos: <u>Reposición:</u> Papel higiénico en rollos y papel secamanos de primera calidad. Jabón para las manos líquido o sólido. Pastilla desinfectante para mingitorio. <u>Reposición:</u> Bolsas para recolección de desechos urbanos, dimensiones según recipientes por lugar físico (50x70; 80x110; 90x110; ó 90x120) Bolsas para cestos de papeles y desperdicios (50x70) Recipientes y cartelería (por piso) para residuos clasificados en: Papel, cartón, etc. Plásticos, sintéticos, etc. Metales, etc. Vidrios, etc. Orgánicos, etc. Contaminantes, etc. c.2 - La contratada deberá cumplir el servicio objeto del presente mediante el empleo de todos los equipos específicos necesarios para las superficies a limpiar. La contratada 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. c.3. - La contratante proveerá un lugar destinado para el depósito de materiales y equipos, los mismos deberán mantenerse en perfecto estado de conservación e higiene. d) DEL PERSONAL DE LA CONTRATADA: d.1.- La cantidad de personal asignada para la prestación del servicio deberá ajustarse a las condiciones particulares según las localizaciones en las que la prestataria debiera prestar servicios. A efectos del mejor cumplimiento del presente, la prestadora, deberá designar responsable (encargada/o - coordinador/a) con el fin de acordar la correcta prestación del servicio contratado. d.2 - La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, no teniendo relación de dependencia alguna con la UNRN. d.3 - El personal de la prestadora vestirá ropas uniforme y adecuadas a sus funciones, las que serán provistas por la misma, siendo ésta responsable 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 Adjudicataria, nombre y apellido y función mediante leyenda colocada en lugar visible. d.4 - La contratada 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. d.5 - La contratada 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	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	nuestras dependencias, pudiendo este Organismo solicitar la separación de aquel que no lo haga en forma debida. d.6 - La contratada 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 quien será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato. d.7 - La contratada deberá presentar mensualmente al Área de Administración de la Sede Alto Valle y Valle Medio, la lista completa de la dotación afectada a los trabajos, en la que constará Nombre, Apellido, y N° de documento. d.8 - Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través de la Secretaría General y de Programación de la Sede Alto Valle - Valle Medio, sita en la calle Isidro Lobos N° 516 General Roca provincia de Río Negro. d.9 - La contratada determinará la distribución de su personal, como así también del equipo o equipos que realizarán los trabajos en cualquiera de las áreas, tanto internas como externas. d.10 - 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. d.11 - La contratada deberá presentar cuadro detallado por Renglón de estructura de costos con precio final del servicio indicando encuadre convencional de trabajadoras y trabajadores afectados para la prestación del mismo. e. DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA: e.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. e.2 - El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, de buenos antecedentes, de buena presencia, conducta y educación, asimismo deberá acreditar su estado de salud en cumplimiento de la normativa vigente. Todos los trabajos que efectúe el Personal de la contratada deberán ser realizados cuidando al máximo el mobiliario y todos los bienes y/o elementos de propiedad del Organismo. Las reiteradas faltas a este punto serán motivos suficientes para que la UNRN dé por finalizada la contratación sin que medie indemnización alguna y habilitará para solicitar la reparación del daño y/o perjuicio ocasionado -"conditio sine qua non"-. e.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. e.4 - La contratada 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. Dicha información será dirigida a la Secretaría General y de Programación de la Sede Alto Valle - Valle Medio. e.5 - Los trabajos complementarios sujetos a facturación fuera de lo pactado en el contrato, serán confirmados por el	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	Organismo. f. DE LAS PENALIDADES: En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente Contrato a suscribir con la contratada, ésta se hará pasible de las sanciones previstas y detalladas en el artículo N° 126 "in fine" del Anexo I de la Resolución CPyGE N° 057/2016, o la norma que la reemplace. a) Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado, y deberán realizarse fuera de los horarios establecidos y no generarán obligación alguna para la UNRN asumiendo la contratada los costos que ello implique. 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. b) 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 TRES POR CIENTO (3 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual. c) La acumulación de CINCO (5) amonestaciones consecutivas habilitará a la UNRN a resolver el contrato, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno a la contratada de reclamos de ninguna índole. e) Para los casos de ausencia del personal afectado al servicio de que se trata y que no haya sido reemplazado por la CONTRATADA, 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 CUARENTA POR CIENTO (40%) en concepto de multa. MONTO MENSUAL ----- DÍAS HÁBILES DEL MES ----- x CANTIDAD DE OPERARIOS AUSENTES x 1,4 CANTIDAD TOTAL DE OPERARIOS El resultado así obtenido será descontado de la factura mensual por cada ausencia que registre en el mes facturado. g. DAÑOS A PERSONAS, PROPIEDADES, EQUIPOS E INSTALACIONES: El Proveedor tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones del Organismo, al personal que depende de él, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio. A tal efecto deberá acreditar la contratación de un seguro que cubra dichas contingencias. No obstante ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva del Proveedor, quien responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas y/o bienes del Organismo y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados, y/o por causas eventuales. El Organismo podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al Proveedor, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por algunos de aquellos conceptos sean	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	definitivamente resueltas, y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO I.- La CONTRATANTE dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas. II.- La CONTRATADA en el desempeño de sus obligaciones de acuerdo a este contrato podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial. Bajo ninguna circunstancia podrá la CONTRATADA divulgar a terceras personas durante la ejecución del contrato o después de su expiración tal información, ni parte de la misma, su incumplimiento dará motivos suficientes para que la CONTRATANTE. Se deberá tener de referencia las guías de limpieza vigente y aprobada según normas de bioseguridad determinadas por las instituciones hospitalarias. Las mismas indicaran las normas vigentes de limpieza y desinfección y serán de aplicación obligatoria frente a un desacuerdo o inquietud. <u>Listado de insumos mínimos que deberá proveer la contratada:</u> • Mopas de diversos tamaños • Líquido atrapa polvo para pisos • Amonio cuaternario • Cloruro de benzalconio • Detergente • Hipoclorito de sodio (Lavandina) • Plumeros • Trapos de piso • Trapos rejilla • Trapos tipo Valerina • Gamuzas • Sopapas • Guantes de uso industrial • Guantes de uso doméstico • Bobina de toallas de papel • Soporte de bobina de toallas de papel • Papel higiénico • Limpia tapizados (desinfectante neutro) • Lustramuebles • Espuma de limpieza para elementos electrónicos • Pulverizadores varios • Baldes de 7 diferentes colores • Secadores de piso • 2 Carros de limpieza • Escobillas para inodoros • Bolsas de residuos negros • Bolsas de residuos rojas • Bolsas de consorcio • Spray limpia vidrios • Secadores de mano para ventanas • Extensores para ventanas • Esponjas verdes • Cera para mosaicos • Líquido piso de goma negro • Desengrasante en spray • Líquido limpia Acero inoxidable • Guantes de protección para los empleados de uso industrial para uso general y otro de diferente color para baños. • Máquina de lustrar • Aspiradora industrial	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
4	• Botas de goma / calzado de seguridad para el personal afectado. • Calzado de goma tipo zueco "sanidad" (médico-enfermería-gastronomía) con banda para talón.	