

REF.: Expediente N° 0311-003113/2015 Llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de limpieza destinado al edificio central del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico ubicado en Calle Belgrano 347, B° Centro, como así también para la Secretaría de Minería, sito en Calle Hipólito Yrigoyen 401 de B° Nueva Córdoba, para la Secretaría de Ciencia y Tecnología con domicilio en Álvarez de Arenales 230, B° Juniors y para las instalaciones donde funciona la Dirección General de Defensa del Consumidor y Lealtad Comercial domiciliada en Calle Tucumán 176, Planta Baja y Segundo Piso, B° Centro, todos en la Ciudad de Córdoba.-

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN 1: Servicio integral de limpieza para el edificio central que ocupa la Sede Central del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico sito en calle Belgrano 347 de la Ciudad de Córdoba.

1°.- Superficie de 2100 m2 cubiertos aproximadamente, el cual consta de Subsuelo, Planta Baja (Incluyendo recepción, SUAC, oficina de la Dirección de Micro emprendimientos y playa de estacionamiento), Primero, Segundo y Tercer Piso.-

2° Dotación mínima requerida: Cinco (5) personas cumpliendo ocho (8) horas de trabajo cada una, cubriendo el horario de 8:00 a 18:00 horas, para la limpieza general, de lunes a viernes (días hábiles únicamente).

3° Se deberá Indicar nombre y apellido, domicilio y teléfono, de el/los responsables, para notificar inconvenientes en el servicio.

4° El Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico autorizará el uso de una oficina para vestuario del personal de la empresa y depósito de artículos de limpieza.

5° El contratista tomará bajo su responsabilidad la provisión de los elementos de limpieza, y bolsas de residuos. También tendrá a cargo el retiro de la basura del edificio.-

6° Normas de limpieza:

6.1: *Todos los días se realizara la recolección de papeles inútiles y contenidos de cestos de basura, posteriormente se procederá al repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, carpetas, cajas de archivo, percheros, computadoras, tapas de formica, ficheros, armarios, papeleros, ventiladores de pie, techo y mesa, es decir la totalidad del mobiliario existente y artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, techos, puertas, ventanas, ventiluces, vidrios, zócalos, cocinas, elementos que hubiere en la misma, heladeras y bebederos.º*

6.2: Pisos: *Se efectuara el aspirado de alfombras diariamente y el lavado de las mismas una vez cada dos (2) meses o cuando razones de fuerza mayor lo requieran, no superando los seis (6) lavados al año. Diariamente o cuando razones de fuerza mayor lo requiera, serán lavados los pisos granítico, madera y porcelanato y los respectivos zócalos y semanalmente serán encerados.*

En los pisos encerados se procederá luego el encerado con maquina.

6.3: Baños y Toiletes: *Limpieza profunda diaria, vaciado de cestos de basura, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, paredes y/o azulejos, aplicación de desodorante ambiental y desinfectante, provisión de papel higiénico, jabón y toallas de papel para lavatorios.*

6.4: Puertas: *Diariamente se quitaran huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.*

6.5: Muebles Tapizados: *Limpieza diaria de tapizados con productos químicos adecuados que no afecten su contextura y presentación.*

6.6: Vidrios y Cristales: *Diariamente repaso de vidrios de escritorios y mamparas, quincenalmente o cuando su estado lo requiera, serán lavados los vidrios de las ventanas interiores y exteriores.*

6.7: Escaleras y Ascensor: *Lavado diario con agua y productos de limpieza adecuados, secado, zócalos y laterales evitando salpicaduras de lavado y eliminar huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes y puerta del lado interno y externo que componen las cajas de dichas escaleras y ascensor.-*

6.8: Paredes y Cielorrasos: *Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, se emplearan para ello maquinas aspiradoras tipo industrial.*

6.9: Cortinados: *Semanalmente se quitará el polvo de cortinados por medio de aspiradoras tipo industrial.*

6.10: Ventiluces y Parasoles: *Plumereado diario y lavado quincenal con agua y productos de limpieza adecuados.-*

6.11: Hall Central: *Limpieza profunda una vez al día, repaso a media mañana y después del medio día, o cuando razones de fuerza mayor lo requieran, a los efectos de que esté continuamente en perfecto estado de higiene y presentación. Se pondrá especial atención en la limpieza de los pisos, puertas, ventanas, zócalos, paredes etc.*

6.12: Vereda del Edificio: *Barrido diario y lavado general semanal de la vereda que corresponde al edificio, conforme a las normas municipales en vigencia.*

6.13: *Limpieza diaria de la playa de estacionamiento y regado de los canteros ubicados tanto en la vereda del edificio como en la playa de estacionamiento.*

6.14: Techo: *Barrido mensual o cuando su estado lo requiera, procediéndose a quitar todo tipo de residuos que puedan obstruir rejillas o canaletas a efectos de evitar desbordes en casos de lluvias.-*

6.15: Desodorización de Ambientes: *A fin de mantener la totalidad de las instalaciones con perfume agradable, los ambientes (pasillos, oficinas,*

escalera, etc.) serán desodorizados el primer día laborable de cada semana.

6.16: Lavado de Cisterna y Tanque de Agua: Limpieza y desinfección mediante solución clorada de ambos cada seis (6) meses, debiendo coordinarse la fecha de su ejecución con el responsable designado por la Dirección.

6.17: Desinfección, Desinsectación y Desratización: Se realizará dos (2) veces al año, en fecha que determinarán las autoridades del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico. El horario y modalidades, serán coordinados entre la empresa adjudicataria y el responsable de la Dirección General de Administración del Ministerio. Los productos a utilizarse deberán previamente ser autorizados por la mencionada repartición y contarán con la aprobación para su uso de los organismos provinciales y nacionales correspondientes.

6.18: El contratista antes de hacerse cargo de los trabajos deberá entregar a la Dirección General de Administración del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que conste nombre y apellido, documento de identidad y domicilio de cada uno de ellos, obligándose a mantener actualizada dicha información mientras dure su relación contractual. Presentará además, cuando la Dirección lo solicite, certificados de buena conducta expedidos por la autoridad policial competente, de cada uno de los agentes y los que eventualmente pudieran incorporarse como reemplazante o refuerzos de aquellos.

RENGLÓN 2: Servicio integral de limpieza para el edificio que ocupa la Secretaría de Minería, dependiente del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico sito en Hipólito Yrigoyen 401, de la Ciudad de Córdoba.

1º.- Superficie de 1.100 m² aproximadamente el cual consta de Planta Baja con patio, primer piso, entrepiso con cocina y biblioteca, segundo y tercer piso.-

2º.- Dotación mínima requerida: Dos (2) personas cumpliendo ocho (8) horas de trabajo cada una, cubriendo el horario de 8:00 a 16:00 horas, para la limpieza general, de lunes a viernes (días hábiles únicamente).

3°.- Se deberá Indicar nombre y apellido, domicilio y teléfono, de el/los responsables, para notificar inconvenientes en el servicio, detallando el horario de cada personal, que no deberá ser menor de cuatro (4) horas continuas o discontinuas.

4°.- La Secretaría de Minería autorizará el uso precario de una oficina para vestuario del personal de la empresa y deposito de artículos de limpieza, ubicado en planta baja.

5°.- El contratista tomará bajo su responsabilidad la provisión de los elementos de limpieza, y bolsas de residuos. También tendrá a cargo el retiro de la basura del edificio.-

6° Normas de limpieza:

6.1: Todos los días se realizara la recolección de papeles inútiles y contenidos de cestos de basura, posteriormente se procederá al repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, carpetas, cajas de archivo, percheros, computadoras, tapas de formica, ficheros, armarios, papeleros, ventiladores de pie, techo y mesa, es decir la totalidad del mobiliario existente y artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, techos, puertas, ventanas, ventiluces, vidrios, zócalos, cocinas, elementos que hubiere en la misma, heladeras y bebederos.º

6.2: Pisos: Se efectuara el aspirado de alfombras diariamente y el lavado de las mismas una vez cada dos (2) meses o cuando razones de fuerza mayor lo requieran, no superando los seis (6) lavados al año. Diariamente o cuando razones de fuerza mayor lo requiera, serán lavados los pisos granítico, madera y porcelanato y los respectivos zócalos y semanalmente serán encerados.

En los pisos encerados se procederá luego el encerado con maquina.

6.3: Baños y Toiletes: Limpieza profunda diaria, vaciado de cestos de basura, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, paredes y/o azulejos, aplicación de desodorante ambiental y desinfectante, provisión de papel higiénico, jabón y toallas de papel para lavatorios.

6.4: Puertas: Diariamente se quitaran huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.

6.5: Muebles Tapizados: Limpieza diaria de tapizados con productos químicos adecuados que no afecten su textura y presentación.

6.6: Vidrios y Cristales: Diariamente repaso de vidrios de escritorios y mamparas, quincenalmente o cuando su estado lo requiera, serán lavados los vidrios de las ventanas interiores y exteriores.

6.7: Escaleras: Lavado diario con agua y productos de limpieza adecuados, secado, zócalos y laterales evitando salpicaduras de lavado y eliminar huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes y puerta del lado interno y externo que componen las cajas de dichas escaleras.

6.8: Paredes y Cielorrasos: Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, se emplearan para ello maquinas aspiradoras tipo industrial.

6.9: Cortinados: Semanalmente se quitará el polvo de cortinados por medio de aspiradoras tipo industrial.

6.10: Limpieza integral diaria de planta baja, primer piso, entrepiso con cocina y biblioteca, segundo y tercer piso a los efectos de que esté continuamente en perfecto estado de higiene y presentación. Se pondrá especial atención en la limpieza de los pisos, puertas, ventanas, zócalos, paredes etc.

6.11: Ventiluces y Parasoles: Plumereado diario y lavado quincenal con agua y productos de limpieza adecuados.-

6.12: Vereda del Edificio: Barrido diario y lavado general cuando sea necesario de la vereda que corresponde al edificio, conforme a las normas municipales en vigencia.

6.13: Techo: Barrido mensual o cuando su estado lo requiera, procediéndose a quitar todo tipo de residuos que puedan obstruir rejillas o canaletas a efectos de evitar desbordes en casos de lluvias.-

6.14: Desodorización de Ambientes: A fin de mantener la totalidad de las instalaciones con perfume agradable, los ambientes (pasillos, oficinas,

escalera, etc.) serán desodorizados el primer día laborable de cada semana.

6.15: Lavado de Cisterna y Tanque de Agua: Limpieza y desinfección mediante solución clorada de ambos cada seis (6) meses, debiendo coordinarse la fecha de su ejecución con el responsable designado por la Dirección.

6.16: Desinfección, Desinsectación y Desratización: Se realizará dos (2) veces al año, en fecha que determinarán las autoridades de las Direcciones de Geología y Minería. El horario y modalidades, serán coordinados entre la empresa adjudicataria y los responsables de las Direcciones. Los productos a utilizarse deberán previamente ser autorizados por la mencionada repartición y contarán con la aprobación para su uso de los organismos provinciales y nacionales correspondientes.

6.17: El contratista antes de hacerse cargo de los trabajos deberá entregar a las Direcciones de Geología y Minería, una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que conste nombre y apellido, documento de identidad y domicilio de cada uno de ellos, obligándose a mantener actualizada dicha información mientras dure su relación contractual. Presentará además, cuando la Dirección lo solicite, certificados de buena conducta expedidos por la autoridad policial competente, de cada uno de los agentes y los que eventualmente pudieran incorporarse como reemplazante o refuerzos de aquellos.

REGLÓN 3: Servicio integral de limpieza para el edificio que ocupa la Secretaría de Ciencia y Tecnología , dependiente del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico sito en Álvarez de Arenales 230, B° Juniors, de la Ciudad de Córdoba.

1º.- Superficie de 500 mts² cubiertos aproximadamente, el cual consta de Planta Baja y Primer Piso.-

2º Dotación mínima requerida: Dos (2) personas cumpliendo ocho (8) horas de trabajo cada una, en el horario de la mañana de 7:00 a 15:00 horas, y una (1) persona cumpliendo ocho (8) horas de trabajo de 10:00 a 18:00 horas, para la limpieza general, de lunes a viernes (días hábiles únicamente).

3° Se deberá Indicar nombre y apellido, domicilio y teléfono, de el/los responsables, para notificar inconvenientes en el servicio.

4° La Secretaría de Ciencia y Tecnología autorizará el uso de una oficina para vestuario del personal de la empresa y depósito de artículos de limpieza.

5° El contratista tomará bajo su responsabilidad la provisión de los elementos de limpieza, y bolsas de residuos. También tendrá a cargo el retiro de la basura del edificio.-

6° Normas de limpieza:

6.1: *Todos los días se realizara la recolección de papeles inútiles y contenidos de cestos de basura, posteriormente se procederá al repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, carpetas, cajas de archivo, percheros, computadoras, tapas de formica, ficheros, armarios, papeleros, ventiladores de pie, techo y mesa, es decir la totalidad del mobiliario existente y artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, techos, puertas, ventanas, ventiluces, vidrios, zócalos, cocinas, elementos que hubiere en la misma, heladeras y bebederos.º*

6.2: Pisos: *Se efectuara el aspirado de alfombras diariamente y el lavado de las mismas una vez cada dos (2) meses o cuando razones de fuerza mayor lo requieran, no superando los seis (6) lavados al año. Diariamente o cuando razones de fuerza mayor lo requiera, serán lavados los pisos granítico, madera, porcelanato u otros y los respectivos zócalos y semanalmente serán encerados.*

En los pisos encerados de procederá luego el encerado con maquina.

6.3: Baños y Toiletes: *Limpieza profunda dos (2) veces al día, vaciado de cestos de basura, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, paredes y/o azulejos, aplicación de desodorante ambiental y desinfectante, provisión de papel higiénico, jabón y toallas de papel para lavatorios.*

6.4: Puertas: *Diariamente se quitaran huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.*

6.5: Muebles Tapizados: *Limpieza diaria de tapizados con productos químicos adecuados que no afecten su contextura y presentación.*

6.6: Vidrios, Cristales y Persianas: *Diariamente repaso de vidrios de escritorios y mamparas, quincenalmente o cuando su estado lo requiera, serán lavados los vidrios de las ventanas interiores y exteriores.*

6.7: Escaleras: *Lavado diario con agua y productos de limpieza adecuados, secado, zócalos y laterales evitando salpicaduras de lavado y eliminar huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes y puerta del lado interno y externo que componen las cajas de dichas escaleras.-*

6.8: Paredes y Cielorrasos: *Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, se emplearan para ello maquinas aspiradoras tipo industrial.*

6.9: Cortinados: *Semanalmente se quitará el polvo de cortinados por medio de aspiradoras tipo industrial.*

6.10: Ventiluces y Parasoles: *Plumereado diario y lavado quincenal con agua y productos de limpieza adecuados.-*

6.11: Vereda del Edificio y Accesos Externos: *Barrido diario y lavado general semanal de la vereda que corresponde al edificio, conforme a las normas municipales en vigencia.*

6.12: Patios del Edificio: *Lavado de patios diario con manguera y agua natural.-*

6.13: Espacios Verdes: *El corte de césped será con la frecuencia necesaria para mantenerlo con un largo máximo de 8 cm de alto o a requerimiento del contratante.-*

6.14: Techo: *Barrido mensual o cuando su estado lo requiera, procediéndose a quitar todo tipo de residuos que puedan obstruir rejillas o canaletas a efectos de evitar desbordes en casos de lluvias.-*

6.15: Desodorización de Ambientes: *A fin de mantener la totalidad de las instalaciones con perfume agradable, los ambientes (pasillos, oficinas, escalera, etc.) serán desodorizados el primer día laborable de cada semana.*

6.16: Tanque de Agua: Limpieza y desinfección mediante solución clorada de ambos cada seis (6) meses, debiendo coordinarse la fecha de su ejecución con el responsable designado por la Dirección.

6.17: Laboratorios de Unidad de Estudios Biológicos: Las tareas de limpieza deben realizarse a diario y cuando el personal del laboratorio se haya retirado (después de la 16:30). No barrer, no pasar el plumero, no pasar la aspiradora, es decir, **NO REALIZAR TAREAS DE LIMPIEZA QUE LEVANTEN POLVILLO**. No utilizar las piletas de los laboratorios para cargar y descargar agua de los baldes. Los elementos para efectuar la limpieza y/o desinfección serán utilizados exclusivamente para el laboratorio. No manipular los **RECIPIENTES** de residuos **ROJOS** ya que contienen elementos **PATOGENOS**. El personal que ingrese a las áreas de laboratorio y realice la limpieza del mismo, deberá ser capacitado por personal de la unidad. Usar elementos de protección personal adecuados. Se deberá respetar estrictamente las normas de seguridad dentro del laboratorio y todo tipo de instrucción referidas a frecuencias, método de limpieza y productos a utilizar.

6.18: Desinfección, Desinsectación y Desratización: Se realizará dos (2) veces al año, (en días no hábiles) en fecha que determinarán las autoridades de la Secretaría de Ciencia y Tecnología. El horario y modalidades, serán coordinados entre la empresa adjudicataria y el responsable de la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Los productos a utilizarse deberán previamente ser autorizados por la mencionada repartición y contarán con la aprobación para su uso de los organismos provinciales y nacionales correspondientes.

6.19: El contratista antes de hacerse cargo de los trabajos deberá entregar a la Secretaría de Ciencia y Tecnología, una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que conste nombre y apellido, documento de identidad y domicilio de cada uno de ellos, obligándose a mantener actualizada dicha información mientras dure su relación contractual. Presentará además, cuando la Secretaría lo solicite, certificados de buena conducta expedidos por la autoridad policial competente, de cada uno de los agentes y los que eventualmente pudieran incorporarse como reemplazante o refuerzos de aquellos.

REGLÓN 4: Servicio integral de limpieza para el edificio que ocupa la Dirección General de Defensa del Consumidor y Lealtad Comercial domiciliado en Calle Tucumán 176, Planta Baja y Segundo Piso, B° Centro, dependiente del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico.

1°.- Superficie de 900 m2 cubiertos aproximadamente, el cual consta de Planta Baja y Segundo Piso.-

2° Dotación mínima requerida: Dos (2) personas cumpliendo ocho (8) horas de trabajo cada una, cubriendo el horario de 8:00 a 20:00 horas, para la limpieza general, de lunes a viernes (días hábiles únicamente).

3° Se deberá Indicar nombre y apellido, domicilio y teléfono, de el/los responsables, para notificar inconvenientes en el servicio.

4° La Dirección General de Defensa del Consumidor y Lealtad Comercial autorizará el uso de una oficina para vestuario del personal de la empresa y depósito de artículos de limpieza.

5° El contratista tomará bajo su responsabilidad la provisión de los elementos de limpieza, y bolsas de residuos. También tendrá a cargo el retiro de la basura del edificio.-

6° Normas de limpieza:

6.1: *Todos los días se realizara la recolección de papeles inútiles y contenidos de cestos de basura, posteriormente se procederá al repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, carpetas, cajas de archivo, percheros, computadoras, tapas de formica, ficheros, armarios, papeleros, ventiladores de pie, techo y mesa, es decir la totalidad del mobiliario existente y artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, techos, puertas, ventanas, ventiluces, vidrios, zócalos, cocinas, elementos que hubiere en la misma, heladeras y bebederos.º*

6.2: Pisos: *Diariamente o cuando razones de fuerza mayor lo requieran, serán lavados los pisos granítico, madera, plástico, goma y porcelanato y los respectivos zócalos y semanalmente serán encerados.*

En los pisos encerados de procederá luego el encerado con maquina.

6.3: Baños y Toiletes: Limpieza profunda dos (2) veces al día, vaciado de cestos de basura, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, paredes y/o azulejos, aplicación de desodorante ambiental y desinfectante, provisión de papel higiénico, jabón y toallas de papel para lavatorios.

6.4: Puertas: Diariamente se quitaran huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.

6.5: Muebles Tapizados: Limpieza diaria de tapizados con productos químicos adecuados que no afecten su contextura y presentación.

6.6: Vidrios, Cristales y Persianas: Diariamente repaso de vidrios de escritorios y mamparas, quincenalmente o cuando su estado lo requiera, serán lavados los vidrios de las ventanas interiores y exteriores.

6.7: Escaleras y Ascensor: Lavado diario con agua y productos de limpieza adecuados, secado, zócalos y laterales evitando salpicaduras de lavado y eliminar huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes y puerta del lado interno y externo que componen las cajas de dichas escaleras y ascensor.-

6.8: Paredes y Cielorrasos: Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, se emplearan para ello maquinas aspiradoras tipo industrial.

6.9: Cortinados: Semanalmente se quitará el polvo de cortinados por medio de aspiradoras tipo industrial.

6.10: Ventiluces y Parasoles: Plumereado diario y lavado quincenal con agua y productos de limpieza adecuados.-

6.11: Vereda del Edificio: Barrido diario y lavado general semanal de la vereda que corresponde al edificio, conforme a las normas municipales en vigencia.

6.12: Techo: Barrido mensual o cuando su estado lo requiera, procediéndose a quitar todo tipo de residuos que puedan obstruir rejillas o canaletas a efectos de evitar desbordes en casos de lluvias.-

6.13: Desodorización de Ambientes: A fin de mantener la totalidad de las instalaciones con perfume agradable, los ambientes (pasillos, oficinas, escalera, etc.) serán desodorizados el primer día laborable de cada semana.

6.14: Tanque de Agua: Limpieza y desinfección mediante solución clorada de ambos cada seis (6) meses, debiendo coordinarse la fecha de su ejecución con el responsable designado por la Dirección.

6.15: Desinfección, Desinsectación y Desratización: Se realizará dos (2) veces al año, (en días no hábiles) en fecha que determinarán las autoridades de la Dirección General de Defensa del Consumidor y Lealtad Comercial. El horario y modalidades, serán coordinados entre la empresa adjudicataria y el responsable de la Dirección General. Los productos a utilizarse deberán previamente ser autorizados por la mencionada repartición y contarán con la aprobación para su uso de los organismos provinciales y nacionales correspondientes.

6.16: El contratista antes de hacerse cargo de los trabajos deberá entregar a la Dirección General de Defensa del Consumidor, una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que conste nombre y apellido, documento de identidad y domicilio de cada uno de ellos, obligándose a mantener actualizada dicha información mientras dure su relación contractual. Presentará además, cuando la Dirección lo solicite, certificados de buena conducta expedidos por la autoridad policial competente, de cada uno de los agentes y los que eventualmente pudieran incorporarse como reemplazante o refuerzos de aquellos.