



EDIFICIO DE RECTORADO

TERCER PISO

GRAL. PINTO 399

	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	Oficina Departamento de Historia Piso de Madera	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
4	Oficina Gipse Alfombrado	Limpieza de Muebles y Computadora Aspirado Encerado Lavado de alfombra –Trimestral
5	Oficina Área Pedagógica Piso de Madera	Limpieza de Muebles Aspirado Encerado Vidrios, puertas, marcos, balcones
6	Box de Investigación Incluye baño Piso de Madera	Limpieza de Muebles y Computadoras Aspirado Encerado Limpieza y desinfección de baño Recarga de papel higiénico y jabón



		líquido en forma permanente. Colocar secador eléctrico de manos.
7	Oficina Cid	Limpieza de Muebles Aspirado Vidrios, puertas, marcos, balcones
8	Aulas del 3er. Piso (Aula 3, Aula 4, Aula 5, Aula 6 y Salón Multimedial 3)	Limpieza general Aspirado Encerado Orden de pupitres y sillas Vidrios, puertas, marcos, balcones
9	Oficina (Fabriquita)	Depósito de escenografía.
10	Limpieza de pasillo interno Alfombrado	Aspirado Lavado de alfombra –Trimestral-
11	Limpieza pasillos internos y externos (Totalidad perímetro Facultad)	Barrido y lavado.
12	2 Baños Públicos en pasillo externo	Limpieza y desinfección de baño Recarga de papel higiénico y jabón líquido en forma permanente. Papel de manos.
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 (externos e internos).
- ✓ Vidrios (quincenal).
- ✓ Mantenimiento de escalera de emergencia del Tercer Piso (3 veces por semana).
- ✓ Limpieza de todos los balcones (semanal).
- ✓ Bajado de bolsas de residuos indefectiblemente todos los días.
- ✓ Lavado de alfombras y cortinas (trimestral).
- ✓ Provisión de productos (papel higiénico y jabón líquido) y artículos de limpieza a cargo de la empresa.





UNICEN

Universidad Nacional del Centro
de la Provincia de Buenos Aires



- ✓ Frecuencia: se solicita una frecuencia de 3 (tres) veces por semana (lunes, miércoles y viernes) para cada ambiente, la cual se realizará en el horario comprendido entre las 22 hs y las 8 hs.
- ✓ Cantidad de personal requerido: no menos de 3 (tres).



EDIFICIO FACULTAD DE ARTE

9 DE JULIO 430

PLANTA BAJA

Entrada Frente (dos veces por semana)

- ✓ Barrido y lavado de vereda.
- ✓ Mantenimiento de vidrieras.
- ✓ Mármoles de planta baja y primer piso.
- ✓ Lavado y encerado de planta baja y primer piso.

Palier Entrada (dos veces por semana)

- ✓ Lavado y encerado de pisos.
- ✓ Limpieza y mantenimiento de mármoles.

Departamento de Alumnos (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles .
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.

CEDAB (lunes, miércoles y viernes)

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

Estudio de TV con cabina (diariamente)

- ✓ Limpieza de muebles de madera.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Acomodar correctamente sillas y pupitres.





- ✓ Desempolvado de paredes y telarañas.
- ✓ Limpieza de luminarias.

Pasillos internos de entrada (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Lavado y encerado de pasillos de circulación permanente.

Baño para discapacitados (diariamente)

- ✓ Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.
- ✓ Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Isla de Edición y Patio Interno (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de Muebles y equipamiento.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Lavado de patio (una vez por semana).

Pañol en el sótano (lunes, miércoles y viernes)

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

Isla de Sonido (lunes, miércoles y viernes)

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

Sala Multimedial I (diariamente)

- ✓ Lavado.





- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Orden de pupitres y sillas.

Escalera de Acceso Alumnos (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Lavado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Mantenimiento permanente.

Segundo Patio de Luz (una vez por semana)

- ✓ Limpieza de patio y vidrios.

Baño Damas (diariamente)

- ✓ Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.
- ✓ Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Baño Caballeros (diariamente)

- ✓ Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.
- ✓ Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Cocina (lunes, miércoles y viernes)

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

Aula 1 Salón de Teatro (diariamente)





- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Orden de pupitres y sillas.
- ✓ Aspirado de alfombras en paredes (una vez por semana).

Centro de Estudiantes y Comedor (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ 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 (mensual).

Playa de Estacionamiento y Entrada por calle Belgrano (lunes, miércoles y viernes)

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

PLANTA ALTA

Escalera de Acceso principal a Planta Alta (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Lavado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Mantenimiento permanente.

Secretaría de Extensión, Prensa y Difusión - Incluye baño (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.





- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.
- ✓ Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.

Decanato (lunes, miércoles y viernes)

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

Consejo Académico (lunes, miércoles y viernes)

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

Mesa de Entradas - Sala de Espera y Cocina (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles, mesada y estantes.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas y marcos.

Administración de Redes (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.





Secretaría General y Administración - Incluye baño de pasillo interno (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.

Pasillo Interno (una vez por semana)

- ✓ Lavado, encerado y mantenimiento permanente.

Vicedecanato (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.

Despacho (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.

Secretaría de Investigación y Posgrado (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.





- ✓ Vidrios, puertas, marcos.

Secretaría Académica (lunes, miércoles y viernes) – Baño interno (diariamente)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa).
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.

Sala Multimedial II (diariamente)

- ✓ Lavado.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Orden de pupitres y sillas.

Aula 2 (diariamente)

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

Baño de Alumnos Caballeros (diariamente)

- ✓ Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa). Espejos incluidos.
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.

Baño de Alumnos Damas (diariamente)

- ✓ Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa). Espejos incluidos.
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.





FRECUENCIA

- ✓ Se solicita una frecuencia de acuerdo a lo especificado en cada ambiente, en horarios comprendido entre las 22 hs y las 8 hs.
- ✓ Un sábado al mes (cuando sea necesario se avisará 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.
- ✓ Cantidad de personal requerido: no menos de 4 (cuatro).

SALA “LA FÁBRICA”

Pasillo de entrada (martes, jueves y sábados)

- ✓ Barrido.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Lavado.
- ✓ Encerado.

Camarín y oficina (lunes, miércoles y viernes)

- ✓ Limpieza de muebles.
- ✓ Aspirado.
- ✓ Encerado.
- ✓ Vidrios, puertas, marcos.
- ✓ Espejos.

Baño (diariamente)

- ✓ Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la empresa). Espejos incluidos.
- ✓ Colocar secador eléctrico de manos.

Sala (diariamente, incluso sábados y domingos)

- ✓ 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) de acuerdo a lo solicitado para cada ambiente, la cual se realizará de lunes a viernes en el horario acordado con la Asociación de Amigos Sala La Fábrica o encargados del sector. Sábados y domingos de 15:00 a 18:00 hs (estos días no son negociables, ya que los espacios deben estar impecables para el comienzo de cada función teatral o evento de sala).
- ✓ Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido. Artículos de limpieza a cargo de la empresa.
- ✓ Cantidad de personal requerido: no menos de 3 (tres).

CLÁUSULAS PARTICULARES

- 1) **Vigencia del contrato:** 12 Meses. 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 y artículos de limpieza estará 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 anotarán 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, se deberá realizar una visita guiada obligatoria al lugar junto con el 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) Entrega de pliegos: la entrega de pliegos para cotizar se efectuará hasta el día hábil inmediato anterior al de la visita obligatoria.
- 15) Las cotizaciones deberán indicar valor mensual y valor total del período de contrato, así como la cantidad de personal (no menos de cuatro), equipamiento y horas diarias que la empresa dispondrá para la tarea.
- 16) 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.
- 17) El correspondiente contrato será redactado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, ajustado a derecho.
- 18) Rigen para este acto las presentes cláusulas particulares y las normas generales establecidas en el Resolución de Rectorado Nro. 1.228/2016.
- 19) 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.
- 20) La Universidad supervisará el efectivo cumplimiento del servicio y la existencia de los productos indicados para los sanitarios.
- 21) 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 quedará 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.
- 22) 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.



- 23) 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 por la 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.