



## ANEXO CONVOCATORIA

1005/2025

### RENGLONES

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



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



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encerado.</li><li>• Mantenimiento permanente.</li></ul> <p><u>Segundo Patio de Luz (una vez por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de patio y vidrios.</li></ul> <p><u>Baños planta baja (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad).</li><li>• Limpieza y desinfección de baño, espejos incluidos.</li></ul> <p><u>Cocina (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles y artefactos.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Aula 1 Salón de Teatro (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Orden de pupitres y sillas.</li><li>• Aspirado de alfombras en paredes.</li></ul> <p><u>Centro de Estudiantes y Comedor (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Lavado y mantenimiento de escaleras y rampa de acceso trasero del edificio.</li><li>• Lavado y mantenimiento de artefactos, sillas y mesas del comedor.</li><li>• Hidrolavado de piso del salón comedor (mensual).</li></ul>



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



Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Área de Comunicación (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Secretaría General y Administración (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Limpieza diaria de baño pasillo interno. Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad).</li></ul> <p><u>Pasillo Interno (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado, encerado y mantenimiento permanente.</li></ul> <p><u>Vicedecanato (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Despacho (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>•</li></ul> <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"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Secretaría Académica (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Limpieza diaria de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad de Arte).</li></ul> <p><u>Sala Multimedial II (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Orden de pupitres y sillas.</li></ul> <p><u>Aula 2 (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavado.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li></ul> <p><u>Baños de Alumnos (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). Espejos incluidos.</li></ul> <p><u>FRECUENCIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se solicita una frecuencia de acuerdo a lo especificado en cada ambiente, en horarios a convenir (por la mañana 3 hs; por la tarde un refuerzo de 2 hs -de 16 a 18 hs).</li><li>• Cantidad de personal requerido: 2 personas.</li></ul>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p><b><u>SALA “LA FÁBRICA”- PINTO 359</u></b> <u>Pasillo de entrada (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrido.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Lavado.</li><li>• Encerado.</li></ul> <p><u>Camarín y oficina (tres veces por semana)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de muebles.</li><li>• Aspirado.</li><li>• Encerado.</li><li>• Vidrios, puertas, marcos (mensualmente).</li><li>• Espejos.</li></ul> <p><u>Baño (diariamente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza integral de baño. Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido en dispenser (a cargo de la Facultad). Espejos incluidos.</li></ul> <p><u>Sala (diariamente, incluso sábados y domingos)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Movimiento y limpieza de sillas y gradas.</li><li>• Barrido, aspirado, encerado y lavado de gradas y piso sala.</li></ul> <p><b><u>FRECUENCIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De lunes a viernes se coordinará horario con la Asociación de Amigos Sala La Fábrica o encargados del sector (2 hs por día).</li><li>• Provisión en forma permanente de papel higiénico, toallas de papel para manos y jabón líquido. Artículos de limpieza a cargo de la Facultad de Arte.</li><li>• Cantidad de personal requerido: 2 personas.</li></ul> <p><b><u>CLÁUSULAS PARTICULARES</u></b></p> <p>1. <b>Vigencia del contrato: 6 (seis) meses.</b> La Universidad se reserva el derecho</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>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"><li>• Nombre y apellido.</li><li>• Tipo y Número de Documento.</li><li>• Domicilio.</li></ul> <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 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</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>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