



Pliego de Especificaciones Técnicas

OBJETO: Contratar la provisión de un servicio que comprende: trabajos y tareas de limpieza tendientes a conservar las condiciones de funcionamiento e higiene de ambientes, oficinas, gabinetes, sanitarios, hall de edificios, residencias, según detalle adjunto de planilla de locales, y espacios libres, tales como peatonales, circulaciones, espacios verdes y zonas comunes.

OBSERVACIONES: El presente contrato tendrá una duración de UN (1) año. Con opción de renovación por otro año.

1 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

EL CONTRATISTA deberá designar por lo menos dos Encargados Generales, cumpliendo un horario corrido a partir de las 7:00 horas y hasta finalizar las tareas en el horario nocturno. Los encargados deberán permanecer en la Universidad mientras duren los trabajos. La designación de los Encargados deberá ser notificado formalmente por nota, con los teléfonos de contacto, con el objeto de mantener una coordinación continua de las tareas de limpieza.

2 DOTACIÓN DE TRABAJADORES

EL CONTRATISTA deberá disponer de los trabajadores necesarios en el horario de 07:00 a 23:00 horas, debiendo cumplimentar no menos de 81000 horas anuales, distribuidas de la siguiente forma: **enero 3600 hs, julio 5400 hs y el resto de los meses 7200 hs, de lunes a viernes** para satisfacer los requerimientos de horarios y tareas descriptas.

La Universidad se reserva el derecho a solicitar mayor prestación horaria de la requerida inicialmente en caso de ser necesario, de acuerdo a la programación de la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios. En consecuencia, podrá sufrir alteraciones de horarios según necesidades del servicio. EL CONTRATISTA podrá modificar horarios en tanto y en cuanto se ajusten a los requerimientos, previa autorización de la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios (SCTyS).

EL CONTRATISTA deberá presentar todos los meses un esquema de trabajo, donde debe figurar la cantidad de trabajadores, días y horarios con la cantidad de horas que presta cada uno de ellos, también deberá especificar las áreas y horarios en la que asiste cada trabajador a fin de cumplimentar las horas diarias requeridas. El mismo deberá ser aprobado por la SCTyS, al igual que cualquier modificación.

Los trabajadores deberán registrar su entrada y salida en el reloj de control a proveer por EL CONTRATISTA y que será ubicado en el lugar que la SCTyS indique. El registro será presentado mensualmente antes del día 5 al Departamento de Intendencia para su control.

El personal que integre la dotación de EL CONTRATISTA correrá por cuenta exclusiva del mismo. Quedará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de toda retribución que corresponda y tendrá la obligación de contratar todos los seguros que fija la ley para actividades laborales, debiendo hacerse cargo de los mismos.

LA UNIVERSIDAD **NO** será responsable por cualquier accidente que sufra el personal a cargo del CONTRATISTA, ni de las enfermedades inculpables, laborales o cualquiera sea su origen de todo su personal y empleados

De suscitarse conflictos parciales o totales o cualquier otra situación con los trabajadores y/o personal de EL CONTRATISTA, será obligación de éste continuar con la prestación del servicio con una interrupción no mayor a veinticuatro (24) horas. En caso contrario, se podrá decidir por ese solo hecho la rescisión del contrato.

EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños y/o perjuicios que se produzcan imputables a él o su personal.

Toda dotación del personal de EL CONTRATISTA destinada o afectada a la prestación del servicio, sea titular o reemplazante, deberá ser mayor de dieciocho (18) años, y en caso de ser extranjero deberá contar con la documentación de acuerdo con las reglamentaciones legales vigentes, asimismo deberá cumplir con la ley N° 22431 (Sistema de protección integral de los discapacitados)



3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS ACTOS PROPIOS DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA tomará a su cargo la obligación, previa verificación de la culpabilidad, de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia o de los que pudieren valerse para la prestación de los servicios que se establecen en este pliego. El no cumplimiento dará motivo a la retención del monto equivalente al daño producido más las multas previstas en el régimen de penalidades o a la rescisión del contrato, a opción de la UNIVERSIDAD, sin perjuicio de las demás acciones que pudiera corresponder.

4 SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES - EPP

EL CONTRATISTA deberá presentar la pertinente Póliza de Seguro y la actualización de altas y bajas, que certifique que la totalidad del personal afectado a las tareas objeto de este pliego se encuentren cubiertos por accidentes personales. Todo trabajador no incluido en la nómina actualizada con su correspondiente alta no podrá ingresar a realizar tareas en dependencias de LA UNIVERSIDAD.

En caso de que EL CONTRATISTA no hubiere cumplido con alguna de las obligaciones impuestas en la presente cláusula, la Universidad podrá suspender el pago del importe de las facturas presentadas al cobro y retener las sumas adeudadas por EL CONTRATISTA.

En caso que el personal de EL CONTRATISTA sufra un accidente de cualquier magnitud, la Universidad queda exenta de toda responsabilidad.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo exigido en la Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el trabajo y con su Decreto reglamentario 351/79.

La entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y las instancias de capacitación en riesgos laborales que lleve a cabo EL CONTRATISTA para el personal a su cargo, deberán ser realizadas con la presencia de un representante de la Secretaría de Trabajo de LA UNIVERSIDAD; caso contrario será causal de aplicaciones de las penalidades previstas en el presente pliego, pudiendo LA UNIVERSIDAD desconocer la realización efectiva del curso y/o entrega de EPP y solicitar su reiteración en cumplimiento del procedimiento descrito previamente.

EL CONTRATISTA deberá contar con un asesoramiento externo en materia de Higiene y Seguridad Laboral, según lo indicado en el Decreto 1338/96, el cual se reportará en forma permanente y a solicitud de la Secretaria de Trabajo de LA UNIVERSIDAD.

5 VESTIMENTA DE LOS TRABAJADORES

EL CONTRATISTA proveerá a todo el personal a su cargo, de la vestimenta adecuada a las tareas a desarrollar, según leyes y convenios que regula esta actividad y todo lo relativo a higiene y seguridad del trabajo. La indumentaria tanto del personal femenino como masculino será de un mismo color, además deberá tener impreso o superpuesto una identificación con el nombre de la persona.

6 LA CONDUCTA DEL PERSONAL

El personal de EL CONTRATISTA deberá guardar el orden en todo momento, absteniéndose de deambular por las escaleras o pasillos, oficinas u otros recintos del edificio, realizar reuniones o proferir gritos, manteniéndose dentro de las normas de la educación y urbanidad, de forma de no molestar a profesores, alumnos, personal administrativo de la Universidad u otras personas que concurran a la misma. La SCTyS estará facultada para solicitar el inmediato cambio de la o las personas que no guarden la debida compostura, la que será reemplazada de inmediato por EL CONTRATISTA.-

7 PROVISIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS TAREAS

Será por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA la provisión de todos los insumos y elementos necesarios para ejecutar las tareas objeto del presente contrato. Dichos elementos deberán estar en perfectas condiciones de utilización y contar con stock suficiente para satisfacer las necesidades

EL CONTRATISTA deberá presentar un listado de elementos, herramientas y maquinarias a afectar en las tareas, el cual deberá ser aprobado por LA UNIVERSIDAD y deberá mantener mientras duren los trabajos.

EL CONTRATISTA deberá proveer todas las bolsas necesarias para una correcta ejecución de las tareas.

Para el correcto funcionamiento, EL CONTRATISTA deberá disponer y presentar el siguiente listado maquinarias mínimas para asegurar el buen desempeño de las tareas solicitadas:

- LUSTRADORA: Tipo de pulidora eléctrica profesional de piso, Voltaje 220V, Tanque con dosificador de 8 lts.



- LUSTRADORA DE PISO INDUSTRIAL, Lustradora de bajas vueltas y diametro medio de 400mm ideal para ambientes medianos, como halls y pallieres de edificios, consultorios, oficinas, minimercados, etc.
- 6 MOTOGUADAÑAS, Cilindrada 37,7 cm³
- 2 MINITRACTOR, Potencia (HP) 18 HP, Ancho de Plataforma 42 ", Cilindrada 597 c.c.
- FREGADORA, Ancho de aspirado (mm): 850, Ancho de cepillado (mm): 450, Batería (V): 24, Depósito de agua limpia / sucia (l): 40/40.
- TRACTOR MEDIANO, Motor de 65 hp y su sistema de levante de tres puntos. Generalmente se considera un tractor de tamaño mediano, con capacidad para realizar tareas como arado, siembra y transporte.
- HIDROLAVADORA, Voltaje: 220V, Manguera de 10m de largo, Protector térmico integrado que protege al motor de sobrecalentamientos, Presión máxima: 190 bar.
- DESMALEZADORA, Plataforma de corte, Accionamiento: Por toma de fuerza del tractor a 540 rpm, Altura de corte registrable con el levante de 3 puntos del tractor, Barra de mando: blindada, extensible con acople rápido. Mod. K518. Posición de trabajo, Central o semidesplazado.

8 TRABAJOS A REALIZAR

EL CONTRATISTA deberá realizar en la Universidad y en dependencias externas del Campus, que pertenecen a la misma, los trabajos que se detallarán a continuación, debiendo presentar al Departamento Intendencia, el primer día hábil del mes, un cronograma de actividades para el mes en curso de los trabajos con frecuencia semanal y mensual, indicando las áreas a intervenir, días y horarios.

8.1 CON FRECUENCIA DIARIA

8.1.1 Generalidades – Espacios de uso común

Se realizará en todas las dependencias la ventilación y desodorización de los ambientes, la limpieza e higiene de pisos, de cortinados (de plásticos, tela u otro material) y del mobiliario. Asimismo, se realizará la limpieza de pizarrones y borradores en las aulas y la eliminación de residuos y/o materiales de descarte (papeles, vasos descartables, colillas, etc.) existentes como resultado de los trabajos realizados o de la utilización de los espacios en cuestión.

Las tareas descriptas en el párrafo anterior se realizarán de acuerdo a las Planillas de Frecuencias que se adjuntan, teniendo que ajustar sus horarios a las necesidades de cada lugar. Se hace notar que, en el Edificio del Jardín Maternal Rosario Vera de Peñalosa, ubicado en calle Gral. Paz 1141 y en la Guardería Infantil, Pabellón "A", el servicio se prestará en dos turnos diarios de acuerdo al funcionamiento de los mismos, pudiendo la Universidad requerir un refuerzo en los horarios que se crea necesario.

Las escaleras, ascensores y los Paliere deberán ser limpiadas para su utilización, atendiendo a la higiene y al retiro de elementos que obstruyan el paso, durante todos los días. Se deberá estar a disposición del Dpto. de Intendencia para atender de manera reiterada la limpieza de los lugares en los que sea considerado necesario repetir el servicio en el mismo día.

8.1.2 Limpieza de Instalaciones Sanitarias

Todos los baños que se consideren de uso común serán atendidos entre las 07:00 y las 23:00 horas de Lunes a Viernes. El CONTRATISTA deberá informar por escrito al Dpto. de Intendencia de cualquier irregularidad edilicia que detecte.

Se deberá asegurar la limpieza y las condiciones de uso (entre ellas la higiene y desinfección total) que incluirá la necesidad de realizar entre otras tareas; baldeos de baños, lavatorios, mingitorios, mesadas, piletas, vidrios, paredes, y desodorización.

Con el fin de garantizar la limpieza y las condiciones adecuadas de uso, para los baños públicos, se asignará **una persona de manera permanente** para realizar estas tareas en los siguientes sectores:

- Complejo de aulas del Pabellón 2.
- Complejo de aulas del Pabellón 3 y el baño público frente a la Facultad de Ciencias Exactas.
- Complejo de aulas del Pabellón 4.
- Complejo de aulas del Pabellón 5.
- Baños públicos del Rectorado y los sanitarios adyacentes al ascensor de la Facultad de Agronomía (planta baja y planta alta).



- Sanitarios públicos del comedor universitario.

Cada persona asignada será responsable de mantener la limpieza y las condiciones óptimas de uso en su respectivo sector de manera continua, reponiendo los elementos de higiene personal, como el papel higiénico, jabón líquido, etc.

Estas personas también estarán encargadas de realizar la limpieza ante eventualidades en las aulas de cada sector, como ser el ingreso de agua en días de lluvia, suciedad arrastrada por el calzado, etc y que se considere necesario realizar para poder continuar con el normal dictado de clase.

La limpieza de las instalaciones sanitarias que se encuentran en el interior de las distintas áreas se realizará de acuerdo a Planillas de Frecuencias Adjuntas.

Todos los residuos que se generen o se encuentren, serán extraídos y depositados en bolsas de polietileno, que deberá proveer EL CONTRATISTA y que serán trasladadas a los lugares destinados a tal efecto por el Departamento Intendencia.

8.1.3 Limpieza en el Salón Comedor (Pabellón C)

En el salón comedor, se deberá realizar la limpieza, según el detalle establecido en la planilla de frecuencias. El CONTRATISTA deberá asegurar la presencia de personal necesario a los fines de mantener el servicio en forma constante (especialmente para constatar la limpieza y las condiciones de uso de las mesas, la remoción de residuos y la pulcritud de los cestos de basura).

8.1.4 Limpieza del complejo de Residencias Docentes

Deberá realizarse la limpieza en los espacios comunes, escaleras, palieres, veredas y pasillos, como así también el interior de los dieciséis departamentos que componen al complejo.

8.1.5 Limpieza del complejo de Residencias Estudiantiles Universitarias

Deberá realizarse la limpieza en los espacios comunes, escaleras, palieres, veredas y pasillos, como así también en el resto de los espacios exteriores y verdes. Aparte del personal necesario para las tareas descriptas y con la frecuencia indicada en el Anexo 1, se deberá garantizar entonces la presencia permanente de al menos una persona en el complejo durante los horarios diurnos que establezca la SCTyS.

8.1.6 Limpieza de Aulas

Deberá realizarse una atención diaria en horarios diurnos o nocturnos y luego de finalizados los correspondientes dictados de clases. La limpieza se realizará hasta las 23 horas en el periodo lectivo (meses de marzo a junio incluido y de agosto a noviembre incluido; puede variar según calendario académico) y hasta las 22 horas el resto del año. Los pasillos interiores y exteriores contiguos también deberán mantenerse en condiciones adecuadas de uso y circulación, cuidando la higiene y la remoción de elementos inadecuados. De ser requerido por el Depto. de Intendencia se repetirá el servicio en el mismo día.

Semanalmente se deberá realizar un relevamiento de las aulas para llevar adelante una intervención de mayor intensidad tendiente al mantenimiento para su uso, incluyendo baldeos, revisión de condiciones de higiene de bancos, ventanas (en su parte interior y exterior), pizarrones, conductos de ventilación, vidrios y artefactos eléctricos. Debiendo informar por escrito al Departamento de Intendencia de cualquier irregularidad edilicia que se detecte.

8.1.7 Espacios exteriores y espacios verdes

Se deberá realizar la limpieza de los espacios exteriores comprendidos hasta cincuenta (50) metros, tomados perpendicularmente o perimetrales al edificio o zona considerada, como así también las Playas de Estacionamiento que se encuentren dentro del perímetro del Campus, guardando el orden, la higiene y manteniendo, liberando de elementos inapropiados la totalidad de las veredas peatonales dentro del campus y de todos los canales de desagües a cielo abierto, se deberá incluir también el mantenimiento de sus bordes, cordones y juntas, como así también la limpieza de bordes de veredas, canteros y cordones de calles de asfalto.



Estos procedimientos incluirán la recolección de hojas, ramas y demás elementos, los que deberán ser embolsados y retirados del Campus o bien trasladados a donde el Departamento de Intendencia lo indique.

8.2 CON FRECUENCIA SEMANAL

8.2.1 Generalidades – Espacios de Uso Común

Una vez por semana en los lugares que se hacen referencia en Planilla de Frecuencias adjunta, se deberá realizar el recorrido para la limpieza de los pisos de cemento, granito, cerámicos o plásticos, encerado de los mismos (aquellos que se puedan encerar), aspirado de alfombras, baldeo de pasillos contiguos o internos, baldeo de veredas y sendas peatonales y toda otra tarea para armonizar las condiciones de uso adecuado de los espacios mencionados.

Los vidrios de todos los edificios que componen las distintas áreas del Campus y que no están incluidos en las Planillas de Frecuencias se limpiarán cada quince días. Cualquier irregularidad detectada deberá comunicarse por escrito inmediatamente al Dpto. de Intendencia. En caso que por condiciones climáticas se ensucie las aberturas o vidrios, por necesidad del área o requerimiento del Departamento de Intendencia se deberá realizar la limpieza sin importar el tiempo transcurrido desde la última intervención.

8.2.2 Limpieza de los Canales de Desagües Pluviales y Cordón Cuneta

La limpieza de los canales de desagües pluviales se realizará periódicamente, de manera tal que no se acumulen residuos de ninguna clase permitiendo el correcto drenaje, aumentando la periodicidad en épocas de tormentas y en caso de ser necesario, el Depto. de Intendencia podrá requerir la reiteración de la limpieza en el lugar que considere.

Una vez por semana se realizará la limpieza de los cordones cuneta (frente y laterales pabellón B, jardín maternal, guardia principal) despejados y aseados, y cada quince (15) días se atenderán los bordes de todas las calles de asfalto, incluyendo la calle de ingreso de colectivos urbanos.

Las veredas perimetrales de todos los edificios se limpiarán con la misma frecuencia que le corresponde la limpieza interna de cada edificio, tal lo indicado en la planilla con las frecuencias indicadas en el Anexo 1.

8.2.3 Limpieza de Techos y Desagües.

Se deberá asegurar la limpieza para el correcto funcionamiento de los desagües pluviales (canaletas y caños de bajada) de los distintos edificios, así como la limpieza de los techos a fin de evitar la acumulación de suciedad que pudiera afectar el correcto desempeño y provocar filtraciones o ingreso de agua al interior del edificio.

La limpieza de los canales de desagüe que posean rejillas y de los desagües pluviales de los techos se realizará periódicamente, aumentando la periodicidad en épocas de tormentas y en caso de ser necesario, el Dpto. de Intendencia podrá requerir la reiteración del servicio en el lugar que considere.

8.2.4 Limpieza de laboratorios

La limpieza de los laboratorios será de carácter elemental, es decir se realizará únicamente en los pisos, aberturas, vidrios y mesadas, siempre y cuando en las mismas no se depositen sustancias o elementos que puedan ser peligrosos para el personal.

8.3 CON FRECUENCIA MENSUAL

8.3.1 Generalidades – Espacios de Uso Común

Una vez al mes se procederá a mover, de ser posible, el mobiliario para realizar una revisión que asegure el mantenimiento de las condiciones de aseo y pulcritud de los espacios.

8.4 ACTIVIDADES EN RECESO

8.4.1 Julio

En función de la programación del receso, en LA UNIVERSIDAD durante el mes de JULIO se reducen notoriamente las actividades académicas y administrativas y por ende las prestaciones del servicio descrito



hasta aquí; lo que implica una reducción de las horas de prestación del servicio en un 25% del mensual, con respecto a los otros meses de actividad normal.

LA UNIVERSIDAD dispone entonces para este periodo la realización de algunos trabajos descritos como a realizarse con frecuencia semanal, mensual y anual, como así también otros que compensen esta reducción de áreas a intervenir. Algunos trabajos serán:

- Profundización de la limpieza de los canales de desagües pluviales. (nivel piso)
- Limpieza de techos, canaletas y bajadas de desagües pluviales
- Limpieza y/o lavado a presión en paredes exteriores de edificios, principalmente en donde existan manchas de humedad, hongos, pegatinas, pintadas tipo letreros o grafitis, u otro motivo por lo cual se puede requerir dichos trabajos por parte del Dpto. Intendencia
- Limpieza de cordones y bordes de calles de asfalto.
- Limpieza y desmalezado de bordes o juntas de peatonales.

8.4.2 Enero y Periodo Estival

En función de la programación del receso, en LA UNIVERSIDAD durante el mes de ENERO se reducen notoriamente las actividades académicas y administrativas y por ende las prestaciones del servicio descrito hasta aquí; lo que implica una reducción de las horas de prestación del servicio en un 50% del mensual, con respecto a los otros meses de actividad normal.

LA UNIVERSIDAD dispone entonces para este periodo la realización de algunos trabajos descritos como a realizarse con frecuencia semanal, mensual y anual, como así también otros que compensen esta reducción de áreas a intervenir. Algunos trabajos serán:

- Profundización de la limpieza de los canales de desagües pluviales. (nivel piso)
- Limpieza de techos, canaletas y bajadas de desagües pluviales
- Limpieza y/o lavado a presión en paredes exteriores de edificios, principalmente en donde existan manchas de humedad, hongos, pegatinas, pintadas tipo letreros o grafitis, u otro motivo por lo cual se puede requerir dichos trabajos por parte del Dpto. Intendencia
- Limpieza de cordones y bordes de calles de asfalto.
- Limpieza y desmalezado de bordes o juntas de peatonales.

Para garantizar la limpieza y el adecuado mantenimiento de los sanitarios en el sector de piletas durante el período estival, se asignará una persona de forma permanente para realizar estas tareas, según el siguiente cronograma:

- **Colonia de vacaciones:** del 15 de diciembre de 2025 al 28 de febrero de 2026, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 12:00.
- **Pileta (lunes a viernes):** del 30 de noviembre de 2025 al 2 de marzo de 2026, en el horario de 12:00 a 20:00.
- **Pileta (sábados, domingos y feriados):** del 30 de noviembre de 2025 al 2 de marzo de 2026, en el horario de 12:00 a 20:00.

8.5 SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

8.5.1 Limpieza en Caso de Eventos e Imprevistos

EL CONTRATISTA, deberá arbitrar los medios necesarios para realizar el servicio de limpieza descrito en este documento, fuera de las frecuencias estipuladas en los puntos anteriores, para los casos en que se realicen Jornadas, Congresos, y demás eventos por parte de la Universidad y que requieran de la atención de las condiciones de uso.

En casos de imprevistos climáticos, siniestros o situaciones de fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá garantizar el servicio detallado en este documento, bajo retribución especial, previa cotización y aceptación del presupuesto.

EL CONTRATISTA deberá contar con personal disponible y que pueda ser ubicado con facilidad por parte de los Encargados Generales, incluso en días Domingo y Feriados.

9 HORARIOS

LIMPIEZA DIARIA: Se realizará de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 23:00 horas en las áreas de la administración, aulas y laboratorios. En estos últimos podrá hacerse luego de finalizadas las actividades docentes y en las aulas podrán realizarse los trabajos en horarios nocturnos para una mejor tarea. Los



espacios exteriores como ser: peatonales, circulaciones, espacios verdes, etc., podrán ser abordados en horarios diurnos.

LIMPIEZA SEMANAL PROFUNDA: En general se efectuará el último día hábil de la a excepción de aquellas áreas que requieran un día en particular, el cual será debidamente informado, en los horarios anteriormente indicados, o una vez concluida toda actividad académica y/o administrativa.

LIMPIEZA MENSUAL: se determinarán los mismos horarios descritos anteriormente, EL CONTRATISTA deberá asegurar la permanencia de una dotación de personal estable por cualquier imprevisto.

10 ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS TAREAS DE LIMPIEZA

Los elementos a utilizar para las tareas objeto del presente pliego deberán ser adecuados para tal fin y asegurar un eficiente servicio, sin dañar los artefactos, pinturas, paredes, maderas, azulejos, etc., ni deberán ser nocivos para la salud del personal y demás miembros de la comunidad.

Previo a la iniciación de los trabajos y/o cuando el Dpto. Intendencia se lo requiera, con el fin de asegurar que se mantenga la calidad de los elementos a usar, EL CONTRATISTA entregará a la SCTyS una muestra de los materiales y productos a utilizar, en sus envases originales, los que podrán ser rechazados por no reunir las mínimas condiciones de eficiencia y seguridad.

Los insumos y herramientas utilizados para la limpieza de inodoros, pisos de baños e instalaciones similares, no podrán ser utilizados para lavatorios, azulejos, puertas y otras partes de los mismos, ni para el resto de las oficinas donde se efectúe mantenimiento. Además, dichos elementos deberán ser debidamente lavados y enjuagados en una solución desinfectante.

Para la ejecución de las tareas de limpieza de vidrios en altura desde exteriores, deberán usarse elementos de seguridad del operario a cargo de EL CONTRATISTA, asegurando siempre absoluta seguridad para el personal que realiza la tarea, para lo cual deberán seguirse los protocolos de seguridad en el trabajo correspondiente.

La Universidad no responderá por las pérdidas o sustracciones que soporte EL CONTRATISTA en los bienes de su propiedad, debiendo éste adoptar, por lo tanto, las medidas de seguridad que estime necesarias.

11 SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados serán supervisados por el Departamento Intendencia dependiente de la SCTyS, sin desmedro de la responsabilidad de EL CONTRATISTA por el estricto cumplimiento del contrato. La comunicación se llevará a cabo mediante órdenes escritas y por duplicado, siendo, por parte de EL CONTRATISTA, únicamente los Encargados Generales los interlocutores de las comunicaciones que se produzcan. Toda observación que se efectúe a EL CONTRATISTA, quedará entonces registrada en forma fehaciente, con las firmas de los Encargados de EL CONTRATISTA y la del responsable del área de supervisión por parte de la Universidad.

12 DAÑOS A PERSONAS, PROPIEDADES, EQUIPOS E INSTALACIONES

EL CONTRATISTA tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, al personal que depende de él, a los de la UNIVERSIDAD y a terceros, vinculados o no con la prestación del servicio.

No obstante, ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA, quien responderá ilimitadamente por los daños que produzcan a las personas y/o bienes de LA UNIVERSIDAD y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados y/o causas eventuales.

LA UNIVERSIDAD podrá retener en su poder el importe que estime conveniente de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA, hasta que los reclamos o acciones que llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas y/o hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho.

13 RÉGIMEN DE PENALIDADES

Toda comunicación con EL CONTRATISTA será mediante Órdenes de Servicios, para lo cual el mismo proveerá de cuadernos por triplicado y por sectores, donde se asentará el comunicado correspondiente. EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para formular los descargos que le correspondan; vencido este plazo se dará por aceptada la comunicación, procediendo LA UNIVERSIDAD a la aplicación de penalidad en los términos que se indican.

En caso de incumplimiento de la cantidad de horas establecidas, de actividades requeridas, de cualquier otra las prestaciones comprometidas y/o de los distintos requerimientos incluidos en el presente pliego, ya



sea en forma parcial o total, y de conformidad con las eventuales constancias asentadas en las respectivas Órdenes de Servicios, LA UNIVERSIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención
- b) Multa del cinco por ciento (5%) del monto total de la facturación correspondiente al mes en que se produjera la sanción, con las actualizaciones de mayores costos incluidas.
- c) Multa del diez por ciento (10%) ídem anterior.
- d) Multa del quince por ciento (15%) ídem anterior.
- e) Multa del veinte por ciento (20%) ídem anterior.

Para la graduación de las sanciones deberá tomarse en cuenta que es obligación de EL CONTRATISTA mantener a LA UNIVERSIDAD en perfectas condiciones de higiene y aseo y ajustarse a las normativas que regulan las condiciones de trabajo del personal involucrado, y que la reiteración de las infracciones es causal de agravación de la penalidad.

Las irregularidades en la prestación del servicio serán señaladas por el Dpto. Intendencia, quien brindará la documentación necesaria; mientras que los incumplimientos registrados en materia de Seguridad y salud laboral serán señalados por la Secretaría de Trabajo, la cual podrá realizar las intimaciones correspondientes. En caso de corresponder una sanción, ésta será resuelta por la autoridad Administrativa correspondiente.

Las penalidades mencionadas en los apartados b), c), d) y e) serán hechas efectivas por deducción automática del monto liquidado, o en su defecto por pago directo de EL CONTRATISTA, en el Departamento de Tesorería de LA UNIVERSIDAD.

14 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Al margen de lo establecido anteriormente, el contrato podrá ser rescindido en los siguientes casos:

- a) Cuando EL CONTRATISTA actúe con evidente y reiterada negligencia y/o mala fe en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones fijadas en el contrato.
- b) Cuando EL CONTRATISTA deje pasar el plazo estipulado para la iniciación de los trabajos y no comience los mismos antes de transcurrir DIEZ (10) días desde el vencimiento del plazo de iniciación.
- c) Cuando EL CONTRATISTA abandone o interrumpa los trabajos por un término mayor de TRES (3) días hábiles y en DOS (2) ocasiones, o cuando el abandono o interrupción sea mayor que CINCO (5) días hábiles.
- d) Toda otra situación no contemplada será resuelta de acuerdo a las disposiciones del Código Civil. En el caso señalado en el inciso c) se podrá prorrogar el plazo si EL CONTRATISTA demuestra que la demora en la iniciación de los trabajos fue consecuencia de causas inevitables, ofreciendo cumplir el Contrato. Si no procediera la prórroga, o si concedida ella, EL CONTRATISTA no diera comienzo a los trabajos en el nuevo plazo acordado, quedará rescindido el contrato.

En los casos previstos en los incisos mencionados, la rescisión del contrato dará lugar a la pérdida del depósito de garantía.

La rescisión del contrato será resuelta por aplicación de lo establecido en la Resolución C.S. 259/17 y sus reglamentos y/o modificatorios y en todos los casos en que fuera previsto en el presente Pliego.

La rescisión del contrato se opera de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna y no dará derecho alguno a EL CONTRATISTA.

15 VISITA DE OBRA

Los oferentes deberán realizar una visita de las instalaciones donde se realizarán los servicios objeto del presente pliego a los fines de interiorizarse de las instalaciones y los servicios que cuentan. Dicha visita es obligatoria, por lo que no se admitirá desconocimiento alguno sobre el estado en el que se encuentran las instalaciones.

El día de visitade obra se entregará un certificado. El oferente deberá adjuntar en la oferta el certificado de visita, la no presentación del mismo será causal de desestimación.



"Anexo I" - Frecuencias de Mantenimiento por Sector

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Aula Mayor	Limpieza interior, exterior, sanitarios, veredas, pasillos, escalera, pallier, todos los días. En caso de eventos especiales como colaciones, egresos, agasajos, etc. se deberá asegurar las correctas condiciones de limpieza.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Pabellón "A" Jardín Maternal	Limpieza interior: 2 veces por día. Limpieza exterior, veredas; patio: todos los días.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo 1 vez por semana.		
Pabellón "B" Oficinas de administración, Sanitarios, cocinas y pasillos	Limpieza de oficinas: 3 veces por semana. Limpieza de sanitarios y pasillos: diariamente. Limpieza de la cocina: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo 1 vez por semana.		
Pabellón "C" Comedor universitario Sanitarios internos Sanitarios públicos	Limpieza de salón comedor: 2 veces por día. Limpieza ingreso y veredas perimetrales: 2 veces por día. Los sanitarios internos y oficinas se limpiarán una vez por día Sanitarios públicos permanentes (ver pliego)	Vidrios, aberturas, interior y exterior 1 vez por semana. Ver pliego.		
Pabellón "D"- FCEFQyN Laboratorios Post-grado y sala de Consejo	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Pabellón 3 Laboratorios de Química	Limpieza de las diversas dependencias 3 veces por semana. Incluye: mesadas, piletas, sanitarios, muebles, cocina, etc. Pasillos internos. Limpieza veredas exteriores todos los días	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Pabellón "H" Cs. Naturales Sanitarios, cubículos y laboratorios	Limpieza interior: 2 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
<p>Pabellón "I" Dirección de Salud - Sanitarios internos - Pasillos internos - Administración - Consultorios, hall, etc. Aulas y sanitarios, Laboratorios de Telecomunicaciones – Facultad Ingeniería.</p>	<p>Limpeza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. Aulas y laboratorios: según pliego. Limpeza sector telecomunicaciones: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
<p>Pabellón "J" Secretaría de Bienestar Becas Enfermería Olimpíadas Biología Evaluación Institucional Antropología Educación Física Geografía</p>	<p>Limpeza de las diversas dependencias: 3 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
<p>Pabellón "K" Bioterio</p>	<p>Limpeza de las diversas dependencias: 2 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
<p>IPSEP Oficinas, Laboratorios, Sanitarios, pasillos. Aulas, sanitarios, oficinas nuevas Galpón</p>	<p>Limpeza de las diversas dependencias: 3 veces por semana Una vez por semana y a requerimiento</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
<p>Sector Piletas de Deportes Sanitarios Vestuarios</p> <p>Quincho Deportes</p>	<p>Sanitarios públicos y vestuarios, dos veces al día. Limpieza completa, Incluye: azulejos, artefactos eléctricos, aberturas, espejos, etc.: 3 veces por semana. Limpieza: una vez por semana y a requerimiento</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p> <p>la frecuencia de la limpieza en el periodo estival será la descrita en</p>		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
		el pliego de especificaciones técnicas 8.4.2		
Guardia principal Administración y sanitarios	Oficina de ingreso: todos los días. Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Biblioteca	Limpieza Interior, pisos, mesas, sillas estantería, sanitarios, cocina, administración: todos los días.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Ex planta piloto Laboratorio sector sur planta baja y alta, escalera, sanitarios, pasillos y aulas planta baja. UniRio - editorial	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Complejo Universitario Planta baja <ul style="list-style-type: none"> • Imprenta – Diplomas • Registro de alumnos – FCH • Dpto. Cs. Comunicación– FCH • Pasillos internos • Laboratorios – FI • Dpto. Cs. Naturales–FCEFQyN • Microscopía Electrónica–FCEFQyN • Microbiología–FCEFQyN • Matemáticas–Laborat. De informática–FCEFQyN • Sanitarios • Pasillos externos, escaleras y pallier 	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana Los sanitarios de uso común se limpiarán 2 veces por día. Mañana y tarde	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		



EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
<p>Complejo Universitario 1er. Piso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Audiovisuales • Secretaria Académica • Orientación Vocacional • Información académica • Centro de cómputos • Dpto. de Lenguas (Pab. "B") • Fisiología Vegetal • Pasillos, sanitarios internos • Decanato y Secretaría administrativa de la Fac. de Ingeniería. • Sanitarios internos. • Decanato y Secretaría administrativa de la FCEFQyN • Incluye: oficinas, cocina, pasillos. • Sanitarios internos • Registro de alumnos 	<p>Limpeza de las diversas dependencias: 3 veces por semana</p> <p>En los decanatos y secretarias administrativas de Ingeniería y Exactas la limpieza se realizará todos los días al igual que la secretaria Académica de rectorado.</p> <p>Los sanitarios se limpiarán 2 veces por día. Mañana y tarde.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p> <p>En los decanatos y secretaría académica la limpieza de los vidrios y aberturas lado interno y externo será una vez a la semana.</p>		
<p>Complejo Universitario 2do. Piso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decanato y Secretaría administrativa de la Fac. de Ciencias económicas • Incluye oficinas, pasillos, cocina. • Sanitarios internos • Registro de alumnos Fac. de Ciencias Económicas Pasillos. Cubículos. Aula magna. Laboratorio Informática. • Decanato y administración de la Facultad de Ciencias Humanas. • Cubículos y laboratorio de informática FCH • Sanitarios internos. • Departamento Química • Departamento Biología Molecular • Sanitarios y pasillos 	<p>En los decanatos y secretarias administrativas la limpieza se realizará todos los días. Los sanitarios se limpiarán 2 veces por día.</p> <p>Limpeza de las diversas dependencias:3 veces por semana</p> <p>En los decanatos y secretarias administrativas la limpieza se realizará todos los días. Los sanitarios se limpiarán 2 veces por día.</p> <p>Limpeza de las diversas dependencias:3 veces por semana Sanitarios internos: 2 veces por día</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p> <p>En los decanatos la limpieza de los vidrios y aberturas lado interno y externo será una vez a la semana.</p>		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Complejo Universitario - Plazoleta "San Martín" - Pasillos exteriores	La limpieza se realizará todos los días			
Edificio de la Fac. de Agronomía y Veterinaria Agronomía (planta baja) <ul style="list-style-type: none">• Laboratorios y aulas• Pasillo de entrada• Escaleras• Cubículos – gabinetes, pasillos internos, patio interno, cocinas• Sanitarios internos• Sanitarios públicos	Limpieza de los laboratorios y aulas: mínimo 2 veces por día. Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana La limpieza de los sanitarios internos se realizará todos los días. Limpieza de sanitarios públicos: Según pliego.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		



<p>Edificio de la Fac. de Agronomía y Veterinaria (Edificio completo) Agronomía (planta alta)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laboratorios• Cubículos• Gabinetes• Pasillos internos• Secretaria extensión, cubículos• Escaleras, pasillos interiores• Sanitarios internos.• Sanitarios públicos• Veterinaria (planta baja)• Decanato FayV• Oficinas administrativas.• Pasillos internos• Sanitarios internos• Escalera rectorado• Hall de entrada• Exterior entrada hall• Registro alumnos Fac. A y V• Consultorios• Quirófanos• Salas de cirugía• Cocina• Patio interno• Producción animal• Reproducción animal• Salud pública• Aula embriología• Pasillos internos• Gabinetes y cubículos• Anatomía (aulas)• Sector horno incinerador• Sanitarios internos• Patología animal• Laboratorios• Cubículos• Pasillos internos• Sanitarios internos• Oficinas	<p>Limpieza de las diversas dependencias:3 veces por semana</p> <p>La limpieza de los pasillos y escaleras se realizará todos los días</p> <p>La limpieza de los sanitarios internos se realizará dos veces por día.</p> <p>Limpieza de sanitarios públicos: Según pliego</p> <p>En los decanatos y secretarias administrativas la limpieza se realizará todos los días. Los sanitarios se limpiarán 2 veces por día.</p> <p>La escalera de ingreso a rectorado y hall de entrada se realizará dos veces por día</p> <p>Limpieza de las diversas dependencias:3 veces por semana</p> <p>3 veces por día</p> <p>Mantenimiento Interior y exterior:3 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p> <p>En los decanatos la limpieza de los vidrios y aberturas lado interno y externo será una vez a la semana.</p> <p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>	
--	---	---	--



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Veterinaria (planta alta) <ul style="list-style-type: none"> • Patología animal • Clínica animal • Anatomía • Pasillos internos • Cubículos y gabinetes • Aulas internas • Sanitarios internos • Escaleras • Cocinas • Sala de posgrado Fac. A yV • Rectorado • Pasillos internos • Oficinas administrativas • Sanitarios internos • Alfombras –Aula Magna • Archivo General 	<p>Limpieza de las diversas dependencias:3 veces por semana</p> <p>La limpieza en pasillos y oficinas de rectorado se realizará todos los días</p> <p>La limpieza de los sanitarios se realizará 3 veces por día. Se puede incrementar según necesidad.</p> <p>Limpieza de aula magna todos los días, se puede incrementar según necesidad.</p> <p>Limpieza del archivo: 2 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p> <p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Internado Clínica Animal <ul style="list-style-type: none"> • Oficina – droguero • Sanitario interno 	<p>Limpieza dos veces por semana</p>	<p>No se incluye la limpieza de los boxes.</p> <p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
Producción avícola <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administración • Hall 	<p>Limpieza de las dependencias:2 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
Edificio de Física <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas • Pasillos • Sanitarios (planta baja y alta) 	<p>Limpieza de las diversas dependencias:3 veces por semana.</p> <p>La limpieza de laboratorios, aulas y sanitarios se realizará todos los días.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Cabecera de galpones. Servicios generales <ul style="list-style-type: none"> • Electrotecnia • Oficinas Máq. Agrícolas • Automotores administración. • Mantenimiento administración. • Deportes administración. • Almacenes administración y entrepiso galpón. • Mantenimiento, cochera y cocinas (pinturería, carpintería, herrería, y sanitarios herrería) • Automotores: galpón y oficina • Sanitarios internos • Intendencia: galpón, sanitarios y oficinas • Sanitarios y vestuarios comunes 	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana</p> <p>Limpieza de sanitarios y vestuarios: 4 veces por día. Se ampliará la frecuencia según necesidad</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Aulas comunes <ul style="list-style-type: none"> - Pabellón nº 1 - Pabellón nº 2 - Pabellón nº 3 - Pabellón nº 4 - Pabellón nº 5 (Aulas Nuevas) - Aulas existentes en distintas áreas internas 	<p>Limpieza completa incluidos bancos, pizarrones, conductos, etc: todos los días. Ver pliego</p>	<p>La limpieza d los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Edificio Centro <ul style="list-style-type: none"> • Jardín de infantes R. Vera Peñaloza • Dpto. de Artes • Escaleras, pasillos, oficinas, sanitarios. • Radio • Pasillos, sanitarios, alfombras, sala locutores, oficinas, etc. 	<p>En el jardín de infantes, la limpieza Interior de las diversas dependencias y exterior incluido veredas de calle Alsina: 2 veces por día.</p> <p>Arte y radio, la limpieza de las diversas dependencias:3 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Edificio Comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> • Plantas baja y alta 	<p>Limpieza de las diversas dependencias:2 veces por semana</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Gimnasio Mayor <ul style="list-style-type: none"> • Aulas • Oficinas • Sala de máquinas • Escaleras • Hall entrada. • Baños y vestuarios 	<p>La limpieza se realizará todos los días</p> <p>La limpieza de los baños y vestuarios: 3 veces por día. Se podrá solicitar mayor frecuencia según necesidad. A solicitud según eventos</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
Bioterio nuevo FCEFQyN	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
CamDocEx <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas • Aulas • Sanitarios 	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
Anexo comedor (pabellón nº 1)	<p>Limpieza en sector público y sanitarios: 2 veces por día</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Sector de Festejo de los Egresados: #CelebracionResponsable	<p>Realizar la limpieza del predio tres veces a la semana</p>	<p>Baldeado y cepillado de paredes y pisos</p>		
Ampliación sector Aula Magna (planta alta)	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Edificio Microbiología– Planta baja y alta	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Departamento de Arte	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. A solicitud según eventos</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		
Laboratorio de Resonancia Magnética	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.</p>		
Pabelló "G"–FCH	<p>Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.</p>	<p>La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.</p>		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Anexo Pabellón "H" Norte (laboratorios de piedras)	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
REU Salón de usos múltiples	Limpieza Exterior recolección residuos y pastos todos los días. Ver pliego.	Incluidas las veredas internas, y perimetrales Salón y sanitario una vez a la semana o cuando lo requieran las necesidades		
Grupo de Energía Solar	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Bioterio Cs. Naturales	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Oficina Bedelía Oeste- Pabellón N° 4	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Guardia REU	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Sala de estufas-Fac. A y V	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Departamento Tecnología Química	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. Aulas: todos los días	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Guardia nueva	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. Hall de ingreso: todos los días.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días. En sala principal una vez por semana		
Laboratorios de Biotecnología - FayV	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Laboratorios de Nanotecnología	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Laboratorios de Cámaras de Frío - FCEFQyN	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Laboratorio de Acústica-FI	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Edificio Clínica de Pequeños – Planta baja y alta –Fac. AyV	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
PEAM (centro de la ciudad, sector El Andino) <ul style="list-style-type: none">• Sanitarios públicos	Limpieza Interior completa incluidos bancos, pizarrones, etc. todos los días Limpieza de los sanitarios públicos: 5 veces por día.	a limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana. Veredas exteriores: todos los días.		
Enfermería <ul style="list-style-type: none">• Sanitarios	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
 Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
 Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
SECyOT (FayV)	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
GEA (FI)	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Baños y vestuarios deportes sector canchas de futbol	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. A solicitud según eventos	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Garitas paradas de colectivo	La limpieza se realizará 2 veces por día	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Cordón cuneta ingreso campus	Limpieza todos los días	Los cordones cuneta de ambas manos, desde la guardia vieja hasta la rotonda interna		
Cordón cuneta y bordes de calles de asfalto internas	Cordón cuneta semanal, bordes calles, cada 15 días.	Ver pliego limpieza Semanal		
Secretaria de planeamiento (sector bedelía central)	Limpieza de las diversas dependencias: todos los días	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Residencias Docentes	Limpieza Exterior, recolección de residuos y pastos todos los días. Limpieza en el interior de los 16 departamentos todos los días	Incluidas las veredas internas y perimetrales La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Vivero (incluye cocina Peam)	Limpieza Interior: 3 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Aulas cs. Exactas (sector vivero)	Limpieza Interior: 2 veces por semana	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Ascensores	Limpieza: Dos veces por día			



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
Departamento Intendencia

EDIFICIO O SECTOR	FRECUENCIAS	OBSERVACIONES	HS.	CANT. PERSONAL
Geología y petrología	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana. Las aulas interiores todos los días.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Caballerizas sector bajo residencias (equinos, incluidas oficinas y laboratorios)	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Baños y vestuarios en gimnasio menor y automotores	La limpieza en baños de gimnasio: 3 veces por día. Baños automotores: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo una vez por semana.		
Oficinas, sanitarios y galpón de bobinos	Limpieza de las diversas dependencias: 2 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		
Galpón mecánica - Fac. Ing.	Limpieza de las diversas dependencias: 3 veces por semana.	La limpieza de los vidrios y las aberturas lado interno y externo cada 15 días.		



"Anexo II" - Corte de pasto y desmalezado

DURACIÓN DE LOS TRABAJOS:

A partir del 16 de diciembre del año en curso y hasta el 15 de febrero del siguiente; las posibles inclemencias del clima podrían modificar este período estimativo de trabajo.

TRABAJOS A REALIZAR:

Corte y mantenimiento de pasto y recolección del mismo cuando sea necesario, en los sectores del predio del Campus de la Universidad Nacional de Río Cuarto, según plano adjunto, en una superficie de aproximadamente 50 hectáreas, las que se deberán desmalezar de acuerdo a lo coordinado desde el Departamento Intendencia o la propia SCTyS.

Será obligación del contratista de efectuar en la superficie mencionada, todas las tareas necesarias para el corte y mantenimiento de pastos, utilizando para ello las máquinas, equipos, herramientas y personal necesarios a fin de mantener las alturas máximas indicadas en el plano adjunto, evitando la destrucción de su cubierta vegetal, evitando daños tales como peladuras, etc. El cuidado y mantenimiento de las herramientas y maquinarias a usarse es propiedad y responsabilidad total del Contratista.

Todo corte de malezas se efectuará en forma mecánica donde lo permita la configuración del terreno y manuales cuando sea dificultoso el ingreso de máquinas.

Por ningún motivo quedarán zonas sin tratar, alrededor de árboles, arbustos, columnas, cordones, etc., en donde existan árboles y/o arbustos, deberá tener especial cuidado de no dañar los mismos al realizar el corte.

El Contratista deberá proceder a levantar el pasto sobrante, ramas u otros elementos que pudieren encontrarse en el Predio y a pedido del área que corresponda.

El Contratista deberá mantener la cantidad suficiente de personal que sea necesario para las tareas a realizar de lunes a viernes en el Campus, haciendo un mantenimiento de los Parques y Jardines en lo referente al corte de pasto.

Especificaciones técnicas:

SECTOR 1:

En este sector se deberá mantener el corte, de manera tal que no supere los 10 cm de altura, debiendo realizar la cantidad necesaria de frecuencia de cortes.

SECTOR 2:

En este sector se permitirá hasta una altura de 10 cm, para realizar un nuevo corte, igual que en el sector 1 se deberán realizar tantos cortes como sean necesarios.

SECTOR 3:

En este sector, que corresponde al área de Deportes y Recreación se deberá realizar el corte, con la cantidad necesaria de frecuencias, para que el pasto no supere los 15 cm de altura. La pista de atletismo se deberá bordear todo su contorno por los cordones, tanto interno como externo, Quedan excluidos del presente contrato los sectores de Canchas de Jockey, de Softbol y Canchas de Fútbol en sus interiores.

SECTOR 4:

En estos sectores se deberá realizar el corte, con la cantidad necesaria de frecuencias, para que el pasto no supere los 20 cm de altura, y en el paleocause se evitara la formación de malezas.

SECTOR 5:

En el predio de las instalaciones del Grupo de Energía Solar y sectores del camdocex se deberá realizar el corte con la cantidad necesaria de frecuencias y el pasto no podrá exceder los 15 cm, para realizar un nuevo corte.

SECTOR 6:

En el vivero y corrales de equinos se deberá realizar el corte con la cantidad necesaria de frecuencias y el pasto no podrá exceder los 15 cm, para realizar un nuevo corte.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
Departamento Intendencia

SECTOR 7:

En estos sectores se deberá realizar el corte, con la cantidad necesaria de frecuencias, para que el pasto no supere los 20 cm de altura.

SECTOR 8 y 9:

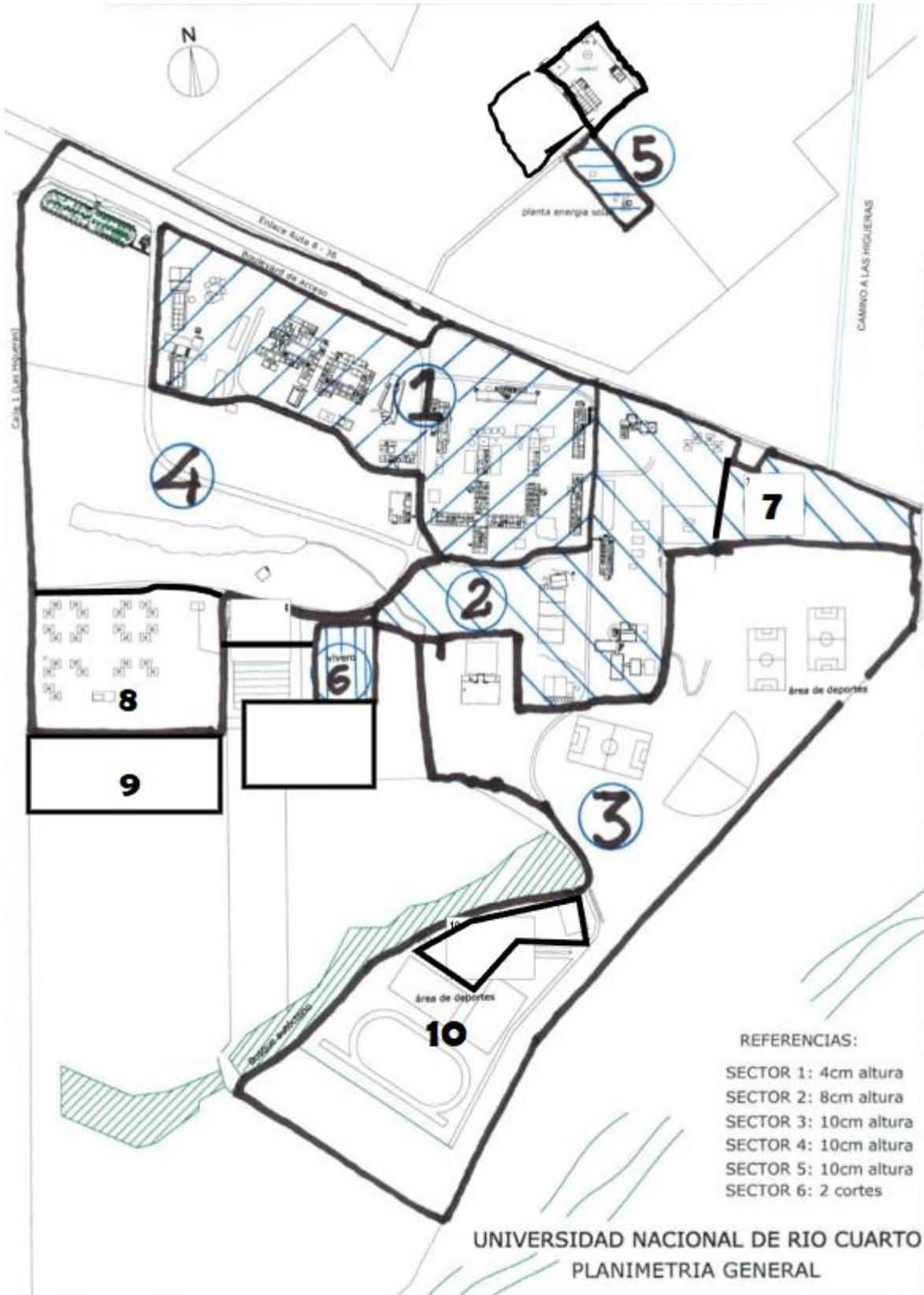
En las residencias (REU) y planta de tratamiento cloacales se deberá realizar el corte con la cantidad necesaria de frecuencias y el pasto no podrá exceder los 10 cm, para realizar un nuevo corte.

SECTOR 10:

Sector de piletas, asadores, quinchos, etc, (zona cercada por alambrado) se deberá realizar el corte con la cantidad necesaria de frecuencias y el pasto no podrá exceder los 10 cm, para realizar un nuevo corte.

Equipamiento mínimo que debe presenta la contratista:

- Tractor con sistema hidráulico para tres puntos incorporado.
- Desmalezadora de Tres Punto o arrastre.
- 2 Mini Tractor cortadora de césped.
- Motoguadañas la cantidad necesaria para realizar las tareas de corte manual.
- Toda otra herramienta que sea necesaria para realizar los trabajos contratados, como podadora de altura, tijeras, hachas, machetes, escobas barre hojas, palas, bolsas de consorcio, motosierra, etc.





Anexo III - Tanques de Reserva de Agua

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Mano de obra, elementos y materiales para la limpieza de tanques de reserva en edificaciones de la UNRC

UBICACIÓN:

Edificaciones en campus Universitario, edificio de calle General Paz y CamDocEx. Las presentes especificaciones comprenden todos los trabajos relacionados con la provisión de mano de obra y materiales para la limpieza de 102 tanques de reserva de agua, pertenecientes a edificaciones de la Universidad, u algún otro tanque que se pudiera haber omitido, según las siguientes ubicaciones que se detallan:

Dependencias	Cantidad de tanques
Edificio calle General Paz	2
CamDocEx	5
Reproducción Equina	1
Sanitario de Deportes	1
Residencias Docentes	8
Residencias Estudiantiles REU	52
SUM de REU	2
Pabellón "C"	6
Planta Piloto edificio viejo	1
Edificio Complejo Universitario	1
Edificio Agronomía y Veterinaria	2
Vivero	1
Sanitario de Deportes en Gimnasio	1
Cabecera de Galpones	1
Bioterio	1
Dep. Tecnología Química	2
Microbiología	1
Guardia nueva	1
Local hidroneumático	1
Dep. Enfermería	1
Edificio SECyOT	1
Baterías de Tanques Aulas comunes - Pabellones 2, 3 y 4	5
Baños Gimnasio Mayor	2
Edificio de Geología	2
Baños Gimnasio Menor	1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO
Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios
Departamento Intendencia

PROCEDIMIENTO PARA SU LIMPIEZA:

El procedimiento consiste en un riguroso cepillado sobre la superficie a tratar, en su interior, para lo cual se deberá cerrar en primer lugar la llave de suministro y bajada, vaciando por medio de la llave de limpieza y quedando a un nivel aproximado de 0,20 m del fondo. En ese momento deberá agregarse al agua una solución de hipoclorito de sodio al 10% para realizar el aseo.

Una vez realizado este trabajo se vaciará en forma total, enjuagando reiteradamente las zonas tratadas hasta que el agua se vea limpia. Luego se procederá a convocar al Dpto. Mantenimiento para realizar la inspección y aprobación del servicio, para proceder a la colocación de las tapas, llaves, etc.

Una vez finalizado el procedimiento, se realiza el drenaje por las cañerías para asegurar la limpieza de las mismas.

El contratista deberá mantener la obra limpia mientras dure su ejecución, debiendo retirar todo tipo de sobrante para la aprobación final.

El departamento Mantenimiento será responsable del control, aprobación y certificación de que las tareas se realicen en forma correcta, en el periodo indicado y en la totalidad de los tanques de la universidad.

PERIODO DE LIMPIEZA:

La limpieza de la totalidad de los tanques mencionados se realizará en el mes de enero de cada año, pudiendo la universidad solicitar una nueva limpieza según necesidad.