

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -. Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 1-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO

Las tareas a realizar serán como mínimo las que se exprese en las siguientes especificaciones de acuerdo con las características de los locales involucrados en cada renglón y elementos que aquellos contengan. Su mención tiene carácter de informativo y no taxativo, debiendo el adjudicatario concretar su servicio de acuerdo con las mejores reglas de arte, aún en aquellos aspectos que, siendo necesario, se haya omitido.

1. EDIFICIOS Y COCINAS:

Todos los días, previo a la limpieza integral de las oficinas se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en un lugar a designar a tal efecto. Barrido de piso, sacando toda mancha existente y repaso con trapo rejilla y franela seca, usando elementos químicos adecuados para cada caso, de las mesas, escritorios, bibliotecas, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, ceniceros, papeleros, etc., es decir, la totalidad de los existentes y los útiles de trabajo respectivos, además repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etc.

2. SUPERFICIES DE MOSAICO Y GRANITICOS:

Todos los días se efectuará el barrido previo, posterior al barrido con el material adecuado y luego lustrado general a máquina. **Una vez por mes** serán lavados previamente al encerado, aplicándose una consistente mano de cera, para mantenerlo siempre con su brillo natural.

3. BAÑOS, TOILETTES Y MINGITORIOS:

Se efectuará la limpieza **todos los días** y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos, espejos, desinfección de los inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante o similar, repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas zócalos, ventanas y lavados de pisos. Quincenalmente desarme de rejillas y limpieza de depósitos de residuos. Deberán registrarse en un cuadro de registro de tareas de limpieza colocado en lugar visible, fecha, hora, nombre y apellido, firma del responsable de la ejecución de la limpieza.

4. VIDRIOS, CRISTALES Y CORTINAS AMERICANAS:

Diariamente, repaso de los cristales de los escritorios y puertas de acceso. **Una vez por mes** lavado de los vidrios (interior y exterior) de los ventanales externos e internos. **Mensualmente** serán limpiadas por su parte inferior las vítreas de los escritorios y vidrios de mamparas; y una vez por **Bimestre** el lavado de las cortinas, y vidrios de ventanas en galerías (trabajo en altura).

5. ESCRITORIOS, MUEBLES Y PUERTAS CON REVESTIMIENTOS:

Se limpiarán **tres veces por semana** con productos químicos no abrasivos.

6. CIELORRASOS Y PAREDES:

Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza, sin recurrir a productos que deterioren la pintura.

7. CAFETERÍAS - COCINAS:

Limpieza **Diaria** de carácter general del local, excepto vajilla. Encerado y lustrado **Mensualmente** de pisos.

8. PAPELEROS METALICOS DE OFICINAS:

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -.- Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 2-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

Diariamente, posterior al vaciado de papeles se limpiarán interior y exterior con rejilla húmeda y franela seca, manteniéndolos en impecable estado de limpieza, reponiendo la bolsa de plástico correspondiente.

9. CENICEROS DE CRISTAL, VIDRIO Y/O ALUMINIO:

Diariamente, posterior al vaciado de colillas y cenizas, se limpiarán totalmente con rejilla húmeda, virulana y franela seca, manteniéndolos en impecable estado de limpieza.

10. MARCOS DE PUERTAS Y VENTANAS:

Limpieza **Mensualmente** con productos adecuados, de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza, debiendo ser limpiados con plumeros **diariamente**.

11. MUEBLES DE TAPICERIA (SILLONES, SILLAS, ETC.):

Limpieza integral y mantenimiento **Mensual** del tapizado de cuero o tela del total de los muebles existentes con productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren su estructura.

12. HERRAJES DE BRONCE, ARTEFACTOS DE ILUMINACION, ELEMENTOS CONTRA INCENDIO:

Serán tratados con sustancias químicas adecuadas a fin de mantenerlos en perfecto estado de conservación y presentación. Esta tarea se realizará **Mensualmente**, repasándose los elementos diariamente.

13. PISOS DE CEMENTO DE LOS DISTINTOS SECTORES:

Serán barridos **Diariamente** y una vez por **Mes** se tratarán con productos desengrasantes y se lavarán con máquinas de acción circular con cepillo duro, debiendo estar permanente en perfecto estado de limpieza.

14. PISOS DE MADERA DE LOS DISTINTOS SECTORES:

Todos los **Días** se efectuara el barrido de los mismos. **Mensualmente** se realizara la limpieza de los pisos de madera plastificada o sin plastificar, se realizará con maquinaria e insumos apropiados, específicos y correspondientes a cada tipo de piso antes mencionado.

Arbitrando el adjudicatario, las medidas para contar con los insumos especiales que puedan demandar dicha tarea, especialmente en los pisos de madera plastificados, a fin de asegurar su preservación.

15. ARTEFACTOS ELÉCTRICOS:

Mensualmente cada vez que su estado lo requiera, se efectuará la limpieza profunda interior y exterior y desarmado y armado de cada uno de ellos. **Semanalmente** se procederá al repaso exterior con rejilla húmeda y franela seca o empleando limpia metales cuando corresponda en todos los locales.

16. ADORNOS Y OBJETOS DE ARTE:

Semanalmente deberán ser repasados con franela húmeda.

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -. Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 3-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

17. REVESTIMIENTOS DE MADERA:

Quincenalmente serán repasados con gamuza y cuando su estado lo requiera se aplicará una mano de lustra muebles.

18. ESCALERAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS:

Semanalmente se efectuará la limpieza a fondo de las partes constitutivas de las mismas con agua jabonosa procediéndose luego a su secado. Los descansos, paredes y zócalos serán encerados y lustrados. Repaso diario con gamuza de los pasamanos.

19. MATERIALES Y MAQUINAS:

Para la perfecta prestación del servicio requerido, **el adjudicatario contará con la cantidad suficiente de materiales, siendo estos artículos de primera calidad y de reconocida marca en plaza (ceras, lustra muebles, limpia vidrios, jabones, lavandinas, detergentes, escobillones, escobas, plumeros, etc.).**

Los elementos mecánicos, aspiradoras (industriales y manuales), lustradoras, lustra aspiradora, lava alfombras, etc., serán los necesarios para el correcto funcionamiento del servicio que se licita.

Las bolsas de polietileno para recipientes de residuos, se cambiarán diariamente en despachos, oficinas y baños.

El adjudicatario tomará los recaudos de seguridad necesarios para evitar accidentes al hacer la limpieza en lugares poco accesibles y/o en altura (arneses, lingas, cuerdas de seguridad, casco, etc.).

Los Cocontratantes deberán asegurar una cadena logística de abastecimiento con reposición inmediata no mayor a 12 hs.

20. LABORATORIOS:

Las autoridades de los respectivos laboratorios establecerán las normas particulares para cada caso, donde fijarán las normas de seguridad, horarios, áreas de trabajo, áreas restringidas, prohibidas, etc.

La empresa deberá proveer a su personal de la vestimenta de protección personal que las normas de seguridad fijen y productos de limpieza específicos.

Para limpieza común:

Vestimenta: Uniforme tipo ambo de tela.

Para la limpieza tipo hospitalaria:

Vestimenta: Uniforme tipo ambo de tela y elementos complementarios descartables, como cofia, barbijos, cubre calzado, guantes de látex y camisolín / mameluco.

Productos de limpieza: Detergente baja espuma, solución desinfectante a base de hipoclorito de sodio, paños de limpieza de fibra sintética y bobinas de papel absorbente.

PLANTA CASEROS:

Superficie para limpieza común: 640 m2; frecuencia diaria.

Superficie para limpieza tipo hospitalaria: 2200 m2; frecuencia 3 veces por semana.

PLANTA PALOMAR:

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -. Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 4-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

Superficie para limpieza común: 430 m2; frecuencia diaria.
Superficie para limpieza tipo hospitalaria: 430 m2; frecuencia 3 veces por semana.

CENTRO DE SALUD MENTAL:
Superficie para limpieza común: 300 m2; frecuencia diaria.

21. LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO

1. Dirección de Sanidad Conjunta y Laboratorios:

Lugar	Pisos / Sectores de limpieza	Superficie aproximada	Cantidad de Operarios Generales de 07:30 a 11:30 Hs (4 hs.)	Cantidad de Operarios de Guardia de 10:00 a 18:00 (8 hs.)
Dirección de Sanidad Conjunta Brig. Aérea de El Palomar	Planta Palomar	860 m2	2	1
Dirección de Sanidad Conjunta y Laboratorio Farmacéutico Conjunto 15 de Noviembre 1932 CABA	Planta Caseros	2.840 m2	4	2
Centro de Salud "Veteranos de Malvinas" Cabildo 387 CABA	Zonas asignadas al Centro de Salud	300 m2	1	1
TOTAL DE MTS 2 Y DE PERSONAL		4000 m2	7 Cantidad de Personal de 07:30 a 11:30 Hs	4 Cantidad de Personal de 10:00 a 18:00 Hs.

2. El requerimiento de operarios y horas de trabajo es de 7 operarios x 4 horas = 28 (VEINTIOCHO) horas/hombre, entre las 07:30 y las 11:30.

3. Entre las 10:00 y las 18:00 hs se requieren 4 operarios x 8 horas = 32 (TREINTA Y DOS) horas/hombre

El oferente deberá presentar con la oferta, la propuesta de distribución del personal y horas de trabajo, considerando:

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -. Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 5-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

LUNES A VIERNES: 28 (VEINTIOCHO) horas diarias en el horario de 07:30 a 11:30 horas.

LUNES A VIERNES: 32 (TREINTA Y DOS) horas diarias en el horario de 10:00 a 18:00 horas.

4. Se considera fundamental incluir en la DISPOSICION FINAL de residuos de alto valor contaminantes y patogénicos, la documentación legal que Regulan los Organismos de Control Municipal y Provincial.

22. CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

- 22.1.** La adjudicataria deberá confeccionar una lista completa del personal que afectará a las tareas de limpieza de esta contratación, indicando datos identificatorios (Nombre, Apellido, N° de C.U.I.L., etc.) y lugares específicos donde prestarán servicio y entregarla al departamento Presupuesto e Intendencia. Esta lista deberá ser actualizada cada vez que se produzcan cambios en ella, e informada dentro de las 24 hs de producida alguna modificación.
- 22.2.** El Organismo Contratante podrá evaluar los antecedentes del personal propuesto o designado por la adjudicataria para prestar servicios.
- 22.3.** Los días patrios, feriados de ceremonias: cubrirán el servicio a requerimiento del Organismo Fiscalizador, Podrá incluir la limpieza de salones u otros sectores que no encuentran detallados en el punto 22.16.
- 22.4.** En caso de huelga o emergencia comprobadas ajenas a la empresa el servicio se prestará con las disminuciones del caso.
- 22.5.** La cotización incluirá mano de obra y todos los elementos necesarios como por ejemplo maquinarias, productos químicos, artículos de limpieza, jabones, papel higiénico, toallas de papel, etc. Por lo tanto el oferente deberá incluir en su cotización todos los costos directos e indirectos de materiales, maquinarias y mano de obra con IVA incluido.
- 22.6.** Las tareas de limpieza se realizarán de lunes a viernes en horarios de 07:30 a 18:00 horas. El oferente deberá presentar junto a su propuesta un plan que incluya la programación y la distribución del personal para la realización de las tareas de carácter general y especial, de manera de facilitar el control y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, siendo éste requisito indispensable, caso contrario se desestimaré la oferta. El ÓRGANO FISCALIZADOR se reserva la facultad de introducir las modificaciones horarias que estime convenientes de acuerdo a las necesidades, las que serán comunicadas a la firma adjudicataria con debida antelación.
- 22.7.** Conducción de las Prestaciones: El adjudicatario en caso de no dirigir su titular o titulares en forma personal la prestación, deberá designar un representante con amplias facultades que le permitan decidir, en su nombre sobre situaciones que se susciten respecto a la relación contractual con el EMCFFAA, en todos sus aspectos. La delegación de facultades deberá ser expresa, detallada y modificada por escrito a las autoridades del ORGANISMO FISCALIZADOR.
- 22.8.** El adjudicatario queda obligado a la modificación y/o ampliación de la referida delegación de facultades, cuando a juicio de las autoridades del EMCFFAA, las mismas resulten inadecuadas y/o insuficientes.
- 22.9.** La vinculación administrativa con el EMCFFAA será canalizada exclusivamente a través de la Dirección Administrativa Financiera del EMCFFAA.
- 22.10.** En forma permanente, el representante coordinará juntamente con el ÓRGANO FISCALIZADOR las tareas realizadas, circunstancia que constará en el registro que se llevará a tal efecto.

Estado Mayor Conjunto de las FFAA -.- Dirección Administrativa Financiera	APENDICE 4 - PROCESO 72-0011-LPU20 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SERVICIO Y SUPERFICIE A CUBRIR Y SECTORES DE LIMPIEZA		Fojas:: 6-6
	DIR SAN CONJ - LAB	4.000 M2	

- 22.11.** El personal deberá comportarse con total corrección, pudiendo el EMCFFAA disponer la separación de aquel que no reúna las condiciones necesarias para el desempeño de la tarea.
- 22.12.** El personal del adjudicatario afectado al servicio deberá estar uniformado y ser fácilmente identificable, para lo cual los Oferentes deberán detallar en sus propuestas la constitución del uniforme y proveerlos de su credencial que los habilite como tales.
- 22.13.** El Adjudicatario será responsable ante el EMCFFAA de todos los actos de su personal y responderá por cualquier anomalía que se produzca durante el lapso en que se cumplan las tareas respectivas.
- 22.14.** Toda rotura o desaparición de elementos que se produzcan como consecuencia comprobada de los trabajos de referencia, será responsabilidad del Adjudicatario, quien repondrá los elementos rotos o faltantes, a nuevo y dentro de los dos (2) días de haber sido notificado. En cuanto a los elementos deteriorados, su adecuada reparación deberá realizarse en el menor lapso posible, el cual no podrá superar en ningún caso los siete (7) días hábiles. Dichos elementos deberán ser retirados en el término de cuarenta y ocho (48) horas de notificada la novedad. Transcurridos los plazos indicados precedentemente el EMCFFAA, se encontrará facultado para proceder por su propia cuenta, a la reparación o reposición, haciendo cargo al Adjudicatario por los gastos correspondientes.
- 22.15. Servicio de Emergencia:** en el caso de ceremonia del EMCFFAA y durante el horario de la misma según sea convenido oportunamente con el Órgano Fiscalizador, funcionará un servicio de emergencia para limpieza de salones, pasillos, o cualquier otro sector afectado a la ceremonia, aunque no figure en el listado de lugares de limpieza habitual. El servicio de Guardia mientras no sea requerido deberá actuar permanentemente en el mantenimiento de la limpieza del piso y pasillos de mayor circulación. Podrá incluir actividades de limpieza previa y posterior a la ejecución de la ceremonia. La cantidad de personal a asignar será acorde a las actividades a realizar, y como así también los medios a emplear y el método de limpieza, debiendo coordinar estos aspectos con el Órgano Fiscalizador (como por ejemplo Aniversarios, fechas patrias, despedidas de contingentes, cursos dictados en el EMCFFAA, etc.).
- 22.16. Cronograma Tentativos de Eventos de Emergencia:**
- 2 Fechas Patrias.
4 Eventuales
- 22.17. CONTROL:** El Órgano Fiscalizador será quien efectuara el control del personal y las actividades a realizar por la empresa de limpieza conforme a los requisitos establecidos, serán los responsables de asignar la cantidad de personal de limpieza, la carga horaria diaria y los sectores donde trabajará el mismo.