



ANEXO CONVOCATORIA

2041/2024

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p><u>Especificaciones técnicas</u> <u>EDIFICIO FACULTAD DE ARTE - PLANTA BAJA</u> <u>9 DE JULIO 430</u></p> <p><u>Entrada Frente (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Barrido y lavado de vereda.• Mantenimiento de vidrieras.• Mármoles de planta baja y primer piso.• Lavado y encerado de planta baja y primer piso. <p><u>Palier Entrada (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado y encerado de pisos.• Limpieza y mantenimiento de mármoles. <p><u>Departamento de Alumnos (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles .• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>CDAB (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Incluye cocina (limpieza y mantenimiento). <p><u>Estudio de TV con cabina (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles de madera.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Acomodar correctamente sillas y pupitres.



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none">• Desempolvado de paredes y telarañas.• Limpieza de luminarias. <p><u>Pasillos internos de entrada (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado y encerado de pasillos de circulación permanente. <p><u>Baño para discapacitados (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad).• Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos. <p><u>Isla de Edición y Patio Interno (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de Muebles y equipamiento.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Lavado de patio (una vez por semana). <p><u>Pañol (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles y equipamiento.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Isla de Sonido (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles y equipamiento• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Sala Multimedial I (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Orden de pupitres y sillas. <p><u>Escalera de Acceso Alumnos (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none">• Encerado.• Mantenimiento permanente. <p><u>Segundo Patio de Luz (una vez por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de patio y vidrios. <p><u>Baño Damas (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad).• Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos. <p><u>Baño Caballeros (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad).• Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos. <p><u>Cocina (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles y artefactos.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Aula 1 Salón de Teatro (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Orden de pupitres y sillas.• Aspirado de alfombras en paredes. <p><u>Centro de Estudiantes y Comedor (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none">• 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). <p><u>Entrada por calle Belgrano (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Barrido y mantenimiento de la entrada.• Juntar papeles y basura. <p>PLANTA ALTA</p> <p><u>Escalera de Acceso principal a Planta Alta (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.• Encerado.• Mantenimiento permanente. <p><u>Secretaría de Extensión (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Baño interno (diariamente)• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). <p><u>Decanato (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Aspirado y encerado de piso. <p><u>Consejo Académico (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Aspirado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Lavado y encerado de piso. <p><u>Sala de Espera y Cocina (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles, mesada y estantes.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas y marcos (mensualmente). <p><u>Administración de Redes (tres veces por semana)</u></p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Área de Comunicación (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Secretaría General y Administración (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Limpieza diaria de baño pasillo interno. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). <p><u>Pasillo Interno (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado, encerado y mantenimiento permanente. <p><u>Vicedecanato (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Despacho (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• <p>Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p><u>Secretaría de Investigación y Posgrado (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Secretaría Académica (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Limpieza diaria de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad de Arte). <p><u>Sala Multimedial II (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Orden de pupitres y sillas. <p><u>Aula 2 (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lavado.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente). <p><u>Baño de Alumnos Caballeros (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). Espejos incluidos. <p><u>Baño de Alumnos Damas (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). Espejos incluidos. <p><u>FRECUENCIA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Se solicita una frecuencia de acuerdo a lo especificado en cada ambiente, en



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>horarios a convenir (por la mañana 3 hs; por la tarde un refuerzo de 2 hs -de 16 a 18 hs).</p> <ul style="list-style-type: none">• Cantidad de personal requerido: 2 personas. <p><u>SALA “LA FÁBRICA”</u> <u>PINTO 359</u> <u>Pasillo de entrada (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Barrido.• Aspirado.• Lavado.• Encerado. <p><u>Camarín y oficina (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de muebles.• Aspirado.• Encerado.• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).• Espejos. <p><u>Baño (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). Espejos incluidos. <p><u>Sala (diariamente, incluso sábados y domingos)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Movimiento y limpieza de sillas y gradas.• Barrido, aspirado, encerado y lavado de gradas y piso sala. <p><u>FRECUENCIA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• De lunes a viernes se coordinará horario con la Asociación de Amigos Sala La Fábrica o encargados del sector (2 hs por día).• Provisión en forma permanente de papel higiénico y jabón líquido. Artículos de limpieza a cargo de la Facultad de Arte.• Cantidad de personal requerido: 2 personas. <p><u>CLÁUSULAS PARTICULARES</u></p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>1. Vigencia del contrato: 4 (cuatro) meses. La Universidad se reserva el derecho a la opción de prórroga del contrato.</p> <p>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.</p> <p>3. Al iniciar el servicio, el contratista deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas, donde constará:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y apellido.• Tipo y Número de Documento.• Domicilio. <p>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.</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Los traslados y gastos de movilidad necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. A los efectos de la facturación deberá considerarse a la Universidad como IVA EXENTO.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. La provisión de elementos tales como: papel higiénico, bolsas para residuos, jabón líquido y artículos de limpieza estará a cargo de la Facultad de Arte y de reposición diaria.</p> <p>8. Las cotizaciones deberán establecer los servicios básicos que se prestarán, así como los adicionales que se propongan. Cada una de las prestaciones</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>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.</p> <p>9. 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. En caso de reiteradas observaciones la Facultad se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato con sólo notificación previa de 15 días.</p> <p>10. El día que se designe previamente, se deberá realizar una visita guiada obligatoria al lugar junto con Juan Domingo Manariti -Jefe de Servicios Generales- de la Facultad de Arte de la UNICEN, y/o a quien se asigne, de la cual se extenderá la correspondiente certificación.</p> <p>11. Entrega de pliegos: la entrega de pliegos para cotizar se efectuará hasta el día hábil inmediato anterior al de la visita obligatoria.</p> <p>12. Las cotizaciones deberán indicar valor mensual y valor total del período de contrato, así como la cantidad de personal, equipamiento y horas diarias que la empresa dispondrá para la tarea.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. El correspondiente contrato será redactado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, ajustado a derecho.</p> <p>15. Rigen para este acto las presentes cláusulas particulares y las normas generales establecidas en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 436/2000) y concordantes y Ley 25551/01.</p> <p>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.</p> <p>17. La Universidad supervisará el efectivo cumplimiento del servicio y la existencia de los productos indicados para los sanitarios.</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PCIA DE
BUENOS AIRES

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras