

Rectorado

Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina

(+54.11) 5777.1300

www.una.edu.ar

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PRIVADA Nº: 01/18

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

REGLON ÚNICO:

I) LUGAR DE PRESTACION: Edificios sitios en C.A.B.A. enumerados de acuerdo a las descripciones detalladas:

Edificios del Rectorado:

- Azcuénaga 1129 – Edificio sede
- Azcuénaga 1169 PB “A” – Departamento anexo
- Av. España 1701 – Museo de La Cárcova
- Bartolomé Mitre 1869 – Edificio anexo
- Caffarena 72 - C.A.B.A. – Centro de Experimentación

II) TAREAS ESPECÍFICAS:

Tareas frecuencia diaria

- **Una vez al día**
- Limpieza de oficinas, sala de reuniones, sala de refrigerio, salas de exposición, aulas, pasillos, escaleras, cocina y baños. Incluye patios, vereda y cabina de ascensor.
- Limpieza de pisos acorde a su naturaleza (mosaicos, parquet, alfombras, vinílicos, flotantes, etc).
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Lavado, secado y guardado de vajilla.

- **En baños:**
- Una vez al día, entre las 16 y 20 hs, limpieza profunda y desinfección. Todas las tareas deberán realizarse con productos desinfectantes aptos para cada material.
- Colocación de papel higiénico, jabón líquido y toallas higiénicas de papel.
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Limpieza con productos desinfectantes aptos para el uso humano de inodoros y cestos de desperdicios orgánicos. Colocación de faja de desinfección en inodoros.
- Limpieza de pisos.

Rectorado

Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina

(+54.11) 5777.1300

www.una.edu.ar

- Eventual destapación de inodoros y rejillas cuando esto sea posible utilizando sopapas.

Tareas frecuencia semanal:

- Encerado de pisos de halls de entrada de corresponder.
- Limpieza de muebles.
- Limpieza exhaustiva de mesadas.
- Limpieza exhaustiva de pisos.
- Limpieza exhaustiva de la totalidad de los azulejos.
- Limpieza de terraza
- Limpieza de veredas perimetrales de los edificios del Museo
- Limpieza del patio ingles en edificio Mitre

Tareas frecuencia Quincenal

- Limpieza de marcos, puertas, ventanas vidrios, vitreaux, rejas perimetrales, puertas y portones de ingreso.
- Limpieza de sala de máquinas.

Tareas frecuencia Mensual

- Plumereado de techos y adornos. Limpieza de bronces.

Tareas frecuencia Trimestral

- Limpieza vidrios de fachadas.

Tareas a solicitud expresa de la Universidad: 14 servicios anuales

En el Centro de Experimentación - Caffarena 72 -

- Limpieza de oficinas, salón de exposición, aulas, pasillos, escaleras y baños. Incluye patio y vereda.
- Limpieza de pisos acorde a su naturaleza (mosaicos, parquet, alfombras, vinílicos, flotantes, etc).
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Colocación de papel higiénico, jabón líquido y toallas higiénicas de papel.
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Eventual destapación de inodoros y rejillas

Rectorado

Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina

(+54.11) 5777.1300

www.una.edu.ar

La enunciación de las obligaciones aludidas precedentemente no relevará a la contratista de otras que fueren inherentes a esta licitación, conforme a su propia naturaleza, a la documentación que la integra y a las normas vigentes. Las prestaciones serán realizadas por la contratista bajo la supervisión de la SIPE, quedando expresamente establecido que la conformidad de ésta no disminuye en modo alguno la responsabilidad de aquélla por las prestaciones a su cargo.

A los efectos de la cotización del servicio se aclara que, durante el mes de enero y las dos (2) semanas de vacaciones de invierno las Sedes del Rectorado permanecerán cerradas, por lo tanto se solicita exceptuar de la cotización esos períodos.

Despliegue de Personal:

Dichas tareas serán realizadas por los operarios que requieran las tareas indicadas en cada ítem durante todos y cada uno de los días hábiles del mes, en turnos de 4 horas diarias. Considerando que nunca podrán ser atendidas por menos de dos operarios por Edificio.

Si para una mejora en la prestación del servicio, se necesitare modificar el horario de algún operario, manteniendo la cantidad de horas hombre, el mismo se llevará a cabo acordándolo previamente entre la UNA a través de la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio -S.I.P.E.- y la empresa que resulte adjudicada.

Asimismo, para control y seguridad, el personal afectado al servicio deberá ser siempre el mismo, desde inicio a fin del período contratado, y firmará una planilla con horario de entrada y salida; dicha planilla de asistencia debe estar a cargo del personal de supervisión de la contratista. La UNA puede solicitar a la contratista informe de novedades en cuanto a que el personal es siempre el mismo.

En caso de tener que reemplazar algún operario, se deberá poner en conocimiento, mediante Nota o Mail, con 24 hs. de anticipación, a la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio -S.I.P.E.- informando quien será el reemplazante con N° de documento y por cuánto tiempo será ese reemplazo.

Siendo por caso de salud o inconvenientes personales del operario se aceptará la información requerida hasta las 12 hs. del mismo día.

INSUMOS DE LIMPIEZA:

Todos los insumos de limpieza y elementos necesarios para realizar las tareas deberán ser provistos por la empresa a la que se le adjudique la contratación.

Los productos de limpieza provistos por la empresa, como detergentes y desengrasantes deben ser biodegradables y además estos productos y los bactericidas deben estar aprobados por SENASA.

Se deberá considerar la provisión mínima de insumos, para los edificios indicados en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo a la siguiente escala: 1 rollo de papel higiénico de 60m por día por inodoro; 1 paquete de toallas

Rectorado

Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina

(+54.11) 5777.1300

www.una.edu.ar

higiénicas de papel para manos por día por baño, considerando que debe haber como mínimo un porta papel por baño; 200cm³ de jabón líquido por día por baño.

LIBRO DE OBSERVACIONES:

La Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio –S.I.P.E.- designará un agente que se encargará juntamente con el encargado/a del servicio adjudicado, del manejo de un libro de observaciones para cada uno de los edificios, donde se registrarán las tareas especiales o que sean de mayor urgencia, asimismo se asentarán, si los hubiere, reclamos realizados por las distintas Sedes del Rectorado. Cabe aclarar que el mismo no tiene como objetivo la registración de órdenes de servicio en general, sino de reclamos sobre temas específicos que fueran realizados eventualmente por las distintas Sedes.

El mencionado libro se encontrará disponible, en cada una de las Sedes del Rectorado detalladas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

CONDICIONES DE PRESENTACION DEL PERSONAL:

Todo el personal asignado para prestar el servicio de limpieza de los Edificios Sedes del Rectorado de la UNA, deberá utilizar uniforme distintivo, en buenas condiciones de aseo y presentación.

NORMAS ISO 9001:2008:

Las empresas deberán contar con todos los requisitos de calidad según la norma ISO 9001:2008. Se deberá presentar el certificado suscripto por la autoridad certificante en la Argentina, de la adecuación del sistema de la calidad del contratista a las normas ISO 9001. En caso de no adjuntar la documentación requerida se tendrá por no presentada la oferta.

La empresa adjudicada deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse los días pautados sin excepción, de modo que si el operario que habitualmente hiciese la labor, se viera impedido de hacerla por algún motivo personal, entonces, la Empresa se hará cargo de su reemplazo diario sin costo adicional para la UNA.

Obligaciones de la contratista –

Sin perjuicio de las obligaciones que surgen del Pliego de Condiciones Generales y de las Condiciones Técnicas, se establecen las siguientes:

a. La empresa adjudicataria/contratista asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con los operarios, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales y cargas impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y/o el cumplimiento de los deberes patronales asignados por las Leyes de Trabajo respectivas. Los seguros del personal de la contratista establecidos por la

Rectorado

Azcuénaga 1129, C1115AAG. Buenos Aires, Argentina

(+54.11) 5777.1300

www.una.edu.ar

legislación vigente, deberán contar con cláusulas de no repetición a favor de la UNA.

b. La contratista se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionara por errores imprudencia o impericia o por los productos utilizados para las tareas, causaren a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras, etc. o a terceros, durante la ejecución de éstas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (TRES) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultara deteriorado. Pasado el lapso mencionado precedentemente, la UNA se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

c. La contratista asume expresamente la total responsabilidad laboral derivada del personal a su cargo. Queda establecido que la UNA no tendrá relación jurídica alguna con el personal afectado a la prestación del servicio sea que se encuentre en relación de dependencia o bajo otro régimen de contratación con el contratista, razón por la cual éste se obliga a mantener indemne a la UNA de toda reclamación que por cualquier naturaleza se pretenda invocar contra el mismo, asumiendo el contratista la obligación principal, única, exclusiva y excluyente de pagar todas las reclamaciones que conforme a derecho correspondiera ser abonadas.