



# ANEXO CONVOCATORIA

## 2/2018

### REGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p><b>Prestación del Servicio de Limpieza</b></p> <p>Sede en Coronel Gil 353 Primer Piso - Santa Rosa, La Pampa:</p> <p><b>El servicio de Limpieza deberá efectuarse de lunes a viernes entre las 20:00 hs. y las 8:00 hs. y los sábados a partir de las 13:00 hs. sin perjuicio de la realización de algún eventual servicio extraordinario. En el caso de las oficinas administrativas la limpieza será exclusivamente en el horario entre las 20:00 y las 7:00.</b></p> <p><b>Comprenderá:</b></p> <p><b>Limpieza de Aulas, Pasillos, Baños Públicos y Gabinete de Computación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diariamente, barrer y/o aspirar todos los pisos y sacar manchas con trapo húmedo.</li><li>• Encerar y lustrar los parquets de las aulas una vez cada 30 (treinta) días, extrayendo los restos de cera y/o producto empleado a fin de evitar su acumulación, entre el día 1 y 10 de cada mes.</li><li>• Limpiar los pizarrones diariamente, y extraer los residuos que puedan contener.</li><li>• Limpiar: sillas universitarias,</li></ul>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>pizarrones, sillas, mesas y escritorios. Vaciar y limpiar los cestos de papeles, dejando todo el mobiliario ordenado de acuerdo a las directivas de la Bedelía de la Facultad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eliminar telarañas de los cielorrasos y paredes, como así también cualquier otro elemento que pudiere significar residuos (restos de cinta adhesiva, resto de carteles, etc.), en todo el ámbito de la Facultad.</li><li>• Mantener limpias las ventanas, puertas, aberturas al exterior e interior, incluyendo banderolas, divisorias internas y vidrios de todas las aulas de la Facultad. Efectuando su limpieza el primer lunes de cada mes como mínimo, sin perjuicio de tener que hacerlo en diferentes oportunidades si las necesidades así lo requieren.</li><li>• Limpiar los pasillos de planta baja y primer piso (incluyendo los palieres de los ascensores) y las escaleras que se encuentran entre planta baja y primer piso al frente y al final de los pasillos.</li><li>• Mantener limpios los vidrios de los transparentes y vitrinas.</li><li>• Mantener limpios los asientos ubicados frente a las aulas.</li><li>• Todos los elementos olvidados o dejados deberán ser entregados a Bedelía o en su defecto a la Dirección de Administración.</li><li>• Informar a la Dirección de Administración cualquier desperfecto y/o detalle que pudiere significar algún peligro para las personas.</li><li>• Limpiar TODOS LOS DIAS sin excepción, los baños públicos de planta baja y primer piso, garantizando la asepsia necesaria a tales ambientes y proveer de los insumos correspondientes a los mismos</li></ul>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p><sup>1</sup>(los productos deberán ser de una calidad media en el mercado).-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a la Dirección de Administración cualquier pérdida de agua y/o cualquier desperfecto que se observare en el funcionamiento de los mismos.-</li><li>• Limpiar Gabinete de Computación, equipos de informática y demás elementos electrónicos que hubiere en dicho recinto, con productos (no abrasivos) adecuados a dichos elementos. El servicio se realizará bajo la supervisión y directivas que imparta el Jefe del Departamento Tecnologías de la Información en cuanto al modo de ejecución y demás circunstancias (atento al potencial peligro que pudiere existir debido a la existencia de variados circuitos eléctricos).-</li><li>• Una vez al año, en el mes de febrero, realizar el lavado del cortinado de todas las aulas, gabinete y oficinas.</li></ul> <p><b>Limpieza de Oficinas, Baños, Cocina y salón de reuniones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diariamente, todos aquellos pisos que sean alfombrados deberán ser aspirados y quitadas las manchas que se produjeran.</li><li>• Limpiar diariamente los pisos de las oficinas (que no estén alfombrados) en las mismas condiciones que las descritas para las aulas con parquet. Este item deberá entenderse con el desplazamiento del mobiliario existente.</li><li>• Limpiar diariamente ventanas, vidrios, puertas y banderolas de todas las oficinas ubicadas en el primer piso de la Facultad. Este item deberá entenderse con el desplazamiento del mobiliario existente al menos una vez por semana.-</li><li>• Limpiar diariamente el mobiliario, equipos de computación y demás</li></ul>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p>1 elementos con productos adecuados (no abrasivos).-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpiar diariamente cestos de papeles y demás contenedores de residuos y cambiar las bolsas de plástico de los mismos.-</li><li>• Una vez al año, en el mes de febrero, realizar el lavado del cortinado de todas las oficinas y salón de reuniones, en las mismas condiciones que para las aulas.</li><li>• Limpiar los pasillos del sector de oficinas en las mismas condiciones que los pasillos del sector aulas anteriormente descrito.</li><li>• Limpiar TODOS LOS DIAS sin excepción, los baños privados del primer piso y baños de oficinas, garantizando la asepsia necesaria a tales ambientes, distribuyéndose en dos turnos el establecido como período de limpieza y un repaso entre las 12:00hs y las 13:00 Hs todos los días.</li><li>• Proveer de los insumos correspondientes a los mismos.</li><li>• Informar a la Dirección de Administración, cualquier pérdida de agua y/o cualquier desperfecto que se observare en el funcionamiento normal de los mismos.-</li><li>• Limpiar la cocina de la Facultad. En este ítem se incluye el recoger y limpiar todos los utensilios que se encontraren en aulas, oficinas, gabinete y salón de reuniones y proveer de toallas de papel al dispenser ubicado en la misma.-</li><li>• Limpiar los días sábados (sin excepción) los patios internos, ubicados en Planta Baja y Primer Piso (Coronel Gil 353).-</li></ul> <p><b>Limpieza de las escalinatas, hall e</b></p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p><b>ingreso de la Universidad</b> (Coronel Gil 353) en oportunidad de festejos estudiantiles por egresos de estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contarse con al menos una persona afectada al servicio de limpieza en forma permanente desde las 09:00 hs. y hasta la finalización de la última mesa examinadora, en todos los llamados a exámenes que se produjeran durante los correspondientes ciclos lectivos, en un todo conforme al calendario académico respectivo proporcionado por la Facultad (debido a la importancia de esta cláusula, por el riesgo que implica para las personas que transitan el ámbito de la universidad dejar la suciedad por un lapso relativamente prolongado, se entenderá su no cumplimiento como causal expresa de rescisión del contrato, previo informe de la Bedelía de la Facultad).</li></ul> <p>En todos los casos, la calidad del servicio prestado mensualmente, deberá ser certificada expresamente por la Dirección Administrativa de la Facultad y/o autoridad respectiva, antes de dar curso al pago de los emolumentos correspondientes, por lo que podrá también efectuar las observaciones que crea convenientes dejando constancia por escrito en autos.-</p> <p>El cocontratante deberá contar como mínimo para la prestación del servicio con 3 (tres) empleados permanentes y 1 (un) Supervisor del cumplimiento diario de las condiciones del servicio exigidas, los que se deberán acreditar con la certificación de sueldos y aportes realizados (que se deberá adjuntar a la presentación mensual de la factura por el servicio).-</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p><sup>1</sup> Se considerará causal de rescisión del contrato el hecho de disminuir la cantidad de empleados por un lapso mayor a treinta días.</p> <p>El cocontratante deberá observar lo dispuesto por la ley 22.431 su decreto reglamentario y demás legislación al respecto sobre el cupo de personas con discapacidad.</p> <p><b>Insumos:</b> Todos los insumos que demande la prestación del servicio, estarán a cargo del cocontratante y deberán integrar el precio de oferta. Se exige que los mismos revistan una calidad media o superior de la existente en el mercado.-</p> <p><b>Descripción del Edificio:</b></p> <p>1) Las aulas, el Gabinete, la Sala de Profesores y Cocina, cubren una superficie de 1.500 Metros cuadrados aprox. Está agregada la superficie de pasillos y escaleras en los casos que corresponde. Los baños públicos son 4 (cuatro) y cubren una superficie de 31,60 metros cuadrados.</p> <p>2) Las oficinas y el salón de reuniones, cubren una superficie aprox. de 510 metros cuadrados con superficie de pasillos inclusive. Los baños privados son 5 (cinco) con una superficie aprox. de 15 metros cuadrados.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> los eventuales oferentes deberán contar con la certificación expedida por la Facultad de haber tomado conocimiento in situ de las instalaciones que motivan la presente operación.</p> <p><b>Período de Contrato:</b> El contrato será por el término de 11 (once) meses, desde la fecha de iniciación contenida en el vínculo contractual</p>	



Renglón	Especificación Técnica	Imagen
	<p><sup>1</sup> respectivo (excluido enero 2019), pudiendo ser renovado automáticamente por un período equivalente, si las partes lo acordaran, con los ajustes presupuestarios pertinentes si correspondieren.</p> <p>El oferente podrá rescindir el contrato siempre que lo comunique en forma fehaciente con 90 (noventa) días de anticipación.</p> <p>El oferente deberá integrar el monto que se fije en el contrato a efectos de garantía de cumplimiento de servicio mediante los documentos que legalmente correspondan.</p> <p>-----oOo----- -----</p>	