

**ESPECIFICACIONE TECNICAS
CONTRATACIÓN SEVICIO DE LIMPIEZA – FACULTAD DE ARTE -**

**3ER. PISO EDIFIO DE RECTORADO
GRAL. PINTO 399
-FACULTAD DE ARTE-**

	Espacio	Tareas
1	Salón de Clases y oficina INDEES Piso de Madera	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
2	Oficina de producción Sustentarte Piso de Madera	Limpieza de Muebles Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
3	Centro de Documentación	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
4	Oficina Dto de Historia Piso de Madera	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
5	Oficina Gipse Alfombrado	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Lavado de alfombra –Trimestral-
6	Oficina Pedagógica Piso de Madera	Área Limpieza de Muebles Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
7	Secretaría de Investigación Alfombrado	Limpieza de Muebles Aspirado Encerado Lavado de alfombra –Trimestral- Vidrios, puertas, marcos, balcones
8	Box de Investigación Incluye baño Piso de Madera	Limpieza de Muebles y Computadoras Aspirado Encerado Limpieza y desinfección de baño Provisión de papel higiénico, shampoo y toallas papel manos

		en forma permanente.
9	Oficina Cid	Limpieza de Muebles Aspirado Vidrios, puertas, marcos, balcones
10	4 Aulas del 3er. Piso (Aula 3 y 4 y Multimedia 3 y 4)	Limpieza general Aspirado Encerado Ordenamiento de pupitres y sillas Vidrios, puertas, marcos, balcones
11	Oficina (Fabriquita)	Esta oficina es donde la empresa guarda sus elementos de limpieza. Y detrás hay un depósito de la Facultad.
12	Limpieza pasillo interno alfombrado	Aspirado Lavado de alfombra –Trimestral-
13	Limpieza pasillos internos y externos (Totalidad perímetro Facultad)	Barrido y lavado.
14	2 Baños Públicos Pasillo externo	Limpieza y desinfección de baño Provisión de papel higiénico, shampoo y toallas papel manos permanente
	Todas las oficinas requieren lavado de vidrios quincenal con productos específicos, limpieza de cielorrasos, puertas, ventanas y luminarias	

- Lavado y encerado de Pasillos de circulación permanente (externo e interno)
- Vidrios (quincenal).
- Mantenimiento de Escalera de emergencia del 3er. Piso (Diariamente).
- Limpieza de todos los balcones semanal.
- Bajado de bolsas de residuos indefectiblemente todos los días.
- Lavado de alfombras y cortinas Trimestral.

-PROVISION DE PRODUCTOS Y ARTICULOS A CARGO DE LA EMPRESA

FRECUENCIA

-Se solicita una frecuencia de 5 (cinco) veces por semana para cada ambiente, la cual se realizará en el horario comprendido entre las 22 hs y las 08 hs.

EDIFICIO FACULTAD de ARTE
9 de JULIO 430 - TANDIL

PLANTA BAJA

Entrada Frente (dos veces por semana)

- Barrido y lavado de vereda.
- Mantenimiento de vidrieras
- Mármoles de Planta Baja y 1er. Piso
- Lavado y Encerado de Planta baja Y 1er piso

Pallier Entrada (dos veces por semana)

- Lavado y encerado de pisos.
- Limpieza y Mantenimiento de mármoles.

Secretaría de Alumnos (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Incluye cocina (limpieza y mantenimiento)

Estudios de TV con cabina-(diariamente)

- Limpieza de Muebles madera
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Acomodar correctamente sillas y pupitres
- Desempolvado de paredes y telarañas.
- Limpieza de Luminarias.

Pasillos internos entrada (diariamente)

- Lavado, encerado.

Baño para discapacitados (diariamente)

- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Isla de Edición y Patio Interno (diariamente)

- Limpieza de Muebles y equipamiento
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Lavado de Patio (dos veces por semana)

Isla de Sonido/Pañol (diariamente)

- Limpieza de Muebles y equipamiento
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Multimedial I con muebles y pupitres- (diariamente)

- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos
- Ordenamiento de pupitres y sillas

Escalera de Acceso Alumnos (diariamente)

- Lavado
- Encerado
- Mantenimiento permanente

2do. Patio de Luz (dos veces por semana)

-Limpieza de patio y vidrios

Baño Damas (diariamente)

-Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
-Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Baño Caballeros (diariamente)

-Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
-Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Cocina (diariamente)

-Limpieza de Muebles y artefactos
-Lavado
-Aspirado
-Encerado
-Vidrios, puertas, marcos.

Aula 1 Salón de Teatro (diariamente)

-Lavado
-Aspirado
-Encerado
-Vidrios, puertas, marcos.
-Ordenamiento de pupitres y sillas
-Aspirado de alfombras en paredes (dos veces por semana)

Centro de Estudiantes – Fotocopiadora y Comedor (diariamente)

-Limpieza de Muebles
-Lavado
-Aspirado
-Encerado
-Vidrios, puertas, marcos.
-Lavado y mantenimiento de escaleras y rampa de acceso trasero del edificio.
-Lavado y mantenimiento de artefactos, sillas y mesas del comedor.
-Hidrolavado de piso del salón comedor (quincenal).

Playa de Estacionamiento y Entrada Belgrano (diariamente)

-Barrido y mantenimiento de la entrada.
- Juntar papeles y basura que se junte en el estacionamiento.

PLANTA ALTA

Escalera de Acceso principal a Planta Alta (diariamente)

- Lavado
- Encerado
- Mantenimiento permanente

Secretaría de Extensión y Prensa y Difusión incluye baño (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Oficina del Decano (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Vidrios, puertas, marcos.
- Aspirado y encerado de piso.

Sala Consejo Académico con mármoles y madera (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Aspirado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Lavado y encerado de piso

Mesa de Entradas incluye sala de espera y cocina (diariamente)

- Limpieza de Muebles.
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Oficina Técnica de Redes) (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Oficinas Secretario General y Administrativas incluye baño (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Limpieza integral de baño. Proveer de toallas y jabón

Pasillo Interno (diariamente)

Lavado, encerado mantenimiento permanente.

Vicedecanato (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Secretaría De Despacho (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Secretaría Académica incluye baño (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.
- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

2 Oficinas administrativas (diariamente)

- Limpieza de Muebles
- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos.

Sala Multimedia II con muebles y pupitres (diariamente)

- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos
- Ordenamiento de pupitres y sillas

Aula 2 – Saló de Teatro (diariamente)

- Lavado
- Aspirado
- Encerado
- Vidrios, puertas, marcos

Baño de Alumnos caballeros (diariamente)

- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Baño de Alumnos damas (diariamente)

- Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
- Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Patio Externo (diariamente)

- Barrido, lavado y limpieza permanente
- Lavado y encerado de Pasillos de circulación permanente (externo e interno)
- Vidrios (quincenal).
- Lavado de alfombras y cortinas Trimestral

-PROVISION DE PRODUCTOS Y ARTICULOS A CARGO DE LA EMPRESA

FRECUENCIA

- Se solicita una frecuencia de 6 (seis) veces por semana (de domingo a viernes) para cada ambiente, la cual se realizará en horarios comprendido entre las 22 Hs y las 8Hs.
- Un sábado al mes (cuando sea necesario se avisara con antelación) se requiere una persona como refuerzo por 2 hs en el horario comprendido entre las 16 hs y las 19 hs para repasar hall de entrada, baños de planta baja y pasillos)

SALA "LA FABRICA"

-Pasillo de Entrada (diariamente)

Barrido
Aspirado
Lavado
Encerado

-Camarín y oficina (diariamente)

Limpieza de Muebles
Aspirado
Encerado
Vidrios, puertas, marcos
Espejos

-Baño (diariamente):

-Provisión en forma permanente de jabón para dispenser, toallas de papel y papel higiénico.
-Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

-Sala (diariamente):

Movimiento y limpieza de sillas y gradas
Barrido, aspirado, encerado y lavado de gradas y piso sala.

FRECUENCIA

-Se solicita una frecuencia de 7 (siete) veces por semana (de lunes a domingos) para cada ambiente, la cual se realizará de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 12 hs y las 14 hs (acordado con la Asociación de amigos Sala La Fábrica. Sábados y Domingos: De 15:00 a 18:00 hs.

-PROVISION DE PRODUCTOS Y ARTICULOS A CARGO DE LA EMPRESA

CLÁUSULAS PARTICULARES

1) **Vigencia del contrato:** desde la firma del contrato. La Universidad se reserva el derecho a la opción de prórroga del contrato.

2) El adjudicatario que resulte del presente llamado será el responsable único, en su carácter de Patrón, de las relaciones y obligaciones de cualquier índole con el personal afectado a las tareas, deslindando la Universidad toda responsabilidad directa o derivada de las mismas.

Sin perjuicio de ello, la Universidad se reserva el derecho de rechazar o de no aceptar el personal del adjudicatario cuando a su juicio exista motivo para ello, en cuyo caso deberá ser reemplazado en forma inmediata.

3) Al iniciar el servicio el contratista deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas, donde constará:

- Nombre y apellido.
- Tipo y Número de Documento.
- Domicilio.

Este listado deberá permanecer actualizado durante la vigencia del servicio, ya que no se permitirá el ingreso a las instalaciones a personal no autorizado. Ante cambios en el listado de personal deberá notificar con antelación a la Secretaria General de la Facultad de Arte.

4) La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en lo referido a aportes previsionales del personal (ANSES) y cobertura de seguro por el riesgo de muerte e incapacidad total o parcial, asistencia médica y farmacéutica; a tal fin presentará las pólizas de cobertura correspondientes previo al inicio de los trabajos.

5) Los traslados y gastos de movilidad necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

6) El adjudicatario será el único responsable de cualquier acto de su personal y responderá por él, así como también por cualquier robo, hurto, rotura y/o deterioro de elementos, máquinas, dinero, equipos o instalaciones, debiendo efectuar su reparación y/o reposición dentro de las 48 horas; caso contrario se descontarán de las facturas pendientes de cobro.

7) Los pagos se realizarán por mes vencido, sobre la base de servicios prestados de conformidad, dentro de los 30 días siguientes. A tal efecto, y conforme a la legislación vigente, con cada facturación deberán presentarse los comprobantes de los aportes previsionales del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

8) A los efectos de la facturación deberá considerarse a la Universidad como IVA EXENTO.

9) Los materiales y elementos de economato y mano de obra serán a cargo del adjudicatario debiendo utilizarse los de primera calidad. Los elementos mecánicos serán del tipo industrial y provistos por el adjudicatario.

10) La provisión de elementos tales como: papel higiénico, bolsas para residuos, jabón líquido, toallas descartables, etc., será a cargo del adjudicatario y **de reposición diaria**.

11) Las cotizaciones deberán establecer los servicios básicos que se prestarán, así como los adicionales que se propongan. Cada una de las prestaciones adicionales que no esté incluida en dichos servicios básicos deberá ser indicada por separado con el costo que implica su utilización. La omisión de su cotización y su posterior empleo obligará al adjudicatario a cumplirlo sin cargo alguno para la Universidad.

12) La Facultad se reserva el derecho de inspeccionar hasta comprobar lo realizado con el objeto de cubrir las falencias y de allí en más dar estricto cumplimiento a las tareas indicadas. En caso de incumplimiento por parte de la empresa adjudicada la Facultad se reserva, también, el derecho a descontar el monto del dinero a percibir por parte de la empresa según la tabulación que se detalla en el anexo 2. Para poder efectivizar el correspondiente descuento mencionado, se implementará un cuaderno foliado que proveerá la Facultad y donde se anotaran las anomalías observadas permitiendo a la empresa adjudicada su respectivo descargo con un máximo de 48 hs de efectuada la observación. En caso de reiteradas observaciones La Facultad se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato con sólo notificación previa de 15 días.

13) El día que se designe previamente, a las **10 hs.**, se deberá realizar una visita guiada obligatoria al lugar junto al Sr. Julio Cicopiedi, secretario General de la Facultad de Arte de la UNICEN, y/o a quien se asigne, de la cual se extenderá la correspondiente certificación.

14) Las cotizaciones deberán indicar valor mensual y valor total del período de contrato, así como **la cantidad de personal (no menos de tres) , equipamiento y horas diarias que la empresa dispondrá para la tarea.**

15) Las empresas deberán tener asentamiento comercial en la ciudad de Tandil e indicar un responsable que mantendrá una relación directa y rápida cuando se lo requiera. A tal fin deberá indicarse en la oferta el nombre del responsable, teléfono y dirección.

16) El oferente deberá presentar un listado de empresas o reparticiones oficiales donde preste o hubiere prestado servicios de similares características, que se tendrán en cuenta como antecedentes a la hora de la adjudicación.

17) La Universidad supervisará el efectivo cumplimiento del servicio y la existencia de los productos indicados para los sanitarios.

18) En caso que durante el mes de Enero la Facultad permanezca cerrada, la Facultad procederá igualmente a efectuar el pago del mes, para no entorpecer el correcto funcionamiento. Pero la empresa quedara a disposición de la Facultad para efectuar horas de refuerzo durante el año si es requerida. La facultad se compromete a avisar con al menos 2 días de antelación cuando requiera personal extra fuera del horario acordado.

19) Deberá acreditarse el cumplimiento del pago de aportes de los trabajadores autónomos, de conformidad y dentro de los principios establecidos en la RG (A.F.I.P.) 167/98.

20) El contratista adjudicado deberá dar cumplimiento a las "Normas de Higiene y Seguridad de la U.N.C.P.B.A." conforme a lo dispuesto R.R. N° 583/98, cuyo texto obra en la Dirección de Compras, y a las normativas de la Ley 24.4557 sobre riesgos de trabajo.