

(S085) PROVISIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA – CONTRATO “1”

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (Revisión 00)

ARTÍCULO N°1: ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La contratista deberá efectuar la limpieza de los espacios interiores y exteriores de los edificios del Poder Judicial de San Juan detallados en Anexo I, incluyendo la provisión de suministros, enseres y equipos necesarios para tal fin.

Además, está obligada a ejecutar el servicio contratado de tal manera que, a juicio del Comitente, los trabajos de los diferentes rubros resulten satisfactorios y de acuerdo al presente pliego, utilizando productos de primera calidad.

ARTÍCULO N° 2: MODALIDAD

Las tareas de limpieza comprenderán: todas las oficinas, circulaciones generales y privadas, escaleras, pasillos, baños, depósitos, cocinas, azoteas, techos, desagües pluviales, balcones, recovas, patios y veredas. Los trabajos a llevar a cabo implican que la limpieza deberá ser profunda con productos adecuados, a los efectos de retirar en forma total la suciedad existente y sin producir deterioro alguno en la áreas a limpiar. Deberá realizarse diariamente, de lunes a viernes, en los edificios objeto de la presente licitación, y el día sábado de 7.00 a 13.00hs.

Se deberá coordinar con la Dirección de Servicios Generales los horarios que resulten más convenientes para la prestación del servicio de limpieza, a los fines de afectar lo menos posible el desarrollo normal de las actividades de cada dependencia.

Los días y horarios indicados en este Pliego para la prestación del servicio, así como la dotación de personal “mínima” requerida en Anexo I, son sólo tentativos, debiendo el Contratista realizar todas las previsiones de recursos que fueran necesarias para cumplir de forma satisfactoria con el nivel de servicio requerido.

ARTÍCULO N° 3: METODOLOGÍA

3.1) LIMPIEZA GENERAL:

Este artículo define el servicio requerido para el caso general de edificios del Poder Judicial, en los que la actividad se desarrolla principalmente en turno matutino, principalmente de 7:00 a 13:00hs.

El refuerzo de servicio para aquellos edificios en los que la actividad en turno vespertino es más importante, se especifica en artículos posteriores de este pliego.

Se excluye del alcance de este artículo el servicio de limpieza requerido para el Laboratorio de Investigaciones Forenses y Morgue Judicial.

Se detalla a continuación la manera en que deberán ejecutarse los trabajos en los distintos sectores:

Solados exteriores:

Este punto incluye limpieza de todas los pisos que se encuentren al aire libre como circulaciones peatonales, vehiculares, cocheras, patios, terrazas, balcones, veredines perimetrales, etc.

- Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente.

- Cada siete (7) días: Se efectuará un lavado con mangueras, respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

Los pisos deberán lavarse con agua, utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desgües y desengrasado tendiente a eliminar las manchas de aceite, grasa, etc. debiendo mantenerse libre de basuras y hojas inclusive las tazas de los árboles.

Espacios Comunes (escaleras, pasillos internos, escaleras de emergencia):

- Todos los días: Mopeado de piso y mantenimiento permanente.

- Cada siete (7) días: Encerado y lustrado.

Serán barridos diariamente y lavados con agua jabonosa, dejándose lo mas seco posible. En el caso de ser necesario se utilizarán carteles y señales adecuadas de aviso, desde el punto de vista de la prevención de riesgos.

Pisos de madera parquet (no plastificado):

- Todos los días: trapear con secuestrante de polvo y lustrar.

- Cada quince (15) días: trapear con secuestrante de polvo, dejar secar y pasar cera del color apropiado en la superficie total de ser necesario, o bien solo en los lugares de mayor tránsito, dejar secar y lustrar. (No es aconsejable saturar de cera los pisos, ya que cuando se procede al lustrado no se logrará brillo sino, que se favore la formación de aureolas y marcas de todo tipo en el piso).

- Mensualmente: remoción de ceras antiguas y encerado.

Superficies de alto contacto:

Se realizará diariamente, y con especial atención, antes de comenzar la jornada y a mitad de mañana, desinfección de pasamanos, barandas, picaportes, relojes biométricos, elementos de apertura de ventanas, manijas de armarios y cajones de uso común, mostradores de mesas de entradas, teléfonos fijos, escritorios de Salas de Audiencias y Videoconferencias, botoneras, manijas y barandas de ascensores, mesadas, griferías, tapas de inodoros y botones de baños, teclas de iluminación, despenseros varios y pantallas de protección.

Ascensores:

- Todos los días: Comprenderá un servicio de limpieza en la parte interna y externa (puertas, revestimientos metálicos y de madera exteriores), limpieza interior (pisos, paredes, espejos, luces, alfombra, etc.).

Oficinas:

- Limpieza todos los días: En los pisos se realizará un barrido de la totalidad de las superficies y limpieza con trapo de piso embebido en solución de agua jabonosa preparada con jabón neutro o según el caso con líquidos limpiadores biodegradables. Se deberá eliminar manchas y cualquier otro resto de suciedad adherida. Serán secados con trapos secos limpios. Periódicamente se encerarán con ceras de alto tránsito utilizando maquinarias adecuadas.

- Una vez por semana: Se deberá mover todo el mobiliario de las oficinas a los fines de

garantizar la limpieza íntegra de los pisos, y colocarlos perfectamente en su lugar una vez terminada la tarea. Se deberá tener en cuenta el cuidado de los mismos, como así también de los equipos informáticos y otros (telefono, fax, estufas, etc.) y asegurar la no desconexión eléctrica de ellos.

Asimismo se deberá realizar la limpieza de paredes interiores, techos, cornisas, molduras y otros elementos análogos. Se utilizarán elementos adecuados para la eliminación periódica de las telarañas que se vayan creando tanto en paredes como techos. Las paredes serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deteriore la pintura. La limpieza profunda se realizará como mínimo cada noventa (90) días.

Se procederá a la limpieza de puertas (marcos y hojas) productos específicos de acuerdo a los materiales de forma que se deterioren sus superficies, cada vez que las circunstancias lo exijan. En maderas se utilizarán productos siliconados.

Vidrios Internos, Espejos y Toldos:

- Cada treinta (30) días: Deberá corresponder un servicio de limpieza. Se realizará un lavado y secado por ambas caras con líquido limpiavidrios que contribuya a eliminar la grasitud de los mismos.

Mobiliario:

- Todos los días: Se procederá a la limpieza de todo el mobiliario de las oficinas (estantes, bibliotecas, escritorios, cuadros, sillas, etc.) repasando los mismos con un paño suave embebido en productos específicos de limpieza según su materialidad, previo retiro de polvo. Se debe tener en cuenta que el producto elegido no debe dañar las superficies a limpiar. Asimismo se deberá retirar todos elementos que se encuentren en las superficies a limpiar (expedientes, libros, computadoras, elementos de librería, etc.) a los fines de asegurar la limpieza total. Dichos elementos deberán ser colocados nuevamente en el lugar y ordenados perfectamente según se encontraron.

- Cada quince (15) días: Sillas y sillones: Se deberá limpiar la estructura y carcasa de plástico, madera o metal, con un paño humedecido en líquidos aptos para tal fin.

Los asientos, respaldos y apoyabrazos se tratarán de acuerdo al material. Los que sean de tela, pana o gamuza se pasarán máquinas aspiradoras y en caso que hubieran manchas se quitarán con productos antimanchas en aerosol apropiado para cada tipo de material y mancha de acuerdo a las instrucciones del producto. Los que sean de cuero o cuerina, plástico serán repasados con productos adecuados y paño seco, en caso de manchas las mismas deberán ser quitadas con limpiadores aptos.

Alfombras:

- Cada siete (7) días: Se aspirarán con aspiradoras que cuenten con filtros HEPA a los fines de asegurar la no liberación del polvo aspirado. En caso de manchas se procederá a la limpieza húmeda con productos tipo "champú". De la misma forma se procederá para sillas, sillones y otros muebles tapizados en tela.

Césped sintético (Centro ANIVI):

- Todos los días: se deberá barrer con cepillo de cerdas duras, y recolectar los residuos, hojas, etc.

- Cada quince (15) días: se deberá lavar con agua, utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido, recolección de residuos, hojas, etc. Posteriormente se aspirará a los fines de absorber el agua y asegurar el rápido secado del mismo.

Alcaldía de Edificio 25 de Mayo – Calabozos:

- Todos los días: Limpieza integral profunda de paredes, pisos, rejas y carpintería; que incluye limpieza con desinfectante y lavandina.

Limpieza de techos y desagües pluviales:

- Limpieza mensual con refuerzo cada 15 días en los meses de abril, mayo y junio (temporada otoñal): Se realizará la limpieza de las cubiertas de techo accesibles y desobstrucción de todos los desagües pluviales de los edificios, ubicados en terrazas, patios, patios de luz, balcones. Dicha tarea permitirá el rápido y fluido desagüe de las aguas de lluvias o de algún derrame accidental de tanques de reservas. En aquellos casos que la desobstrucción sea imposible, se deberá informar a la Inspección para tomar las medidas necesarias para realizar dicha tarea.

Las cubiertas y techos deberán lavarse con agua, utilizando mangueras de baja presión o hidrolavadoras, previo al barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desagües, debiendo mantenerse libre de basuras y hojas.

Baños públicos, baños sector jerárquicos y Cocinas:

- Se realizará diariamente y antes de comenzar la jornada, más un refuerzo a mitad de mañana. Comprenderá un servicio de limpieza y mantenimiento, incluyendo revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y grifería.

- Pisos: Se deben baldear con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Para el secado posterior, el sobrante de agua debe quitarse con secador de goma, vertiendo el agua en el resumidero. Debe evitarse que al mismo vayan residuos que puedan obstruir las cañerías, debiéndose utilizar para tal efecto bolsas de residuos. Como paso final se utilizará agua clorada al 0,5% para humedecer la superficie por un lapso de tiempo no menor a cinco (5) minutos.

- Lavabos, Piletas, Grifos y Canillas: Se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos, se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla embebida en agua clorada al 0,5%. Los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios deberán ser distintos a los destinados en la limpieza de pisos.

- Inodoros y Mingitorios: Deben lavarse con agua y detergente, cepillando todas sus superficies, con utensillos distintos a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagará con agua clorada al 0,5%.

- Manijas, Picaportes internos y externos de puertas de baños: Se debe realizar el lavado al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%.

Insumos y “dispenser” para limpieza de baños y cocinas:

La Contratista deberá proveer a su costo todos los insumos necesarios para una correcta prestación del servicio, incluyendo:

- Papel higiénico: BOBINA INDUSTRIAL. Gramaje: 25 gr o calidad superior. Color: Extra blanco. Doble Hoja: ancho 9,5 cm, longitud 300 mts.

- Jabón líquido para manos: Aspecto: Cremoso. Color: Indistinto. Fragancia: Agradable. Densidad: (25°C): 1,02 – 1,05g/m³. Porcentaje de volátiles: 96,7 - 97,2% PH: 7,0 - 7,5 Agente Activo: Triclosan 0.5 % Composición: Mezcla de tensioactivos aniónicos y no iónicos, Triclosan, glicerina, conservantes, colorante y esencia. Rendimiento: Un litro rinde aproximadamente 1000 dosis.

- Toalla en rollo: Gramaje 28 gr o calidad superior. Color: premium, 100% celulosa, Simple Hoja, ancho 20 cm, longitud 300 mts, diámetro interno del cono 5 cm.

La Contratista deberá garantizar la provisión en forma permanente de los insumos mencionados.

La Contratista *proveerá e instalará* todos los “dispenser” para papel higiénico, jabón y toallas de mano, y basureros. Los mismos cumplirán con las siguientes especificaciones:

- Dispenser para papel higiénico: Construido en ABS, para amurar, con llave de seguridad. Capacidad para rollo de 300m.

Deberá colocarse uno (1) por inodoro.

- Dispenser para toallas intercaladas: Construido en ABS, para amurar, con llave de seguridad. Capacidad de 250 toallas.

Deberá colocarse al menos uno (1) por baño, al alcance del lavamanos.

- Dispenser para jabón líquido: Construido en ABS, para amurar, con depósito recargable, visor de nivel de contenido, capacidad mínima de 750cm³, accionamiento manual y llave de seguridad.

Deberá colocarse al menos uno (1) por baño, al alcance del lavamanos.

- Basureros: En todos los casos serán de acero inoxidable, con tapa, con accionamiento a pedal. En los baños tendrán una capacidad de al menos 5lts. En las cocinas serán de al menos 12 lts.

Deberá colocarse uno (1) por inodoro, uno (1) al alcance de lavamanos y uno (1) en cada cocina.

Manejo de basura:

Diariamente se vaciarán los papeleros de oficinas y los basureros de baños y cocinas, los que también deberán ser lavados en forma diaria.

Se recolectará toda la basura de los edificios y se sacará diariamente en bolsas de tipo consorcio opacas, hasta lugares indicados y en los horarios fijados por el municipio del departamento donde se encuentre el edificio.

3.2) JARDINES, CANTEROS, TERRENOS SIN PARQUIZAR:

Se deberá realizar la limpieza y el mantenimiento de áreas parquizadas y no parquizadas, como jardines, canteros y áreas sin solado, tanto en el interior como en los frentes. En el caso que correspondiera realizar el corte de pasto, recolección de hojas, ramas y limpieza en general, se realizará una vez por semana.

Dichos espacios se deberán mantener libre de malezas, limpio de papeles, residuos y otros elementos contaminantes

Se deberá tener especial cuidado en el mantenimiento de las especies implantadas, debiendo encontrarse libre de malezas, insectos y con riego periódico.

En los edificios que cuenten con patios con árboles y plantas, el mantenimiento se realizará también una vez por semana. Se sacará la basura y hojas conforme reglamentación de la Municipalidad departamental donde pertenezca el edificio. La empresa establecerá un horario y fijará el día de trabajo en cada edificio con la comunicación fehaciente a la Inspección para su efectivo control.

Se deberá proveer de herramientas y maquinarias necesarias para la realización de los trabajos para lograr el correcto cumplimiento del servicio.

En ningún caso se efectuará poda sobre las especies arbóreas.

3.3) FACHADA EN ALTURA – Edificio Anexo Mitre. NO APLICA A ESTE CONTRATO.

3.4) LIMPIEZA DE EDIFICIOS “LABORATORIO DE INVESTIGACIONES FORENSES” Y “MORGUE JUDICIAL”. NO APLICA A ESTE CONTRATO.

3.5) REFUERZO DE LIMPIEZA EN “EDIFICIO 25 DE MAYO”

Se prevé un refuerzo de servicio para el turno vespertino, con los mismos requerimientos del Artículo 3.1 y para los siguientes sectores de este edificio:

- Subsuelo: pasillos comunes, calabozos, salas de espera, salas de audiencias y baños.
- Planta baja, entrepiso y primer piso: sector baños.
- Segundo piso: Corte de Justicia, Fiscalía General y todos los baños del piso.

El horario de trabajo deberá convenirse con la Dirección de Servicios Generales.

3.6) REFUERZO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO “CENTRO DE ABORDAJE DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO (CAVIG)”: NO CORRESPONDE A ESTE CONTRATO

3.7) REFUERZO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO “CENTRO A.NI.VI”

Se prevé un refuerzo de servicio para el turno vespertino, con los mismos requerimientos del Artículo 3.1.

El horario de trabajo deberá convenirse con la Dirección de Servicios Generales.

3.8) REFUERZO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO “UFI A.NI.VI”

Se prevé un refuerzo de servicio para el turno vespertino, con los mismos requerimientos del Artículo 3.1.

El horario de trabajo deberá convenirse con la Dirección de Servicios Generales.

3.9) REFUERZO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO “CENTRO JUDICIAL DE MEDIACIÓN”: NO CORRESPONDE A ESTE CONTRATO

ARTICULO N° 4: GENERALIDADES

La Contratista deberá contar con al menos un (1) **Supervisor** y un (1) **Profesional especializado en Higiene y Seguridad**. El/los supervisores deberá cumplir sus funciones en forma permanente, coordinando las tareas con la Dirección de Servicios Generales.

Actuará ejerciendo el control permanente y el cumplimiento de los aspectos técnicos, reglamentarios, legales y administrativos, que rijan para la actividad siendo el interlocutor entre la empresa y la Inspección.

Asimismo, la Contratista deberá proveer a todos sus empleados de uniformes con la correspondiente identificación, ropa de trabajo, y elementos de protección personal, como así también deberá efectuar la adecuada capacitación para trabajar en áreas o situaciones específicas y poner a disposición de éstos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, según lo previsto por las normas de higiene y seguridad laboral.

Todo empleo de maquinaria o procedimiento para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua. Dichos elementos deberán ser en número suficiente para lograr el correcto cumplimiento del servicio.

En los casos donde sea necesario el uso de maquinarias las mismas deberán ser modelos actualizados, que se encuentren en perfectas condiciones de uso.

(S085) PROVISION DE SERVICIO DE LIMPIEZA - CONTRATO "1"**ANEXO I - PROGRAMA DE LIMPIEZA**

ITEM	EDIFICIOS	CUBIERTA	PATIOS	DOTACION MINIMA
1	EDIFICIO 25 DE MAYO Rivadavia 473 (E), Capital	6.170 m2		8 pers x 8 hs = 64 hs
2	UFI ANIVI Rivadavia 618 (E), Capital	658 m2	34 m2	4 pers x 4 hs = 16 hs
3	FISCALIA DE CAMARA Bartolomé Mitre 150 (E), planta alta, Capital	253 m2		1 pers x 4 hs = 4 hs
4	DIRECCION DE INFORMATICA Bartolomé Mitre 349/357 (E), Capital	624 m2	70 m2	2 pers x 4 hs = 8 hs
5	MESA DE ENTRADA UNICA Y NOTIFICACIONES Jujuy 162 (S), Capital	412 m2		1 pers x 6 hs = 6 hs
6	CENTRO A.NI.VI. Av. Córdoba 452/456 (E), Capital	203 m2	130 m2	2 pers x 5 hs = 10 hs
7	GESTION ASOCIADA Rivadavia 246 (E), 1° Piso, Capital	720 m2		2 pers x 4 hs = 8 hs
8	DEFENSORIA PENAL Rivadavia 373 (E), Capital	902 m2		2 pers x 6 hs = 10 hs
9	ARCHIVO Y COCHERA Av. Rioja 945 (N), Capital	832 m2	215 m2	1 pers x 6 hs = 6 hs
10	JUZGADO DE PAZ DE CHIMBAS San Martín 1442, Chimbas	290 m2	150 m2	1 pers x 4 hs = 4 hs
11	JUZGADO DE PAZ DE SANTA LUCIA Ramón Franco 437, Santa Lucia	360 m2		1 pers x 4 hs = 4 hs
12	JUZGADO DE PAZ DE CALINGASTA Soler S/Nº, Barreal, Calingasta	183 m2	133 m2	1 pers x 4 hs = 4 hs
13	JUZGADO DE PAZ DE ALBARDON Barrio La Estrella, Manzana B, Casa 3, Albardon	113 m2	22 m2	1 pers x 3 hs = 3 hs
14	JUZGADO DE PAZ DE IGLESIA Santo Domingo 3619, Rodeo, Iglesia	198 m2		1 pers x 4 hs = 4 hs
15	JUZGADO DE PAZ DE ANGACO Segovia 781 (S), Villa El Salvador, Angaco	267 m2		1 pers x 4 hs = 4 hs
16	JUZGADO DE PAZ DE SAN MARTIN Meglioli y Sarmiento, Edificio Municipal, San Martin	46 m2		1 pers x 3 hs = 3 hs
TOTALES:		12.231 m2	754 m2	158 hs