



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

RECTORADO ANEXO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/2017

“CONTRATACIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA”

RETIRO DE LOS PLIEGOS

Lugar / Dirección	Plazo y Horario
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES - RECTORADO ANEXO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FRENTE A FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS) CENTRO UNIVERSITARIO - CIUDAD MENDOZA (CP. 5500)	De lunes a viernes, en días hábiles para la U. N. Cuyo, en horario de 09:00 a 13:00 horas y hasta las 10:00 horas del día 08/03/2017

PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Lugar / Dirección	Plazo y Horario
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES - RECTORADO ANEXO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FRENTE A FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS) CENTRO UNIVERSITARIO - CIUDAD MENDOZA (CP. 5500)	De lunes a viernes, en días hábiles para la U. N. Cuyo, en horario de 09:00 a 13:00 horas y hasta las 10:00 horas del día 08/03/2017

ACTO DE APERTURA

Lugar / Dirección	Día y Hora
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES - RECTORADO ANEXO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FRENTE A FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS) CENTRO UNIVERSITARIO - CIUDAD MENDOZA (CP. 5500)	08 DE MARZO DE 2017, 10:00 HORAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón N°	MÁXIMO de Horas de Servicios a solicitar ANUAL	DETALLES Y CONDICIONES	IVA %	PRECIO	
		(Indicar: marca, medida, calidad, etc.)		UNITARIO (\$/h)	TOTAL
POR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A EFECTUARSE EN LOS EDIFICIO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO INDICADAS EN CADA UNO DE LOS RENGLONES, EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, ANEXOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO Y CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE SERVICIO, QUE SON PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE LLAMADO. POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES, A CONTAR DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Ó PLAZO QUE SE INDIQUE EN LA ORDEN DE COMPRA, Y CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR UN PERÍODO DE IGUAL DURACIÓN, CON LAS MISMAS CONDICIONES CONTRACTUALES.----- -----					
1	21.840	HOSPITAL UNIVERSITARIO , DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITO EN CALLE AVDA. PASO DE LOS ANDES Nº 3051. CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO I".			
2	1.680	BIBLIOTECA CENTRAL (SISTEMA INTEGRAL DE DOCUMENTACIÓN), CENTRO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNCUNO (CICUNC), SITOS EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO II".			
3	3.700	BLOQUE DE AULAS COMUNES TECNOLÓGICAS (BACT), SITO EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO II".			
4	1.440	EDIFICIO UNIDIVERSIDAD , SITO EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO II".			
5	12.864	ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA (ECT) , "LIC. ELVIRA CALLE DE ANTEQUEDA" SITO EN CALLE PADRE JORGE CONTRERAS Nº 1300, PARQUE GENERAL SAN MARTÍN, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO III"			
6	4.620	INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO (ITU) , SITO EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO IV".			
7	6.560	CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA (FCAI) , SITO EN CALLE BERNARDO DE IRIGOYEN Nº 375, SAN RAFAEL, PROVINCIA DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO V".			
8	12.100	FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO VI".			
		TRANSPORTE \$			

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Renglón N°	MÁXIMO de Horas de Servicios a solicitar ANUAL	DETALLES Y CONDICIONES	IVA %	PRECIO	
		(Indicar: marca, medida, calidad, etc.)		UNITARIO (\$/hh)	TOTAL
		TRANSPORTE \$			
9	9.144	FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO VII".			
10	12.012	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO VIII".			
11	12.848	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO IX".			
12	7.040	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO X".			
13	12.848	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO XI".			
14	7.920	FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO XII".			
15	12.052	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CALLE ALMIRANTE BROWN Nº 500, CHACRAS DE CORIA, LUJÁN DE CUYO, PROVINCIA DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO XIII".			
16	2.000	FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, SITA EN CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA. EN UN TODO DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PARTICULARES Y "ANEXO XIV".			
TOTAL					

SON PESOS _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO I

HOSPITAL UNIVERSITARIO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

ARTICULO 1º: DESTINO

El servicio se realizará en dependencias del Hospital Universitario sito en calle Avda. Paso de Los Andes Nº 3051, del Departamento de Capital, Provincia de Mendoza. La contratación licitada comprende:

ARTICULO 2º: ALCANCE

- Limpieza y mantenimiento de las dependencias y áreas comunes del Hospital Universitario, de acuerdo a los requerimientos del establecimiento, que serán registrados en el libro de novedades, teniendo como prioridad la limpieza total del Hospital incluyendo todos los servicios Centrales, Académicos, Consultorios, Espacios Comunes, Halls, Auditorio, Pasillos, Baños Públicos y de Personal, Área de capacitación, Patios Internos y Ascensores, donde se incluirá la limpieza de vidrios, paredes, puertas, picaportes, techos, etc.
- Limpieza y mantenimiento de espacios exteriores del edificio central (jardines, explanada, estacionamiento, veredas, etc) comprendidos en el predio ubicado en calle Paso de Los Andes Nº 3051 de Ciudad al Oeste, y por calle Alpatacal de Ciudad al Este.
- Todo espacio, reconocido durante la visita de obra y que no esté contemplado en el presente pliego, deberá ser tomado en cuenta como un sector más a prestar el servicio.
- La Empresa realizará todas las tareas inherentes a la de todos los espacios interiores y exteriores propiedad del Hospital Universitario, dependiente de la UNCUYO.

ARTICULO 3º: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Generalidades

Según las áreas en que se deban realizar los trabajos de limpieza, se utilizarán procedimientos y soluciones de materiales para limpieza, con el fin de mantener la higiene y asepsia de los espacios físicos y amoblamientos, y favorecer a la disminución de la contaminación ambiental.

Se ejecutarán en un todo de acuerdo a lo establecido según los Procedimientos Generales y Preparación de Soluciones, Lavado de Manos, Higiene en los Espacios Físicos, establecido por el Manual de Bioseguridad de la Provincia.

Soluciones

Las soluciones a utilizar se prepararán en un todo de acuerdo a lo previsto en el Capítulo N° 2 del Manual de Bioseguridad, "PROCEDIMIENTOS GENERALES Y PREPARACIÓN DE SOLUCIONES", y conforme a la naturaleza de las áreas a higienizar (áreas críticas y comunes), para lo cual se deberán preparar soluciones de: hipoclorito de sodio al 2 %.

ARTICULO 4º: ÁREAS DE LIMPIEZA

Cualquiera sea la naturaleza del área a limpiar:

- El personal de la empresa de limpieza debe protegerse con: cofia, delantal impermeable, botas de goma, barbijo, guantes de goma hasta la mitad del antebrazo y anteojos de seguridad. La indumentaria impermeable deberá limpiarse cada vez que finalice la jornada de trabajo, utilizando el mismo procedimiento y soluciones que se utilizan para higienizar pisos.
- La ropa y toda otra indumentaria de trabajo deberá ajustarse a las normas del Comité de Control de Infecciones del Hospital y al Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Recursos Físicos del Ministerio de salud (en

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

el Marco de la Ley Provincial Nº 7168 y del Decreto Reglamentario Nº 2108/05) y la Ley Nacional Nº 24051, actualizada y modificada por el Decreto Nº 212/2010.

3. La Empresa de limpieza deberá utilizar los siguientes elementos de trabajo: baldes de plástico (dos por cada sector que cada empleado esté limpiando); secadores de piso (dos por cada sector que cada empleado esté limpiando); trapo de piso de trama ajustada (dos por cada sector que un empleado esté limpiando); cepillos de cerdas plásticas blandos (dos por cada sector que un empleado esté limpiando), toallas de papel descartables, rejillas, etc.
4. QUEDA PROHIBIDO EL USO DE: plumeros, escoba y escobillón, lampazos, y otros elementos que movilicen polvo ambiental, uso de cera y querosén, uso de aerosoles y pastillas de formol, como asimismo el baldeo de cualquiera de las áreas a higienizar en el Sector Interno del Hospital.

1. LIMPIEZA EN ÁREAS COMUNES:

Se consideran áreas comunes las siguientes: Salas de Espera, Enfermerías, Hall Central, Ascensores, Pasillos internos, Escaleras, Patios internos, Baños Públicos, Aulas de Capacitación, Auditorio, Consultorios Externos, Farmacia, Vestuarios de Personal, Dependencias Administrativas, Circulaciones Públicas, Salas de Máquinas, Playa de Estacionamiento, y Veredas.

El procedimiento de limpieza para estas áreas será el siguiente:

1.1 Baldeo de Pisos en Patios y Vereda:

Se efectuará baldeo con solución de detergente y luego con solución de lavandina, se pasará el trapo de piso para secar Veredas y Patios, interiores y exteriores, de acuerdo al procedimiento presentado en la página 61 del Manual de Bioseguridad.

Frecuencia: aseo diario entre las 7:00 y 7:30 hs (esto para evitar contacto y complicaciones a la hora de inicio de atención de pacientes en Turnos y consultorios). Asimismo deberán respetarse los horarios establecidos y previstos por Aguas Mendocinas (AYSAM), según la normativa vigente

Se realizará la limpieza de frentes y revestimientos con solución detergente y lavandina, y demás insumos provistos por el Hospital Universitario, y en un todo de acuerdo a las normativas.-

1.2 Trapeo de pisos y zócalos con doble balde y doble trapo: (Ídem punto 1.1)

La limpieza de pisos en áreas comunes se realizará siguiendo el procedimiento "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO"(página 59 del Manual de Bioseguridad) de la Provincia de Mendoza.

1. Llenar un balde con agua tibia y cantidad suficiente de detergente, según la concentración solicitada en el capítulo 2 del presente pliego, o Capítulo del Manual de Bioseguridad.
2. Lavar la superficie, limpiando vigorosamente con un trapo de piso embebido en solución detergente, sin mezclar con hipoclorito de sodio, de ser necesario frotar con los cepillos embebidos en la solución de detergente.
3. Enjuagar con agua limpia.
4. Se repetirá el procedimiento a. a c. hasta que toda la superficie quede limpia. La solución de detergente utilizada en una habitación o sala, debe tirarse, jamás debe utilizarse para limpiar otra habitación.
5. Repasar con el segundo trapo con la solución de hipoclorito de sodio, manteniendo húmedo durante 15 o 20 minutos.
6. Secar con el mismo trapo.
7. Enjuagar los trapos y baldes utilizados y dejarlos secar boca abajo, con los trapos extendidos y las cerdas de los cepillos hacia arriba.
8. Lavarse las manos antes y después de este procedimiento antes de retirarse los guantes.

Nota: El contenido de los baldes jamás deben desecharse en la pileta de lavado de manos ni en bidet.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CIRCULACIONES PÚBLICAS, INCLUYENDO LOS HALLS DE ACCESO Y DE ESPERA DE LOS DISTINTOS SECTORES:

Con una frecuencia de dos (2) veces por turno, se realizará el trapeado con solución de lavandina al 2%. En caso de ser necesario, la limpieza de los sectores de circulación y sectores de esperas, la frecuencia podrá aumentar según la necesidad y afluencia de público, debiendo la empresa tener en cuenta la disponibilidad de personal para limpieza en casos de urgencia o contingencias.

1.3 Limpieza de Cielorrasos, paredes, ventanas, marcos, puertas, herrajes y mampostería interior:

Se realizará una vez por semana como mínimo, pudiendo aumentarse la frecuencia cuando se encuentren visiblemente sucios o cada vez que sea necesario.

Las paredes se limpiarán hasta altura de cielorraso, de arriba hacia abajo, evitando salpicaduras, con extrema precaución con las bocas de electricidad. Se procederá según la "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO". La técnica debe repetirse hasta que todas las superficies queden perfectamente higiénicas.

Se realizará limpieza de cubiertas, despeje de hojas de cubiertas y limpieza de desagües en todos los casos de patios interiores.

1.4 Limpieza de vidrios:

Se realizará una vez por semana y las veces que sea necesario para su mantenimiento o podrá aumentarse su frecuencia debido a fenómenos climáticos o factores externos. Se utilizarán doble rejilla y productos para limpiar vidrios de 1ra. calidad, procediendo de la siguiente manera:

1. Se eliminará todo resto de polvo con rejilla húmeda.
2. Preparar solución de alcohol en un balde.
3. Utilizar solución de alcohol con agua para fregar los vidrios con otro trapo, luego fregar con toallas descartables hasta que la superficie quede perfectamente transparente y seca.
4. No se podrá reutilizar la solución de alcohol usada en una habitación o sala para otra.
5. Lavar el balde y los trapos, desechando el líquido hacia cloaca, jamás hacerlo en el lugar de lavado de manos ni bidet.

1.5 Limpieza de mobiliario:

Debe entenderse como mobiliario: unidad del paciente (cama, mesa de luz, pie de suero, teléfono, aparatos, silla, picaporte, colchón y almohada), escritorios, mostradores, mesadas de trabajo (no laboratorio), sillas, aparatos telefónicos, estufas, mesas, computadoras, etc.

El personal debe priorizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente. Se utilizarán paños, rejillas, solución de detergente y solución de hipoclorito de sodio. Método:

Lavar con solución de detergente limpiador, enjuagar y luego embeber la rejilla con la solución de hipoclorito de sodio recientemente preparada, con el fin de desinfectar totalmente el mueble.

En caso de mancha de sangre u otro fluido orgánico, embeber inmediatamente con toalla absorbente que deberá eliminarse en bolsa roja como "residuo biopatogénico", se procede como en el punto 1.

Frecuencia: una vez por turno.

Para tapizados de sillas y paneles revestidos (de existir), se realizará limpieza en seco con productos específicos con una frecuencia de una vez por mes.

1.6 Limpieza de aparatología médica:

Se realizará cuando sea específicamente requerido, y bajo la supervisión de un responsable del servicio. Para tal fin se utilizarán rejillas húmedas para retirar el polvillo o pelusas y se secará con otra rejilla.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Se podrán utilizar limpiadores sólo en el caso en que el responsable del servicio lo estime conveniente. Sin excepción, las soluciones a utilizar para efectuar las tareas de limpieza y especialmente las que requieren mayor atención por las posibilidades de contaminación.

2. LIMPIEZA EN AREAS CRÍTICAS:

Se consideran áreas críticas a: Laboratorios, Consultorios de Guardia, Esterilización, Sanitarios sector Guardia, Sala de Recuperación Guardia, etc

2.1 Salas de Emergencias (Guardia):

Deberá contar con sus elementos de limpieza de uso exclusivo para el sector de Guardia, no pudiendo ser reutilizados en otros sectores del Hospital Universitario.

2.2 Laboratorio de Bacteriología:

El personal de limpieza deberá lavar el material de vidrio del Laboratorio de Bacteriología, tarea que quedará incluida dentro de las que efectúa diariamente, será realizada por personal capacitado para tal fin, designado al efecto, en caso de reemplazo deberá reunir las mismas condiciones y adiestramiento que el personal que reemplaza. Cada turno que coincida con el horario de actividad de este laboratorio, deberá contar con 1(una) persona de limpieza asignada exclusivamente para este sector.

La limpieza se realizará de acuerdo a los procedimientos y técnicas establecidos en el Capítulo 4 del Manual de Bioseguridad del Ministerio de Salud, y el manejo para tratamiento de los residuos patológicos se realizará de acuerdo a las técnicas establecidas en "Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Recursos Físicos". EN ESTE SECTOR SE DEBERÁ SUMAR A LA INDUMENTARIA DE PROTECCION; GUANTES ANTIPUNZANTES; TODA LA INDUMENTARIA IMPERMEABLE SE DEBE HIGIENIZAR UNA VEZ QUE TERMINE LA JORNADA.

2.3 Laboratorio de Análisis Clínicos:

La limpieza se realizará de acuerdo a los procedimientos y técnicas establecidos en el Capítulo 4 del Manual de Bioseguridad del Ministerio de Desarrollo Social y Salud de la Provincia de Mendoza, y el manejo para tratamiento de los residuos patológicos se realizará de acuerdo a las técnicas establecidas en "Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Recursos Físicos". EN ESTE SECTOR SE DEBERÁ SUMAR A LA INDUMENTARIA DE PROTECCION; GUANTES ANTIPUNZANTES; TODA LA INDUMENTARIA IMPERMEABLE SE DEBE HIGIENIZAR EN EL MISMO SECTOR UNA VEZ QUE TERMINE LA JORNADA.

Se deberán respetar estrictamente las normativas estipuladas en el Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza, para todos los trabajos incluidos.

LIMPIEZA DE SANITARIOS:

Se efectuará la limpieza permanente, con rejillas diferenciadas por color ya sea para pisos o para revestimientos y artefactos de cada uno de los sectores en forma separada.

Las técnicas a utilizar serán acordes a lo determinado en el Capítulo 4 del Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza y repetidas en el presente pliego.

3.1 Tareas a realizar en Sanitarios Públicos:

Se consideran sanitarios públicos los siguientes:

- Sanitarios Públicos de Sala de Espera de Consultorios Externos (ambos sexos)
- Sanitarios Públicos del Servicio de Emergencias (ambos sexos).

En los sanitarios públicos mencionados deberán mantenerse las secas manos eléctricos, cuyo mantenimiento y cuidado estará a cargo de la Empresa mientras dure la contratación. Cualquier rotura correrá la reparación por cuenta de la misma. Los secamanos serán de propiedad del Hospital.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Debe haber una persona de limpieza en forma permanente para cada grupo sanitario en sectores de espera de público.

La limpieza se deberá realizar en forma integral usando todos los productos necesarios y desinfectantes puntualmente indicados para cada elemento del sanitario, y siguiendo las indicaciones que se detallan en el presente pliego.

Deberán limpiarse los artefactos, usando limpiadores convenientes de 1a calidad. Los pisos y paredes se limpiarán cuidando la higiene personal de los ejecutantes y de sus elementos de protección, ya que se trata de sectores donde la asepsia es de suma importancia. Esta tarea no puede desarrollarse sin indumentaria de "protección" mencionada en el presente pliego.

- Los materiales deberán ser los que marcan las normas sanitarias y de 1ª calidad.
- Deberán limpiarse todas las puertas, ventanas, herrajes, artefactos, griferías, etc.
- Se combatirán todas las telas de araña del cielorraso y polvillo que se pudiera acumular.
- Las paredes con revestimientos cerámicos se limpiarán con doble trapo y doble balde.
- Se deberán proveer los elementos de limpieza de 1a calidad, siendo la cantidad de ellos suficientes para su realización y desinfección. -Se hará la higiene tantas veces como sea necesario. La limpieza deberá realizarse dentro del horario establecido por cada servicio.
- Los sanitarios públicos deberán encontrarse limpios en forma permanente.
- Los horarios de acceso del personal de limpieza de los sanitarios será el correspondiente a fin de dar cumplimiento a lo fijado por la Dirección del Hospital, acorde a las necesidades de cada sector y/o especialidad de servicio.

3.2 Limpieza de Sanitarios en General (sectores administrativos, salas de consulta de distintas especialidades, sanitarios de personal, salas de observación, etc.).

La limpieza se realizará en idénticas condiciones al punto 3.1 del presente pliego, realizando las recolecciones de residuos cuatro veces por día.

La empresa se hará cargo también de mantener la provisión permanente de papel higiénico, jabones y toallas descartables en todos los baños, realizando la reposición en forma permanente, de manera que bajo ningún concepto falten los insumos. Así mismo deberá reponer todo elemento sanitario que sea sustraído en cualquiera de los sanitarios, ya sean públicos o no. Estos insumos serán provistos por la Dirección del Hospital Universitario

3.3 Mantenimiento de Sanitarios Públicos:

-La provisión del servicio de agua y de electricidad de los baños y todo el Hospital será suministrado por cuenta de la Administración, por lo cual ante cualquier inconveniente por su faltante, para poder llevar a cabo la correspondiente higiene deberá comunicarse directamente con el Supervisor General del Hospital.

-Sin excepción se realizará a cargo de la Empresa la recolección de residuos asimilables a urbanos y patogénicos en las bolsas correspondientes según el tipo de residuo en forma permanente, y de acuerdo a la necesidad, de modo de que en los colectores no se produzca acumulación alguna. Las bolsas deberán ser reemplazadas cada vez que se retiren los residuos, al menos una vez diaria para los residuos comunes. En el caso de los residuos patológicos o biopatogénico deberá respetarse lo establecido en el "Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Recursos Físicos del Ministerio de Salud", estos residuos deben retirarse indefectiblemente antes de la higienización del espacio físico donde se generó y acumuló, también debe retirarse si el profesional del consultorio o personal de la zona que lo requiere.

3.4 Reposición de Agua en Dispenser:

El personal de Mantenimiento del Hospital tendrá a su cargo el guardado y la reposición de los bidones de agua (que serán provistos por el Hospital), en los dispenser distribuidos en los distintos sectores del mismo. El personal de Mantenimiento esta obligado a comunicar y solicitar a la persona de limpieza que corresponda a cada sector determinado la higiene del dispenser previo a la colocación del bidón. El procedimiento de higiene y limpieza previo a la reposición y colocación de los bidones en cada dispenser, estará a cargo de la empresa contratada y será el siguiente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

1. Nunca se debe colocar un botellón sin que el mismo haya sido higienizado exteriormente. Todo aquello que se encuentre en el cuello del botellón ingresará al dispensador en el momento que se vuelca el botellón para colocarlo en el dispensador. Para higienizarlo se debe usar agua potable con el agregado de 20 gotas de lavandina concentrada por litro. Colocar en dicha solución un trapo limpio que se use exclusivamente para dicha operación y dejarlo durante 30 minutos. Si el trapo está contaminado, también se contaminará el botellón. Usar guantes que estén desinfectados y limpiar todo el botellón hasta que considere que no tiene rastros de nada. Secar el botellón usando papel descartable. La higienización se debe realizar instantes antes de colocar el botellón en el dispensador.

2. Nunca se retirará el botellón vacío del dispensador sin tener un botellón listo e higienizado para su reemplazo. Basta solo instantes para que el polvillo, insectos voladores y trepadores, y cualquier otra cosa que se pueda mover se introduzca en la cuba donde se vierte el agua del botellón. Casi todo lo que pueda caer dentro de la cuba de agua luego aparecerá flotando dentro del botellón. Si por alguna razón debe dejar el dispensador sin botellón, cúbralo colocando una bolsa plástica en la parte superior.

3. Verificar que la cuba de agua del dispensador este limpia. La cuba se ensucia con el tiempo aunque el agua sea de extrema pureza. Las impurezas, aunque imperceptibles, se introducen cuando se cambian los botellones y cada vez que ingresa aire al botellón. Siempre debe entrar aire al botellón, caso contrario el agua no sale. Para higienizar proceda de acuerdo a las instrucciones de higienización general del dispensador. Pero si debe higienizar la cuba proceda a limpiar usando un trapo desinfectado tal como se indico en el punto uno para retirar la suciedad, luego use papel descartable húmedo con una solución de agua que contenga 20 gotas de lavandina por litro para terminar de limpiarla. Luego seque la cuba con papel descartable, coloque el nuevo botellón deje circular tres litros de agua con el mínimo para enjuagar y así eliminar la posible sobra de cloro. Pruebe el agua para verificar el sabor usando ambas canillas (agua fría y caliente). Nunca efectúe la higienización con el dispensador conectado en la red electrónica y siempre use guantes desinfectados.

4. Se cuidará el aseo del personal y sanidad cuando recambie botellones o higienice los dispensadores. Las personas son vehículos que transportan contaminación en forma muy fácil. Una gota de transpiración, un estornudo o el aire que expulsa al toser transmite numerosos microorganismos.

5. Se deberá almacenar los botellones en un lugar libre de contaminantes. Debemos recordar que todo material plástico es poroso y puede transmitir sabores de otros productos que pueden estar en contacto con los botellones. De la misma forma si hay contaminantes químicos o microbiológicos en el lugar de almacenamiento, estos se pueden adherir al botellón y luego pasar el agua o al dispensador si no se higienizan bien los botellones para el recambio.

6. Mantener higienizado bien los dispensadores en forma externa. Toda contaminación del ambiente donde están los dispensadores también está en el dispensador. Si a ello se le agrega la contaminación que le agrega las personas al tocarlo, la contaminación puede ser severa. Las canillas de agua son elementos más contaminados ya que lo tocan cientos de personas por día. Los niños pequeños, al tocar las válvulas en forma no intencional, ya que les llama la atención, producen grandes contaminaciones ya que en general tienen las manos sucias. Observe la higienización externa de los dispensadores varias veces al día y proceda a limpiarlos según las instrucciones generales para la higienización. Nunca proceda a limpiarlo usando el trapo que usa para limpiar otros elementos. Normalmente están muy contaminados y transportan particularmente de todo tipo (cabellos, polvo, basurita de toda clase y todo tipo de microorganismos). Los trapos y guantes de higienización siempre se deben mantener limpios y en un recipiente con las aguas cloradas listas para ser usados en cualquier momento.

7. No se utilizarán productos de limpieza extraños por más que se considere que son mejores. Estos pueden contener productos químicos nocivos para la salud. Enjuague intensamente con agua potable la superficie que limpio.

3.5 Limpieza en Ascensores.

Se realizara la limpieza bajo el mismo procedimiento que para paredes y pisos, sumándose al limpieza de los acrílicos de techo. Esta tarea deberá realizarse en todos los ascensores y montacargas con una frecuencia de una vez por turno y/o cuando su suciedad sea visiblemente notoria, o cuando el encargado de Limpieza, o Encargado de Servicios y Mantenimiento General del Hospital lo considere oportuno.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

3.6 Limpieza en Aulas de Capacitación y Auditorio.

Se realizara la Limpieza en horario que sea conveniente para cada uno de los sectores, y de acuerdo a al frecuencia de su uso. Se procederá a la limpieza integral de todos los sectores que componen las aulas, baños, estar, etc. Las técnicas utilizadas serán las de trapeado establecidas por el Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza. La frecuencia mínima será de una vez al día será necesario el uso de aspiradoras en todas las alfombras que componen cada uno de los espacios previamente citados.

3. ÁREAS VERDES:

Se consideran áreas verdes a canteros, jardines y parquización.

La Empresa tendrá a su cargo la limpieza de las áreas verdes dentro del predio del Hospital, incluyendo las veredas de acceso al nosocomio y veredas internas del mismo, donde la empresa deberá disponer en forma permanente de una persona para los trabajos de estos ítems.

4.1 LIMPIEZA DE PLAYA DE ESTACIONAMIENTO:

La Empresa tendrá a su cargo la limpieza de la Playa de Estacionamiento, debiendo la misma estar en perfectas condiciones de limpieza, eliminar o neutralizar todo residuo de combustibles y/o lubricantes que puedan derramar los automóviles que se estacionen y que afecten a la calidad del solado.

Todos los residuos retirados de las playas, serán depositados en un contenedor exterior, de propiedad de la Municipalidad de Capital, que se ubica al lado del depósito de almacenamiento de los residuos patogénicos.

ARTICULO 5º: DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

La cantidad de personal necesario para el desarrollo de las tareas de limpieza en los sectores determinados, responderá a la necesidad emergente, estando a cargo de la Empresa la total prestación del servicio en todo momento conforme a los requerimientos, en los horarios de trabajo y fuera de los mismos, estableciendo una cantidad mínima de TRECE (13) personas con la totalidad de las áreas del Hospital funcionando, distribuidos de la siguiente manera:

1. Limpieza y mantenimiento de las dependencias y áreas comunes del Hospital Universitario de 07:00 a 14:00 hrs. y de 14:00 a 21:00 hrs. incluyendo todos los servicios Centrales, Académicos, Consultorios, Espacios Comunes, Halls, Auditorio, Administración, Pasillos, Baños Públicos y de Personal, Área de capacitación, Patios Internos y Ascensores
2. Limpieza y mantenimiento de espacios exteriores del edificio central (jardines, explanada, playa de estacionamiento, veredas, etc): de 07:00 a 14:00 hrs, y de 14:00 a 21:00 hrs.

Los horarios arriba enunciados serán considerados de lunes a viernes, y son a mero modelo explicativo, pudiendo el Hospital modificar los que crea convenientes de acuerdo a sus necesidades.

Esta distribución es meramente indicativa, pudiendo variar la distribución del personal según la necesidad emergente del funcionamiento del Hospital y demanda de los distintos servicios del mismo. Esta distribución implica que una vez realizado y concluido el trabajo en el área designada utilizando menor cantidad de horas en el área mencionada, el Hospital podrá asignarle funciones en otras áreas dentro de los horarios establecidos precedentemente, sin que ello signifique mayor cantidad de horas de trabajo del arriba enunciado.

La Empresa deberá además de las TRECE (13) personas, deberá contar con un (01) supervisor y/o responsable en forma permanente, a quien podrá dirigirse con objeto de subsanar cualquier inconveniente, durante las horas de ejecución de las tareas. El supervisor estará a cargo de la revisión de todos los procesos de ejecución de los trabajos en cada lugar de trabajo asignado.

La limpieza profunda de todos los sectores durante los días de semana, se realizará en horario que no afecte el desarrollo de las actividades de las distintas áreas, los servicios de atención médica deben higienizarse al concluir su actividad matinal, y antes de que se inicie su atención, en la mañana. Para los consultorios que atienden en turnos tarde y noche, debe realizarse cuando termine la atención. Los procedimientos de limpieza en el caso de consultorios que están atendiendo se deberán realizar sólo cuando la autoridad del mismo lo solicite, y de ningún modo puede encontrarse en su interior pacientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

A efectos de establecer una distribución de tareas en todos los sectores, se establece como parámetro los horarios en que la Empresa deberá permanecer prestando los servicios como mínimo, y la cantidad de trabajos mínimos que la Empresa deberá realizar conforme a los procedimientos generales enumerados en el Capítulo 3 del Manual de Bioseguridad de la provincia de Mendoza, según se detalla a continuación. Estos horarios podrán variar en función de las necesidades tendientes a mejorar las prestaciones.

ARTÍCULO 6º: HORARIOS DE TRABAJO

A efectos de establecer una distribución de tareas en todos los sectores, conforme a la distribución realizada en el artículo 5º, se establece como parámetro los horarios en que la Empresa deberá permanecer prestando los servicios como mínimo, y la cantidad de trabajos mínimos que la Empresa deberá realizar conforme a los procedimientos generales enumerados en el Capítulo 4 de las normas de Bioseguridad. Estos horarios podrán variar en función de las necesidades tendientes a mejorar las prestaciones.

La Empresa deberá contar con una cantidad de personal en los distintos horarios que serán los necesarios para cumplimentar correctamente todas las tareas, y distribuidas según los horarios que se mencionan en los artículos 2º y 3º, los que serán orientativos y podrán ser modificados a criterio de la Dirección del Hospital a efectos de mejorar las prestaciones:

- Horario matutino: de 07:00 hrs a 14:00 hrs.
- Horario vespertino: de 14:00 hrs a 21:00 hrs.

La empresa deberá seleccionar a su personal de acuerdo con las características de la institución donde trabajarán, y la distribución y cantidad de personal será exclusiva responsabilidad de la empresa, siendo su obligación cumplimentar las tareas en tiempo y forma.

ARTICULO 7º: MANEJO DE LOS RESIDUOS

Estará a cargo de la Empresa Contratista, la manipulación de todo tipo de residuos y esta deberá ajustarse a las ordenanzas municipales, a las Normas del Comité de Control de Infecciones del Hospital y a las normas establecidas el Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Recursos Físicos del Ministerio de Salud (en el marco de la Ley Provincial N7168/03 y Decreto Reglamentario N°2108/05), y Ley Nacional N°24.051, modificada por Decr. 212/2010, según el tipo de residuos se trate.

Deberán mantenerse en perfecto estado de higiene los contenedores de residuos y el sector en que se encuentran depositados los residuos (sitio de acopio para residuos patológicos), ubicados en el predio del establecimiento. El procedimiento de limpieza será la "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO" según lo describe el Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza.

La provisión de bolsas para cada tipo de residuos será provista por la Empresa en cantidad necesaria para efectuar la recolección según la disposición de las normas de bioseguridad y según las Ordenanzas vigentes y las que puedan surgir al momento de la prestación del servicio

ARTICULO 8º: NORMAS APLICABLES PARA EL MANEJO DE LA BASURA

POTENCIALMENTE CONTAMINANTE

a) Objetivos:

-Impedir la exposición y/o la inoculación accidental con agentes infecciosos.

-Realizar una adecuada disposición transitoria en el Depósito de Residuos Patológico, previo al retiro de los mismos para su procesamiento final. Esto es para prevenir, disminuir y controlar las infecciones hospitalarias relacionadas con el paciente con el personal y el medio ambiente.

-Hacer educación permanente al personal que manipula basura.

-Adecuarse a toda norma vigente, municipal, nacional y/o de cualquier ente interviniente al momento de vigencia de la disposición.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

b) Procedimientos:

El personal de la empresa de limpieza debe protegerse con: gorro, delantal impermeable plástico, botas de goma, barbijo, guantes de goma hasta la mitad del antebrazo y anteojos de seguridad. La indumentaria impermeable deberá limpiarse cada vez que finalice la jornada de trabajo, utilizando en mismo procedimiento y soluciones que se utilizan para higienizar pisos. Tal como lo dispone el "Manual de Bioseguridad del Ministerio de Salud" de la Provincia de Mendoza.

c) Clasificación

La clasificación de los residuos se realizará en bolsas de distintos color y tamaños según el contenido que debe tener:

-**Rojas:** Para Residuos Patogénicos de 60 cm. x 90 cm. y de 40 cm x 60 cm, ambas de 120 micrones de espesor. Esas deberán ser provistas por el Hospital Universitario de la UNCUYO.

-**Negras:** Para Residuos Comunes (tipo A), Residuos Asistenciales (tipo Ba): de 40 x 60 cm. ó 60 x 90 cm. de 100 micrones de espesor

El personal afectado a la recolección de residuos e higiene de consultorios y áreas de uso asistencial, debe conocer estrictamente los procedimientos de "Extracción y Transporte de Residuos Peligrosos", tal como se detalla en el "Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de la Dirección de Recursos Físicos" del Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.

d) -Recolección:

Según la naturaleza del residuo a recolectar y el estado en que se encuentra, se deberá seguir el procedimiento indicado en el "Manual de Gestión de Residuos de la Dirección de Salud", siguiendo posteriormente las técnicas de lavado de mano de acuerdo al Capítulo 3 del Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza.

Todo proceso de recolección de residuos deberá estar supervisado por el Lic. en Higiene y Seguridad Laboral del Hospital Universitario, quien evaluará y analizará la correcta manipulación, transporte y depósito de los mismos.

ARTICULO 9º: PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN O EXTRACCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS MANIPULADOS POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA.

RESIDUOS BIOPATOGENICOS O PATOLOGICOS:

A los locales de los distintos servicios se debe ingresar cuando ha concluido la labor, o cuando el encargado o responsable del mismo lo haya solicitado (cuando el jefe del mismo lo solicita). Nunca cuando se está atendiendo a un paciente; excepto en Área de Internación de observaciones o Área de Emergencias, cuyos pacientes residen en ellas y se necesita realizar una higiene inmediata del sector.

1. Estacionar el carro junto a la puerta del servicio y sobre un costado, ya que no debe obstruir el tránsito.
2. Ingresar al servicio; si hay personal solicitar permiso.
3. Buscar el contenedor con tapa pedal de residuos patológicos, pisar el pedal.
4. Levantar el doblez de la bolsa y hacer dos nudos en ella.
5. Retirar el contenedor íntegramente.
6. Junto al carro, depositar el contenido del contenedor en una de las cajas de cartón (si se está iniciando el servicio de recolección), o en la caja que se está llenando si se ha comenzado.
7. Si el contenedor está limpio, se debe incorporar una nueva bolsa roja sin olvidar dar vuelta un doblez hacia afuera del contenedor (será el espacio para realizar los nudos de cierre).
8. Ingresar nuevamente al servicio con el contenedor limpio y con la bolsa de color rojo.
9. Depositar el contenedor en el mismo lugar de donde se retiró.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

10. Toda bolsa roja deberá estar debidamente identificada con el local o área donde se generó el residuo patológico, además deberá tener escrita la fecha de retiro.

Repetir los pasos 2 al 10, hasta haber llenado todas las cajas de cartón trasladadas en el carro.

NOTA: cuando una caja de cartón se ha llenado a % (tres cuartas) partes de su capacidad, se debe cerrar la bolsa roja principal, luego la caja. En la tapa de la caja se debe poner la fecha y sector al cual pertenece el residuo. (Ej. Ala Norte 23/6/11). Las cajas deberán estar siempre y permanentemente rotuladas.

RESIDUOS INDUSTRIALES:

Los desechos líquidos provenientes de radiología se trasladarán por personal de limpieza en el mismo carro destinado para residuos patológicos, que siempre debe estar perfectamente higienizado antes de comenzar a retirar residuos, aunque se retiren residuos patológicos. La asepsia es importante para preservar los objetivos que fundaron el Manual de Gestión de Residuos Patológicos de la Dirección de Recursos Físicos del Ministerio de Salud. Este retiro de residuos peligrosos se realizará hasta tanto se realice la Licitación para el retiro y tratamiento de este tipo de residuos.

ARTÍCULO 10º: PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE RESIDUOS PELIGROSOS HASTA EL DEPÓSITO DE ACOPIO: RESPONSABLE PERSONAL DE LIMPIEZA.

Una vez concluida la extracción el personal de limpieza que está desarrollando la actividad de extracción deberá:

- 1- Conducirse hasta la salida del edificio, siempre trasladándose sin obstruir el camino y a una velocidad "paso de hombre".
- 2- Dirigirse inmediatamente hacia el Sitio de Acopio ubicado al Este del Estacionamiento Sur del sector de Emergencias.

NOTA: Jamás se debe dejar residuos patológicos en sitios públicos intermedios entre consultorios - servicios y el Sitio de Acopio. El carro debe dirigirse sin pausa alguna hacia el Sitio de Acopio correspondiente.

ARTÍCULO 11º: PROCEDIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN EN EL SITIO DE ACOPIO: RESPONSABLE, PERSONAL DE LIMPIEZA.

- 1- Estacionar el "carro" en el acceso.
- 2- Abrir el candado de la puerta.
- 3- Abrir la puerta.
- 4- Comenzar a descargar las cajas de a una.
- 5- Depositar las cajas detrás de las que tienen impresas fechas anteriores. Esto es a los fines de que las cajas más antiguas se despachen en primer lugar hacia la planta de tratamiento.
- 6- Ser cuidadoso al elevar del carro las cajas, ya que ahora transportan un peso superior.
- 7- Ser cuidadoso al depositar las cajas, estas deben permanecer en perfecto estado de integridad ya que de modo contrario, la planta de tratamiento las rechazará y enviará de regreso
- 8- Una vez concluida la disposición, se debe limpiar el carro (ver en hojas siguientes "Limpieza del Carro").
- 9- Cerrar la puerta de acceso del "sitio de acopio" con llave.
- 10- Luego se puede regresar a retirar el resto de residuos, repitiendo los pasos 1 al 10.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

A) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DEL SITIO DE ACOPIO - CONTENEDORES - CARRO

Este procedimiento es análogo al utilizado para limpiar pisos de espacios físicos, utilizando la "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO".

-Normas Generales:

1. Al terminar la recolección de la basura el personal deberá lavarse las manos con los guantes puestos primero, luego deberá higienizar su indumentaria de protección con las mismas soluciones y técnica utilizada en "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO".
2. Luego deberá lavar nuevamente los guantes con una solución antiséptica (jabón de yodo povidona, jabón común) con fricción vigorosa de las manos durante 10 segundos o contar hasta 20 (para evitar infecciones cruzadas). Deberán seguirse estrictamente las técnicas establecidas en el Capítulo 3 del Manual de Bioseguridad.
3. Al quitarse los guantes, deberá repetir la operación 2-, pero con las manos
4. La basura será recogida las veces que sea necesaria por el personal de limpieza.
5. No se colocará bajo ningún concepto material explosivo en bolsas de residuos comunes (alcohol, solventes, aerosoles, etc.).
6. Todo residuo líquido (orina, sangre, líquidos de limpieza etc.) deberá ser descartado en un chatero o similar, por inodoro cuidando de no producir salpicaduras. Nunca se deberá tirar en bolsas.
7. Todo material punzante (lancetas, agujas, hojas de bisturís, etc.) deberá ser depositado en un recipiente plástico resistente al pinchazo (descartadores de alta resistencia que son distribuidos por farmacia). El recipiente será colocado en bolsas rojas luego de ser cerrado. Deberá adecuarse a también a toda norma y/o disposición vigente, municipal, nacional y/o de cualquier ente interviniente al momento de la disposición.
8. El material de vidrio no debe ser arrojado directamente a las bolsas, sino colocado previamente en recipientes de cartón o plástico para evitar roturas y/o accidentes.

- Recomendaciones.

- Evitar el sobrellenado de bolsas para que no caiga el material contaminado al piso. Llenar solo las 3/4 partes de su capacidad.
- Los elementos utilizados para realizar la limpieza deben estar íntegros, ya que un trapo roto, tendrá un contacto con la superficie a limpiar en forma discontinua, o un balde roto, favorecerá una mayor diseminación de la suciedad o contaminación.
- Los derrames de sangre y fluidos corporales (materia fecal, orina, secreciones), serán tratados de la siguiente manera:
- colocarse guantes
- colocar toallas de papel sobre la mancha (tantas como sea necesario) para que la mancha se absorba.
- una vez absorbida, descartar las toallas en bolsa plástica de residuos patológicos. -proceder a realizar la limpieza con las técnicas descriptas para espacios físicos. -realizar la limpieza de las áreas de internación comenzando por la unidad del paciente y terminando por las zonas sucias, como los sanitarios. -los residuos del laboratorio deben procesarse respetando los siguientes pasos: clasificación, tratamiento y eliminación.

Los desechos pueden ser inocuos o representar algún riesgo químico, biológico o de incendio. En el caso de los inocuos, se desecharán del mismo modo que los residuos domiciliarios, si los otros presentan riesgos se les hará un tratamiento adecuado. Las sustancias que representen riesgo químico o de incendio se las deberá diluir, neutralizar, evaporar, etc., de manera que al desecharlas se encuentren en una concentración dentro de lo estipulado según normas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- Laboratorio de Bacteriología: Todo residuo proveniente del laboratorio de Bacteriología, (contenedores, placas de petri, especímenes, etc.) deberá ser auto clavadas por vapor en bolsas en el lugar y/o colocada en bolsas rojas para su posterior tratamiento y disposición final.

- Laboratorio de Análisis Clínicos: Todo espécimen proveniente de pacientes en precauciones de aislamiento como así también toda sangre, suero y todo material de cultivo de células, deberá ser auto clavado por vapor en bolsas y/o colocada en bolsas rojas para su posterior Tratamiento y Disposición Final

Nota: La empresa adjudicataria del servicio de limpieza del hospital Universitario deberá utilizar los productos provistos por la Administración del Hospital (Soluciones de Hipoclorito de sodio , Soluciones detergentes, Soluciones para limpieza de equipamiento biomédico, Soluciones de detergentes desinfectantes para ser utilizados en un solo paso, etc) quedando absolutamente prohibido modificar las soluciones.

Estas soluciones solo podrán ser modificadas en sus porcentajes de componentes según instrucciones del Comité de Seguridad Hospitalaria al igual que los procedimientos de uso de los mismos.

ARTICULO 12º: TÉCNICA PARA EL LAVADO DE MANOS

Las técnicas a seguir para el lavado de manos, se regirá estrictamente según los procedimientos establecidos en el Capítulo 3 del Manual de Bioseguridad de la Provincia de Mendoza.

El lavado de manos deberá realizarse previo a la ejecución de tareas de limpieza en áreas críticas y posterior a la limpieza de todas las áreas, ya sean críticas o comunes.

Se usará jabón antiséptico.

ARTICULO 13º: PROVISIÓN DE ELEMENTOS

Estará a cargo del contratista la provisión de los elementos, herramientas y máquinas necesarias para el cumplimiento del objeto del presente servicio, en cantidades necesarias para la óptima prestación del servicio,

Provisión por parte de la Empresa:

- baldes para trapos y demás tareas.
- maquinarias de transporte de elementos de trabajo (carros).
- trapos de piso de dos colores (sanitarios y locales comunes).
- rejillas de dos colores (sanitarios y áreas según corresponda).
- paños tipo gamuzas para muebles y equipos de Informática, equipos Médicos, etc.
- bolsas para residuos de Césped
- bolsas negras para residuos urbanos comunes de las oficinas administrativas y otras áreas.
- aspiradoras
- vaporizadores
- etc.

Este listado es meramente indicativo, pudiendo variar a exclusivo criterio de la Dirección del Hospital, todo material necesario para ejecutar y cumplir en forma adecuada de acuerdo a su fin las tareas de limpieza, higienización, desinfección, descontaminación, etc., tendiente a mejorar las condiciones en la prestación del servicio a cargo de la Empresa.

NOTA: Se deja constancia que el procedimiento y frecuencia de limpieza del edificio del Hospital Universitario, podrá ser modificado por la Dirección General del Hospital a sabiendas de las novedades informadas periódicamente por el Comité de Control de Infecciones del Hospital, según las situaciones de excepción que se vayan presentando.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO II

**BIBLIOTECA CENTRAL
CENTRO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNCuyo
BLOQUE DE AULAS COMUNES TECNOLÓGICAS
EDIFICIO UNIDIVERSIDAD**

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

ARTICULO 1º: FORMAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizara la Limpieza en horario que sea conveniente para cada uno de los sectores, y de acuerdo a la frecuencia de su uso. Se procederá a la limpieza integral de todos los sectores que componen las salas, baños, halls, etc. Las técnicas utilizadas serán las de baldeo y/o trapeado para pisos. Para el caso de alfombras se utilizará equipos de aspirado y productos específicos para la limpieza de telas, alfombras y cortinado. La frecuencia mínima será de una vez por turno y/o cuando su suciedad sea visiblemente notoria, o cuando la UNCuyo lo considere oportuno.

ARTICULO 2º: PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Servicio de Limpieza de la **BIBLIOTECA CENTRAL** en un todo de acuerdo con las especificaciones descritas a continuación:
 - Planta superior:
 - Dirección;
 - Sala de Lectura (mobiliario, barandas, bordes de paredes);
 - Limpieza de pisos de micro cemento (corresponde producto especial para este material);
 - Retiro de residuos depositados en basurines.
 - Planta baja: repaso con lampazo.
 - Baños (baños compartidos con CICUNC): Limpieza y repaso general al baño de damas y caballeros a las 13:00 hs y a las 16:00 hs.
 - Limpieza de vidrios y cubículos de ventanas que se abren, con frecuencia de una vez al mes.
 - Retiro de residuos depositada en basurines.
2. Servicio de Limpieza del **CICUNC** en un todo de acuerdo con las especificaciones descritas a continuación:
 - Salas Cilindros:
 - Limpieza general diaria de pisos, paredes y mobiliario;
 - Orden de ubicación de sillas.
 - Baños (baños compartidos con BIBLIOTECA CENTRAL): Limpieza y repaso general al baño de damas y caballeros a las 07:00 hs y a las 10:00 hs.
 - Hall de entrada:
 - Limpieza de pisos;
 - Limpieza de sector exterior de ingreso al Rectorado;
 - Limpieza de vidrios (Interior-Exterior), con frecuencia de una vez al mes.
3. Servicio de Limpieza de **BACT** (Bloque de Aulas Comunes Tecnológicas) en un todo de acuerdo con las especificaciones descritas a continuación:
 - Limpieza de edificio.
 - Limpieza de vidrios (Interior), con frecuencia de una vez cada quince días.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

4. Servicio de Limpieza en **EDIFICIO UNIVIDIVERSIDAD** en un todo de acuerdo con las especificaciones descriptas a continuación:
- El edificio consta de un hall de entrada, una garita de seguridad, dos salas de redacción, dos estudios de filmación, tres oficinas, un depósito, ocho salas de producción, tres baños, un camarín, una cocina y una sala de comedor.
 - Baños: barrido y lavado de pisos; lavado de paredes, puertas, ventanas y espejos con detergente lavandina, desinfección de loa artefactos sanitarios. Deberá incluir reposición de los insumos de limpieza (desinfectantes, jabón, papel higiénico, que serán provistos por la Universidad,etc.)
 - Cocina: Limpieza general cuando corresponda.
 - Estudios de filmación: limpieza y barrido de pisos, repaso general al mobiliario y las escenografías.
 - Sala comedor: limpieza de pisos, mesas, sillas, sillones y ventanas, en forma diaria.
 - Vidrios: Mantenimiento en general de todas los sectores.
 - Pisos: repago general diario con escoba y lampazo.
 - Mobiliario: repaso general diario con gamuza húmeda y plumero.
 - Puertas, ventanas y tabiques: repaso general diario con plumero.
 - Techos y paredes: repaso general semanal.
 - Circulaciones: Limpieza de pisos, barandas y pasamanos, en forma diaria, tanto exteriores como interiores.
 - Recolección y reciclaje de residuos conforme el proyecto de gestión de residuos y recuperación de materiales reciclables "SE.PA.RA" de nuestra U.N.CUYO.
 - Equipos: deberá tener especial cuidado en la limpieza de los equipos del canal de televisión y solo realizarse a pedido del personal responsable, con productos de limpieza aptos para pantallas y equipos electrónicos.

ARTICULO 3º: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Según las áreas en que se deban realizar los trabajos de limpieza, se utilizarán procedimientos y soluciones de materiales para limpieza, con el fin de mantener la higiene y asepsia de los espacios físicos y amoblamientos, y favorecer a la disminución de la contaminación ambiental.

1. El personal de la empresa de limpieza debe poseer y protegerse con los elementos de seguridad e higiene: Uniforme de trabajo, botas de goma, zapatos de seguridad, guantes de goma hasta la mitad del antebrazo. La indumentaria será provista por la Empresa, la que deberá encontrarse limpia y en perfectas condiciones cada vez que inicie la jornada de trabajo.
2. La Empresa de limpieza deberá utilizar los siguientes elementos: baldes de plástico (dos por cada sector que un empleado esté limpiando); secadores de piso (dos por cada sector que un empleado esté limpiando); trapo de piso de trama ajustada (dos por cada sector que un empleado esté limpiando); cepillos de cerdas plásticas blandos (dos por cada sector que un empleado esté limpiando), toallas de papel descartables, rejillas, y todo otro que sea necesario etc.
3. La limpieza consistirá en la recolección de residuos, eliminación de polvo, manchas en general, limpieza de todo el mobiliario existente, computadoras, equipos electrónicos, teléfonos, instalaciones existentes, matafuegos, vidrios de cerramientos (interior y exterior), puertas, ventanas, lavado y aspirado de alfombras cuando corresponda, con las siguientes particularidades básicas en los sectores que se detallan a continuación:
 - i. Grupo sanitario: barrido y lavado de pisos, zócalos, revestimientos, paredes, puertas, ventanas, artefactos y accesorios sanitarios (inodoros y lavatorios), espejos, dispenser de jabón, papeles y seca manos, incluyendo la sanitización.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- ii. Vidrios: Limpieza y mantenimiento permanente de todos los vidrios tanto interior como exteriormente.
- iii. Oficinas: barrido y lavado de pisos, zócalos, paredes, puertas ventanas, sillas, escritorios y mesas de trabajo, incluyendo la sanitización.
- iv. Circulación: Hall central, espacios comunes, veredines, pasillos y corredores: Limpieza y mantenimiento permanente con maquinarias y con los productos específicos para la limpieza profunda de los mismos.
- v. Piso llaneado: En el caso del piso llaneado, luego del baldeado del mismo, deberá encerarse con cera incolora dos veces a la semana como mínimo, salvo que por las exigencias de su uso se requiera aumentar la frecuencia.

ARTICULO 4º: ÁREAS DE LIMPIEZA

LIMPIEZA EN ÁREAS COMUNES

Se consideran áreas comunes las siguientes: Salas de Ingreso, Hall Central, Ascensores, Pasillos internos, Escaleras, Patios internos, Baños Públicos, Aulas de Capacitación, Dependencias Administrativas, Circulaciones Públicas, Salas de Máquinas, Playa de Estacionamiento, Veredas y demás áreas con pisos de cemento.

El procedimiento de limpieza para estas áreas será el siguiente:

1. Baldeo de Pisos:

Se efectuará baldeo con solución de detergente y luego con solución de lavandina y desodorante para pisos, se pasará el trapo de piso para secar áreas interiores y exteriores.

Frecuencia: Baldeo diario entre las 7:00hs y 8:00hs (esto para evitar contacto y complicaciones a la hora de inicio de actividades). Asimismo deberán respetarse los horarios establecidos y previstos por Aguas Mendocinas, según la normativa vigente.

2. Trapeo de pisos y zócalos con doble balde y doble trapo:

La limpieza de pisos en áreas comunes se realizará siguiendo el procedimiento "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO. Llenar un balde con agua tibia y cantidad suficiente de detergente:

- i. Lavar la superficie, limpiando vigorosamente con un trapo de piso embebido en solución detergente, sin mezclar con hipoclorito de sodio, de ser necesario frotar con los cepillos embebidos en la solución de detergente.
- ii. Enjuagar con agua limpia.
- iii. Se repetirá el procedimiento hasta que toda la superficie quede limpia. La solución de detergente utilizada en un baño, debe tirarse, jamás debe utilizarse para limpiar las salas o espacios comunes.
- iv. Repasar con el segundo trapo con la solución de hipoclorito de sodio con solución desodorante, manteniendo húmedo durante 15 o 20 minutos.
- v. Secar con el mismo trapo.
- vi. Enjuagar los trapos y baldes utilizados y dejarlos secar boca abajo, con los trapos extendidos y las cerdas de los cepillos hacia arriba.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

vii. Lavarse las manos antes y después de este procedimiento antes de retirarse los guantes.

Nota: El contenido de los baldes jamás deben desecharse en la pileta de lavado de manos ni bidet.

3. Circulaciones públicas, incluyendo los halls de acceso y de espera de los distintos sectores:

Con una frecuencia de dos (2) vez por día mínimo, se realizará el trapeado con solución de lavandina al 2%. En caso de ser necesario, la limpieza de los sectores de circulación y sectores comunes, la frecuencia podrá aumentar según la necesidad y afluencia de público, debiendo la empresa tener en cuenta la disponibilidad de personal para limpieza en casos de urgencia o contingencias.

4. Limpieza de Cielorrasos, paredes, ventanas, marcos, puertas, herrajes y mampostería interior:

Se realizará una vez por semana como mínimo, pudiendo aumentarse la frecuencia cuando se encuentren visiblemente sucios o cada vez que sea necesario.

Las paredes se limpiarán hasta altura de cielorraso, de arriba hacia abajo, evitando salpicaduras, con extrema precaución con las bocas de electricidad. Se procederá según la "TÉCNICA DOBLE BALDE / DOBLE TRAPO". La técnica debe repetirse hasta que todas las superficies queden perfectamente higiénicas.

Se realizará limpieza de cubiertas, despeje de hojas de cubiertas y limpieza de desagües en todos los casos de patios interiores.

5. Limpieza de vidrios:

Se realizará una vez por semana y las veces que sea necesario para su mantenimiento o podrá aumentarse su frecuencia debido a fenómenos climáticos o factores externos. Se utilizarán doble rejilla y productos para limpiar vidrios de 1ra calidad, procediendo de la siguiente manera:

- i. Se eliminará todo resto de polvo con rejilla húmeda.
- ii. Preparar solución de alcohol en un balde.
- iii. Utilizar solución de alcohol con agua para fregar los vidrios con otro trapo, luego fregar con toallas descartables hasta que la superficie quede perfectamente transparente y seca.
- iv. Lavar el balde y los trapos, desechando el líquido hacia cloaca, jamás hacerlo en el lugar de lavado de manos ni bidet.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

6. Limpieza de mobiliario:

Debe entenderse como mobiliario, escritorios, mostradores, mesadas de trabajo, sillas, aparatos telefónicos, estufas, mesas, computadoras, etc.

Se utilizarán paños, rejillas, solución desodorante y desinfectante.

Método: Lavar la rejilla escurrir apropiadamente y repasar los muebles a fin de limpiar y desinfectar los mobiliarios. Enjuagar la rejilla antes de repetir el procedimiento en otros muebles.

Frecuencia: una vez por turno.

Para tapizados de tela en sillas, alfombras y paneles revestidos (de existir), se realizará limpieza en seco con productos específicos para telas y con una frecuencia mínima de dos veces por mes. Salvo que surja la necesidad operativa de aumentar la frecuencia.

7. Limpieza De Sanitarios

Se efectuará la limpieza permanente, con rejillas diferenciadas por color ya sea para pisos o para revestimientos y artefactos de cada uno de los sectores en forma separada.

Tareas a realizar en Sanitarios Públicos:

Se consideran sanitarios públicos los siguientes:

- Sanitarios Públicos (ambos sexos)
- Sanitarios del Personal (ambos sexos)

Debe haber una persona de limpieza en forma permanente para cada grupo sanitario en sectores de espera de público.

La limpieza se deberá realizar en forma integral usando todos los productos necesarios y desinfectantes puntualmente indicados para cada elemento del sanitario, y siguiendo las indicaciones que se detallan en el presente pliego.

Deberán limpiarse los artefactos, usando limpiadores convenientes de 1a calidad. Los pisos y paredes se baldearán con la "TÉCNICA DE ARRASTRE POR BALDEO" o "DOBLE TRAPO DOBLE BALDE"; cuidando la higiene personal de los ejecutantes y de sus elementos de protección.

- Deberán limpiarse todas las puertas, ventanas, herrajes, artefactos, griferías, etc.
- Se combatirán todas las telas de araña del cielorraso y polvillo que se pudiera acumular.
- Las paredes con revestimientos cerámicos se limpiarán con doble trapo y doble balde.
- Se deberán proveer los elementos de limpieza de 1a calidad, siendo la cantidad de ellos suficientes para su realización y desinfección. Se hará la higiene tantas veces como sea necesario.
- La limpieza deberá realizarse de manera que se encuentren en condiciones primera hora de la jornada laboral.
- Los sanitarios públicos deberán encontrarse limpios en forma permanente.

La empresa se hará cargo también de mantener la provisión permanente de papel higiénico, jabones y toallas descartables en todos los baños, realizando la reposición en forma permanente, de manera que bajo ningún concepto falten los insumos. Así mismo deberá reponer todo elemento sanitario que sea sustraído en cualquiera de los sanitarios, ya sean públicos o no.

Mantenimiento de Sanitarios Públicos:

Sin excepción se realizará a cargo de la Empresa, la recolección de residuos en las bolsas correspondientes en forma permanente, y de acuerdo a la necesidad, de modo de que en los recipientes recolectores no se produzca acumulación alguna. Las bolsas deberán ser reemplazadas cada vez que se retiren los residuos, al menos una vez por día para los residuos comunes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

8. LIMPIEZA EN ASCENSORES:

Se realizara la limpieza bajo el mismo procedimiento que para paredes y pisos, sumándose a la limpieza de techo. Esta tarea deberá realizarse en todos los ascensores con una frecuencia de una vez por turno y/o cuando su suciedad sea visiblemente notoria, o cuando la UNCuyo lo considere oportuno.

ARTICULO 4º: REPOSICIÓN DE AGUA EN DISPENSER:

La Empresa tendrá a su cargo el guardado y la reposición de los bidones de agua (que serán provistos por la UNCuyo), en los dispenser distribuidos en distintos sectores. El procedimiento para la reposición será el siguiente:

1. Nunca se debe colocar un botellón sin que el mismo haya sido higienizado exteriormente.

Todo aquello que se encuentre en el cuello del botellón ingresará al dispensador en el momento que se vuelca el botellón para colocarlo en el dispensador. Para higienizarlo se debe usar agua potable con el agregado de 20 gotas de lavandina concentrada por litro. Colocar en dicha solución un trapo limpio que se use exclusivamente para dicha operación y dejarlo durante 30 minutos. Si el trapo está contaminado, también se contaminará el botellón. Usar guantes que estén desinfectados y limpiar todo el botellón hasta que considere que no tiene rastros de nada. Secar el botellón usando papel descartable. La higienización se debe realizar instantes antes de colocar el botellón en el dispensador.

2. Nunca se retirará el botellón vacío del dispensador sin tener un botellón listo e higienizado para su reemplazo.

Basta solo instantes para que el polvillo, insectos voladores y trepadores, y cualquier otra cosa que se pueda mover se introduzca en la cuba donde se vierte el agua del botellón. Casi todo lo que pueda caer dentro de la cuba de agua luego aparecerá flotando dentro del botellón. Si por alguna razón debe dejar el dispensador sin botellón, cúbralo colocando una bolsa plástica en la parte superior.

3. Verificar que la cuba de agua del dispensador este limpia.

La cuba se ensucia con el tiempo aunque el agua sea de extrema pureza. Las impurezas, aunque imperceptibles, se introducen cuando se cambian los botellones y cada vez que ingresa aire al botellón. Siempre debe entrar aire al botellón, caso contrario el agua no sale. Para higienizar proceda de acuerdo a las instrucciones de higienización general del dispensador. Pero si debe higienizar la cuba proceda a limpiar usando un trapo desinfectado tal como se indicó en el punto uno para retirar la suciedad, luego use papel descartable húmedo con una solución de agua que contenga 20 gotas de lavandina por litro para terminar de limpiarla. Luego seque la cuba con papel descartable, coloque el nuevo botellón deje circular tres litros de agua con el mínimo para enjuagar y así eliminar la posible sobra de cloro. Pruebe el agua para verificar el sabor usando ambas canillas (agua fría y caliente). Nunca efectúe la higienización con el dispensador conectado en la red electrónica y siempre use guantes desinfectados.

4. Se cuidará el aseo del personal y sanidad cuando recambie botellones o higienice los dispensadores.

Las personas son vehículos que transportan contaminación en forma muy fácil. Una gota de transpiración, un estornudo o el aire que expulsa al toser transmite numerosos microorganismos.

5. Se deberá almacenar los botellones en un lugar libre de contaminantes.

Debemos recordar que todo material plástico es poroso y puede transmitir sabores de otros productos que pueden estar en contacto con los botellones. De la misma forma si hay contaminantes químicos o microbiológicos en el lugar de almacenamiento, estos se pueden adherir al botellón y luego pasar el agua o al dispensador si no se higienizan bien los botellones para el recambio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

6. Mantener higienizado bien los dispensadores en forma externa.

Toda contaminación del ambiente donde están los dispensadores también está en el dispensador. Si a ello se le agrega la contaminación que le agrega las personas al tocarlo, la contaminación puede ser severa. Observe la higienización externa de los dispensadores varias veces al día y proceda a limpiarlos según las instrucciones generales para la higienización. Nunca proceda a limpiarlo usando el trapo que usa para limpiar otros elementos. Normalmente están muy contaminados y transportan particularmente de todo tipo (cabellos, polvo, basurita de toda clase y todo tipo de microorganismos). Los trapos y guantes de higienización siempre se deben mantener limpios y en un recipiente con las aguas cloradas listas para ser usados en cualquier momento.

7. No se utilizarán productos de limpieza extraños por más que se considere que son mejores. Estos pueden contener productos químicos nocivos para la salud. Enjuague intensamente con agua potable la superficie que limpio.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO III

EDIFICIO DEL ESPACIO CIENCIA Y TECNOLOGÍA (ECT)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

ARTÍCULO 1º: ESPECIFICACIONES GENERALES

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN EL ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA (ECT), “Lic. ELVIRA CALLE DE ANTEQUEDA”.

- 1) Las Dependencias, áreas y sectores del Edificio del ECT a limpiar y mantener son las siguientes:
 - Edificio N° 1 (Institutos Multidisciplinarios IMD y Área de Vinculación). Superficie: 514,69 m².
 - Edificio N° 2, 3 y Oficinas de Administración de la Facultad Ciencias Exactas y Naturales (FCEN). Superficie: 1.232,60 m².
 - Edificio N° 4 y Este Planta Baja (Centro de Desarrollo del Pensamiento Científico en Niños y Adolescentes - RECREO). Superficie: 952,38 m².
 - Edificio Este Planta Alta, escaleras y circulaciones (Sala de Lectura) 228,65 m².
 - Edificio Oeste Planta Alta (ITIC/FCEN) 228,65 m².
 - Edificio Oeste Planta Baja (A-Oil – FCEN – ITIC) 438,11 m².
 - Edificio N° 10 Administración ECT (Oficinas de Administración del ECT). Superficie: 139.20 m².
 - Grupo Sanitario Este y Oeste, y de Edificios N° 1, 2, 3, 4 y 10.
 - Nave Central, Este, Oeste con pasillos de vinculación y patios internos Este y Oeste.
 - Auditorio.
 - Veredas y veredines exteriores, senda peatonal que vincula playa de estacionamiento con el edificio, inclusive el ingreso desde calle Padre Jorge Contreras.
 - Dársena para estacionamiento vehicular de autoridades.
- 2) La Administración del ECT tiene la facultad de realizar cambios y/o modificaciones en la frecuencia y horarios del cronograma de servicios. Éste se brindará de lunes a viernes de 07:00 a 20:00, y los días sábados en horario de 08:00 a 12:00.
- 3) La Empresa efectuará la limpieza y mantenimiento en todas las Dependencias, áreas y sectores, con los elementos, productos, herramientas y maquinarias de su propiedad y, al momento de cotizar deberá acompañar un listado de los elementos, productos, herramientas y maquinarias que utilizará para prestar el servicio, garantizando que los mismos no tendrán efectos tóxicos o indeseables sobre las personas y los bienes de la U.N.CUYO.
- 4) Los oferentes deberán considerar la provisión de bolsas de residuos en todos los recipientes existentes señalados en a), también el papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido en dispenser en todos los sanitarios y bobinas de papel de 0,25 x 400 m para dispenser porta bobina tanto de pie como de pared, en todos los laboratorios. Por lo cual deberán cotizar con dichos elementos o sin dichos elementos.
- 5) Las Empresas, previo a cotizar, deberán realizar una visita obligatoria al Edificio del Espacio de la Ciencia y la Tecnología (ECT), “Lic. Elvira Calle de Antequeda” ubicado en calle Padre Jorge Contreras 1300, Parque General San Martín, Ciudad de Mendoza. Se presentarán en la Dirección de Administración del ECT, donde ésta destinará personal para mostrar la totalidad de las dependencias indicadas en a).
Contacto: Daniel Stettler – Luis Moyano

ARTÍCULO 2º: ESPECIFICACIONES PARTICULARES

- 1) Las Dependencia, áreas y sectores del Edificio del ECT a limpiar y mantener son enunciadas en el apartado a) de Especificaciones Generales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- 2) La limpieza consistirá en la recolección de residuos, eliminación de polvo, manchas en general, limpieza de todo el mobiliario existente, computadoras, equipos electrónicos, teléfonos, instalaciones existentes, matafuegos, vidrios de cerramientos (interior y exterior), puertas, ventanas, lavado y aspirado de alfombras, extracción de agua en ocasión de lluvias, de otro origen o contingencia con maquinaria y equipamiento específico; con las siguientes particularidades básicas en los sectores que detallan a continuación:
- Grupo sanitarios Este y Oeste, Office: barrido y lavado de pisos, zócalos, revestimientos, paredes, puertas, ventanas, artefactos y accesorios sanitarios (inodoros y lavatorios), espejos, dispenser de jabón, papeles y secamanos, incluye la sanitización.
 - Vidrios: Limpieza y mantenimiento permanente de todos los vidrios (altos y a altura de dintel) tanto interior como exteriormente.
 - Laboratorios (FCEN): barrido y lavado de pisos, zócalos, paredes, puertas, ventanas, mesones de trabajo con sus taburetes, mesadas de ensayos, piletas de escurrimientos, incluye la sanitización.
 - Aulas (FCEN): barrido y lavado de pisos, zócalos, paredes, puertas, ventanas, pupitres, sillas, escritorios, pizarras, incluye la sanitización; ordenamiento de pupitres y sillas en filas y comunas posterior a la limpieza.
 - Sala de Computación: barrido y lavado de pisos, zócalos, paredes, puertas, ventanas, mesas de computación, sillas, escritorio, pizarras, incluye la sanitización. Los monitores y periféricos serán tratados con productos especiales para equipamiento con componentes electrónicos.
 - Auditorio: Limpieza y mantenimiento permanente con maquinarias con los productos específicos para la limpieza profunda de gradas, butacas, y todas sus instalaciones.
 - Áreas de Ingresos Este y Oeste, Circulación Nave Central Este y Oeste y patios internos E y O: Limpieza y mantenimiento permanente con maquinarias y con los productos específicos para la limpieza profunda de los mismos.
 - Dársena estacionamiento vehicular de autoridades: Limpieza y mantenimiento.
- 3) Todas las Dependencias, áreas y sectores a limpiar y mantener deberán estar limpios y mantenidos al inicio de cada jornada laboral (08:00 de lunes a viernes).
- 4) Todos los sanitarios, además de estar limpios al iniciarse cada jornada laboral, se realizará una limpieza y mantenimiento en forma permanente de lunes a viernes de 07:00 a 20:00, y los días sábados, en horario de 08:00 a 12:00; procediéndose de la siguiente manera:

Revisión exhaustiva de la totalidad de sanitarios en la que se constatará:

- no deberán encontrarse residuos de ningún tipo en los recipientes;
- los artefactos y accesorios estarán perfectamente limpios y desinfectados;
- mesadas, griferías, piletas, espejos, revestimientos y pisos, puertas, ventanas, vidrios debidamente higienizados y desinfectados;
- reposición de papel higiénico en portarrollos, jabón líquido y papel de manos así como bobinas de papel para manos en los dispensers respectivos;
- colocación de productos aromatizantes de cinta (tipo Mr Músculo) en inodoros y migitorios.

Para que esto pueda concretarse, la Empresa deberá diagramar sus tareas de tal manera que el último trabajo de la jornada laboral anterior, será dejar los sanitarios en las condiciones descriptas.

Por tratarse de un área que involucra la salubridad de los usuarios, es que se fija esta prioridad, donde la Empresa se comprometerá con esta meta y dispondrá especial atención y significado para el desarrollo de esta labor.

- 5) Se deberá disponer de 4 (cuatro) personas en forma permanente de 07:00 a 20:00 hs., de lunes a viernes, las cuales, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirán ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de Administración del ECT.
- 6) La Empresa deberá ajustar su prestación conforme al Cronograma de Disponibilidad Horaria adjunto y será supervisada como controlada por personal de la Dirección de Administración del ECT mediante un procedimiento metodológico de actividades.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- 7) Particular atención deberá otorgarse al apartado 2 – punto b) Vidrios. Por tratarse de una edificación con grandes superficies vidriadas y en altura particularmente, se dispondrá de un operario especializado para el mantenimiento de este ítem. Se comunicará de manera fehaciente a la Dirección de Administración el personal encargado de esta tarea. Deberá la empresa prestataria del servicio proporcionar a este personal de todos los elementos, productos y equipamientos necesarios para el desarrollo de este trabajo; con especial énfasis en la provisión de los equipos relativos a la higiene y seguridad laboral.

Cronograma tentativo de disponibilidad horaria para realizar limpieza y mantenimiento en el ECT

Instituto/Centro/Oficina/ Área	Edificio	Disponibilidad horaria para realizar limpieza y mantenimiento
IMD – Vinculación	Nº 1	De 07:00 a 08:30
FACULTAD CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES (FCEN)	Nº 2, 3 Decanato y Administración	De 07:00 a 08:30
ITIC	Nº 1	De 10:00 a 12:00
Centro RECREO	Nº 4 y Este PB	De 07:00 a 08:00
Administración ECT	Nº 10	De 14:00 a 20:00
Grupo sanitario Este y Oeste	Nave Este y Oeste	Deben estar limpios a las 08:00. Realizar mantenimiento durante toda la jornada de actividades del ECT.
Circulación Nave Central, Este y Oeste	Nave Central, Este y Oeste	Deben estar limpios a las 08:00. Realizar mantenimiento durante toda la jornada de actividades del ECT.
Auditorio	Nave Central	Limpieza semanal, antes y después de cada actividad que se realice. Disponibilidad horaria de acuerdo a las actividades del auditorio.
Laboratorio de Docencia (FCEN)	Nº 2	Se deberá ajustar la limpieza posterior a los diferentes horarios de uso y actividades, que varían cada semestre.
Sanitarios	Edificio Nº 1, 2, 3, 4 y 10	Ídem Grupo sanitarios Este y Oeste

NOTA: Estos horarios, quedan supeditados al normal desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias citadas, pudiendo estar sujetas a cambios, que se comunicarán a la Empresa oportunamente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO IV

INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO (ITU)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

Laboratorio de Producción Eureka

1. La Dependencia/Edificio a limpiar es el Laboratorio de Producción del ITU UNCUYO ubicado en calle Lencina S/N Parque de la Ciencia y la Tecnología ex Eureka, en Parque General San Martín
2. El espacio a limpiar comprende en total unos 450 m²., comprende taller, cocina, una aula, oficina y dos baños.
3. La Limpieza del Taller de máquinas y soldadura comprende: limpieza de máquinas en general, retiro de residuos en cestos, limpieza de pisos en general, limpieza de vidrios, puertas y ventanas sanitarios, desodorización en baños, limpieza de sanitarios, mingitorios, azulejos y artefactos, reposición de los insumos (papel higiénico, jabón líquido, toallas descartables y bolsas de residuos) retiro de elementos en los cestos de residuos, depósito de herramientas y cocina, orden y limpieza en general, limpieza en ventanas y puertas, vidrios en general, retiro de elementos en los cestos de residuos, limpieza de mesas y sillas. También incluye los espacios exteriores, se limpiarán veredas de todo el perímetro del taller en su totalidad, incluido el taller de soldadura, oficinas y aulas, incluyendo la limpieza de computadoras completas, pisos, bancos unipersonales y sillas, pizarrón, puertas, ventanas, vidrios, se retirarán los residuos de los cestos.
4. Se deberá disponer de 1 (una) personas en horario de 13:00 a 16:00, de lunes a viernes, la cua, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirá ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de compras y suministros del ITU UNCUYO

Edificio de Redes y Telecomunicaciones

1. La Dependencia/Edificio a limpiar es el de Redes y Telecomunicaciones del ITU UNCUYO ubicado en calle Lencina S/N Parque de la Ciencia y la Tecnología ex Eureka, en Parque General San Martín.
2. La superficie es aproximadamente de 500 m², comprende 5 aulas internas, 1 aula externa, 2 baños, 6 oficinas y 1 biblioteca.
3. La Limpieza de pisos en general, limpieza de vidrios, puertas y ventanas, sanitarios, desodorización en baños, limpieza de sanitarios, mingitorios, azulejos y artefactos, reposición de los insumos (papel higiénico, jabón líquido, toallas descartables y bolsas de residuos) retiro de elementos de los cestos, limpieza de mesas y sillas. En las aulas se realizará la limpieza de computadoras completas, pisos, bancos unipersonales, sillas y pizarrón.
4. Se deberá disponer de 1 (una) persona en horario de 14:30 a 18:30, de lunes a viernes, la cual, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirá ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de compras y suministros del ITU UNCUYO

Edificio Sede Lujan de Cuyo

1. La Dependencia/Edificio a limpiar es el de la Sede Luján de Cuyo del ITU UNCUYO ubicado en calle Almirante Brown S/N, Luján de Cuyo, Mendoza, Facultad de Ciencias Agraria dependiente de la UNC.-.
2. La superficie comprende 3 plantas. El edificio tiene aproximadamente 2500 m² en tres pisos. El subsuelo tiene la biblioteca, 6 aulas, 2 baños de alumnos y 1 baño de personal más pasillos de distribución y hall. También hay 3 escaleras de acceso a planta baja. En planta baja hay 4 oficinas, 5 aulas, 2 baños para alumnos, 1 baño de

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

profesores, 1 hall central y 1 pequeña cocina. Tiene también 2 escaleras de acceso a primer piso y una en espiral en hall central. En primer piso hay 4 aulas, 5 oficinas, 2 baños para alumnos, 1 baño de profesores y la terraza.

3. La Limpieza de pisos en general, limpieza de vidrios, puertas y ventanas sanitarios, desodorización en baños, limpieza de sanitarios mingitorios azulejos y artefactos, reposición de los insumos (papel higiénico, jabón líquido, toallas descartables y bolsas de residuos) retiro de elementos en los cestos, limpieza de mesas y sillas. En las aulas se realizara la limpieza de computadoras completas, pisos, bancos unipersonales, sillas y pizarrón.
4. Se deberá disponer de 2 (Dos) personas en horario de 14:00 a 19:00, de lunes a viernes, las cuales, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirán ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de compras y suministros del ITU UNCUYO

Sede Central – Facultad de Ingeniería

1. La limpieza se realizará en las oficinas y los baños del edificio del I.T.U. Sede Central ubicado en la Facultad de Ingeniería edificio de Enseñanza 2º Piso Ala Este, ambas ubicadas en la Ciudad Universitaria de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO sito en Parque General San Martín.
2. Los espacios son: 2 baños de de 30 m2 cada uno y 10 oficinas que ocupan 300 m2.
3. La Limpieza de las oficinas comprende: pisos, ventanas, escritorios, sillas, armarios , con retiro de elementos en los cestos de residuos.- En los baños: desodorización, pisos, limpieza de sanitarios, azulejos y artefactos, reposición de los insumos (papel higiénico, jabón líquido, toallas descartables y bolsas de residuos) retiro de elementos en los cestos.
4. Se deberá disponer de 1 (una) persona en horario de 14:30 a 17:00, de lunes a viernes, las cuales, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirán ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de compras y suministros del ITU UNCUYO

Sede San Martín

1. La limpieza se realizará en las oficinas y los baños del edificio del I.T.U. Sede San Martín ubicada en calle Bailen y Avellaneda del departamento de San Martín - Mendoza.
2. Los espacios son: 3 aulas que superficie total es de aprox. 100 m2, 3 oficinas que ocupan en total 49 m2, 1 laboratorio de informática de 28 m2 y 6 baños.
3. La Limpieza de las oficinas y aulas comprende: pisos, ventanas, escritorios, sillas, armarios , con retiro de elementos en los cestos de residuos.- En los baños: desodorización, pisos, limpieza de sanitarios, azulejos y artefactos, reposición de los insumos (papel higiénico, jabón líquido, toallas descartables y bolsas de residuos) retiro de elementos en los cestos.
4. Se deberá disponer de 1 (una) persona en horario de 16:00 a 18:30, de lunes a viernes, con un total de 12 horas 30 minutos semanales, conforme a punto b) de Especificaciones Generales, las cuales, además de realizar limpieza y mantenimiento en forma permanente, acudirán ante cualquier emergencia y/o requerimiento de La Dirección de compras y suministros del ITU UNCUYO.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO V

CAMPUS UNIVERSITARIO FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA (FCAI) SAN RAFAEL

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

ARTÍCULO 1º: PERIODO DE PRESTACIÓN:

Dada las características de la actividad educativa, la utilización del edificio no se realiza en forma uniforme durante todo el año.

Con el fin de hacer más eficiente la utilización de los recursos del presupuesto público asignado a la Institución, es que procedemos a solicitar el servicio de limpieza con cuatro personas, de 8 horas diarias cada una, en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, setiembre, octubre, noviembre, una quincena de julio y 1ª quincena de diciembre.

Para la última semana de enero, se requieren tres personas, con 8 horas diarias cada una, que se abocarán a realizar las tareas de limpieza general para todo el edificio de acuerdo a lo previsto en 3.1) y 3.2).

ARTÍCULO 2º: MODALIDAD DE TRABAJO:

Todos los trabajos deberán ser ejecutados en forma completa de acuerdo a su fin, y en su ejecución se tendrán en cuenta las mejores reglas del arte y normas técnicas de aplicación para el caso. Durante la ejecución y terminación de los trabajos, cuya finalización no sea esmerada y conforme a lo solicitado, la adjudicataria estará obligada a rehacer aquellos que sean rechazados por la Institución, en forma inmediata a partir de la notificación correspondiente.

La adjudicataria prestará el servicio de lunes a viernes, debiendo comenzar la jornada a las 22 horas del día anterior, de forma tal que los sectores afectados se encuentren en condiciones de uso antes de las 8:00 horas.

Previo al inicio del contrato, la adjudicataria deberá presentar, el cronograma de las tareas que se realizan una vez a la semana y quincenalmente, detallando las áreas que limpiará día por día.

ARTÍCULO 3º: FRECUENCIA

1. TAREAS A REALIZAR EN FORMA DIARIA:

- a) Papeles: Serán retirados de los cestos y colocados en los lugares designados al efecto.
- b) Pisos: Mosaico Granítico: Se barrerán en su totalidad, se prohíbe específicamente el uso de aserrín con kerosén. Se lavarán totalmente con productos limpiadores neutros de baja espuma.
- c) Baños: Se deberán limpiar y desinfectar todos los baños teniendo en cuenta las siguientes unidades: inodoros, mingitorios, piletas, espejos, mamparas divisorias, azulejos, mesadas y puertas. Utilizando productos limpiadores que posean elementos germicidas, fungicidas y desodorantes a los efectos de mantener la higiene correspondiente.
- d) Escaleras principales, de vinculación y de emergencia, internas y externas: Se barrerán totalmente de pared a pared y se efectuará a continuación el lavado correspondiente usando productos limpiadores neutros.
- e) Vidrios: Se deberá realizar una limpieza de mantenimiento, quitando manchas de ser necesario, y dejándolos con un aspecto presentable.
- f) Espejos: Serán repasados en las partes afectadas por el roce diario.
- g) Accesorios metálicos en general: Deberán conservar su aspecto lúcido en puertas de ingreso a Hall de Entrada, Planta Piloto y ascensores.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- h) Ascensor: Se repasarán en forma húmeda cuidando de incluir herrajes, bronces, metales, espejos, botones, gargantas de luz y puertas. Los pisos de los mismos serán aspirados o barridos según su naturaleza.
- i) Sillones, butacas y sillas: Se procederá a su limpieza utilizando trapo húmedo. El mobiliario en general (escritorio, armarios, ficheros, bibliotecas, sillas, pupitres, etc.) deberá repasarse en su totalidad las partes externas, patas y travesaños interiores.
- j) Patio de luz, Veredas y Accesos de todo el Campus y plazoleta (Incluye espacio exterior debajo del puente que une Biblioteca con el comedor): Se procederá a su barrido.
- k) Repaso de Hall de Entrada, Áreas de Circulación Edificio de Aulas, Edificio de Laboratorios y Baños (Planta Baja, 1º, 2º, 3º Piso, 1º Piso de Planta Piloto, Área Administración FCAI y Planta Baja, 1º y 2º Piso Edificio de Laboratorios) en horario comprendido entre las catorce y dieciséis horas.
- l) Plantas: Riego y mantenimiento de las plantas dentro y fuera del edificio.
- ll) Comedor Universitario: Se procederá a la limpieza de mesas, sillas, pisos, paredes, cielorrasos, vidrios, ventanas, puertas, escalera y expositores de alimentos.
- m) Oficina Bienestar Universitario Sur: Se procederá a la limpieza de mobiliario en general (escritorios, armarios, ficheros, bibliotecas, sillas, sillones, etc), pisos, paredes, cielorrasos, vidrios, ventanas, puertas, baño y escalera.
- n) Laboratorios: Se procederá a la limpieza de pisos, paredes, cielorrasos, vidrios, puertas, ventanas, ascensor, baños, patio de luz, escalera principal y de emergencia. (No incluye instrumental y equipamiento)

2. TAREAS A REALIZAR QUINCENALMENTE:

- a) Vidrios de ventanas y puertas: Se deberán lavar con agua y productos limpiadores especiales que quiten la grasitud y huellas dactilares. Deberán quedar revestidos de una película protectora que impida el rápido empañamiento. Incluye todos los vidrios que dan al interior y sólo los de Planta Baja y 1º Piso que dan al exterior como así también los de las ventanas que dan al exterior del Aula Magna.
- b) Pisos:
Granítico: Reacondicionar las áreas de tráfico mediante la técnica de pulido. Limpiar a fondo, encerar y lustrar.
Alisado de cemento: Se lavarán, previo barrido con cepillo de pita y polvo jabonoso, se enjuagarán a fondo.
Ascensores: Se aplicará cera y lustrado mecánico según sea requerido.
- c) Puertas, mamparas y paredes, parte interna y externa: Serán lavadas donde están manchadas, sin afectar la pintura.
- d) Cielorrasos: Se deberán limpiar con plumero a los efectos de evitar acumulación de polvo.
- e) Patio de luz, Veredas y accesos de todo el Campus (Incluye espacio exterior debajo del puente que une Biblioteca con el comedor): Lavado utilizando limpiadores suaves.

ARTÍCULO 4º: ÁREAS A LIMPIAR

1. Edificio nuevo: En el sector de Hall de Entrada, Aulas 1º, 2º y 3º Piso, Biblioteca, Sala de Lectura, Baños Planta Baja, 1º, 2º y 3º Piso Edificio de Aulas, Baños 1º Piso de Planta Piloto; Baños Área Administración de la FCAI del edificio viejo; Edificio de Laboratorios: de Biotecnología, Microbiología y Síntesis Orgánica en Planta Baja, de Práctica Docente en el 1º Piso y de Servicios de 3º en el 2º Piso y Patio de luz; Tres Aulas del Instituto Tecnológico Universitario; Áreas de Circulación de todo el Campus incluyendo escaleras principales y de emergencia, internas y externas, puentes de vinculación (entre Sala de Lectura y Comedor Universitario y entre 2º Piso Edificio Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria y Delegación de la Facultad de Ciencias Económicas y Edificio de Laboratorios) y

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Comedor Universitario (Salón de servicio de comida, arriba de Buffet), se realizarán las tareas diariamente como se detalla en 3.1) y cada quince días como se indica en 3.2). Todas estas dependencias están ubicadas sobre calle Bernardo de Irigoyen Nº 375 de la ciudad de San Rafael, Mendoza.

2. Laboratorios de Informática (Aulas 1, 2, 3 y 4 - Planta Baja), Planta Piloto: Planta Baja, 1º Piso, Gabinetes de 2º Piso y áreas de circulación incluido el subsuelo, se realizarán las tareas una vez a la semana como se detalla en 3.1) y cada quince días como se indica en 3.2). Todas estas dependencias están ubicadas sobre Bernardo de Irigoyen Nº 375.
3. Oficina Bienestar Universitario Sur ubicada en calle Francia Nº 295, Planta Alta: tres Oficinas, Sala de Estar, Cocina, Baño y Escalera, se realizarán las tareas dos veces a la semana, los días Lunes y Jueves como se detalla en 3.1) y cada quince días como se indica en 3.2).

ARTÍCULO 5º: PERSONAL REQUERIDO

Cuatro personas con una carga horaria de ocho horas cada una, para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, setiembre, octubre, noviembre, una quincena de julio y 1ª quincena del mes de diciembre, con la frecuencia indicada.

ARTÍCULO 6º: DE LOS EQUIPOS, MATERIALES, ARTÍCULOS Y ÚTILES DE LIMPIEZA:

1. Todas las máquinas, equipos, herramientas, artículos y útiles de limpieza que se empleen serán provistos por la adjudicataria. Deberán ser de primera calidad. Los gastos que demande su traslado estarán a cargo de la adjudicataria, así como el mantenimiento de las mismas.
2. El adjudicatario deberá detallar el plantel de máquinas y equipos industriales que empleará para cumplir con los requerimientos del servicio de limpieza y servicios auxiliares, y que tendrá estacionados en los lugares asignados oportunamente por la Institución.
3. Materiales: Todos los productos e insumos de limpieza y recolección, dispenser con toallas descartables, papel higiénico y jabón líquido para manos deberán ser provistos en su totalidad por la adjudicataria, así como también todos los implementos y elementos de seguridad necesarios para el personal que sea designado por la misma para prestar el servicio. Deberá la empresa cotizar con la provisión de papel higienico-toallas-jabon, y sin la provision de los mismos.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO VI

FACULTAD DE INGENIERÍA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA POR EDIFICIO (ESPACIOS Y PERIODICIDAD DE LIMPIEZA)

Edificio DETI I

Espacio	Periodicidad limpieza
Cocina (1)	Diaria
Baños (3)	Diaria (3 veces al día)
Frente	Diaria
Secretaria administrativa	Diaria
Oficinas (13)	Semanal
Laboratorios (8)	Semanal

Edificio DETI II (Cuerpo Oeste y Cuerpo Este)

Planta Baja:

Espacio	Periodicidad limpieza
Cocina (1)	Diaria
Baños (1)	Diaria (2 veces al día)
Pasillos	Diaria
Oficinas (1)	Semanal
Estacionamiento vehículo	Semanal

Primer Piso:

Espacio	Periodicidad limpieza
Baños (3)	Diaria (2 veces al día)
Aulas (6)	Diaria
Barandas y escaleras	Diaria
Puerta y entrada principal	Diaria

Segundo Piso:

Espacio	Periodicidad limpieza
Baños (2)	Diaria (2 veces al día)
Cocina (1)	Diaria
Baranda y escaleras	Diaria
Sala de reuniones	Semanal
Oficinas (12)	Semanal

Tercer Piso:

Espacio	Periodicidad limpieza
Oficinas (11)	Semanal
Terraza sur	Semanal
Baranda y escaleras	Diaria
Vidrios ventana exterior norte	Mensual
Cocina sin uso	Mensual

Edificio de Aulas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Espacio	Periodicidad limpieza
Aulas (10)	Diaria
Aulas Inglés – Maestría (1)	Semanal
Aulas Arquitectura (2)	Diaria
Entrada Principal	Diaria
Baños (12)	Diaria (3 veces por día)
Galería (2)	Diaria
Ventanas galería	Mensual
Ventanas aulas	Mensual

Edificio de Gobierno

Subsuelo:

Espacio	Periodicidad limpieza
Oficinas (4)	Semanal
Sala de consulta	2 veces por semana
Hall de entrada	Diaria
Escaleras y Barandas	Diaria
Zona de calderas	semanal

Planta Baja:

Espacio	Periodicidad limpieza
Baños (4)	Diaria (3 veces por día)
Cocina (1)	Diaria
Escalera	Diaria
Galería	Diaria
Entrada principal	Diaria
Decanato	Diaria
Baño Decanato	Diaria
Vicedecanato	Diaria
Secretaría Académica	Diaria
Direcciones Generales de Carrera (6)	Diaria
Sala de Consejo	Diaria
Área Secretaría Administrativa Financiera – (12) Oficinas	Semanal
Área SRII – (3) Oficinas	Semanal
Área Secretaría Académica - Oficinas (7)	Semanal
Sala de Profesores	Diaria
Sala de Informática	2 veces por semana
Biblioteca	Semanal

Primer Piso:

Espacio/Sector	Periodicidad limpieza
Baños (4)	Diaria (3 veces por día)
Galería	Diaria
Baranda y escaleras	Diaria
Anfiteatros (2)	Diaria
Sector Laboratorio Informática - Oficinas (5)	2 veces por semana
Oficinas /Aulas (13)	Semanal

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Exteriores

Espacio/Sector	Periodicidad limpieza
Edificio Aulas	
- Techo Buffet	Semanal
- Área exterior entrada	Diaria
- Área egresodromo	Diaria
Edificio Gobierno	
- Ventanas y vidrios exteriores e interiores PB	Semestral
- Ventanas y vidrios exteriores e interiores 1° Piso	Semestral
DETI I	
- Vereda exterior edificio	Diaria
DETI II	
- Vereda exterior edificio	Diaria

- Durante los recesos de Julio y Diciembre, dos veces al año, se prevé una limpieza general con todo el personal, que incluye: encerado y lustre de pisos, lustre de muebles, limpieza de bancos, pizarras, vidrios, baños completos, puertas y ventanas internas y exteriores.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO VII

FACULTAD DE MEDICINA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA POR EDIFICIO (ESPACIOS Y PERIODICIDAD DE LIMPIEZA)

a) Decanato (planta alta)

Comprende el total de las oficinas, sala de reunión, sanitarios, la cocina y un office. La limpieza se realizará en el total de los pisos, muebles e instalaciones existentes en este sector incluidas puertas, ventanas, zócalos y paredes. La limpieza de pisos con mopa diariamente, lavado de pisos con máquina quincenalmente.

En los sanitarios, además de la limpieza de artefactos, cerámicos y azulejos, de paredes, puertas de boxes, se incluirá la desinfección.

Frecuencia y Horarios: lunes a viernes de 15:00 a 18:00 hs.

Los baños públicos del decanato, se limpiarán diariamente 3 veces con los siguientes horarios: 10:00, 13:00 y 18:00 hs.

b) Espacios comunes

Limpieza de pasillos y halls (planta baja y 1° piso), escaleras las que unen los tres niveles en el hall central y en el sector norte y la exterior de la entrada norte, vidrios de cerramientos y puertas, todas las existentes en el 1° piso y en la planta baja.

Limpieza de hall de acceso puerta suroeste, de la escalera que une la planta baja con el 1° piso y de los vidrios de cerramientos y puertas blindex del hall de ingreso a las salas tutoriales.

La limpieza de los pasillos principales debe incluir los cerámicos de la totalidad de las paredes. En el pasillo del 1° piso, de piso de granito deberá realizarse un encerado con máquina cada quince días. En el pasillo de planta baja de piso cerámico deberá realizarse un lavado a máquina semanal.

Frecuencia y Horarios: lunes a viernes de 18:00 a 21:00 hs. Sábados de 12:00 a 15:00 hs

De lunes a viernes a las 13:00 hs. se realizará un repaso c/lampazo de los pasillos de planta baja y el 1º piso, esto incluirá también las escaleras que comunican ambos pisos.

c) Baños Públicos

Limpieza y desinfección de los 4 sanitarios públicos existentes en la planta baja y en el primer piso. En la limpieza se incluirán artefactos, pisos, cerámicos, azulejos, puertas y ventanas.

Frecuencia y horarios: lunes a viernes: 5 veces por día, a las 10:00; 13:00; 16:00; 18:00 y 21:00 hs. Sábados 3 veces al día, de 12:00, 14:00 y 17:00 hs.

d) Limpieza de vidrios y ventanas de Decanato e Histología y Embriología.

Lavado de caras internas y externas de todos los vidrios del sector. El lavado se efectuara con detergente de calidad por ambas caras.

Frecuencia y Horarios: cada quince días.

e) Limpieza de ventanas y claraboyas de las escaleras.

Todas las que unen los tres niveles en el hall central del edificio, de las que unen el 1° piso con la planta baja en el sector norte del edificio y en el sector suroeste en la escalera que une el decanato con el hall de ingreso a las salas tutoriales

Frecuencia y Horarios: Una vez al mes.

f) Área de Histología y Embriología

Limpieza de la totalidad de los sectores ocupados por el Área de Histología y Embriología en el subsuelo ala norte del edificio, exceptuando el bioterio y el aula H.

La limpieza se realizara en el total de los pisos, muebles e instalaciones existentes en el sector. En las salas de microscopia donde hay pisos alfombrados se realizará el aspirado y desmanchado diario, y el lavado en forma periódica.

Frecuencia y Horarios: Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 hs.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

g) Sectores que ocupa la Facultad en el Hospital Central: Limpieza del pasillo central, tres aulas, dos balcones, dos sanitarios, un consultorio, tres secretarías y una cocina.

Frecuencia y Horarios. Lunes y viernes de 11:00 a 14:00 hs Miércoles de 11:00 a 15:00 hs

h) Sectores que ocupa la Facultad en el Hospital Lencinas: Limpieza total del pabellón incluidos los veredines externos.

Frecuencia y Horarios Martes, Jueves y viernes de 8:00 a 10:00 hs.

i) Sectores que ocupa la Facultad en el Hospital Notti: Dos secretarías y un aula

Frecuencia y Horarios Lunes y miércoles de 8:00 a 10:00 hs

j) Sectores que ocupa la Facultad en el Hospital El Carmen: Una oficina y un baño

Frecuencia y Horarios Martes y jueves de 12:00 a 13:00 hs.

k) Aulas del Edificio de la Facultad. Aulas 1 y 2 de Odontología: Incluye la totalidad de las aulas del edificio, inclusive las cuatros aulas nuevas próximas a habilitarse. El servicio de limpieza de las aulas 1 y 2 de Odontología debe prestarse a partir de agosto de este año.

Frecuencia y Horarios: Sábados de 15:00 a 18:00 hs

PERSONAL

Edificio de la Facultad

DOS operarios de 9:00 a 14:00 hs de lunes a viernes, que realizarán los siguientes trabajos:

Item **f** Histología y Embriología completo

Item **b** Repaso con lampazo de pasillos principales 13:00 hs.

Item **c** Baños públicos limpieza de las 10:00 y las 13:00 hs.

Item **a** Bario decanato limpieza de las 10:00 y las 13:00 hs.

TRES operarios de 15:00 a 21:00 hs., de lunes a viernes que realizarán los siguientes trabajos:

Item **a** completo (excepto la limpieza del baño de las 11:00 y 13:00 hs.)

Item **b** completo (excepto la limpieza de los pasillos de las 13:00 hs)

Item **c** Baños públicos limpieza de las 16:00, 18:00 y 21:00 hs

CUATRO operarios días sábados de 12:00 a 18:00 hs

Item **b** sábados

Item **c** sábados

Item **k** sábados

UN operario en horario a determinar para los ítems **d** y **e**, que se realizan en forma quincenal y mensual respectivamente, el operario que cumpla estas funciones **no deberá** pertenecer al grupo que realiza las tareas diarias.

UN operario en el ítem **g** en el horario indicado

UN operario en el ítem **h** en el horario indicado

UN operario en el ítem **i** en el horario indicado

UN operario en el ítem **j** en el horario indicado

VISITAS

La empresa deberá designar un supervisor, que realizará como mínimo 3 visitas Semanales para controlar los trabajos contratados. Estas visitas se registrarán en el Libro de Novedades del Servicio

REGISTROS

Se implementarán dos libros foliados:

1) Libro de Novedades del Servicio

En este libro se asentarán todas las novedades del servicio, y las visitas del supervisor de la empresa adjudicataria.

2) Libro de Actividades Especiales

En este libro se llevará registro de los días en que se realicen las siguientes actividades

Limpieza de ventanas del Decanato

Limpieza de ventanas y claraboyas de escaleras

Limpieza de ventanas de Histología y Embriología

Lavado de pisos de planta baja.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Lavado y encerado de pisos de 1° Piso
Lavado de piso con máquina en el Decanato

MATERIALES Y EQUIPOS

La empresa deberá suministrar los materiales de limpieza, útiles, maquinarias, equipos, andamios y todos los elementos necesarios para cumplir el servicio. El proponente deberá detallar en su oferta la cantidad, clase, tipo de maquinaria y elementos de higiene y seguridad a utilizar. También deberá detallar la marca de los elementos para utilizar en la limpieza y desinfección.

Los insumos de papel higiénico y jabón líquido para los baños públicos serán provistos por la Facultad.

ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

La empresa deberá proveer la ropa de trabajo y los elementos de protección personal a su equipo de labores, de acuerdo a la reglamentación vigente. Como mínimo deberá entregar a su personal los siguientes elementos:

Ambos para personal de limpieza, que conste de pantalón y chaqueta fabricado con telas antimanchas. se deberán entregar dos mudas por año.

Zapatos de seguridad de cuero vacuno, puntera de alineación de aluminio, suela de alta densidad y antideslizante, tobilleras de protección acolchadas, tipo Boris o 1º calidad similar, con certificación de normas IRAM.

Botas media caña de pvc virgen, liviano y flexible, suela antideslizante y forro interior en poliéster.

Barbijos

Guantes de goma latex.

Gafas para protección ocular

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO VIII

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

- 1) Servicio de limpieza general para el interior del edificio de la Facultad de Filosofía y Letras.
Deberá ser cubierto por 4 personas para limpieza general del Edificio, cumpliendo ocho (8) horas diarias cada uno, tres (3) de lunes a viernes de las 7:00 y las 15:00 hs. y uno (1) de lunes a viernes de las 13:00 y las 21:00 hs .
- 2) Servicio de limpieza general para el Colegio de Lenguas Extranjeras
Deberá ser cubierto por 1 persona para limpieza general del edificio, cumpliendo cuatro (4) horas treinta (30) minutos diarias de lunes a jueves de 19:00 a 22:30 hs.
- 3) Servicio de limpieza de baños y cocinas del edificio de la Facultad de Filosofía y Letras
Deberá ser cubierto por 2 personas para limpieza de baños y cocinas, cumpliendo 7hs. diarias cada uno, de lunes a viernes de las 7:00 las 14:00 hs y de 14:00 a 21:00 hs., y cinco (5) horas los sábados de 7:00 a 12:00 horas. También, 1 persona cumpliendo 7 hs diarias, de lunes a viernes de las 10:00 a las 17:00 hs. para tareas de apoyo, tanto para limpieza general como de baños y cocinas.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO IX

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

Dicho Servicio deberá realizar las tareas de limpieza en los dos edificios de esta Institución en el período, días y horarios detallado a continuación:

- En el mes de enero y mes de julio durante el receso invernal el servicio no deberá cumplirse.
- Asimismo, deberá tenerse en cuenta los feriados y asuetos según disposiciones gubernamentales

Limpieza Edificio de Gobierno: Comprende tres (03) pisos . Planta Baja, 1º. Piso y 2º. Piso. Deberá realizarse el servicio de limpieza en todos los pisos, total de espacios comunes (escaleras, pasillos ascensor, balcones, total de sanitarios, total de consultorios, aula magna, total de oficinas, total de mobiliarios, total de aberturas, puertas, etc.), en los sanitarios se realizará la limpieza y la desinfección de los mismos. Los equipos y productos necesarios serán provistos en su totalidad por la firma, los mismos deben ser apropiados, de primera marca y cantidad necesaria

El servicio se realizará mediante la **disposición de tres (03) operarios**, en el período detallado a continuación

Lunes a Viernes: Un operario de 07.30 hs. a 14:30 hs.

Lunes a Viernes: Un operario de 16:00 hs. a 20:00 hs.

El día Sábado se trabajará con un operario de 08:00 hs. a 13:00 hs.

El Servicio en este edificio No incluye: Servicio de Limpieza de Buffet, Reposición de insumos para sanitarios, papel higiénico, toallas, jabón, desodorante de ambiente, desodorante para inodoro, limpieza de cortinas.

Limpieza edificio de Clínicas El servicio se realizará mediante la **disposición de siete (07) operarios** en el período detallado a continuación.

Lunes a Viernes un (01) operario de 08:30 a 16:30 hs.

Lunes a Viernes un (01) operario de 11:00 a 18:00 hs.

Lunes a Viernes un (01) operario de 09:00 a 16:00 hs.

Lunes a Viernes dos (02) operarios de 16:00 a 22:00 hs.

El día sábado dos (02) operarios cumplirán ocho (08) horas corridas a convenir con la Facultad en forma simultánea o no.

El servicio en este Edificio se realizará bajo la supervisión de los Jefes del Departamento de Servicios Generales y los materiales e insumos necesarios serán provistos por la Facultad.

Cátedras y Aulas Externas (Colindantes a la Facultad de Medicina)

Lunes a Viernes un (01) operario de 08:00 a 14:00 hs.

Lunes a Viernes un (01) operario de 14:00 a 20:00 hs.

Sábado un (01) operario de 13:00 a 17:00 hs.

ASPECTOS INCLUIDOS:

1) Personal sobre la base de puestos de trabajo: La cantidad de operarios de acuerdo al horario detallado precedentemente

2) La Empresa deberá prestar el servicio todos los días y horas contratadas, asegurando la continuidad a través de la provisión de operarios titulares del Servicio y los suplentes que fueren necesario, respetando las limitaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

impuestas por la legislación de jornada de trabajo, o bien reemplazando las ausencias avisadas y/o justificadas o no del personal afectado al servicio, tales como enfermedad, vacaciones, francos, etc, circunstancias que quedarán a cargo de la empresa., debiendo estar en conocimiento de la Facultad, la nómina del Personal titular y suplentes con veinticuatro (24) horas de antelación, los cuales deberán contar con certificado de buena conducta, domicilio, teléfono, credenciales, exámenes de salud, etc. antes de iniciar el Servicio. Todo cambio o sustitución de personal deberá ser comunicado de inmediato a la Facultad con los datos correspondientes.

5) El Personal designado por la Empresa para cumplir con el presente contrato deberá regirse por el Sistema Control Horario que utiliza la Facultad.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO X

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

Términos generales: La Limpieza, desodorización y desinfección de los mismos será integral, debiéndose utilizar detergente neutro y lavandina en azulejos, lavatorios y mesadas; en mingitorios e inodoros se emplearán limpiadores especiales líquidos y en polvo que eliminen totalmente el sarro y desodorizar diaria y permanentemente a lo largo del día, como así también se deberá desobstruir los inodoros las veces que fuera necesario.

Edificio de enseñanza: Limpieza de baños, lavado, desinfección y desodorización de pisos, sanitarios, azulejos, espejos, vaciado de tachos, limpieza de ventanas y extracción de telarañas. De lunes a viernes cuatro rutinas como mínimo distribuidas de la siguiente manera:

De lunes a viernes: (12 baños) 2 operarios por turno

T.M: Primera rutina: comienza a las 7:30 am

T.M: segunda rutina repaso: comienza a las 11:30 am

T.T: Tercera rutina: comienza a las 15 pm

T.T: Cuarta rutina repaso: comienza las 18 pm

Días Sábados: Dos operarios

Primera rutina: comienza a las 7:30 am

Segunda rutina repaso: comienza a las 11:30 am

Edificio de gobierno: Limpieza de baños, lavado, desinfección y desodorización de pisos, sanitarios, azulejos, espejos, limpieza de ventanas y extracción de telarañas. Las rutinas distribuidas como mínimo de la siguiente manera:

De lunes a viernes (8 baños) + 1 baño Decanato* 1 operario

TM: Primera rutina: comienza a las 7:30 am

TM: Segunda rutina repaso: comienza a las 11:30 am

TT: Tercer rutina: Comienza a las 16:30 (PB-2º,3º y 4º piso)

*Baño decanato una vez en la rutina de las 7:30

Días Sábados: En PB, 2º y 3º piso (6 baños) 1 operario

Primera rutina: comienza a las 7:30 am

Segunda rutina repaso: comienza a las 11:30 am

Se colocará en cada baño un aromatizador con sus correspondientes insumos, en caso de falta del equipo (por cualquier causa) se deberá proveer su reposición dentro de las 72 hs. de su requerimiento, asó ocmo también la provisión de papel higienico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO XI

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

1) DETALLES DEL SERVICIO: Las tareas de limpieza se realizarán durante los días hábiles de la semana. En el caso de días feriados y/o asuetos, de acuerdo al programa y horarios que fijen las autoridades de la Facultad, los que estarán a la vez subordinados a las necesidades de regular el óptimo funcionamiento de la repartición.

a) El servicio será prestado de acuerdo al siguiente detalle:

1) De Lunes a Viernes: 8 (ocho) horas, y Sábados: 4 (cuatro) horas,

2) 8 personas por día .

b) Durante las horas y días consignados en el punto anterior se deberá realizar limpieza en profundidad, de todas las dependencias de la Facultad contemplando:

2) ÚTILES E INSUMOS DE LIMPIEZA: La empresa deberá suministrar los útiles e insumos necesarios para efectuar la limpieza.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO XII

FACULTAD DE DERECHO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

PRESTACION DEL SERVICIO: La limpieza diaria consistirá en la recolección de residuos, eliminación de polvos y manchas en general, pasillos, escaleras, ventanas, carpintería, pisos, mobiliarios, ventanas, puertas, baños, cocinas techos, accesos y P.C. de oficinas, con las siguientes particularidades básicas en los sectores que se detallan a continuación:

Baños: barrido y lavado de pisos, lavado de paredes, puertas, ventanas y espejos con detergente y lavandina y desinfección de artefactos sanitarios.

Vidrios: un día de la semana limpieza específica y diariamente, mantenimiento de limpieza general.

Mobiliario: repaso general con plumero y gamuza húmeda o producto específico.

Puertas, ventanas y tabiques: repaso general diario con plumero y/o producto específico.

Techos y paredes: repaso general semanal.

Escaleras, ascensores y circulaciones: limpieza de pisos, barandas y pasamanos (en forma diaria).

La Facultad se reserva el derecho de exigir el reemplazo de cualquier empleado de la empresa cuando al solo juicio de las autoridades se estime necesario. En tal caso dicho reemplazo deberá realizarse dentro de las 24 horas de notificación fehaciente.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO XIII

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

Infraestructura Edilicia: 35.000 m²

Dependencias, áreas, y sectores a limpiar: Bloque de Enseñanza (Cátedras, Laboratorios, Aulas, Sala de Degustación y Baños), Bloque de Gobierno (Oficinas y Baños -incluye explanada, área circundante, senderos de acceso a los edificios, caminos de acceso vehicular, playas de estacionamiento y banquetas cementadas), Bloque industrial (Sectores de Planta de Frío, Panel de Cata de Aceite de Oliva, Instituto Biología Agrícola Mendoza (IBAM) (Oficinas y Laboratorios), Laboratorio Central de Docencia, Cátedra de Industrias, Laboratorio de Cromatografía para Agroalimentos, Laboratorio de Nematología, Aulas, Oficinas y Baños de Fábrica y Bodega, oficinas contiguas de Bodega, Instituto de Horticultura y Bloque de aulas Sur.

Limpieza integral diaria consistente en la recolección de papeles y residuos, eliminación de polvo y manchas en general con materiales y elementos adecuados, paredes, techos, y mobiliario existente, computadoras, equipos electrónicos, teléfonos, instalaciones existentes, matafuegos, vidrios de cerramientos (interior y exterior), puertas, ventanas, lavado de piso con lavandina u otros productos desinfectantes y repaso de lampazo, lavado y aspirado de alfombras, bancos, pupitres y muebles. Repaso general diario con plumero y gamuza húmeda, quitando manchas cuando sea necesario.

Techos, paredes y zócalos: repaso general con plumero quitando manchas cuando sea necesario.

Pasillos: limpieza de piso, zócalos, techo.

Escaleras y circulaciones: limpieza de piso, barandas, ventanas y tragaluces internos y externos.

Terrazas: edificio central.

Particularidades básicas en los sectores y elementos que se detallan a continuación:

Baños comunes (seis en Edificio Central, cuatro en Bloque de Aulas Sur, cuatro en Bloque de Gobierno y tres en el Laboratorio Central de Docencia): ***Frecuencia:*** dos veces al día: barrido y lavado de piso, zócalos, revestimientos con detergente y desinfectante, limpieza y desinfección diaria de artefactos y accesorios sanitarios (inodoros, mingitorios, mesadas, lavatorios, grifería), puertas, ventanas, espejos, dispenser de jabón, de papeles y secamanos incluyendo la sanitización, puertas y ventanas.

Proveer de los elementos de higiene: papel higiénico y jabón de mano en los dispensers.

Para que esto pueda concretarse, la empresa deberá diagramar sus tareas de tal manera que el último trabajo de la jornada laboral anterior o el primero del día laboral corriente será dejar los sanitarios en las condiciones descritas de manera que los mismos se encuentren perfectamente limpios al inicio de la jornada laboral: 8:00 hs. Asimismo se efectuará repaso de los baños utilizados en la mañana entre las 12:00 y las 15:00 hs.

Por tratarse de un área que involucra la salubridad de los usuarios, es que se fija esta prioridad, donde la Empresa se comprometerá con esta meta y dispondrá especial atención y significado para el desarrollo de esta labor.

En cada uno de los baños se colocará una planilla, la que debe ser completada por el agente que efectúe la limpieza consignando horario de la tarea realizada, firma y aclaración.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Baños de Oficinas, Biblioteca y Cátedras: Frecuencia: una vez al día: barrido y lavado de piso, zócalos, revestimientos con detergente y desinfectante, limpieza y desinfección diaria de artefactos y accesorios sanitarios (inodoros, mingitorios, mesadas, lavatorios, grifería), puertas, ventanas, espejos, dispenser de jabón, de papeles y secamanos incluyendo la sanitización, puertas y ventanas.

Para que esto pueda concretarse, la empresa deberá diagramar sus tareas de tal manera que el último trabajo de la jornada laboral anterior o el primero del día laboral corriente será dejar los sanitarios en las condiciones descriptas de manera que los mismos se encuentren perfectamente limpios al inicio de la jornada laboral: 8:00 hs.

En cada uno de los baños se colocará una planilla, la que debe ser completada por el agente que efectúe la limpieza consignando horario de la tarea realizada, firma y aclaración.

NOTA: DEBERÁ PREVERSE LA COLOCACIÓN DE TACHOS PARA RESIDUOS EN LA ANTESALA DE LOS BAÑOS Y EN CADA HABITÁCULO.

Aulas: limpieza integral diaria, recolección de papeles y residuos, eliminación de manchas con materiales y elementos adecuados, limpieza de paredes, zócalos, techos, puertas, ventanas, vidrios y mobiliario (pupitres, sillas, escritorios, pizarras), barrido y lavado de piso con lavandina y repaso con lampazo.

Laboratorios: limpieza integral diaria, recolección de papeles y residuos, eliminación de manchas con materiales y elementos adecuados, limpieza de pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, vidrios y mobiliario, lavado de piso con lavandina y repaso con lampazo, mesones de trabajo, mesada de ensayos, piletas de escurrimientos, incluyendo sanitización.

En cada uno de los laboratorios se colocará una planilla, la que debe ser completada por el agente que efectúe la limpieza consignando horario de la tarea realizada, firma y aclaración.

Salón gimnasio: limpieza general diaria con desinfección pertinente.

Aula Magna: Limpieza después de cada evento que allí se realice con maquinarias y productos específicos para la limpieza profunda, pisos, alfombras, gradas, butacas y todas sus instalaciones. Repaso antes de cada evento y mantenimiento al menos una vez por semana.

Cátedras y Oficinas: (horario a coordinar con cada Cátedra y Oficina). Frecuencia: tres veces a la semana: limpieza integral, recolección de papeles y residuos, eliminación de manchas con materiales y elementos adecuados, limpieza de paredes, zócalos, techos, puertas, ventanas, vidrios y mobiliario (sillas, escritorios, etc.), barrido y lavado de piso con lavandina y repaso con lampazo.

Vidrios: Limpieza y mantenimiento permanente de todos los vidrios de las aberturas, puertas y ventanas, tanto interior como exteriormente. Una vez al trimestre deberá efectuarse una limpieza de los vidrios que se encuentran por encima de altura de dintel en su cara que da hacia el interior de los edificios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ANEXO XIV

FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE TRABAJO

PRESTACION DEL SERVICIO: La limpieza diaria consistirá en la recolección de residuos, eliminación de polvos y manchas en general, pasillos, escaleras, ventanas, carpintería, pisos, mobiliarios, ventanas, puertas, baños, cocinas techos, accesos y P.C. de oficinas, con las siguientes particularidades básicas en los sectores que se detallan a continuación:

Baños: barrido y lavado de pisos, lavado de paredes, puertas, ventanas y espejos con detergente y lavandina y desinfección de artefactos sanitarios.

Vidrios: un día de la semana limpieza específica y diariamente, mantenimiento de limpieza general.

Mobiliario: repaso general con plumero y gamuza húmeda o producto específico.

Puertas, ventanas y tabiques: repaso general diario con plumero y/o producto específico.

Techos y paredes: repaso general semanal.

Escaleras, ascensores y circulaciones: limpieza de pisos, barandas y pasamanos (en forma diaria).

La Facultad se reserva el derecho de exigir el reemplazo de cualquier empleado de la empresa cuando al solo juicio de las autoridades se estime necesario. En tal caso dicho reemplazo deberá realizarse dentro de las 24 horas de notificación fehaciente.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: ORGANISMO CONTRATANTE

El Organismo Contratante se denomina UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (CUIT 30-54666946-3) -U.N.CUYO, y en adelante, cuando se haga referencia a él, en forma indistinta se indicará el nombre y/o sigla expresada.

ARTÍCULO 2º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación del Servicio Integral de Limpieza, destinado a los edificios de Facultades y Dependencias de la U.N.CUYO indicadas en cada uno de los renglones de la "Planilla de Cotización".

ARTÍCULO 3º: ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El servicio implica la limpieza y mantenimiento a realizarse en edificios y áreas indicadas en cada uno de los renglones, de acuerdo a los requerimientos propuestos en cada Anexo.

Todo espacio, reconocido durante la visita y que no esté contemplado en el presente pliego, deberá ser tomado en cuenta como un sector más a prestar el servicio.

La expresión "integral" se debe a que la empresa contratada a tal fin será responsable de la provisión del servicio y suministro de: mano de obra, productos específicos para limpieza, compuestos, máquinas y enseres necesarios para el correcto desempeño del servicio, estando a cargo de la Empresa el personal en cantidad necesaria y capacitación suficiente, en un todo de acuerdo a las especificaciones del presente pliego y acorde a las necesidades específicas de las dependencias.

ARTÍCULO 4º: MARCO NORMATIVO

La presente contratación se rige, en este orden de prelación, por:

- 1) Decreto Delegado Nº 1023/2001.
- 2) Pliego de Bases y Condiciones y Pliego de Especificaciones Técnicas
- 3) Las disposiciones del Decreto Nº 893/2012, siempre y cuando no se contradiga con el presente Pliego de Bases y Condiciones, el cual prevalecerá en caso de discordancias.
- 4) No se aplica el decreto 1030/2016, en tanto la UNCUyo, como Ente Autonomo y Autarquico, a la fecha, no se ha adherido al mismo.

No obstante lo mencionado anteriormente, para esta contratación no regirá las siguientes disposiciones:

- Decreto 893/2012: ARTÍCULO Nº 5, 23, 35, 36, 43, 49 a 54 en lo referente a la "Oficina Nacional de Contrataciones", 55 inc f), 55 inc g), 77, 81, 84 inc g), 99, 110, 132, 135, TÍTULO VII, TÍTULO VIII; TÍTULO IX y TÍTULO X.
- Disposición Nº 58/2014 de la Oficina Nacional de Contrataciones.

ARTÍCULO 5º: PLAZOS

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego respecto al procedimiento licitatorio, se computarán en días hábiles administrativos para la U.N.CUYO, salvo expresa disposición en contrario. En estos casos cuando el vencimiento de algún plazo coincida con un día feriado, se extenderá dicho vencimiento hasta el primer día hábil administrativo siguiente.

ARTÍCULO 6º: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia durante el plazo de DOCE (12) MESES, a contar desde el perfeccionamiento del contrato o de la fecha de inicio que se indique en la Orden de Compra. Al cabo de este período, opción exclusiva por parte de la

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

U.N.CUYO, se podrá utilizar la opción a prórroga por un período de igual duración y bajo idénticas condiciones de contratación.

ARTÍCULO 7º: CONSULTA y RETIRO DE PLIEGO

7.1) Consulta:

El presente pliego puede consultarse en:

-Dirección General de Contrataciones - Rectorado Anexo (detrás de la Facultad de Ciencias Médicas) - Centro Universitario – Ciudad – Mendoza (CP 5500); Teléfono (0261) 413-5000 interno 3086; de lunes a viernes, en días hábiles para la U.N.CUYO, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

-En el sitio web de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO <http://www.U.N.CUYO.edu.ar/transparencia/licitaciones> En este caso el pliego que se obtenga del mencionado sitio **NO ES VÁLIDO PARA PRESENTARSE A COTIZAR.**

7.2) Retiro:

El presente pliego, a los efectos de cotizar, será remitido por la Dirección General de Contrataciones del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO. También será publicado en el Boletín Oficial de la Pcia. de Mendoza, de la Nación, Cámara Argentina de Comercio y demás entes que se determinen. Las empresas interesadas en participar y que no hayan recibido el pliego, podrán retirarlo **ÚNICAMENTE** en la mencionada Dirección sita en el edificio Anexo del Rectorado, detrás de la Facultad de Ciencias Médicas, Centro Universitario, Ciudad, Mendoza, de lunes a viernes, en días hábiles para la U.N.CUYO, de 9:00 a 13:00 hs.

ARTÍCULO 8º: CONSULTAS SOBRE EL CONTENIDO PLIEGO

La consulta que el interesado u oferente estime necesario realizar, deberá formularse por escrito, mediante MESA DE ENTRADA del EDIFICIO RECTORADO ANEXO, dirigida **ÚNICAMENTE** a la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES, sita en el edificio Anexo del Rectorado, detrás de la Facultad de Ciencias Médicas, Centro Universitario, Ciudad, Mendoza, y con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la U.N.CUYO de la fecha de apertura de las ofertas. En el pedido de aclaración o consulta deberá indicarse el domicilio a la que se enviará la respuesta o circular en su caso y serán circulizadas con 48 hs. de anticipación a quienes hayan sido notificados oportunamente.

ARTÍCULO 9º: CIRCULARES (en caso de corresponder): La totalidad de las circulares emitidas, pasarán a formar parte integrante de los Pliegos con su sola emisión y notificación en el domicilio donde fuera notificado o haya constituido al retirar el pliego. No se admitirán reclamos o acciones de índole alguna fundadas en errores u omisiones de información.

ARTÍCULO 10º: LUGAR, PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

10.1) Lugar y Plazo:

Las propuestas deberán ser presentadas **ÚNICAMENTE** en la Dirección General de Contrataciones del Rectorado de la U.N.CUYO, sita en el edificio Anexo de Rectorado, detrás de la Facultad de Ciencias Médicas, Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza, C.P. 5500, de lunes a viernes, en días hábiles para la U.N.CUYO, en horario de 09:00 a 13:00 hs. y hasta las **10:00 HORAS DEL DÍA 08 DE MARZO DE 2017.**

LAS OFERTAS QUE NO SE PRESENTEN EN EL LUGAR ANTES SEÑALADO O QUE LLEGUEN DESPUÉS DE LA HORA Y DÍA ESTABLECIDOS PARA LA APERTURA DE OFERTAS, NO SERÁN RECIBIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES, EXIMIÉNDOSE LA U.N.CUYO DE TODA RESPONSABILIDAD.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
RECTORADO ANEXO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/2017
S/CONTRATACIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
FECHA Y HORA DE APERTURA: 08/03/2017, 10:00 HORAS.
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE

10.2) Forma:

Las propuestas se presentarán en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas, ni interlíneas que no se hubieren salvado formalmente al final; en original y duplicado, foliada y firmada en todas las hojas por el oferente, y en sobre o paquete cerrado que contendrá en su cubierta la información precedente.

Si la oferta no estuviera así identificada y/o no fuera entregada según lo establecido en página 1 de este Pliego, se considerará como presentada fuera de término.

ARTÍCULO 11º: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La sola presentación de la oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de todas y cada una de las condiciones, cláusulas, especificaciones, aclaraciones, consultas y normas que rigen la presente licitación.

Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignent los oferentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el presente Pliegos y Anexos serán de ningún valor ni efecto subsistiendo estas en la forma establecida según convenga o no a los intereses de la U.N.CUYO.

ARTÍCULO 12º: MODALIDAD

No se aplica una modalidad determinada, sino que se registrá por el Procedimiento de Selección en general.

ARTÍCULO 13º: DE LA COTIZACIÓN

13.1) ASPECTOS GENERALES

Las propuestas en su aspecto técnico y económico se confeccionarán en idioma español, escritas a máquina o computadora, salvándose toda testadura, enmienda o texto interlineado, foliadas por duplicado, firmadas y con sello aclaratorio, por el Oferente, Apoderado o Representante Legal, en cada una de sus hojas.

La documentación de la Oferta tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare, podrá importar, a solo juicio de la Comisión Evaluadora de Pre Adjudicación, el rechazo de la Oferta.

13.2) MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán presentarse únicamente en **PESOS ARGENTINOS CON IVA INCLUIDO**, especificando la alícuota del IVA imponible (% aplicado).

Los precios ofertados por las empresas, en caso de ser adjudicatarias, serán fijos e inamovibles por el término que dure la contratación, incluido el período de prórroga.

Los precios cotizados -unitarios y totales- para los servicios de referencia, deberán contemplar todos los gastos necesarios para el acabado cumplimiento del contrato resultante del presente Procedimiento de Selección.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

En el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos, beneficios y gastos que pudieran incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado, a cuyos efectos la U.N.CUYO será considerado Consumidor Final.

La U.N.CUYO no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

Por lo tanto todos los precios presupuestados expresarán el valor final de cada cotización, siendo además fijos e inamovibles.

La U.N.CUYO no reconocerá bajo ningún concepto, costos y/o gastos adicionales que no estén taxativamente especificado en los ofertados originalmente.

13.3) PLANILLA DE COTIZACIÓN

Para cada renglón se deberá indicar precio unitario por hora/hombre de servicio y precio total, teniendo en cuenta el máximo de horas de servicio que la UNCuyo puede solicitar en un período de DOCE (12) MESES.

En caso de cotizar en hoja aparte se deberá respetar el formato de la misma.

13.4) AUMENTOS O DISMINUCIONES

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA U.N.CUYO SE RESERVA LA POTESTAD UNILATERAL DE AUMENTAR O DISMINUIR HASTA EL LÍMITE DEL VEINTE POR CIENTO (20%) LAS UNIDADES DE SERVICIOS (HORAS/HOMBRES) CORRESPONDIENTES A CADA RENGLÓN QUE CONFORMEN LA ORDEN DE COMPRA, SIN VARIAR LAS CONDICIONES Y LOS PRECIOS UNITARIOS ADJUDICADOS.

13.5) CRONOGRAMAS DE SERVICIOS

La **distribución de horarios y cargas horarias** indicada en los Cronogramas adjuntos y en los Anexos respectivos, es meramente indicativa, pudiendo variar la distribución del personal según la necesidad emergente del funcionamiento de las dependencias y la demanda de los distintos eventos y actividades programadas, las que en ningún caso podrán exceder el máximos de unidades del servicio solicitado para cada renglón salvo lo dispuesto en el punto 13.4).

13.6) TAREAS INDICADAS EN ANEXOS

Las tareas indicadas en Pliegos de Especificaciones Técnicas, son meramente indicativas, pudiendo variar según la necesidad emergente del funcionamiento de las dependencias y la demanda de los distintos eventos y actividades programadas.

ARTÍCULO 14º: CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

- 1) La adjudicación recaerá en la oferta que -ajustándose en un todo a lo solicitado- cotice el MENOR PRECIO.
- 2) La U.N.CUYO adjudicará como máximo, la cantidad de cinco (05) renglones a un mismo oferente. En el caso que a un oferente le sea adjudicado el máximo de renglones, la adjudicación por los restantes renglones, recaerá en la oferta que siga en orden ascendente de precios, y así sucesivamente hasta completar la cantidad total solicitada. Dicho criterio será combinado con los otros aspectos que la UNCuyo ha fijado en el pliego.
- 3) La U.N.CUYO se reserva el derecho de adjudicar la propuesta más conveniente, teniendo en cuenta los antecedentes de los proponentes en tareas similares, infraestructura en equipos, precios, idoneidad del personal de limpieza, presentación de documentación considerada excluyente, etc., sin que ello signifique orden de prioridad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- 4) La U.N.CUYO se reserva el derecho de adjudicar o no los servicios a la/s empresas oferentes en función de lo que le resulte más conveniente a sus intereses (prestaciones, antecedentes, situación laboral-previsional-tributaria, litigiosidad, precio, etc.), pudiendo utilizar un único criterio o una mezcla de ellos para tomar su decisión, y considerando razones de oportunidad, mérito y/o conveniencia.

ARTÍCULO 15º: PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes deben mantener las ofertas por el término de **SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS**, a contar de la fecha de apertura. Resulta de aplicación lo normado en el art. 66 del Decreto 893/2012. Al vencimiento de este término se considerarán automáticamente prorrogadas, por un plazo igual y así sucesivamente, hasta tanto no mediare manifestación expresa en contrario por parte del proponente, manteniéndose durante la vigencia de la prórroga iguales condiciones que en el mantenimiento de oferta original.

El oferente que desistiere de su oferta antes de la expiración del plazo de mantenimiento establecido precedentemente o el de la prórroga si la hubiere, perderá automáticamente la garantía de oferta, sin la necesidad de interpelación previa judicial o extrajudicial administrativa.

ARTÍCULO 16º: PLAZO DE VALIDEZ DE LOS PRECIOS COTIZADOS

Los precios ofertados por las empresas, en caso de resultar adjudicatarias, serán fijos e inamovibles por el término que dure la contratación.

ARTÍCULO 17º: PRÓRROGAS Y ACTUALIZACIONES

La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originalmente.

En caso de producirse un incremento significativo de los costos de servicio como consecuencia de ajuste en la escala salarial, gastos previsionales y de seguridad social del personal afectado, por acuerdos paritarios debidamente homologados por el Ministerio de Trabajo de la Nación, la empresa contratista podrá comunicar los nuevos precios del servicio, los que serán analizados por la U.N.CUYO a fin de determinar discrecionalmente la procedencia de una eventual actualización.

A los efectos del eventual reconocimiento de incremento de costos referido, se tomará como coeficiente, el porcentaje de variación del sueldo básico a cobrar por un Empleado (el cual será tomado como base de la actualización) según CCT (o el que en el futuro lo modifique o sustituya), en relación al último vigente, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato original. Ejemplo: Si una empresa cotiza \$100.000.- se considerara que \$80.000.- son de costo laboral, y sobre este último se aplicara el aumento de paritarias. Si fuera del 20%, se considerará sobre los \$80.000.- o sea dando un resultado de \$16.000.-

Esta actualización del precio del contrato en los términos de la presente Cláusula es prerrogativa unilateral exclusiva de la U.N.CUYO y podrá otorgarlo en cualquier momento de la ejecución del contrato y/o en ocasión de su eventual prórroga. La autoridad que resuelve la eventual actualización es el Sr. Rector.

ARTÍCULO 18º: FACTURACIÓN

- 1) La facturación será mensual, vencida y corroborada la efectiva prestación del servicio, debidamente conformada por la Autoridad Responsable y formalizada en un todo de acuerdo a la CIRCULAR Nº 8/2014 de la Coordinación de Gestión Contable y Presupuestaria.
- 2) Presentación: A partir del primer día hábil del mes siguiente de la prestación del servicio, la adjudicataria presentará, la siguiente documentación:
 - i. Factura electrónica: en Original, en el que deberá detallar el total de la factura, consignándose el importe en números y letras. Deberá indicarse además en la factura número de orden de compra, número de expediente y demás datos de la contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Tener presente, a los efectos de la facturación, que se encuentra vigente la Resolución General 2853/10 y sus modificatorias de la AFIP (Factura Electrónica)

- ii. Orden de Compra con el respectivo Impuesto a los Sellos: Se presentará la orden de compra original (con sello de Ley en Dirección General de Rentas de la Provincia) junto a la primera, adjuntándose copia de la misma en los meses subsiguientes hasta la finalización del contrato.
- iii. Bono de Sueldo: Fotocopia de cada uno de los bonos de los empleados que prestaron servicios, correspondientes al mes anterior de la facturación que presenta. **NO SE DARÁ CURSO AL PAGO DE LA FACTURA HASTA TANTO SE DEMUESTRE EL PAGO DE LOS SUELDOS.** Deberá darse cumplimientos a lo estipulado en la Ley 20.744 en su Art Nº 124, modificado por el Art Nº1 de la Ley 26.590 y Reglamentado por Resolución Nº653/2010 del MTEySS.
- iv. Acreditación Bancaria: como constancia del pago de los haberes de los empleados que prestan servicios
- v. Aportes y Contribuciones: Fotocopia de la DDJJ (Declaración Jurada) de Aportes y Contribuciones previsionales y sociales (F.931 AFIP), con constancia de pago de los mismos, y listado emitido por el aplicativo AFIP en el cual se detallan los importes correspondientes a cada empleado, del mes vencido según AFIP. Esta documentación estará referida al mes inmediato anterior a la factura. En cumplimiento del Art. 30 de la ley 20.744, deberá acreditar en forma mensual, respecto al personal afectado al servicio, el pago de las remuneraciones, pago al sistema de seguridad social, prima de seguro de vida y riesgo de trabajo. (ART).
- vi. Planillas de asistencia mensual, firmadas diariamente por el personal afectado al servicio, con los horarios de ingreso y egreso, con la correspondiente confirmación por parte del personal de la U.N.CUYO.
- vii. La U.N.CUYO, para asegurarse el adecuado cumplimiento de las normas relativas al trabajo y los organismos de la seguridad social por parte del prestador, se reserva el derecho de:
 - Requerir a la Adjudicataria cuantas constancias considere pertinentes para verificar el cumplimiento de las normas relativas al trabajo;
 - Requerir a la Adjudicataria cuantas constancias considere pertinentes para verificar el cumplimiento de todas las cargas sociales pertinentes generados por el Personal cuya labor integre el objeto de la contratación.
- viii. La falta de presentación de esta documentación, habilitaría a la U.N.CUYO a no prestar conformidad a la factura y retenerla hasta el cumplimiento por parte del adjudicatario. El plazo del Decreto Nº 893/12 para la cancelación de la factura corre a partir de la conformidad de la misma.

ARTÍCULO 19º: FORMA DE PAGO GENERAL

Contado, por mes calendario vencido o fracción del mismo, dentro de los diez (10) días corridos de presentación factura. El plazo para el pago comienza a contarse desde el día siguiente de operada la conformidad definitiva.

ARTÍCULO 20º: PLAZO DE CONFORMIDAD DEFINITIVA:

Dentro de los DIEZ (10) días posteriores a la recepción de los bienes o servicios (Art. 115, Anexo, Decreto Nº 893/2012).

ARTÍCULO 21º: VISITA PREVIA. CONOCIMIENTO DE LOS LUGARES Y TAREAS.

A los fines de la exacta apreciación de las características de los trabajos, sus dificultades y sus costos, el Oferente deberá realizar una visita a todos los lugares de emplazamiento de los trabajos, la cual deberá ser coordinada con cada dependencia y con los contactos brindados en la página 76, y-o con quien designe cada unidad académica, previo a la presentación de la oferta. Esta visita es de carácter obligatorio y por ello, **CADA UNIDAD DESTINATARIA DEL SERVICIO**, extenderá el correspondiente Certificado de Visita, los que deberán ser presentados junto con la oferta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

Los Organismos facilitarán todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los oferentes, de modo tal que la adjudicataria no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se prestará el correspondiente servicio o no haberse informado debidamente de:

- 1) Las condiciones del lugar físico.
- 2) Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar.
- 3) Las condiciones de suministro de energía eléctrica.
- 4) El equipamiento que sea necesario proveer.
- 5) Todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la oferta.

LA NO PRESENTACIÓN, AL MOMENTO DE LA APERTURA, SERÁ CAUSAL DE **DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA.**

ARTÍCULO 22º: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar:

- 22.1 PLANILLA DE COTIZACIÓN. La oferta propiamente dicha, deberá estar escrita a máquina o computadora (sin excepción), firmada y por duplicado. Deberán estar todos los requisitos claramente identificados y aclarados, según lo solicitado en Planilla de Cotización. Presentar en original y duplicado (*solo la Oferta.*)
- 22.2 DATOS DE LA EMPRESA OFERENTE (con carácter de Declaración Jurada)
- a) DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:
 - i. Razón Social, número de teléfono, correo electrónico, domicilio legal y especial constituido en la Provincia de Mendoza, lugar y fecha de constitución y datos de la inscripción registral. En los domicilios, teléfonos y correos electrónicos consignados, serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se les cursen.
 - ii. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - iii. Fecha, objeto y duración del Contrato Social
 - iv. Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
 - b) DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y APODERADOS:
 - i. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, DNI, número de teléfono, correo electrónico, domicilio real, domicilio especial constituido en alguna de las siguientes localidades de la Provincia de Mendoza: Capital, Godoy Cruz, Guaymallén o Las Heras. En los domicilios, teléfonos y correos electrónicos consignados, serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se les cursen.
 - ii. Número de Código Único de Identificación Tributaria (CUIT)
 - iii. Acreditación de personería y facultades: Los instrumentos (Estatuto Social, Actas de Asamblea, poderes u otra documentación) que acrediten que los firmantes de las propuestas representan y obligan al oferente y toda documentación que acredite que mantienen su vigencia. En caso de presentarse copias, las mismas deberán contar con certificación notarial.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- c) PERSONAS JURÍDICAS EN FORMACIÓN:
- i. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
 - ii. Número de expediente y fecha de constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
 - iii. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años.
- d) DE LAS UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS (UTE)
- i. Identificación de las personas físicas o jurídicas que lo integran.
 - ii. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
 - iii. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - iv. Fecha y número de inscripción de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - v. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones mergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
 - vi. Contrato y Estatuto Social y compromiso de U.T.E, de corresponder.

22.3 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA U.N.CUYO. La misma podrá realizarse poniéndose en contacto con la Dirección General de Contrataciones o comunicándose con el Lic. Nicolás Pulenta - teléfono: (0261) 413-5000 Interno 3118 email: npulenta@uncu.edu.ar, y mediante el link proveedores.uncu.edu.ar

Nota aclaratoria: Se podrá prescindir al momento de la apertura de las ofertas, pero será obligatorio al momento de la adjudicación.

22.4 CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR: En caso de que la oferta sea superior a PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00) deberá:

- a) Al momento de la apertura de ofertas: Poseer el Certificado Fiscal para Contratar VIGENTE emitido por la A.F.I.P. (Res. 1814/05), o en su defecto presentar constancia de su solicitud ante ese Ente Administrador, con fecha de emisión dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la fecha de apertura.
- b) En caso de no dar cumplimiento con el apartado a), durante la etapa de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá intimar a los oferentes a presentar constancia de su solicitud ante ese Ente Administrador.
- c) Tener en cuenta, a los efectos de la facturación, que se encuentra vigente la Resolución General 2853/10 y sus modificatorias de la AFIP (Factura Electrónica).

22.5 CERTIFICADO DE HABILITACION MUNICIPAL

22.6 CERTIFICADOS DE VISITA

22.6 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Será del CINCO PORCIENTO (5%) del valor total de la oferta. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Constituir Formas de Garantía de acuerdo a lo indicado en artículo 101 del Decreto Reglamentario 893/2012:

- a) Cuando el monto de la garantía no supere los PESOS NUEVE MIL (\$ 5.000,00), no será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- b) Cuando el monto de la garantía no supere los PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), deberá presentar garantía en cualquiera de las formas previstas en los incisos a) al g) Art. 101 Decreto Reglamentario 893/2012.
- c) Cuando el monto de la garantía supere los PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), no podrá presentar el pagaré a la vista previsto en el inciso g) Art. 101 Decreto Reglamentario 893/2012.
- d) Para el caso de que la Garantía se constituya mediante póliza de seguro de caución, el asegurador deberá constituirse en deudor solidario, liso, llano, y principal pagador, conforme las prescripciones del Artículo 1591º del CCCN, con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos de los Artículos 1583º y 1589º del CCCN, así como al beneficio de interpelación judicial previa. Deberá incluirse también expresamente la aceptación de la jurisdicción de los tribunales federales con asiento en la provincia de mendoza y la renuncia a cualquier otro que pudiera corresponderle.
- e) En caso de depósito en efectivo, deberá realizarse en la Dirección General de Tesorería de la U.N.CUYO e incluir en la propuesta el correspondiente recibo oficial.
- f) La presente garantía deberá estar nominada a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO – CUIT: 30-54666946-3, sita en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza.

- 22.7 FUERO DE COMPETENCIA: Declaración Jurada de que para cualquier situación judicial que se suscite vinculado con la licitación hasta la total extinción de las obligaciones para con la U.N.CUYO, el oferente aceptará expresamente que en caso de ejecución o cualquier otra cuestión, ellas deberán tramitarse ante los Tribunales Federales con asiento en la ciudad Capital de Mendoza, previo agotar la vía administrativa prevista, renunciando expresamente e irrevocablemente, por el sólo hecho de presentarse a la licitación a cualquier otro fuero y jurisdicción que entendiera o pudiera corresponderle.
- 22.8 CAUSALES DE INHABILIDAD: Declaración Jurada en la que conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional.
- 22.9 Declaración Jurada de no encontrarse incluido en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL), conforme lo establecido en la Ley Nº 26.940 y su reglamentación y constancias de “Libre Deuda Sindical” expedida por la agrupación gremial que corresponda y de “Inexistencia de Conflictos Colectivos de Trabajo” expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo.
- 22.10 Declaración Jurada, si mantiene o no juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada o demandante.
- 22.11 DOMICILIO LEGAL Y ESPECIAL: Declaración Jurada Constituyendo domicilio legal y especial en la Provincia de Mendoza, donde serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se les cursen. Para todo efecto vinculado con la Licitación y Contrato, hasta la total extinción de las obligaciones para con la U.N.CUYO. El oferente fijará domicilio legal dentro del radio de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza.
- 22.12 Deberá adjuntarse copias de la presentación de los últimos tres (3) formularios F 931 con la nómina de empleados liquidados por el sistema AFIP, cantidad de trabajadores registrados ante AFIP, adjuntando los correspondientes comprobantes de pago respectivo.
- 22.13 Se deberá presentar constancia de Apertura de Cuenta Bancaria de Sueldos, para hacer frente al pago de los empleados de la empresa, en un todo de acuerdo con lo estipulado en la Ley Nº 26.590.
- 22.14 Copias de Pólizas de Seguro Colectivo de Accidente de Trabajo, Seguro de Vida Colectivo, Seguro de Responsabilidad Civil incidental de todo riesgo, vigentes al momento de la apertura, indicando nómina cubierta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

22.15 Cuando la U.N.CUYO lo requiera, deberá acreditar el cumplimiento del Art. 3º de la Ley Nº 24.557, Ley Nº 26.773 y sus modificatorias, complementarias y concordantes, así como la inscripción en la Obra Social integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social

22.16 LISTADO DE PRINCIPALES CLIENTES Y SUS RESPECTIVOS REFERENTES. Certificación de antecedentes en trabajos iguales o similares característica en el desempeño de funciones como prestadores de servicios de limpieza.

Para los RENGLONES Nº 1, 9 y 11, el oferente deberá contar con el personal técnico, calificado y capacitado para realizar tareas de limpieza para este tipo de objetivos, garantizando que sus operarios conozcan todas las precauciones que se deben adoptar en la tarea que van a realizar. A tal fin, deberán presentar como mínimo dos (2) certificaciones de servicios de similares características a las que se licita para estos renglones, en establecimientos públicos y/o privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o, en su defecto, un listado de los mismos en donde consten los siguientes datos:

Denominación del organismo o empresa.

Domicilio y teléfono de la misma.

Tipo del servicio prestado.

Período del servicio, el que no deberá superar los dos (2) años de antigüedad.

22.17 ELEMENTOS, PRODUCTOS y EQUIPOS: detalle y listado de aquellos elementos y productos que se utilizarán en la prestación del servicio, garantizando que los mismos no tendrán efectos tóxicos o indeseables sobre las personas y los bienes de la U.N.CUYO. Detalle equipos, herramientas y maquinarias de su propiedad, que serán utilizados en la prestación del servicio, garantizándose que los mismos se ajusten a las necesidades para la correcta limpieza del edificio.

22.18 PROVISION DE PRODUCTOS: Todos los productos y materiales para realizar la limpieza serán provistos por la adjudicataria. Se puede cotizar una opción alternativa del servicio con la provisión de Papel Higienico, toallas de papel y Jabon liquido; exclusivamente para aquellos renglones cuyo anexo lo disponga expresamente.

La U.N.CUYO se reserva el derecho de recabar toda la información que estime procedente, dejando constancia que cualquier antecedente desfavorable que surja de los datos recabados, podrá ser causal de la desestimación de la oferta.

ARTÍCULO 23º: REQUISITOS GENERALES DE LA OFERTA

Toda la documentación presentada en la oferta tendrá carácter de Declaración Jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare podrá importar, a juicio de la U.N.CUYO, el rechazo de la oferta o rescisión del contrato en cualquier estado en que se encuentre.

ARTÍCULO 24º: ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Formalidades del acto: La documentación presentada por cada uno de los proponentes será examinada por las autoridades de la Dirección de Contrataciones de la U.N.CUYO. Terminado el control de la documentación presentada, los oferentes presentes o representantes, que así lo acrediten, y funcionarios actuantes podrán formular observaciones, las que deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a las formas requeridas y documentos relacionados. Se expresarán en forma verbal y correctamente, sin admitirse discusión sobre ellas, con excepción de las preguntas de quien preside el acto y crea conveniente formularlas para aclarar debidamente el asunto promovido. De la síntesis de las mismas, se asentarán debidamente en Acta. Solo se aceptarán observaciones realizadas por personas que acrediten Poder o Representatividad legal de la Empresa que formule la Observación.

Luego de la apertura de ofertas, la Dirección de Contrataciones de la U.N.CUYO se reserva DOS (2) días hábiles para el foliado del expediente, el que se contará a partir del día hábil siguiente al último día de plazo otorgado en el acto de apertura para completar documentación o subsanar omisiones, de acuerdo al artículo 85 del Dec. 893, y en el plazo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

estipulado en el mismo, y –o las expresamente contempladas en el acta de apertura de la licitación, si es que este hecho se presentase, y que se encuentra expresamente previsto en el presente pliego.

Por lo expuesto el expediente de la licitación se encontrará a disposición de los oferentes a partir del día hábil siguiente al plazo estipulado UT supra, contando con DOS (2) días corridos para la vista del mismo, según el art. 76º del Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

ARTÍCULO 25º: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:

El oferente deberá conformarla en caso de impugnar el dictamen de evaluación, según Art. 100 inciso d) del Decreto Nacional Nº 893/12:

*“[...] el importe de la garantía será equivalente al **TRES PORCIENTO (3%)** del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante”.*

Considerar lo establecido en el punto Nº 23 de estas condiciones particulares – Garantías Moneda de Constitución.

ARTÍCULO 26º: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, ADICIONAL O SUBSANABLE

Las propuestas serán examinadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora, designada por la U.N.CUYO al efecto, que procederá al estudio de las propuestas y aconsejará la desestimación de aquellas que, por deficiencias no subsanables o no subsanadas oportunamente, no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

A los efectos de solicitar la subsanación de errores u omisiones se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 84 y 85 del Decreto Nº 893/2012.

La Comisión Evaluadora podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria respecto de su capacidad técnica o financiera, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, siendo su incumplimiento causal de desestimación de la oferta.

La Comisión Evaluadora podrá requerir a los Oferentes, en cualquier momento y dentro de un plazo oportunamente notificado al Oferente, la presentación de la documentación y/o información aclaratoria, complementaria y/o adicional que no implique la alteración de las propuestas presentadas ni quebrantamiento del principio de igualdad y, también, podrá intimar a la subsanación de errores u omisiones formales, que a criterio de la UNCuyo y conforme a la Normativa vigente, sean subsanables, debiendo el oferente presentarla por escrito, limitada a los puntos en cuestión y en el plazo que se le indique, siendo su incumplimiento causal de desestimación de la oferta. La UNCuyo se reserva el derecho de admitir aclaraciones y/o subsanables que no hayan sido solicitadas.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar cuando lo considere pertinente, de oficio, podrá realizar consultas no vinculantes a la Oficina Nacional de Contrataciones dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación (www.argentinacompra.gov.ar), SSN, y/o a cualquier organismo del ámbito Nacional, Provincial o Municipal, respecto de la existencia de antecedentes relacionados con las firmas oferentes, como asimismo, si ha recaído algún tipo de sanción y/o penalidad contra las mismas y/o jurisdicción o entidad de carácter público o privado, con el fin de obtener información adicional de carácter bancario, civil, comercial, penal o laboral sobre personas físicas o dependientes de las personas jurídicas interesadas en contratar con la UNCuyo y a asociaciones de proveedores, comerciales, empresariales u otras entidades afines. Cualquier antecedente desfavorable que surja de los datos recabados, podrá ser causal de la desestimación de la oferta o a criterio de la Comisión Evaluadora.

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de que la UNCuyo les solicite, de estimarlo conveniente, y durante el período de evaluación de las ofertas y/o de cumplimiento de contrato, pruebas, visitas a instalaciones y equipos, como así también responder a consultas sobre todo tipo de aclaraciones, detalles de ciertos antecedentes, etc., a efectos de constatar la capacidad operativa de la misma, sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ARTÍCULO 27º: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Se deberá presentar Garantía de Cumplimiento de Contrato, dentro de los CINCO (5) días de recibida la Notificación de Adjudicación, por un monto equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor de la misma.

ARTÍCULO 28º: INCOMPARENCIA DEL ADJUDICATARIO

Si el Adjudicatario no compareciera a suscribir el Contrato o a retirar la correspondiente Orden de Compra según el caso, o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato ni cumpliera con las demás obligaciones exigidas dentro del plazo establecido o su prórroga acordada, se dejará sin efecto la Adjudicación, notificando por escrito a todos los Oferentes, y se ejecutará automáticamente la garantía de mantenimiento de Oferta, aplicando asimismo las sanciones y penalidades del Art. 126/130 del Decreto Reglamentario 893/2012 para Contratar iniciando las acciones judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 29º: FACULTADES DE LA CONTRATANTE

29.1. Hasta el momento de la Adjudicación:

- i. La U.N.CUYO, se reserva el derecho de anular o dejar sin efecto el proceso de selección, en cualquier momento antes de la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
- ii. Requerir a los Oferentes, en cualquier momento y dentro de un plazo razonable oportunamente notificado al Oferente, información adicional y/o complementaria a la ya entregada. Si vencido dicho plazo el Oferente no diera cumplimiento al requerimiento practicado por la U.N.CUYO, éste podrá considerar, de acuerdo a la relevancia de la información solicitada, que existe una retracción tácita del Oferente y, en consecuencia desestimar su Oferta y disponer la pérdida de la garantía de Oferta. Las respuestas deberán ser presentadas por escrito y se limitaran a los puntos en cuestión. La U.N.CUYO no admitirá aclaración que no haya solicitado, ni respuestas que alteren las condiciones de la Oferta y/o el principio de igualdad de los Oferentes.
- iii. Efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la Oferta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimar la Oferta que se trate y dispondrá la pérdida automática de la garantía de Oferta.
- iv. Rechazar todas las Ofertas, anular o dejar sin efecto la convocatoria sin derecho a indemnización, reembolso de gastos o reclamo alguno por parte de los interesados y/o de los Oferentes.
- v. Invitar a la mejor Oferta recibida a formular una mejora de Oferta, con carácter previo a hacer uso de las facultades previstas en el inciso anterior.
- vi. El rechazo de las Ofertas, cualquiera fuera su causa, no generará ningún derecho a indemnización a favor de los Oferentes que se presentaron a la convocatoria.

29.2. Desde el momento de la Adjudicación:

- i. La U.N.CUYO, se reserva el derecho a rescindir unilateralmente el contrato con aviso previo de treinta (30) días corridos, sin necesidad de invocación ni existencia de causa, por razones presupuestarias, programática, de oportunidad y/o conveniencia, y sin que ello dé lugar al reclamo alguno por la adjudicataria. En este caso, la contratista tendrá derecho únicamente al cobro de las sumas devengadas por las prestaciones contratadas, exclusivamente hasta la fecha de la resolución contractual.
- ii. La U.N.CUYO se reserva el derecho de rescindir el contrato, en los términos del Art. 122 del Decreto Nº 893/00 para el caso de que, por negligencia, impericia, imprudencia o falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales, el servicio no sea prestado de conformidad; como así también, tendrá la

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

prerrogativa de decretar la rescisión de este contrato en los términos del Art. 12 del Decreto Delegado Nº 1023/01.

- iii. Asimismo, los encargados de cada sector tendrán la autoridad de auditar al personal de limpieza, con seguimiento de la U.N.CUYO o quién ésta designe a tal efecto.
- iv. La U.N.CUYO se reserva el derecho de exigir el remplazo de cualquier empleado de la Empresa, cuando al solo juicio de las autoridades de las autoridades se estime necesario. En tal caso dicho remplazo deberá efectuarse dentro de las 24 horas de solicitado.
- v. La U.N.CUYO se reservan el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de personal y el horario (incluido el cronograma del personal), sin derecho a reclamo alguno por parte de la empresa, ante situaciones de emergencia o en caso de que se verifique insuficiencias en la prestación del servicio por causas imputables a la Empresa.

ARTÍCULO 30º: SEGUROS DEL PERSONAL

El Adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos, objetos del presente llamado. Por tal motivo La U.N.CUYO exigirá todas las precauciones necesarias según Ley de Riesgos de Trabajo Nº 24.557, sus modificaciones y ampliaciones, a fin de evitar accidentes personales. Por ello, el Adjudicatario deberá presentar, dentro de los CINCO (5) días de recibida la Notificación de Adjudicación, Pólizas canceladas de Seguro de Vida Obligatorio y A.R.T., cuya cobertura no podrá ser inferior a SEIS meses, desde la fecha de la efectiva prestación, acompañada del listado de personal que desempeñará funciones en la prestación del servicio.

El Adjudicatario arbitrará las medidas de debido cuidado y vigilancia desobligando a La U.N.CUYO por todo daño, rotura, sustracción, desperfecto o cualquier otra situación que pudiese afectar o acaecerle a los elementos y materiales de su propiedad, que utilizará a fines de cumplir con el objeto de la contratación.

El personal del Adjudicatario deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamenten su actividad.

El personal utilizado por el Adjudicatario para efectuar los trabajos objetos del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con La U.N.CUYO.

ARTÍCULO 31º: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Las obligaciones mínimas que la Empresa debe cumplir son las siguientes, pudiendo la U.N.CUYO exigir aquellas que considere convenientes para la optimización del servicio que la Empresa debe prestar en el mismo.

- a) Se deja establecido que para considerar cumplida la limpieza de un ambiente, debe haberse realizado a satisfacción todas las tareas que correspondan, de lo contrario la misma se considerará NO CUMPLIDA y tendrá que ejecutarlas nuevamente hasta su cumplimiento perfecto.
- b) Los equipos y elementos serán suministrados por la firma. Las reposiciones de los elementos y/o artículos serán por exclusiva cuenta de ésta. Los elementos de limpieza se deberán renovar inmediatamente, antes de que, por su uso o deterioro, no sirvan para la tarea específica de su diseño.
- c) La Empresa proveerá todos los materiales, elementos y/o artículos para la limpieza necesarios para el normal funcionamiento higiénico de todas las áreas y locales sanitarios, sanitarios públicos y de personal, etc. y para las tareas de limpieza en general.
- d) Todos los elementos, bienes y/o documentos perteneciente a cada local o sector que por negligencia, intencionalidad o impericias del personal de la firma, sea destruido, extraviado o dañado mientras ejecuta la tarea o la ejecución del trabajo, deberá ser repuesto por la empresa, sin cargo alguno para la U.N.CUYO, debiendo restituirlo de igual calidad y marca en cada caso, en el sitio y tiempo que se indique, caso contrario la U.N.CUYO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

podrá retener el pago de las facturas vencidas hasta que la empresa reemplace el o los elementos faltantes o rotos.

- e) La adjudicataria deberá dar cumplimiento con los Procedimientos de Gestión de Residuos y Recuperación de Materiales Reciclables de la U.N.CUYO, SE.PA.RA.
- f) La empresa consignará en un libro denominado "Parte de Novedades" todo cuanto observe de dificultad para el cumplimiento de sus tareas, y solicitará la adopción de medidas correctivas que estime conveniente.
- g) El Adjudicatario deberá presentar ante la U.N.CUYO, con anterioridad al comienzo de la prestación, una nómina de personal que se desempeñara en el establecimiento, con la indicación de los respectivos documentos de identidad, domicilio, certificación de antecedentes librado por la Policía de Mendoza y la Libreta Sanitaria que corresponda, documentación que deberá estar actualizada mientras la Empresa permanezca prestando los servicios. En caso de reemplazos se cumplirán para cada uno de ellos los mismos requisitos. Deberán ser argentinos, naturalizados o extranjeros con radicación definitiva, cuyas edades al iniciar sus tareas sean como mínimo de 18 años de edad. En cuanto a los encargados, deberá presentarse la documentación que acredite sus respectivas capacitaciones que lo hayan dotado de idoneidad para su desempeño en tareas de saneamiento de espacios públicos.
- h) Estarán a cargo de la Empresa todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como: remuneraciones, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, seguros sociales, el pago de impuestos nacionales y provinciales exigibles para la prestación del servicio, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o a convenir en el futuro *—es decir que dicho personal no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con la U.N.CUYO—*.
- i) Correrá por cuenta de la empresa, la provisión obligatoria de uniformes y protección adecuada tal como lo establecen las Normas del Manual de Bioseguridad de la Provincia, y las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo para todo el personal a su cargo. Los uniformes deberán llevar identificación con el nombre de la Empresa y del empleado a su cargo. Los elementos de Protección o Seguridad deberán cumplir en todos sus términos, y según el área que corresponda, con lo establecido en las normativas correspondientes.
- j) La Empresa será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal, incluidos los accidentes "In Itinere" y cualquier daño que este causare en los bienes y personal que se encuentre en el establecimiento. Asimismo el personal afectado al Servicio de Limpieza estará bajo la total y exclusiva responsabilidad y dependencia laboral de la firma contratada
- k) La empresa deberá presentar, previo a la prestación del servicio, los certificados de vacunación contra el tétanos y hepatitis "B", Gripe H1N1, de todo el personal que prestará servicios en la U.N.CUYO, antes de que se inicie la efectiva prestación del mismo. De igual forma para aquellos empleados que se encuentren en calidad de reemplazo, y los nuevos empleados que se incorporen. La falta de cumplimiento de este requisito dará derecho a la UNCUyo impedir el ingreso del personal que no se encuentre cumpliendo con dicho requisito.
- l) La empresa deberá contratar un seguro de "accidentes de trabajo" que cubra a todo el personal a su cargo, por cualquier tipo de incapacidad, cuya duración se extenderá por el término que dure la contratación, de acuerdo a lo normado por la Ley Nº 24557/96 (ART).
- m) La Empresa suministrará a su personal, toda indumentaria que identifique claramente a la Empresa, como así también toda aquella que sea exigible para dar cumplimiento a la Ley Nacional Nº19.557 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- n) Una vez por mes o cuando la U.N.CUYO lo disponga, se efectuará una inspección conjunta entre el supervisor de la empresa y la persona que se designe en la U.N.CUYO, con el objeto de detectar posibles deficiencias del Servicio.
- o) Se dejará constancia por escrito como resultado de cada inspección, de las eventuales deficiencias y el acuerdo al que se haya llegado para solucionarlas, comprometiéndose la empresa a cumplir en todas las oportunidades lo acordado en cada caso, dentro de los plazos fijados en el libro de novedades.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ARTÍCULO 32º: INSPECCIÓN

La supervisión técnica de los servicios prestados corresponde a la Comisión de Recepción que designe oportunamente la U.N.CUYO, realizando la inspección y controles pertinentes, que se denominará Inspección de Servicio.

A los efectos de atender las observaciones de la inspección la mencionada Comisión Recepción combinará con el Adjudicatario las visitas y controles *in situ* de los servicios que se estén llevando adelante.

La Inspección del servicio fiscalizará además de la calidad de los materiales, la marcha de los trabajos, y cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

La Comisión de Recepción podrá tomar registro fotográfico de los trabajos que esté inspeccionando.

La Comisión de Recepción, tendrá la facultad de probar y constatar el funcionamiento y la performance de maquinaria utilizada. De no pasar los controles de calidad solicitados y ajustados a las exigencias de para este tipo de servicios, la Comisión de Recepción, podrá requerir el cambio de insumos, equipos, hasta el perfecto estado de limpieza.

ARTÍCULO 33º: CESIÓN DEL CONTRATO

En los términos del artículo 13 inciso b) del Decreto Delegado 1023/2001, el adjudicatario podrá ceder, total o parcialmente, el contrato durante su período de vigencia, previa conformidad de la U.N.CUYO y bajo las condiciones que esta disponga, en cuyo caso el cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

ARTÍCULO 34º: SANCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- 1) Se aplicará el Régimen Disciplinario establecido en el Decreto Delegado Nº 1023/2001 y Decreto Reglamentario Nº 893/2012. La Autoridad con competencia para aplicar las sanciones y penalidades a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, será la Coordinación de Gestión Contable y Presupuestaria, conforme se establece en Ordenanza Nº15/2013-C.S. y sus modificatorias.
- 2) Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior, si la empresa incurriere en incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente pliego, por causas a ella imputable, se hará pasible a las siguientes sanciones.
 - i. **Por suspensión total o parcial de la prestación**, en forma temporaria o permanente: la U.N.CUYO tendrá la opción de rescindir el contrato, resolución que producirá efectos inmediatos de notificada la Empresa o podrá aplicarle una multa equivalente de hasta cinco (5) días de facturación total correspondiente al mes en que se produzca el incumplimiento, por cada día de incumplimiento.
 - ii. **Por irregularidades en la calidad de la prestación**, ya sea por deficiencia o escasez de los materiales utilizados o de la actuación del personal encargado de realizarlo, falta en la provisión de insumos semanales a los servicios en las cantidades necesarias, falta de mantenimiento de los sanitarios, destapes de desagües cloacales, etc., hasta cinco (5) días de descuento de la facturación total correspondiente al mes de la falta y por cada infracción.-
 - iii. **Por falta de higiene e irregularidades en el uso del uniforme del personal**: hasta dos (2) días de descuento de la facturación total correspondiente al mes de la falta, por cada infracción.
 - iv. **Por incumplimiento de la información referida al personal que se va a desempeñar en el establecimiento y provisión del libro**, hasta tres (3) días de descuento de la facturación total correspondiente al mes de la falta, por cada infracción.
- 3) Las multas se detraerán de la facturación del mes que las mismas se notifiquen y en ningún caso podrán ser inferiores a un día de facturación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

- 4) En caso de incumplimiento la U.N.CUYO, se reserva el derecho de contratar con terceros la ejecución de los servicios; en este caso correrá por cuenta del contratista los gastos que se abonen, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.
- 5) La sumatoria en un mismo mes de más de siete (7) días de descuento por sanciones, dará a la U.N.CUYO el derecho de rescindir el contrato en forma inmediata sin perjuicio de las demás acciones que le correspondan contra la Empresa.
- 6) Asimismo U.N.CUYO a través de sus autoridades, se reserva el derecho de rescindir el Contrato, en los términos del Art. 121 y 122 del Decreto Reglamentario 893/2012 para el caso que por negligencia, impericia, imprudencia o falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales el servicio no sea prestado de conformidad.
- 7) La U.N.CUYO, en resguardo de sus intereses tendrá la prerrogativa de decretar la rescisión del Contrato en los términos del Art. 12 del Decreto 1023/01.
- 8) La U.N.CUYO podrá rescindir el contrato de cualquier renglón, de pleno derecho, de manera unilateral en los términos del ART. 126 del Decreto 893/12 por exclusiva culpa del adjudicatario y ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

No válido para cotizar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA I

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
HOSPITAL UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al HOSPITAL UNIVERSITARIO sito en calle Avda. Paso de Los Andes Nº 3051, del Departamento de Capital, Provincia de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA II

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA BIBLIOTECA CENTRAL (SISTEMA INTEGRAL DE DOCUMENTACIÓN), CENTRO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNCUIYO (CICUNC), BLOQUE DE AULAS COMUNES TECNOLOGIAS (BACT), EDIFICIO UNIDIVERSIDAD - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO.

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido a los edificios de: BIBLIOTECA CENTRAL (SISTEMA INTEGRAL DE DOCUMENTACIÓN), CENTRO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNCUIYO (CICUNC), BLOQUE DE AULAS COMUNES (BAC), y EDIFICIO UNIDIVERSIDAD, sitios en el Centro Universitario – Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA III

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al edificio del ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA (ECT), sito Padre Contreras 1300, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA IV

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
INSTITUTO TECNICO UNIVERSITARIO (ITU) - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al edificio del INSTITUTO TÉCNICO UNIVERSITARIO (ITU) sito en Ciudad Universitaria – Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA V

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD APLICADA A LA INDUSTRIA (FACAI)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al edificio de la FACULTAD DE CIENCIA APLICADA A LA INDUSTRIA (FACAI) sito en calle Bernardo de Irigoyen 375, 5600 San Rafael, Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA VI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE INGENIERIA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al edificio de la FACULTAD DE INGENIERÍA en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA VII

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE MEDICINA sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y
ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que
estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás
documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA VIII

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA IX

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE ODONTOLOGÍA sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA X

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido a al Edificio de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA XI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA XII

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE DERECHO - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO sito en Centro Universitario, Ciudad de Mendoza, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA XIII

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS sito en CALLE ALMIRANTE BROWN Nº 500,
DISTRITO CHACRAS DE CORIA, DEPARTAMENTO DE LUJÁN DE CUYO, PROVINCIA DE MENDOZA, y ha
verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que
estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás
documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CERTIFICADO DE VISITA XIV

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

CERTIFICO que el señor:,
en representación de la Empresa:,
ha concurrido al Edificio de la FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO sito en CENTRO UNIVERSITARIO, CIUDAD DE MENDOZA, PROVINCIA DE MENDOZA, y ha verificado las áreas y sectores objetos del presente servicio, para poder así establecer su Oferta, la que estará en un todo de acuerdo al Pliego, Especificaciones Técnicas, Condiciones Particulares y demás documentación de esta contratación.-

Mendoza,de de 2017

p/Empresa	p/ U.N.CUYO
Firma:.....	Firma:.....
Aclaración:	Aclaración:
DNI:	DNI:



DATOS PARA COORDINAR VISITAS
COMUNICARSE CON LOS SIGUIENTES CONTACTOS DE 09:00 A 13:00 HS. EN DIAS HÁBILES PARA LA UNCUYO

Dependencia	Contacto	Email	Telefono
HOSPITAL UNIVERSITARIO	Ricardo Vergara	ricardo.vergara@hospital.uncu.edu.ar	413 5011 - 143 5021
BIBLIOTECA CENTRAL / CIUCNC	Raúl Grippo	rgrippo@uncu.edu.ar	413-5000 Interno 4023
BLOQUE DE AULAS COMUNES TECNOLÓGICAS			
EDIFICIO UNIDIVERSIDAD	Valentina Cortijo	vcortijo@uncu.edu.ar	413-5214
ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA (ECT)	Daniel Stettler Luis Moyano Andrea Vargas	ect@uncu.edu.ar	429-9976
INSTITUTO TÉCNICO UNIVERSITARIO (ITU)	José Luis López	jlopez@itu.uncu.edu.ar	449-8084 449-8085
CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADA A LA INDUSTRIA (FAI)	Liliana Pérez Nelda Manstretta	lperez@fcai.uncu.edu.ar nemanstretta@fcai.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 1506 / 1525
FACULTAD DE INGENIERÍA	Bibiana Castiglione	bcasti@uncu.edu.ar	449-4002 413-5000 Interno 2134
FACULTAD DE CIENCIA MÉDICAS	Fernando Braconi	fbraconi@fcm.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 4111 / 4118
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	Viviana Aguiló	conta@ffyl.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 4096
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Gabriela Gonzalez	ggonzalez@fodonto.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 2820
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Mariela Aloisio	mariela.aloisio@fce.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 4064 / 2418
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES	Marcelo Aparicio Rodriguez	uncuyoaparicio@hotmail.com >	413-5000 Interno 4042
FACULTAD DE DERECHO	Claudia Cabut	ccabut@uncu.edu.ar	449-4107
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Juan Solsona	administrativa@fca.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 1112
	Mariana Dei Rossi	mdeirossi@fca.uncu.edu.ar	496-0469
FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO	Mario Héctor Fernandez Fabiola Ortigala	compras@fad.uncu.edu.ar	413-5000 Interno 2349

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

CRONOGRAMA PROVISORIO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE OPERARIOS	TURNOS	DIAS	HORAS DIARIAS	TOTAL DE HORAS DIARIAS	DIAS LABORALES EN EL MES* (se considera un mes de 30 días)	TOTAL HS MENSUALES	SUBTOTAL HS ANUL	TOTAL HS ANUAL	MESES EN LOS QUE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO		
										desde	hasta	total
HOSPITAL UNIVERSITARIO	6	07:00 a 14:00	LUNES A VIERNES	7	42	20	840	10.080	21.840	1-ene	31-dic	12
	7	14:00 a 21:00	LUNES A VIERNES	7	49	20	980	11.760				
SID y CICUNC	1	10:00 a 18:00	LUNES A VIERNES	8	8	20	160	1.680	1.680	01/02 - 1/2 julio-31/12	10,50	
BACT	2	8:00 a 10:00 13:00 a 17:00 20:30 a 22:30	LUNES A VIERNES	8	16	20	320	3520	3700	1-feb	31-dic	11
	3	12:00 a 15:00	SABADO	3	9	4	36	180		1-ago	31-dic	
UNIDIVERSIDAD	1	10:00 a 16:00	LUNES A VIERNES	6	6	20	120	1.440	1.440	1-ene	31-dic	12
ESPACIO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA - ECT	4	07:00 a 20:00	LUNES A VIERNES	13	52	20	1.040	12.480	12.864	1-ene	31-dic	12
	2	08:00 a 12:00	SABADOS	4	8	4	32	384				

Firma Oferente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

ITU-Laboratorio Producción	1	13:00 a 16:00	LUNES A VIERNES	3	3	20	60	630	4.620	15-feb	31-dic	10,50
ITU-Redes y Telecomunicaciones	1	14:30 a 18:30	LUNES A VIERNES	4	4	20	80	840				
ITU-Luján de Cuyo	2	14:00 a 19:00	LUNES A VIERNES	5	10	20	200	2.100				
ITU-Central Facultad Ingeniería	1	14:30 a 17:00	LUNES A VIERNES	2,5	2,5	20	50	525				
ITU-San Martín	1	16:00 a 18:30	LUNES A VIERNES	2,5	2,5	20	50	525				

FACULTAD DE CIENCIA APLICADA A LA INDUSTRIA - FCAI	3	22:00 a 6:00	LUNES A VIERNES	8	24	20	480	4.920	6.560	1 semana en ene		11,25
	1	22:00 a 4:00 y de 14:00 a 16:00	LUNES A VIERNES	8	8	20	160	1.640		1-feb	30-jun	
										1 quincena jul		
										1-ago	30-nov	
										1 quincena dic		

FACULTAD DE INGENIERIA	3	07:00 a 15:00	LUNES A VIERNES	8	24	20	480	5.280	12.100	1-feb	31-dic	11
	3	12:30 a 20:30	LUNES A VIERNES	8	24	20	480	5.280				
	7	09:00 a 14:00	SABADOS	5	35	4	140	1.540				

No Valido para Cotizar

Firma Oferente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

FACULTAD DE CS MEDICAS									9.144	1-ene	31-dic	12
Edificio	2	09:00 a 14:00	LUNES A VIERNES	5	10	20	200	2.400				
	3	15:00 a 21:00	LUNES A VIERNES	6	18	20	360	4.320				
	4	12:00 a 18:00	SABADOS	6	24	4	96	1.152				
vidrios y vetanas Decanato e Histologia y Embriologia	1	no indica horario, se estima 6 hs por dia.	1 vez por quincena	6	6	2	12	144				
ventanas y claraboyas escaleras	1	no indica horario, se estima 6 hs por dia.	1 vez al mes	6	6	1	6	72				
Hospital Central	1	11:00 a 14:00	LUN VIE	3	3	8	24	288				
	1	11:00 a 15:00	MIE	4	4	4	16	192				
Hospital Lencinas	1	08:00 a 10:00	MAR JUE VIE	2	2	12	24	288				
Hospital Notti	1	08:00 a 10:00	LUN MIE	2	2	8	16	192				
Hospital El Carmen	1	12:00 a 13:00	MAR JUE	1	1	8	8	96				

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS	4	07:00 a 14:00	LUNES A VIERNES	7	28	20	560	6.160	12.012	1-feb	31-dic	11
	3	14:00 a 21:00	LUNES A VIERNES	7	21	20	420	4.620				
	2	7:00 a 12:00	SABADOS	5	10	4	40	440				
Colegio de Lenguas Extranjeras	1	17:30 a 22:00	LUNES A JUEVES	4,5	4,5	16	72	792				

No Valido para Cotizar

Firma Oferente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

FACULTAD DE ODONTOLOGIA									12.848	1-feb	31-dic	11
Edificio de Gobierno	1	07:30 a 14:30	LUNES A VIERNES	7	7	20	140	1.540				
	1	14:30 a 20:30	LUNES A VIERNES	6	6	20	120	1.320				
	1	08:00 A 14:00	SABADO	6	6	4	24	264				
Edificio de Clinicas (*)	1	07:30 a 15:30	LUNES A VIERNES	8	8	20	160	1.760				
	1	08:30 a 16:30	LUNES A VIERNES	8	8	20	160	1.760				
	1	11:00 a 18:00	LUNES A VIERNES	7	7	20	140	1.540				
	1	09:00 a 16:00	LUNES A VIERNES	7	7	20	140	1.540				
	1	6 HS. CORRIDAS	SABADO	6	6	4	24	264				
Laboratorios y Aulas Externas (*)	1	08:00 a 14:00	LUNES A VIERNES	6	6	20	120	1.320				
	1	14:00 a 20:00	LUNES A VIERNES	6	6	20	120	1.320				
	1	5 hs. CORRIDAS	SABADO	5	5	4	20	220				

FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS	2	07:30 a 11:30	LUNES A VIERNES	4	8	20	160	1.760	7.040	1-feb	31-dic	11
	4	15:00 a 20:00	LUNES A VIERNES	5	20	20	400	4.400				
	4	a convenir	SABADOS	5	20	4	80	880				

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES	4	6:30 a 14:30	LUNES A VIERNES	8	32	20	640	7.040	12.848	1-feb	31-dic	11
	3	8:00 a 12:00	SABADO	4	12	4	48	528				
	3	13:00 a 21:00	LUNES A VIERNES	8	24	20	480	5.280				

FACULTAD DE DERECHO	3	08:00 - 14:00	LUNES A VIERNES	6	18	20	360	3.960	7.920	1-feb	31-dic	11
	3	14:00 - 20:00	LUNES A VIERNES	6	18	20	360	3.960				

Firma Oferente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 01/17
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES	CUDAP: EXP-REC: 0015782/2016 Y ACUMULADOS	

FACULTAD DE CS AGRARIAS	4	06:00 a 14:00	LUNES A VIERNES	8	32	20	640	7.360	12.052	15-ene	31-dic	11,50
	3	14:00 a 20:00	LUNES A VIERNES	6	18	20	360	4.140				
	2	7 a 13	SÁBADO	6	12	4	48	552				

FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	1	08:00 a 13:00	LUNES A VIERNES	5	5	20	100	1000	2000	1-mar	31-dic	10
	1	13:00 a 18:00	LUNES A VIERNES	5	5	20	100	1000				

NOTA 1:

LA DISTRIBUCIÓN INDICADA EN LOS CRONOGRAMAS ADJUNTOS, ES MERAMENTE INDICATIVA, PUDIENDO VARIAR LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL SEGÚN LA NECESIDAD EMERGENTE DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y LA DEMANDA DE LOS DISTINTOS EVENTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS, LAS QUE EN NINGÚN CASO PODRÁN EXCEDER EL MÁXIMOS DE UNIDADES DEL SERVICIO SOLICITADO PARA CADA RENGLÓN SALVO LO DISPUESTO EN EL PUNTO 13.4).

NOTA 2:

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA U.N.CUYO SE RESERVA LA POTESTAD UNILATERAL DE AUMENTAR O DISMINUIR HASTA EL LÍMITE DEL VEINTE POR CIENTO (20%) LAS UNIDADES DE SERVICIOS (HORAS/HOMBRES) CORRESPONDIENTES A CADA RENGLÓN QUE CONFORMEN LA ORDEN DE COMPRA, SIN VARIAR LAS CONDICIONES Y LOS PRECIOS UNITARIOS ADJUDICADOS.

No válido para cotizar