

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DELEG TUCUMAN

1. OBJETIVO

Mantener las áreas de trabajo libre de suciedad, desechos y/o elementos inapropiados en las Instalaciones de DELEGACION PROVINCIAL IOSFA TUCUMAN, proporcionando un espacio óptimo que permita el buen desempeño y bienestar del personal como así también de los afiliados, en un ámbito favorable de saneamiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9º apartado e) de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual reza *“evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes”*.

2. CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO.

- 2.1. La empresa adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mano de obra, insumos, equipamientos y elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- 2.2. El servicio a contratar deberá abarcar al máximo todos los aspectos relacionados a la prestación del servicio de limpieza integral y profunda de excelencia, incluyendo trabajos en altura, conforme los requerimientos establecidos en los pliegos.
- 2.3. El adjudicatario realizará los trabajos contratados de modo que resulten completos y adecuados de acuerdo a la Especificación Técnica y documentación del contrato, aunque los mismos no mencionen todos los detalles al efecto. Bajo ningún concepto se tendrá derecho al cobro de adicionales y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución hasta la conformidad definitiva.
- 2.4. El Adjudicatario deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desempeño diario del público y personal del Organismo Contratante durante la ejecución de las tareas.
- 2.5. El IOSFA a través de la comisión de recepción y/o responsable designados observarán la prestación del servicio, verificando permanentemente el estado de limpieza, técnicas utilizadas, equipamiento provisto y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad del personal designado, el cual deberá estar de acuerdo con los resultados buscados que en la presente se describen.
- 2.6. Se otorgará la adjudicación contractual por renglón según apéndice 1 a la E.T.

- 2.7. El oferente deberá realizar una visita técnica obligatoria a fin de validar las necesidades para la correcta prestación del servicio, y no se podrá aducir desconocimiento de elementos que obstaculicen, impidan, falten o que resulten esenciales para la prestación del servicio, ni reclamar incrementos en los importes ofertados por los mismos.
- 2.8. Asimismo, en el caso de surgir inquietudes o dudas relacionadas con la E.T. y sus apéndices, deberán ser formuladas mediante nota a la Delegación Provincial IOSFA TUCUMAN o bien dirigidos a los siguiente email:
1. ivan.acosta@iosfa.gob.ar
Dirección postal: 25 de Mayo Nro 1023 – San Miguel de Tucumán
- 2.9. La adjudicataria deberá adjuntar junto con la facturación de cada mes una constancia con la aprobación del servicio prestado firmada por la comisión de recepción de IOSFA.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

3.1. Tratamiento Mobiliario: deberán encontrarse en todo momento, libre de polvo, manchas y/o sustancias adheridas y según su tipo, lustrado, brillante, sin marcas o ralladuras superficiales que no hayan sido ocasionadas por el mal uso.

3.1.1. Muebles de madera y melamínicos:

3.1.1.1. Repaso: se realizará la limpieza mediante la utilización de franelas y/o paños con productos limpiadores de calidad reconocida que no afecten los mismos a fin de remover manchas de aceites o grasas, tintas u otras y posterior lustrado.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.1.1.2. Limpieza Profunda: consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados según el mobiliario. Se incluye la limpieza intensiva de las partes inferiores y laterales, y encerado y lustrado completo.

La frecuencia: se realizará quincenalmente.

3.1.2. Muebles metálicos:

3.1.2.1. Repaso: se realizará la limpieza con un paño húmedo con desengrasante limpiador que no afecten su superficie y no dejen vetas. Asimismo, se incluirá la limpieza de los apliques de metal.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.1.2.2. Limpieza Profunda: consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados. Se incluye la limpieza de las partes inferiores y laterales del mobiliario.

Frecuencia: se realizará quincenalmente.

3.1.3. Apliques de metal (picaportes, manijas de muebles, y todo lo compuesto por metales):

3.1.3.1. Limpieza Profunda: la limpieza se realizará según el material constitutivo de los mismos, debiendo utilizar para ello limpia metales para lograr el brillo que por naturaleza presenta, evitando que queden restos del producto y provoque opacidad.

La frecuencia: se realizará quincenalmente.

3.1.4. Cueros, cuerinas y materiales similares

3.1.4.1. Repaso: se realizará la limpieza con un paño húmedo con limpiador desengrasante que no afecte su superficie y no deje vetas.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.1.4.2. Limpieza Profunda: consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados. Se incluye la limpieza de las partes inferiores y laterales del mobiliario.

Frecuencia: se realizará semanalmente.

3.1.5. Cubiertas de vidrio, cristal y mármoles:

3.1.5.1. Limpieza Profunda: Deberán estar en perfectas condiciones de limpieza, manteniendo permanentemente brillantes para lo cual se utilizarán desengrasantes limpiadores.

La frecuencia: se realizará diariamente.

3.1.6. Computadoras, teléfonos e intercomunicadores, televisores:

3.1.6.1. Repaso: se realizará la limpieza de forma externa con una franela tipo microfibra, utilizando limpiadores aptos que no afecten la superficie a tratar. En el caso particular de las pantallas de los monitores y/o televisores, serán limpiados mediante un paño seco para quitar el polvo. Se deberán utilizar limpiadores aptos que no afecten la superficie a tratar.

La frecuencia: se realizará diariamente.

3.1.6.2. Limpieza profunda: Se hará de igual forma que el repaso, pero además se incluirá la limpieza de los cables de los mismos, mediante la utilización de un paño húmedo con limpiadores aptos que no afecten los materiales.

La frecuencia: se realizará semanalmente.

3.2. Tratamientos de todos los pisos y zócalos: los mismos deberán encontrarse en todo momento seco, libres de polvo, papeles, residuos u otros materiales sueltos o adheridos y

según el tipo, lustrados, brillantes, sin marcas, manchas o ralladuras superficiales ocasionadas por el tránsito y uso habitual.

Los muebles, armarios, escritorios, sillas, otros mobiliarios deben desplazarse sin arrastrarse y con sumo cuidado para no dañar los pisos, paredes, etc. o los propios muebles.

En todos los sectores de alto tránsito de personas, tales como entradas, pasillos, sala de espera, urgencias, rayos, laboratorios, etc. se incluirá el uso de detergente bactericidas, además de desengrasantes.

3.2.1. Pisos y zócalos de madera, graníticos, calcáreos, mármoles y cerámicos:

3.2.1.1. Repaso: Se efectuará barrido, aspirado de esquinas, posterior lavado (con trapo de piso y escurridor) con productos desengrasantes aptos para pisos de acuerdo al material, debiendo quedar los mismos secos y con brillo. En todos los casos, deberá utilizar desodorante de piso.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.2.1.2. Limpieza profunda: consistirá en el lustre con máquinas lustradora, con la finalidad de resaltar el brillo, debiendo utilizar para ello cera del tono de los pisos y zócalos. La remoción de ceras se realizará sólo con productos; Si fuere necesario y con especial cuidado, se rasquetearán.

Frecuencia: se realizará semanalmente.

3.2.2. Pisos y zócalos de goma o materiales sintéticos:

3.2.2.1. Repaso: se efectuará barrido y aspirado de esquinas, repasado con lampazo con productos aptos para tal piso.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.2.2.2. Limpieza Profunda: Donde sea posible de desplazar la máquina lava pisos, se ejecutará la tarea con la finalidad de quitar manchas, suciedad, etcétera, y se aplicarán productos que resalten brillo.

Frecuencia: se realizará semanalmente.

3.2.3. Pisos Alfombrados y/o Moquetes: Las alfombras se mantendrán libres de papeles, polvillo y materiales sueltos, limpias de manchas, marcas, aureolas y adherencias.

3.2.3.1. Repaso: Se deberán aspirar.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.2.4. Tratamiento de Veredas y Patios Interiores y Exteriores: Las veredas deberán encontrarse en todo momento seco, libre de papeles, hojas de árboles, residuos, escombros y otros materiales sueltos o adheridos, sin marcas, manchas.

- 3.2.4.1. Repaso: Las veredas y patios internos, se deberán barrer y lavar con agua, productos desinfectantes y desodorizantes, teniendo especial cuidado de no salpicar los elementos colindantes, paredes, carpinterías, etc. Ni afectar al transeúnte. Las veredas y patios externos al edificio, se deberán limpiar mediante el uso de hidrolavadora, con productos apropiados y secado posterior.
La frecuencia: se realizará diariamente.
- 3.2.5. Tratamiento de Escaleras: Las mismas deberán encontrarse permanentemente limpias, secas, libre de polvo, adherencias y cualquier otro elemento que obstaculice la libre circulación o pueda causar accidentes a los usuarios en su uso habitual o en evacuaciones de emergencias.
- 3.2.5.1. Repaso: Se deberán barrer todos los escalones, contrahuellas, descansos y zócalos, posteriormente se pasará el lampazo con desodorizador. Se deberá pasar un paño húmedo con productos adecuados en los pasamanos para eliminar todo tipo de suciedad y grasa.
Frecuencia: se realizará diariamente.
- 3.2.5.2. Limpieza Profunda: Además de lo indicado en el punto anterior, se utilizarán de ceras y abrillantadores según corresponda.
Frecuencia: se realizará semanalmente.
- 3.2.6. Tratamiento de Paredes Interiores y Exteriores, Cielorrasos, Taparollos, Molduras: as superficies deberán estar libres de polvo, manchas, adherencias, telas de arañas, etc. Los productos que se apliquen no deberán corroer o marcar las superficies tratadas o dejar aureolas en el caso que sean pintadas y/o revestidas. El adjudicatario preverá aquellos elementos necesarios para desarrollar estos trabajos específicos, en áreas interiores y exteriores en altura.
- 3.2.6.1. Repaso: se removerá el polvo y las telas de araña, como así también las demás suciedades atribuibles al uso normal interno de las instalaciones, con extremo cuidado de no dejar vetas o aureolas en las superficies pintadas.
Frecuencia: se realizará semanalmente.
- 3.2.7. Tratamiento de Vidrios, Vitrales y Espejos: Comprende la limpieza de todas las superficies vidriadas interiores y exteriores (muebles, ventanas, puertas, vitrinas, estantes, etc.). Deberán estar libres de polvo, adherencias, telas de arañas,

manchas, etc. En el caso de vidrios tratados con films reflectantes o laminados se adoptarán las precauciones necesarias para evitar el rayado o deterioro de los mismos.

3.2.7.1. Repaso: se realizará a través de paño de gamuza o fibra celulósica, aplicando agua y detergentes o con productos específicos (limpia vidrios). Las puertas de accesos principales deberán estar en óptimas condiciones, realizándolas pasadas diarias que sean requeridas.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.2.8. Tratamiento de Bronces y Otras Superficies Metálicas: Los bronce y superficies metálicas, se lustrarán para que luzcan impecables evitando opacidades, marcas de dedos y/o manos, manchas, etc. Para tal fin se utilizarán productos limpiadores de primera calidad.

3.2.8.1. Repaso: La limpieza se realizará eliminando el polvo y otros rastros de suciedad mediante la utilización de paño de gamuza.

Frecuencia: se realizará diariamente.

3.2.8.2. Limpieza Profunda: Para aquellas placas, carteles y artefactos de bronce que hayan recibido tratamiento especial o pátinas -bronce florentino, bronce viejo, etc.-no se deberá aplicar ningún tipo de pasta o líquidos limpiadores que le produzcan daños, debiendo utilizarse en su lugar paños de gamuza. Para los artefactos que sí requieran una limpieza con productos abrillantadores (limpia metal), el mismo debe realizarse con delicadeza, a fin de evitar que queden restos y provoquen opacidad del artefacto, siendo la finalidad del mismo darle brillo.

La frecuencia: se realizará quincenalmente.

3.2.9. Tratamiento de ventanas

3.2.9.1. Repaso: se realizará a través de paño de gamuza o fibra celulósica, aplicando agua y detergentes o con productos específicos según corresponda.

Frecuencia: se realizará semanalmente.

3.2.9.2. Limpieza Profunda: Se deberá realizar para eliminar todo tipo de manchas y marcas, y a posterior utilizar ceras y abrillantadores según corresponda. Incluye la limpieza de marcos, postigos, celosías, etc.

- 3.2.10. Cortinas de P.V.C. tipo venecianas o similares: Se tendrá especial cuidado para evitar roturas o deterioros prematuros.
- 3.2.10.1. Repaso: se realizará la limpieza mediante la utilización de paño húmedo con elementos limpiadores que no afecten la superficie y no deje vetas.
- Frecuencia: se realizará semanalmente.
- 3.2.11. Tratamiento de puertas (madera barnizadas y/o pintadas con pintura sintética): Deberán encontrarse libre de manchas, rayones, suciedad provocada por el uso cotidiano de los mismos.
- 3.2.11.1. Repaso: La limpieza se realizará con la utilización de productos limpiadores y desengrasantes adecuados a cada material en particular de primera marca y calidad, para evitar el daño en las superficies.
- Frecuencia: se realizará diariamente.
- 3.2.11.2. Limpieza Profunda: incluye limpieza intensa y aplicación de productos que recuperen y resalten el brillo.
- La frecuencia: se realizará mensualmente.
- 3.3. Tratamiento de artefactos de iluminación: Se quitará el polvo con plumero o similar y paño de micro fibra preferentemente en seco, cuidando de no dañar sus elementos constitutivos.
- 3.3.1. Lámparas de pie y de mesa:
- 3.3.1.1. Repaso: se quitará el polvo con plumero, en seco, y si se requiere, con paño húmedo y su posterior secado con paño seco.
- La frecuencia: se realizará diariamente.
- 3.3.2. Artefactos de iluminación en cielorrasos:
- 3.3.2.1. se quitará el polvo con plumero, en seco, y si se requiere, con paño húmedo y su posterior secado con paño seco, incluye limpieza de paletas de ventiladores, frentes de aires acondicionados y partes superiores de los artefactos, entre otros.
- La frecuencia: se realizará quincenalmente.
- 3.4. Tratamiento de Baños en General:
- 3.4.1. Artefactos y limpieza general:

3.4.1.1. Repaso: se realizará la limpieza con agua, detergente y desodorizador, completándose el tratamiento con la aplicación de desinfectante (agua de lavandina u otros productos de efectos similares).

Frecuencia:

- Baños de uso privado: diariamente.
- Baños de uso compartido: DOS (2) pasadas diarias.
- Baños Públicos: DOS(2) pasadas diarias.

3.4.1.2. Limpieza Profunda: incluirá la limpieza de todas las superficies de los baños en general (paredes, pisos, rincones, techos, etcétera), las cuales deberán realizarse con un lavado integral (baldear) de los pisos y paredes para llegar a todos los rincones del baño, con productos desinfectantes. Los mismos deberán quedar limpios, brillantes, secas, libres de manchas, adherencias y opacidades.

Frecuencia:

- Baños de uso privado: semanalmente.
- Baños de uso compartido: TRES (3) veces por semana.
- Baños Públicos: DOS (2) pasadas diarias.

3.5. Espacios críticos: son considerados aquellos sectores en donde la presencia del personal propio de cada dependencia y/o afiliados tienen alto tránsito. Se requerirá el servicio de limpieza integral y profunda al menos DOS (2) veces al día y a requerimiento ante eventualidades.

3.5.1. Baños de acceso al público.

3.5.2. Cocinas y comedores.

3.5.3. Sectores de atención al público.

3.5.4. Accesos centrales.

3.6. Tratamientos de Limpieza no tratados en los puntos anteriores: El adjudicatario deberá proponer y validar con la Delegación Provincial IOSFA TUCUMAN aquellos tratamientos de limpieza que no hubieren sido especificados en los puntos anteriores, indicando mínimamente elementos, insumos y frecuencias.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

4. SÍNTESIS FRECUENCIAS DE LAS TAREAS

Nº	TAREA	FRECUENCIA
3.1	Tratamiento Mobiliario	
3.1.1	Madera / melamínicos	
3.1.1.1	Repaso	Diario
3.1.1.2	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.2	Metálicos	
3.1.2.1	Repaso	Diario
3.1.2.2	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.3	Aplicques de metal	
3.1.3.1	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.4	Cueros, cuerinas y materiales similares	
3.1.4.1	Repaso	Diario
3.1.4.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.1.5	Cubiertas de vidrios, cristal y mármoles	
3.1.5.1	Limpieza Profunda	Diario
3.1.6	Computadoras, teléfonos e intercomunicadores	
3.1.6.1	Repaso	Diario
3.1.6.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.2	Tratamiento de pisos y zócalos	
3.2.1	Madera, graníticos, calcáreos, mármol y cerámicos	
3.2.1.1	Repaso	Diario
3.2.1.2	Limpieza profunda	Semanal
3.2.2	Piso de goma o materiales sintéticos	
3.2.2.1	Repaso	Diario
3.2.2.2	Limpieza profunda	Semanal
3.2.3	Pisos alfombrados o moquetas	
3.2.3.1	Repaso	Diario
3.2.4	Tratamiento de veredas y patios interiores y exteriores	
3.2.4.1	Repaso	Diario
3.2.5	Tratamiento de escaleras	
3.2.5.1	Repaso	Diario
3.2.5.2	Limpieza Profunda	Semanal



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

3.3	Tratamiento de revestimiento y pinturas en paredes, cielorrasos y techos	
3.3.1	Tratamiento de paredes interiores y exteriores, cielorrasos, taparrollos y molduras	
3.3.1.1	Repaso	Semanal
3.3.3	Tratamiento de vidrios, vitrales y espejos	
3.3.3.1	Repaso	Diario
3.3.4	Tratamientos de bronces y otras superficies metálicas	
3.3.4.1	Repaso	Diario
3.3.4.2	Limpieza profunda	Quincenal
3.3.5	Tratamientos de ventanas	
3.3.5.1	Repaso	Semanal
3.3.7	Cortinas de P.V.C. tipo venecianas o similares	
3.3.7.1	Repaso	Semanal
3.3.7.2	Limpieza Profunda	Semestral
3.3.8	Tratamiento de puertas de madera barnizadas o con pintura sintética	
3.3.8.1	Repaso	Diario
3.3.8.2	Limpieza Profunda	Mensual
3.4	Tratamiento de los artefactos de iluminación	
3.4.1	Lámparas de pie y de mesa	
3.4.1.1	Repaso	Diario
3.4.2	iluminación en cielorrasos de embutir y plafones	
3.4.2.1	Repaso	Quincenal
3.5	Tratamiento de baños	
3.5.1	Artefactos y limpieza general	
3.5.1.1	Repaso	Uso privado: Diario. Uso compartido: DOS (2) pasadas al día. Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.

3.5.1.2 Limpieza Profunda	Uso privado: Semanal. Uso compartido: TRES (3) veces por semana. Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.
3.16 Espacios críticos	
3.16.1 Baños de acceso al público.	Además de los repasos indicados, deberá realizarse una limpieza integral y profunda DOS (2) veces al día y ante eventualidades.
3.16.2 Cocinas y comedores.	
3.16.3 Sectores de atención al público.	
3.16.4 Accesos centrales.	

5. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

- 5.1.1. El adjudicatario será en todos los casos, responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia y/o negligencia de sus agentes, como así también cuando incurriere en dolo en el suministro o empleo de los materiales.
- 5.1.2. El adjudicatario tomará todas las precauciones necesarias para evitar daños al personal de su planta, al de IOSFA y /o a terceros, vinculados o no con la ejecución de las prestaciones en las instalaciones del Instituto y sus dependencias, siempre que los daños provengan de la acción de su personal, de elementos instalados o de causas eventuales, teniendo además la responsabilidad de la reparación de los daños materiales ocasionados en el Instituto o de terceros.
- 5.1.3. Los resarcimientos de los perjuicios correrán por cuenta del adjudicatario. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales.
- 5.1.4. La totalidad del personal estará bajo exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria, como así también los sueldos, cargas sociales, seguros, leyes sociales y previsionales y otras obligaciones que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con el IOSFA.
- 5.1.5. El adjudicatario es el único responsable por las infracciones a ordenanzas municipales, policiales o administrativas en que incurrieren sus empleados, quedando a su cargo el pago de multas y resarcimiento de daños a que dé lugar cualquier infracción a esas ordenanzas y reglamentos.

5.2. PERSONAL

- 5.2.1. El personal del adjudicatario deberá acreditar la experiencia requerida para cada posición y estar equipado con los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus tareas.
- 5.2.2. La pulcritud, higiene personal y corrección de la totalidad del personal deben ser una constante diaria y acorde a la Institución. La contravención de estas normas significará pedir el reemplazo inmediato de quienes las vulneren.
- 5.2.3. El personal de limpieza que el adjudicatario afecte a la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el IOSFA, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal afectado a la prestación del servicio.
- 5.2.4. La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con toda sus consecuencias y serán de su exclusiva responsabilidad todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total y parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, previo aviso, salarios caídos o cualquier otro que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicios a IOSFA y/o a terceros cualquiera sea su naturaleza y/o a dependientes del Instituto.
- 5.2.5. Bajo ninguna circunstancia éste Instituto asumirá responsabilidad en todo conflicto o litigio que eventualmente se genere en cuestiones de índole laboral, gremial o sindical entre el adjudicatario y el personal que éste ocupare para prestar el servicio.
- 5.2.6. Cada trabajador deberá ser notificado por el empleador de la situación laboral expresada en el presente pliego y suscribirá una declaración jurada, resaltado al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. La misma deberá ser entregada con la documentación requerida previo inicio de prestación del servicio. Y actualizarse según se produzcan modificaciones en la nómina de personal.

5.3. Posiciones Mínimas

5.3.1 Supervisor

5.3.1.1. Deberá contar con una experiencia mínima de 03 años en manejo de personal y prestaciones del servicio de limpieza, acreditando la misma mediante DDJJ

5.3.1.2. Será responsable de que las tareas se cumplan en tiempo y forma, como así también de recibir instrucciones por parte del responsable a cargo (Jefe/Encargado) según corresponda en cada dependencia.

5.3.1.3. Estará facultado para suscribir el libro de órdenes y servicios y gestionar las necesidades del servicio.

5.3.1.4. Tendrá comunicación directa con el responsable de cada dependencia y/o con el adjudicatario, para solucionar cualquier inconveniente que supere su nivel o tramitarlo dentro de la empresa adjudicataria.

5.3.2. Encargados:

5.3.2.1. Serán responsables del control del personal de referencia la calidad del trabajo, eficiencia, aseo personal y presentismo.

5.3.2.2. Deberá contar con una experiencia mínima de 2 años en el manejo de Personal y prestaciones de servicio de limpieza

5.3.3. Operarios

5.3.3.1. El personal que el adjudicatario afecte al servicio deberá ser seleccionado y preparado para proporcionar un servicio enmarcado en un adecuado trato, buenos modales, discreción y respeto.

5.3.3.2. Deberá contar con una experiencia mínima de 03 meses en prestaciones de servicio de limpieza

6. NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

6.1. El adjudicatario cumplirá las normas vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional y/o municipal (Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N°19.587, sus Decretos reglamentarios y modificaciones, Ley 24.557 de Riesgo de Trabajo).

6.2. El organismo tendrá la facultad de exigir el retiro temporal y/o definitivo del edificio del personal del adjudicatario que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

6.3. La documentación a presentar en materia de seguridad e higiene se encuentra incorporada en el Apéndice 3 de la presente contratación.

7. UNIFORMES DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO

- 7.1 El personal deberá vestir uniforme con ropa adecuada para el trabajo y según la época del año, debiendo presentar para ello una fotografía color, que permita apreciar las prendas en sus partes delanteras y traseras.
- 7.2 Uniforme: será preferentemente de color azul, y llevará grabado en forma visible en la espalda, el logo y nombre de la empresa. Deberá el personal utilizar en forma obligatoria el barbijo y/o máscara protectora de acuerdo a normativas de protección Covid19.
- 7.3 Calzado: la Empresa deberá proveer, para el personal que trabaja en sectores internos calzado que brinde seguridad al operario. Para aquellos que trabajan con agua, o en parques y sectores externos, botas de goma para la ejecución de esas tareas.
- 7.4 Elementos de Protección Personal: Acorde a las tareas que realice el operario y respetando lo legislado, para proporcionar el grado de protección óptimo al operador.
- 7.5 Debe llevar en forma visible del lado derecho del pecho, credencial identificatoria de la Firma, que incluya el nombre de pila del operario, foto color, realizada en material plástico o acrílico de aproximadamente 3cm x 7 cm.
- 7.6 Los uniformes deberán estar limpios y sanos en todo momento, por lo que el Adjudicatario está obligado a proveer, mantener y cambiar los uniformes cuantas veces sean necesarios.
- 7.7 No se permitirá la permanencia de ninguna persona afectada al servicio que no cuente con la vestimenta apropiada.

8. INSUMOS Y ACCESORIOS

- 8.1 El adjudicatario tendrá un depósito de resguardo de los elementos consumibles a saber: papel higiénico, toallas de papel, jabones, elementos desodorantes, etc. Los mismos deberán ser de primera calidad y aprobados por la comisión de recepción, pudiendo ésta solicitar su reemplazo por otro de mejor calidad.
- 8.2 Todos los baños deberán contar con insumos para el uso del personal y afiliados de manera permanente.
- 8.3 Los insumos de limpieza y artículos de higiene personal deberán regirse bajo Normas de Calidad con Certificación de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA (ANMAT), organismo descentralizado dentro de la órbita del MINISTERIO DE SALUD de la NACIÓN.
- 8.4 En cada piso y de manera sectorizada, el adjudicatario mantendrá publicadas de manera visible, las instrucciones de trabajo para el servicio de limpieza.

8.5 Queda prohibido el fraccionamiento de los insumos en los lugares donde se brinda el servicio. Todo material a utilizar debe estar identificado apropiadamente.

8.6 Se deberá proveer y colocar bolsas en los cestos de residuos de todos los tamaños, en todos los baños, oficinas, locales, pasillos, jardines, etc.

9. AREAS Y HORARIOS

9.1 Las áreas en donde se realizarán las tareas de limpieza serán asignadas por el encargado de la Delegación de acuerdo a las necesidades de la Delegación, considerándose excluidas todas aquellas áreas que no pertenezcan a IOSFA.

9.2 En cuanto al horario, se ha de tener por norma que el servicio de limpieza a prestar por el adjudicatario no debe interferir con el normal funcionamiento del IOSFA y sus dependencias, por ende, el mismo deberá adecuarse a las necesidades y conveniencia de cada sector.

10. RESIDUOS

10.1 Se incluirá en el servicio, el retiro de los mismos, para lo cual ha de tenerse presente que los desechos constituyen un serio problema desde el punto de vista sanitario y estético, por consiguiente, se requiere un eficaz y correcto tratamiento para permitir un mayor control de infecciones, olores y plagas.

10.2 Se exigirá que el personal que realice la recolección de residuos se encuentre correctamente capacitado y utilice elementos de seguridad según corresponda. Para el caso de residuos peligrosos y / o patógenos deberá utilizar barbijo, guantes de látex, casco y protector ocular, como así también todo otro elemento que haga incrementar su protección y la de los demás.

10.3 Diariamente, al inicio y al final de la jornada laboral, se realizará obligatoriamente la recolección de los residuos en todos los sectores y dependencias coordinando el horario con la comisión de recepción.

10.4 Deben retirarse todos los residuos acumulados en bolsa de polietileno de tamaño a convenir según lo requerido, debiendo ser trasladados al lugar de concentración designado por la comisión para tal fin. Las bolsas deberán ser provistas por el Adjudicatario.

10.5 En este sentido el Adjudicatario será responsable de la correcta manipulación de los residuos según su clasificación y teniendo en cuenta las normas emanadas al respecto.

11. OTRAS CONSIDERACIONES

11.1 El IOSFA no se responsabiliza por pérdidas o sustracciones de material, componentes o

equipos que el adjudicatario utilice en los sectores de trabajo, debiendo este tomar las medidas de resguardo apropiadas.

11.2 Todo el personal de la empresa adjudicada deberá informar a la comisión de revisión sobre toda rotura o desperfectos que observe en los sectores de su responsabilidad, con la finalidad de que se adopten las medidas que correspondan según la situación.

11.3 El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal pudieran sufrir los bienes patrimoniales del IOSFA. También le alcanzarán la responsabilidad por desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, infidencias, etc., de objetos y/o servicios del IOSFA y su personal.

11.4 El adjudicatario controlará y hará respetar por parte de sus empleados, el horario de descanso que será fijado para cada turno, en el lugar designado para tal fin y no en otros lugares.

11.5 El control de las tareas realizadas por la empresa adjudicataria estará a cargo de la Comisión de recepción quienes supervisarán el normal desenvolvimiento de la empresa, con el objeto de corregir eventuales deficiencias.

12. SUPERVISION DEL CONTRATO

12.1 La supervisión del contrato por parte de IOSFA se hará efectiva por intermedio de la comisión de recepción de acuerdo a lo establecido en el Art 86 del Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones de IOSFA.

13. INCUMPLIMIENTOS

13.1 El IOSFA controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. El NO CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas en el presente pliego, la falta de resultados satisfactorios, como así también la falta de entrega de documentación en tiempo y forma deberán ser subsanadas dentro de las 24 hs de su notificación y tomas las consideraciones necesarias a efectos de que no se reiteren situación contraria sino dará lugar a la aplicación de penalidades según el siguiente detalle:

13.2 Las observaciones y/o tareas no cumplidas o que hubieren sido ejecutadas de manera incorrecta, serán observadas por la comisión de recepción e informado a la empresa para subsanar dichos incumplimiento en un plazo de 24 hs. hábiles.

13.2 Una vez finalizado el trabajo conforme a lo solicitado en el punto anterior la empresa deberá contactar a la comisión de recepción solicitando su inspección y conformidad.

13.3 Entiéndase por un incumplimiento a todo apartamiento fehaciente de los compromisos

asumidos en los pliegos de la contratación por parte del adjudicatario posteriores a la intimación

13.4 Todo proceder del adjudicatario que constituye un incumplimiento, será considerado contra una FALTA al contrato y por lo tanto pasible de realizar una acta de incumplimiento que derivará en una penalidad (MULTA).

13.5 El adjudicatario se hará cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc., necesite para dar cumplimiento a lo mencionado en el párrafo anterior.

14. PENALIDADES

En caso de que la empresa adjudicataria incurra en un incumplimiento, se procederá a labrar un Acta de incumplimiento. Este incumplimiento representa una falta, la cual será pasible de una Multa, bajo la siguiente escala:

1. Primera falta: El equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.
2. Segunda falta: El equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.
3. Tercera falta: El equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.
4. Cuarta falta: Habilitará al Instituto a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario a reclamos de ninguna índole. Quedando a criterio del IOSFA la rescisión del contrato
5. Las multas de los casos establecidos serán afectadas automáticamente con descuento sobre la facturación del mes en que se hubiere notificado la falta, debiendo entregar el proveedor una nota de crédito por su importe sin la cual no se abonará el servicio mensual de limpieza y no pudiendo el adjudicatario realizar reclamos aduciendo falta de pago.

El incumplimiento del plazo establecido en el contrato para dar inicio al servicio lo hará pasible de una multa de CINCO POR CIENTO (5%) por cada día hábil del importe mensual indicado en la orden de compra.

15. RESCISION DEL CONTRATO

15.1 Operará la rescisión del contrato en cualquier tiempo y a pedido unilateral de las partes,

cuando haya desaparecido y/o se haya modificado total o parcialmente el objeto que motivó la presente contratación. En cualquiera de éstos supuestos para tornar eficaz el acto rescisorio, el IOSFA y/o contratista, según corresponda comunicará fehacientemente con una antelación de no menos de CUARENTA Y CINCO DIAS (45) que hará uso de sus derechos.

15.2 Independientemente de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, serán causales de rescisión del contrato, con la sola comprobación de hecho y, aún sin que medie intimación previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevee la reglamentación vigente, cuando:

- a) Los descuentos a aplicar por incumplimientos superen el 50% del precio mensual del contrato.
- b) Los descuentos a aplicar por incumplimientos superen el 100% de la facturación de un mes durante el transcurso del período contratado.

15.3 En ningún caso la rescisión contractual por parte del IOSFA, basada en dichos, supuestos, dará lugar a indemnización a favor de la contratista.

DOCUMENTACION AGREGADA

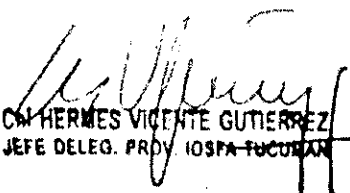
-APENDICE 1 – Lugares a prestar servicio"

- APENDICE 2 – "Visita Técnica Obligatoria"

- APENDICE 3 – "Documentación técnica a presentar con la oferta"

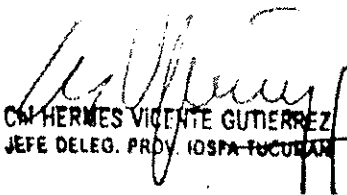
-APENDICE 4 – "Documentación a presentar para inicio prestación del servicio"

- APENDICE 5– Documentación Seguridad e Higiene para inicio de la Prestación del Servicio"

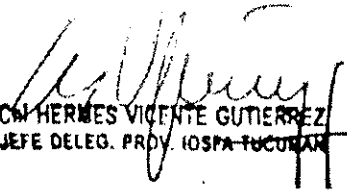

CAJ HERMES VICENTE GUTIERREZ
JEFE DELEG. PROV. IOSFA-TUCUMAN

APENDICE 1: LUGARES A PRESTAR EL SERVICIO

N° DE REGLÓN	LUGAR	HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS
1	IOSFA Delegación Provincial TUCUMAN ubicado en 25 de Mayo Nro 1023 CP: 4000 – Tucumán	<p style="text-align: center;"> <u>Dos operarios: Uno masculino y Uno femenino</u> <u>Operario Nro 1: "Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hs"</u> <u>Operario Nro 2: "Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hs"</u> </p> <hr/> <p style="text-align: center;"> IVAN SANTIAGO ACOSTA: ivan.acosta@iosfa.gob.ar </p>


 CAJ HERMES VICENTE GUTIERREZ
 JEFE DELEG. PROV. IOSFA-TUCUMAN

Nro de renglón	Lugar	Responsables	Contacto
1	IOSFATUCUMAN	Iván Santiago Acosta	<u>Ivan.acosta@iosfa.gob.ar</u>



CN HERNES VICENTE GUTERREZ
JEFE DELEG. PRD. IOSFA-TUCUMAN