



LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2022 – Limpieza y jardinería

EMPRESA ARGENTINA DE SOLUCIONES SATELITALES S.A. ARSAT

**“Servicio de Limpieza y jardinería para la
Estación Terrena de Benavidez, Oficinas y
Depósito – Buenos Aires”**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES RELATIVAS AL SERVICIO

1.1 El servicio

La prestación del servicio integral de limpieza, servicio de jardinería, limpieza de vidrios de altura, de la Estación Terrena Benavidez de ARSAT, el Depósito de Pacheco y Oficina del Rulero.

- ETB Av. Juan Domingo Perón 7934, Benavidez, Provincia de Buenos Aires.
- Deposito Pacheco 4212, General Pacheco, Provincia de Buenos Aires.
- Oficina ubicada en el piso 14 de la Torre PROURBAN, Av. Del Libertador 498, CABA.

El contratista deberá prestar los servicios cumpliendo con todas las condiciones establecidas en el presente pliego.

1.2 Requisitos del Servicio.

Consistirán en la realización de la limpieza integral, conforme a los trabajos que para esta etapa se señalan en el ANEXO I y ANEXO II del presente pliego, los que deberán efectuarse obligatoriamente todos los días hábiles administrativos (lunes a viernes) y los días sábados, domingos y feriados según se describe en el punto **3.2**

Áreas de limpieza de todos los edificios, limpieza de shelters y áreas comunes:

Recepción, oficinas, salas, pasillos, palieres, halles de distribución, cocinas, baños, vestuarios, deposito, vidrios interiores y exteriores, espacios comunes, comedor, espacios verdes, veredas.

Detalle de la superficie de la Estación Terrena y Deposito Pacheco:

	SUP. CUBIERTA	SUP. SEMICUB	TOTAL
ED. TECNICO			996,00
PLANTA BAJA	580,00	25,00	
1° PISO	391,00		
ED. TECNICO II			625,00
PLANTA BAJA		308,00	
1° PISO	317,00		
ED ADMINISTRACION			3.061,00
PLANTA BAJA	1152,00	92,00	
1° PISO	1105,00		
2° PISO	712,00		
ED. DEPOSITO			404,00

PLANTA BAJA	384,00	20,00	
ED. GENERACION			400,00
PLANTA BAJA	226,00		
DATACENTER (Anexo II)			4000,00
PLANTA BAJA	4000,00		
ED. 17 DE OCTUBRE			326,00
PLANTA BAJA	166,00		
1° PISO	160,00		
ED. GUARDIA			260,00
PLANTA BAJA	100,00	160,00	
CABINA EDENOR			20,00
PLANTA BAJA	20,00		
EX ED. TECNICO NAHUEL	1200,00		1200,00
SHELTERS	65,00		65,00
ED ADMINISTRACION II			4.318,39
PLANTA BAJA	1138,39	30,57	
1° PISO	1016,42	33,39	
2° PISO	1016,42	33,39	
3° PISO	1016,42	33,39	
PREDIO EN GENERAL			59.000,00
DEPOSITO PACHECO	8000,00	5800,00	13800,00
OFICINA RULERO	300		300

Días de Prestación

El servicio deberá prestarse de lunes a domingos, incluyéndose los feriados nacionales, asuetos y duelos.

1.3 Composición del Servicio

PROVISION DE ELEMENTOS DESCARTABLES DE BAÑO

Proveer de los insumos necesarios de los elementos descartables e instalación de dispenser en los baños, siendo los mismos presentados en la propuesta.

Consumo Estimado:

Para 600 personas aproximadamente.

El Oferente deberá proveer en marcas de primera calidad y en cantidades necesarias que aseguren la disponibilidad permanente los siguientes ítems:

- Papel Higiénico
- Toallas de Mano para baños y cocinas
- Jabón Líquido para baños y cocinas
- Desodorizantes en aerosol y pastillas para inodoros de primera calidad
- Servicio de Banda desodorizante para mingitorios.
- Detergente biodegradable marca Drax de DIVERSY ph neutro y esponjas para cocina.
- Cloro, limpiadores multiuso, ácido muriático, etc
- Bolsas de residuos.
- Alcohol en gel en el sector comedor y presidencia
- Servicio integral de aromatización por goteo en sanitarios críticos (Técnico viejo y edificio administrativo 2)
- Cobertores de inodoros con su dispenser para todos los baños

El Oferente realizará un relevamiento detallado de “dispensers” de papel y de jabón líquido de manera de reponer los “dispensers” rotos o faltantes en su totalidad como así también deberá hacerlo durante la vigencia del contrato.

La lista establecida es meramente enunciativa y de referencia. El proveedor deberá contemplar e incluir en la prestación del servicio todos los insumos, consumibles y/o materiales necesarios para garantizar el servicio de limpieza con eficiencia y satisfacción de los destinatarios del mismo.

El prestador deberá contar con un stock mínimo de insumos que sean consumibles, evitando posibles desabastecimientos y manteniendo un alto estándar de servicio.

Los elementos podrán ser inspeccionados por la contratante, antes de su utilización y en cualquier momento en que se lo estime conveniente. En el caso de encontrar inconvenientes con los mismos ARSAT podrá requerir su sustitución o reemplazo.

ARSAT le otorgara al oferente un área para un stock mínimo de elementos sanitarios para cinco días hábiles de uso normal.

2. EQUIPAMIENTO

2.1 Equipamiento Mínimo de Referencia

MAQUINARIA ASIGNADA AL SERVICIO GENERAL

- Lustralavadoras – Modelo 39 – Marca Súper Speed o similar.
- Aspiradoras Polvo/Agua – Modelo 202 – Marca Súper Speed o similar
- Hidrolavadora Monofásica – Modelo 140/10 – Marca EuroJet o similar
- Barredora Mediana
- Carros Porta Elementos

- Carros Prensa Mopas
- Extensibles de 3 cuerpos
- Escaleras
- Prolongadores eléctricos
- Andamios o medio de elevación
- Arnés de seguridad.
- Soga de vida

MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS ASIGNADAS AL SERVICIO DE JARDINERIA

- Motoguadañas – Modelo FS450 – Marca Stihl o similar
- Arnés Profesional Doble Para Motoguadaña Desmalezadora Stihl
- Protector Facial para Desmalezadora Marca Stihl
- Cortadora de Césped de Empuje
- Sopladora – Modelo 770 – Marca Echo o similar
- Tractor de 25 HP
- 1 Tijera de Corta Setos Marca Outils Wolf o Bahco
- 2 Tijeras de Poda Marca Outils Wolf o Bahco
- 2 Carretillas metálicas con ruedas neumáticas
- 2 Palas de Punta Marca Gherardi
- 1 Pala Ancha Marca Gherardi
- 1 Mango Palo Teléscopico de 2 a 4 Mts Marca Outils Wolf
- 1 SERRUCHO de Poda Marca Outils Wolf
- 2 Palas de Mano Marca Outils Wolf o Bahco
- 100 Mts de Manguera 3/4 Marca Rehau con Acoples Rápidos
- 2 Aspersores 3/4 de impacto para riego para 25 Mts de alcance

Estarán a cargo de la adjudicataria los gastos que se originen en la compra de materiales y equipos necesarios para la prestación del servicio.

Los materiales a utilizar serán de primera calidad y aptos para la función a que están destinados, a fin de no atentar contra la conservación de edificios, muebles, etc., debiendo además resultar inofensivos para la salud de las personas.

El Oferente deberá indicar en su presentación los elementos y equipos a utilizar (ej.: aspiradoras, lava alfombras, barre alfombras, etc.) y el personal que afectará con sus respectivos horarios.

El Oferente indicará en su oferta las características de las máquinas que usará en el servicio, reservándose la Empresa el derecho de realizar inspecciones para comprobar el estado de conservación y rendimiento de la misma.

El adjudicatario utilizará equipos y maquinaria en cantidad y calidad igual o superior a la descripción realizada en su oferta. El equipamiento y maquinaria será de uso exclusivo para la prestación de los servicios de este contrato y

LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2022 – Limpieza y jardinería
deberá permanecer en los espacios asignados a tal efecto dentro de cada edificio.

3. PERSONAL

3.1 Requisitos

El personal dependiente del contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A) 1 año de antigüedad desempeñando tareas de limpieza integral comprobables. El responsable deberá reunir los mismos requisitos que los operarios además de tener experiencia previa en liderar equipos de trabajo de limpieza de al menos TRES (3) años de manera comprobable.

3.2 Cantidad mínima de personal

La cantidad de personal establecida en las especificaciones técnicas del presente pliego es la cantidad mínima de operarios con la que debe la adjudicataria realizar el servicio.

La firma adjudicataria podrá disponer de mayor cantidad de personal para su realización y en ningún caso se aceptarán reducciones de la plantilla:

Para el Predio en General:

16 operarios Jornada de 8 hs. de lunes a viernes con inicio de actividades a partir de 06:00 hs. y 14 operarios sábados Jornada de 4 hs. con inicio de actividades a partir de 06:00 hs.

12 operarios Jornada de 4 hs. de lunes a viernes con inicio de actividades a las 14:00 hs. y 10 operarios sábados con inicio de actividades a las 14 hs.

3 operarios Jornada de 8hrs días domingo y feriados nacionales con inicio de actividades a las 06.00 hs

Para Servicio de Jardinería

6 operarios Jornada de 8 hs. de lunes a viernes con inicio de actividades a partir de 06:00 hs. y 4 operarios los sábados Jornada de 4 hs. con inicio de actividades a las 06:00 hs.

Limpieza de Vidrios Exteriores:

2 operarios Jornada de 8 hs. Durante cuatro días al mes (A definir) en horario a definir.

Deposito Pacheco:

3 operarios Jornada de 8 hs. De lunes a viernes con inicio de actividades a partir 6:00 hs.

1 operario Jornada de 8 hs. De lunes a viernes con inicio de actividades a las 10:00 hs.4

3 operarios Jornada de 8 hrs de lunes a viernes con inicio de actividades a las 14.00 hrs.

2 Operarios Jornada de 4 hrs días los días sábado con inicio de actividades a las 10.00 hs.

Oficina piso 14 Torre Prouurban, CABA:

1 operario Jornada de 4 hs. De lunes a viernes con inicio de actividades a partir 6:00 hs.

1 operario Jornada de 4 hrs de lunes a viernes con inicio de actividades a las 14.00 hrs.

1 operario Jornada de 4 hrs días los días sábado con inicio de actividades a las 10.00 hs.

Limpieza de Datacenter:

3 operarios Jornada de 8 hs. de lunes a viernes con inicio de actividades a partir de 06:00 hs.

3 operarios Jornada de 8 hs. de lunes a viernes con inicio de actividades a partir de 12:00 hs.

5 operarios Jornada de 4 hrs. los días sábado con inicio de actividades a partir de 06:00 hs.

Designación de Representante:

El Adjudicatario designará y mantendrá en forma permanente un representante con facultades de decisión (SUPERVISOR / COORDINADOR), a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato firmado entre las partes y el acatamiento de las instrucciones que impartan las autoridades de ARSAT:

1 Supervisor Jornada de 12 hs. semanales en días y horarios a definir.

Esta persona contara con una amplia visión de la organización y cumplimiento de las tareas, de buena presencia y bien predispuesto, con una fuerte personalidad y respeto.

Poseerá fluida comunicación hacia sus dependientes y especialmente con el cliente. Conocimientos amplios y generales, amplia visión crítica de la calidad del servicio, aptitud colaboradora hacia el cliente. Mentalidad innovadora de crecimiento constante, aplicando nuevas y mejores modalidades en la organización y desarrollo de las tareas.

Dicho representante deberá recorrer diariamente todas las dependencias acompañado por la persona que dichas autoridades determinen, a fin de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiere, para proceder a subsanarlas.

La Designación deberá quedar asentada en el "**Libro de Órdenes**", previo a dar comienzo a la prestación del servicio. Cualquier modificación deberá ser notificada fehacientemente a ARSAT, la cual se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del representante en cualquier momento, en caso de disconformidad con su desempeño.

El representante deberá firmar diariamente el libro mencionado.

ARSAT tendrá derecho a fiscalizar las tareas y dar las indicaciones que estime convenientes, siempre y cuando las mismas se encuentren ajustadas al contrato celebrado entre las partes.

3.3 Sistema de Presentismo

El Control de presentismo, control de horario de ingreso y de salida de cada uno de los turnos, se llevará a cabo a través de planillas de ingreso y la adjudicataria deberá presentar SEMANALMENTE, en forma transparente, un informe del presentismo del personal y los reemplazos, si los hubiera.

En los casos que el personal no pueda concurrir a desarrollar sus tareas, el reemplazo debe ser cubierto por la adjudicataria dentro de las 2 hs.

3.4 Vestimenta y Accesorios

La provisión de la ropa de trabajo y la provisión de elementos de protección personal s/Res 299/11 estará a cargo del Contratista, debiendo realizar los cambios que correspondan por desgaste, rotura u otro motivo, independientemente de lo fijado por el Convenio.

No se permitirá trabajar al personal que no posea la ropa adecuada y en condiciones, ni al que no posea los elementos de seguridad adecuados. Deberá cumplir con las exigencias que figuran en la Normas Sanitarias.

El Adjudicatario proveerá a su personal de uniforme de trabajo, ya sea pantalón y camisa u otro tipo de prenda con el nombre del Adjudicatario, en forma visible y discreta, como también todo Elemento de Protección Personal

LICITACIÓN PÚBLICA N° 07-2022 – Limpieza y jardinería EPP, de acuerdo a la Resolución N° 299/11 de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo de la Nación.

- El uniforme debe estar en perfecto estado de limpieza y presentación.
- El uniforme de los encargados deberá llevar la inscripción: "encargado", o en su defecto un color que lo diferencie del resto.

El personal a cargo del servicio de limpieza y/o mantenimiento, deberá vestir uniformemente con ropa adecuada al trabajo (pantalón, camisa, botas de goma, guantes, etc.), y de un mismo color, que deberán estar en todo momento en perfecto estado de presentación e higiene.

El mencionado personal deberá lucir una plaqueta identificadora, conteniendo los siguientes datos, de modo que lo diferencie del personal de ARSAT.

- Denominación de la firma adjudicataria.
- Apellidos.
- Nombres.
- Función: operario/representante/encargado/etc.

3.5 Nómina de personal

El contratista deberá presentar a la administración de ARSAT la nómina de su personal, donde constarán, los siguientes datos actualizados de cada uno de ellos:

- Apellidos.
- Nombres.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo
- Nacionalidad
- Tipo y número de documento de identidad, expedido por autoridad argentina.
- Función
- N° de CUIL y/o CUIT

Dicha nómina deberá contener **obligatoriamente** los datos de los representantes, responsables y técnicos designados en el presente pliego, y será actualizada cuando se produzca alguna variante en su dotación.

3.6 Libretas Sanitarias

El personal del Contratista deberá poseer su libreta sanitaria.

El personal que el contratista afecte para la prestación deberá asistir a prestar el servicio en perfectas condiciones de salud, dejando expresamente establecido que las autoridades de ARSAT se encuentran facultadas para determinar el cumplimiento de este requisito. En el supuesto de que alguna

persona sea rechazada por este motivo, el Adjudicatario deberá proceder a su inmediato reemplazo por personal que reúna todos los requisitos previstos en este pliego, debiendo comunicar el reemplazo a ARSAT dentro de las 24 hs. de efectuado el reemplazo.

3.7 Comportamiento

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo ARSAT, emplazar al Contratista para la separación perentoria de aquél que así no lo hiciere.

Asimismo, ARSAT se reserva el derecho de exigir al contratista el reemplazo de cualquier miembro de su personal, sin necesidad de expresar ni justificar causa alguna.

El personal del Contratista o de sus subcontratistas, mientras se encuentre en predios u oficinas de ARSAT, no podrá, bajo ningún concepto, realizar actividades que no se correspondan estrictamente con el objeto del presente Concurso.

3.8 Altas y Bajas

En caso de producirse modificaciones en el plantel del personal, el Contratista deberá:

- Avisar a ARSAT con 48 horas de anticipación.
- Entregar a ARSAT constancias de las altas y bajas emitidas por el Asegurador contratado y toda la documentación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

3.9 Vestuarios y Baños

Se facilitará al Contratista un vestuario con duchas, baños y armarios para vestimenta para su personal.

Se deberán respetar los estándares de limpieza exigidos en las Normas Sanitarias. La higiene del mismo estará a cargo de la Contratista.

4. HIGIENE Y LIMPIEZA

4.1 El Contratista del servicio deberá cumplir con lo establecido por la Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N°19.587 y su Decreto Reglamentario N°351/79, y toda legislación nacional, provincial o municipal que le compete al servicio a prestar, y con la Norma de Seguridad Operativa para Contratistas y sus Anexos elaborada por ARSAT.

4.2 El contratista deberá mantener en perfectas condiciones de salubridad e higiene y Seguridad, todos los sectores, instalaciones y elementos cedidos en uso.

4.3 Debe presentar servicio de Higiene y Seguridad propio con cumplimiento de carga horaria (decreto 1338/96) según cronograma de ley, capacitaciones, registros de actividades, del servicio en el lugar de trabajo del personal.

4.4 Sector Externo de Residuos

- Higiene: A cargo del Contratista. (piso, tapas, tachos, bolsas)
- Retiro de Planta: A cargo de ARSAT.
- Recipientes: la Contratista deberá proveer de estaciones ambientales o islas de reciclado debidamente identificadas, con tapa, para la separación de los residuos siendo estos:
 - Residuos orgánicos (cesto de color gris)
 - Envases plásticos y latas (cesto de color amarillo)
 - Papel/cartón (cesto de color azul)A fin de contribuir en el cuidado del medioambiente siendo ésta una política de ARSAT
- Bolsas: A cargo del Contratista adecuadas a los recipientes para evitar la caída de desperdicios y de líquidos.

4.5 Productos de Limpieza

Los productos a utilizar deberán ser todos de primera calidad, biodegradables y autorizados por la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T).

5. De las herramientas y materiales a emplear

El Adjudicatario deberá proveer a su personal las máquinas, herramientas y elementos de trabajo en buenas condiciones de uso, los que estarán bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, para el cumplimiento de los servicios contratados.

Los productos a emplear deberán ser de primera marca y calidad, para que bajo ningún concepto puedan resultar perjudiciales para la conservación del edificio, el mobiliario, la salud de las personas y el medio ambiente.

5.1 De los desperfectos y averías

En caso de producirse la rotura o deterioro de artefactos, muebles, sanitarios, cortinados, vidrios u otros bienes existentes en el edificio en el que se prestará el servicio de limpieza, ocasionados por dolo, culpa o negligencia del

personal y/o el representante del Adjudicatario, éste deberá reparar o reponer de inmediato los elementos afectados, a entera satisfacción de ARSAT.

En caso contrario, ARSAT, previa intimación y sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo al Adjudicatario y por el monto que resulte.

La reparación de los daños producidos o la reposición de los elementos a que esté obligado el Adjudicatario, deberá cumplimentarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a partir de la fecha de notificación del hecho. Cuando por las características del daño no pueda el Adjudicatario realizar la reposición en el plazo estipulado, deberá solicitar una ampliación del mismo, quedando a criterio de ARSAT otorgarlo o denegarlo.

6. Habilitación de un “Libro de Órdenes”

Previo a dar comienzo a la prestación, el Adjudicatario proveerá a ARSAT un (1) Libro de Actas, con hojas numeradas por triplicado, que será habilitado como “Libro de Órdenes”, en el cual se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: comunicaciones, incumplimientos, etc. Dicho Libro será rubricado por el personal que ARSAT oportunamente designe.

Las observaciones que se asienten en el Libro de Órdenes revestirán carácter de notificación suficiente para el Adjudicatario, obligándose éste a subsanar de inmediato todas las deficiencias que se denuncien y a cumplir con todos los requerimientos que se le formulen.

El representante designado (SUPERVISORES) será el responsable de firmar diariamente el mencionado Libro de Órdenes, quedando de ese modo el Adjudicatario notificado de todas las comunicaciones, observaciones o requerimientos que se le cursen.

Efectuada una observación por parte de ARSAT, la Adjudicataria contará con un plazo de CINCO (5) días corridos para formular el descargo que estime corresponder. Vencido dicho plazo sin que la Adjudicataria presente descargo alguno, se tendrá por consentida la observación formulada.

7. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

La administración del servicio de Limpieza estará a cargo orgánicamente de la Subgerencia de Servicios Corporativos y Logística.

8. NIVEL DE SERVICIO

A fin de establecer las deficiencias en el servicio no corregidas, se definen los siguientes tiempos de respuestas máximos en que se debe dar la resolución del mismo. El adjudicatario deberá disponer del personal, móviles y equipamiento necesario para atender los reclamos en los tiempos de respuesta que se establecen a continuación según el tipo de reclamo.

Nivel de Prioridad	Tiempo de Respuesta	Descripción
I – ALTA	15 minutos	Compromete el normal funcionamiento y operación de las propiedades o implica un riesgo Edificio o físico para las personas
II – MEDIA	2 horas	Compromete el confort de la propiedad y de los usuarios
III – BAJA	24 horas	Compromete el aspecto edilicio de la propiedad

9. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Especificaciones Técnicas derivará en la ejecución de las multas previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

ANEXO N° I

CARACTERÍSTICAS DE LAS TAREAS:

I. TAREAS DE EJECUCIÓN DIARIA

Consistirán en la realización de la limpieza integral, conforme a los trabajos que para esta etapa se señalan a continuación, los que deberán efectuarse obligatoriamente todos los días hábiles administrativos (lunes a viernes) y los días sábados, domingo y feriados.

- Muebles en general

Se efectuará la limpieza integral del mobiliario de cada oficina, sector o área, sean mesas, sillas, sillones, escritorios, mostradores, papeleros, percheros, bibliotecas, armarios, ficheros, repisas, lámparas de mesa, estantes, cuadros, teléfonos, equipos informáticos, guías de puerta, ventiladores y todo tipo de muebles existentes en una oficina, utilizándose franela húmeda y secado con franela seca. Los laminados plásticos requerirán la eliminación de manchas con limpiadores desengrasantes, los aparatos telefónicos el tratado con elementos desinfectantes, los armarios, estantes, sillas y sillones serán tratados con máquina aspiradora.

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc., para luego ser limpiados con lustramuebles y otro limpiador dado los distintos tipos de mobiliarios. Se repararán los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan. Los aparatos telefónicos, intercomunicadores, etc., serán repasados y lustrados para su mejor presentación.

- Computadoras

Se efectuará la limpieza, utilizando franela, tanto de pantalla como del exterior de CPU o gabinete. Los teclados deberán ser sometidos a aspiración.

- Sillas y Sillones

Las sillas de tela, su limpieza se realizará utilizando aspiradoras manuales, en presencia de manchas se aplicará espuma en aerosol, caso contrario, se repararán de acuerdo a sus características, procediéndose a quitar manchas o roces con productos especiales, restauradores para cueros y aditivos limpiadores en pasta para símil sintéticos.

- Bronces y Metales:

Todos los bronce y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, varillas, contravidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámpara de mesa y

de pie, indicadores, barandas, mesadas, etc., serán repasados de forma que no pierda su aspecto brillante.

En caso de ser necesario se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar las bases donde se encuentran colocados, para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

- Pisos en general

Previo eliminación de toda mancha y/o adherencia deberán ser barridos en su totalidad teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Pisos de baldosas y mosaicos: barrido con cepillo de cerda y posterior limpieza con solución jabonosa y secado.
- Pisos de madera: Barridos con mopa rociada con secuestrante de polvo y lustrado y posterior aplicación de cera líquida.
- Alfombrados: Barrido a fondo con máquina de aspiración, removido de manchas que se presenten, con productos adecuados a tal fin.
- Cemento Alisado: Será lavado con máquinas fregadoras y encerado en caso de ser necesario. Luego lustrado con máquinas especiales.
- Piso Técnico: Detallado como tarea especial

De resultar necesario, los muebles deberán ser desplazados para realizar la limpieza debajo de los mismos, obrando con la suficiente diligencia como para no averiar los elementos que se encuentran en los mismos. La adjudicataria se hará responsable por cualquier rotura, tanto de los muebles como de los elementos que se encuentren sobre los mismos como gabinetes, impresoras, etc.

- Paredes, columnas, zócalos y frisos en general y sus molduras

Se eliminará el polvo acumulado, sin dejar marcas o aureolas en las paredes.

- Cristales y Espejos:

Se repararán cada vez que sea necesario, en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

- Baños y toilettes

Se efectuará la limpieza y lavado a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios existentes (inodoros, bidets, piletas, lavatorios, percheros, depósitos de agua, canillas, espejos, azulejos). Corresponde asimismo la

limpieza integral de canaletas y rejillas – sifones de desagüe. Se procederá a la desinfección y desodorización con productos de primera marca, colocando en los inodoros y mingitorios pastillas desodorantes.

Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, puertas, espejos, para conservar su perfecta higiene, utilizándose limpiador desinfectante líquido. Se colocará en su interior desinfectante líquido de agradable aroma, se reparará la grifería para quitarle la opacidad provocada por agua y jabones hasta devolverle su brillo original.

Los baños serán objeto de un tratamiento permanente debiendo mantenerlos constantemente libres de emanaciones.

- Cocinas

Se efectuará la limpieza incluyendo todos los elementos existentes, ya sean mesadas, bajo mesadas, piletas y otro elemento o artefacto que integre el ambiente; cocina, grifería, heladeras, microondas, etc., con los productos que cada elemento requiera. Se lavarán los pisos en su totalidad con productos adecuados que no alteren la composición de los mismos.

Asimismo, se procederá a la limpieza integral y de mantenimiento de canaletas y rejillas-sifones de desagüe, como así también al vaciado de recipientes papeleros, etc.

- Depósitos

Serán barridos en su totalidad y luego tratados con los productos necesarios para las distintas superficies. Se realizará el desmanchado, mediante la utilización de productos químicos especiales que no altere la composición de los elementos que los componen.

- Escalera

Se efectuará el barrido y limpieza de las escaleras de cada uno de los edificios que componen el predio incluyendo en la limpieza el repaso de barandas.

- Ascensores/Montacargas

Se ejecutará la limpieza de acuerdo a sus características. Los pisos se tratarán con productos adecuados y se lustrarán. Se reparará el revestimiento interior.

Las guías del piso se limpiarán con aspiradoras, tratándose las partes metálicas, puertas de coches, techos y artefactos eléctricos con materiales adecuados.

- Ceniceros

Serán vaciados y limpiados de acuerdo a su composición, luego se procederá a realizar la desodorización de los mismos.

- Puertas, metales y herrajes

Se quitará toda mancha existente en puertas, metales y herrajes.

- Vidrios en general

Se deberá pasar el plumero y ser lavados de ambos lados todos los vidrios y posterior aplicación de limpiavidrios.

- Vidrios en Altura

Se limpiarán los vidrios con elementos jabonosos (no corrosivos) y también los marcos con trapos especiales para no dañar los mismos.

La limpieza de los vidrios se realizará con elementos de seguridad que garanticen el cuidado del personal que desarrolla la tarea, los mismos deben ser provistos por el adjudicatario.

El oferente debe informar con que equipamiento realiza la tarea de la limpieza de los vidrios en altura.

- Alféizares en general

Serán plumereados.

- Cestos de Residuos

Posteriormente al vaciado de los cestos, se limpiarán interior y exteriormente con rejilla húmeda y agua jabonosa, manteniéndolos en impecable estado de limpieza.

Este servicio incluye:

- Limpieza de los recipientes y cestos de papeles, que se usan como depósitos de residuos. La misma incluirá la limpieza diaria con agua jabonosa, su posterior secado y rociado con aerosoles desinfectantes.
- Provisión diaria de bolsas de polietileno para ser colocadas en dichos cestos y/o recipientes en cada área de trabajo, espacios comunes y servicios. Las mismas tendrán las dimensiones calidad y cualidades que sugieren las necesidades diarias.
- Los residuos embolsados deberán ser retirados en los horarios que fije ARSAT.
- La empresa adjudicataria se encargará en forma continua de las tareas de recolección de residuos de manera tal que cestos y recipientes estén en perfecto estado de higiene durante la totalidad del horario de trabajo del ARSAT.

- Desodorización de ambientes

Todos los ambientes del edificio serán desodorizados con productos de 1º calidad, aprobados por la Secretaría de Salud Pública de la Nación.

II. TAREAS DE EJECUCION SEMANAL

- Aspirado de alfombras.
- Aspirado de sillas y sillones de tela.
- Aspirado de teclados.
- Desinfección profunda de baños y cocina, Se realizará una limpieza profunda de todo el sector como así también de los elementos y demás componentes, con productos desengrasantes.
- Limpieza integral de sifones de desagüe, rejillas y canaletas en cocina y baño.
- Limpieza profunda de vidrios y cristales de ventanas, ventanales y puertas con líquido limpiavidrios.
- Limpieza de cortinas con elementos adecuados.
- Limpieza de paredes, columnas, molduras y zócalos, removiendo el polvo acumulado, sin dejar marcas o aureolas.
- Limpieza de puertas, picaportes, cerraduras y herrajes.
- Limpieza de cerramientos metálicos y metales en general.
- Gabinetes de aire acondicionado: La parte externa se limpiará con cepillo y franela seca, evitando acumulación de polvo.
- Patios/Azotea: Se barrerá en su totalidad evitando la acumulación de polvo y/o residuos que puedan obstruir las rejillas.
- Desplazamiento de muebles y limpieza del espacio ocupado por ellos, obrando con la suficiente diligencia como para no averiar los elementos que se encuentran sobre los mismos o en su interior.
- Puertas, ventiluces, etc.: Se lavarán con productos especiales que no alteren su composición
- Veredas: Se lavarán con agua jabonosa y productos desengrasantes, se desmancharán en caso de ser necesario.
- Escaleras: Luego de ser barridas se lavarán con agua y jabón y serán fregadas con cepillo de mano suave, efectuándose también la limpieza de las barandas, zócalos, etc
- Pisos: Luego de ser barridos, se procederá a la limpieza a fondo de acuerdo a sus características:

Cerámico: Se tratará en forma intensiva con Emerel, rebajado en agua. Este trabajo se efectuará con máquinas lavadoras, luego será encerado y lustrado.

Cemento Alisado: Será lavado con máquinas fregadoras y encerado en caso de ser necesario, luego lustrado con máquinas.

- Los vidrios de ventanas, ventanales y puertas deberán ser lavados respetando este período.

Limpieza de Shelters

La estación Terrena dispone de Shelters distribuidos en el predio. Se realizará con una frecuencia semanal la limpieza de pisos, escritorios y paredes de los mismos.

Se deben tener las siguientes precauciones:

- No usar líquidos sobre el piso técnico que se puedan filtrar hacia los cables debajo.
- No utilizar lavandinas ni solventes que generen vapores que puedan afectar equipos.
- No tocar ningún equipo electrónico instalado.
- No dejar las puertas de los shelters abiertas durante la limpieza para evitar pérdida de frío/calor
- No enchufar equipos de limpieza en ningún rack, solo utilizar los enchufes de la pared

III. TAREAS DE EJECUCION QUINCENAL

- Deberán realizarse las siguientes tareas en la primera quincena de cada mes: Se desarmarán las rejillas y se limpiarán los sifones hidráulicos.
- Limpieza exterior con trapo rejilla húmedo y franela seca, de nichos, alojamiento de matafuegos y cualquier otro elemento componente del sistema contra incendio.
- Limpieza de plafones y tubos con productos de 1° calidad sin que produzcan deterioros en estos materiales.
- Limpieza de ventiladores, estufas y acondicionadores de aire.
- Se realizará la desinfección, desratización y desinsectación en las reparticiones señaladas.
- Descongelado y limpieza integral de Heladeras y Freezers.

IV. TAREAS DE EJECUCION MENSUAL

- Computadoras y Televisores:

Se efectuará la limpieza de pantallas con limpiador antiestático y para el exterior del CPU. Se utilizará espuma limpiadora antiestática.

- Muebles:

Se tratará con lustramuebles, en su interior serán aspirados de manera de mantener su estado brillante.

- Artefactos de iluminación:

Serán limpiados a fondo los elementos y materiales que resulten más adecuados, todos los artefactos de iluminación ubicados en las áreas que ocupa la Repartición.

- Pintura:

Las paredes serán lavadas en las partes afectadas por el roce diario, sin deteriorar la pintura.

- Cielorrasos:

Se plumearán en forma intensiva para evitar la acumulación de polvo y la formación de telarañas.

- Puertas y Ventanas:

Se les efectuará una limpieza intensiva de acuerdo a sus características de cada uno de los materiales.

- Vidrios internos y externos:

Se lavarán en ambas caras con sustancias y elementos especiales eliminando su grasitud.

- Equipos de refrigeración (aire acondicionado, ventiladores):

Se limpiarán a fondo todos los artefactos (cualquiera sea su tipo y ubicación), con los elementos adecuados para limpieza.

- Serán plumereados los cielorrasos y esquinas.

- Se eliminará el sarro acumulado en artefactos y azulejos de baños con productos específicos.
- Se lavarán los pisos alfombrados, para lo cual deberán utilizarse productos especialmente elaborados para dicha tarea.

V. TAREAS DE EJECUCION SEMESTRAL

Se realizarán en el 1° semestre de comenzado el servicio y el 2° período quince (15) días antes de finalizar el contrato.

- Se procederá a la limpieza de paredes internas de durlock con producto químico correspondiente.
- Lavado de la totalidad de los alfombrados.

Se deja constancia que el ítem se refiere a aquellos alfombrados integrales, como a aquellos tapetes y demás que sean de carácter móvil.

Método general de lavado de alfombras

El lavado de las superficies alfombradas, deberá ejecutarse mediante el empleo de máquinas lavadoras eléctricas, sistema inyección y absorción, de productos limpiadores de base acuosa, que permita dejar una vez finalizada la tarea, la alfombra levemente humedecida para habilitarla al uso rápidamente.

Procedimiento:

a. Aspirado:

Es el primer paso para una correcta y profunda limpieza, con la utilización de aspiradoras de gran potencia. Para este primer aspirado deben usarse bolsas de residuo de papel que garanticen el filtrado del aire de retorno de tal forma que queden atrapadas el 99% de las partículas de tamaño igual o mayor a 1 micrón, las bolsas de papel deben estar tratadas con elementos antibacterianos.

b. Desmanchado:

Se deberá ejecutar un minucioso relevamiento previo de las manchas existentes, proceder al desmanchado de la superficie a lavar con productos especialmente indicados para esta finalidad, y que no afecten la fibra y/o el color.

c. Lavado:

Se deberá realizar mediante la utilización de máquinas inyectoras/extractoras, de gran capacidad de inyección de solución limpiadora y desodorante, y su inmediata absorción para no mojar excesivamente la alfombra. Se emplearán máquinas versátiles y compactas, a los fines de acceder a lugares pequeños y de difícil acceso, de alto rendimiento, para el lavado de grandes superficies en una sola jornada.

Estos trabajos serán programados ordenadamente, por la Adjudicataria, considerando una secuencia no mayor a seis meses, previamente coordinada y aprobada por ARSAT. Para ello, deberá presentarse un cronograma de estas actividades en todas las áreas, para su conformidad.

VI. SERVICIO DE JARDINERIA

El servicio de corte de césped y jardinería corresponde a todo el predio que comprende la Estación Terrena Benavidez (ETB), como así también las veredas frentistas, que corresponde hasta un metro y medio (1.5 mts) a partir del muro de perímetro; de esta manera se evita que se propague la vegetación en perímetro y se mantiene limpio en dicha zona aledaña.

Sectores a Tratar

EXTERIOR

- Corte y Bordeado de Césped
- Siembra
- Riego
- Podas
- Demarcación de Canteros
- Compostera
- Huerta Agroecológica
- Fertilización Orgánica
- Servicio Fitosanitario

INTERIORES

- Mantenimiento de Plantas de Interior y Pulmones Internos
- Fertilización Orgánica Foliar
- Correctores de Suelos y Sustratos

Detalle de Tareas:

1- JARDINERIA EXTERIOR

- Corte y Bordeado de Césped

Trabajo periódico desde primavera a otoño, manteniendo la altura del césped en forma uniforme en todo el predio.

Los bordeados del césped se usan para los lugares donde no llegan las cortadoras, el trabajo es finalizado de manera segura y cuidadosa, sin lacerar ramas débiles ni trozar plantas. Este trabajo se efectúa con máquinas bordeadoras ya sean eléctricas o nafteras.

- Siembra de Césped

Esta tarea se realiza en el otoño temprano y primavera, épocas propicias por su temperatura y su regular ocurrencia de lluvias. El suelo debe ser preparado con suficiente anterioridad, para que las semillas encuentren una buena cama de siembra sobre la que se formará el futuro césped.

- Riego

El riego, factor determinante para que un jardín luzca sano y vistoso, la contratista deberá presentar personal especializado que determinará la cantidad de agua que necesita el jardín, según los sectores, la luz solar, los distintos tipos de plantas, etc.

- Poda

En el momento que la contratista lo crean conveniente, se realizará la poda de árboles y arbustos, eliminando hojas y ramas secas y/o apestadas, así como también guías inútiles (en el caso de árboles frutales) favoreciendo a una floración y fructificación mucho más sana.

- Demarcación de Canteros

Los canteros exigen una limpieza cuidadosa para que el césped no avance sobre ellos y para que las malezas no se desarrollen libremente entre flores y arbustos. Un posterior refinado de la tierra asegurará una mayor provisión de agua y nutrientes (mayor fertilidad) para las plantas.

- Compostera

Periódicamente se deberá trabajar la compostera removiendo y agregando hojas secas para lograr un buen desarrollo del compost.

- Huerta Agroecológica

Se deben realizar semanalmente el desmalezado y la observación del crecimiento de los cultivos, permitiendo detectar presencia de enfermedades y ataques de insectos.

- Fertilización Orgánica

El tipo de fertilización debe asegurar a nuestro predio una equilibrada nutrición y un efecto inmediato en el crecimiento floral de sus especies. Se deberán utilizar productos agroecológicos, biodegradables.

- SERVICIO FITOSANITARIO

Cualquier plaga, sea ésta un insecto o ácaro, cualquier enfermedad, desde el oídio hasta las bacteriosis, deben ser tratadas con productos agroecológicos en dosis y frecuencias apropiadas, sin riesgo de toxicidad para las personas.

2- PLANTAS DE INTERIOR

- MANTENIMIENTO

Las plantas de interior necesitan mucha atención para lucir siempre sanas. Sus maceteros deben estar siempre limpios, con hojas brillantes y con plantas adecuadas a diferentes ambientes, con distintas intensidades lumínicas y distinta frecuencia de riego.

- FERTILIZACION FOLIAR

Las plantas de interior se alimentan y van agotando el suelo donde se desarrollan. La contratista debe proporcionar los fertilizantes agroecológicos que contengan todos los macronutrientes, micronutrientes y aminoácidos promotores del crecimiento vegetal que se desarrolla en maceteros.

- CORRECTORES DE SUELO

Las raíces de las plantas de interior no contienen la fuerza ni la densidad de las plantas externas. Por ello el llenado de maceteros con resaca, que asegura no solo una más liviana consistencia (evitando los agrietamientos) sino que otorga una mayor humedad y fertilidad al sistema radicular de las especies en cuestión.

Para todas aquellas que requieran suelos especiales (ya sea más ácido o con mayor concentración de algún nutriente) la contratista debe considerar los elementos que crean convenientes.

ANEXO N° II

PROCESO PARA LA LIMPIEZA DEL EQUIPAMIENTO E INMUEBLE DEL CENTRO DE DATOS.

OBJETIVO DEL PROCESO

Describir las condiciones a cumplir para la prestación del Servicio de Limpieza del Centro de Datos y su equipamiento, ejecutando las tareas necesarias para asegurar el normal funcionamiento y la operatividad de las instalaciones.

ALCANCE

El presente proceso se aplica para la limpieza del equipamiento componente del Sistema Electromecánico, racks ubicados dentro de las diferentes Salas, oficinas, sanitarios y pasillos del Centro de Datos.

DESCRIPCION

La prestación del servicio de Limpieza requerido por AR-SAT se debe ajustar a las normas de ejecución contenidas en este documento, para tales efectos se emplearán las siguientes denominaciones para los diferentes Sectores:

- _ Sala 1 Servidores
- _ Sala 2 Servidores
- _ Sala 3 Servidores (a futuro)
- _ Sala 4 Servidores (a futuro)
- _ Sala Cofre
- _ Sala Telco 1
- _ Sala Cross Connection 1
- _ Sala Telco 2
- _ Sala Cross Connection 2
- _ Pasillos de Salas de Servidores
- _ Pasillos Técnicos
- _ Pasillos de Oficinas
- _ Hall de Entrada

- _ Depósito y zona de ingreso/egreso de equipos.
- _ Laboratorio
- _ Sala de Clientes
- _ Oficina de Operadores
- _ Sala de Baterías
- _ Sala de Tableros TGBT y UPS
- _ Sala Chillers
- _ Sala Transformadores
- _ Estacionamiento del Centro de Datos
- _ Calzadas pertenecientes al Centro de Datos
- _ Techo del Centro de Datos
- _ Cafetería
- _ Baños

Servicios excluidos

- _ Limpieza de equipamiento de Media Tensión (a requerimiento y con acompañamiento de personal técnico responsable de Arsat).
- _ Limpieza interna de Tableros eléctricos energizados.
- _ Limpieza interna de racks equipados.

Procesos de Limpieza

Remover Tierra : Remover la tierra de superficies, utilizando un paño húmedo y/o franela (No se podrá sopletear con ningún tipo de equipo).

Limpiar: Pasar un paño humedecido y con detergente

Aspirar: Aspirar polvo y/o líquidos de las superficies, mediante aspiradoras adecuadas.

Lavar: Remover la suciedad de pisos lavables, utilizando paños húmedos con diferentes tipos de detergentes indicados, según el tipo de piso y suciedad.

Encerar: Aplicar cera en pisos que requieran protección y brillo (piso técnico y oficinas).

Lustrar: Utilizar lustradora de pisos en pisos encerados o impermeabilizados en conjunto con discos de fibras sintéticas o naturales, dando a los pisos una mejor apariencia con brillo.

Recolección de residuos: Recolectar en bolsas de plástico y remover al lugar designado los residuos en cestos o contenedores.

Limpieza de vidrios: Proceso de limpieza de los vidrios de las ventanas, puertas, divisiones, etc. Utilizando detergente neutro, guante y esponja (equipamiento especial para este fin).

Desimpregnar: Remover impregnaciones de grasa, aceites, etc. con productos químicos adecuados.

Corte de pasto: Cortar el pasto en la zona exterior perimetral del Centro de Datos.

Descripción de materiales a utilizar

Los listados a continuación no son taxativos sino orientativos, por lo que deberán considerarse como el mínimo exigible, siendo la empresa encargada de la limpieza responsable de proveer y utilizar las máquinas, materiales, elementos, herramientas, productos y consumibles adecuados y necesarios para la correcta ejecución de las tareas contratadas.

Detalle básico de productos a utilizar

- _ Lavandina (Desinfección ambiental)
- _ Pasta para pulir metales
- _ Esponja doble (Fibras de uso general)
- _ Cera (limpieza de pisos)
- _ Detergente desengrasante multiuso
- _ Desinfectante biodegradable
- _ Limpia pisos (Desengrasante)

Detalle básico de herramientas a utilizar

- _ Escalera de 3 a 12 escalones
- _ Escobas
- _ Franelas
- _ Paños
- _ Secadores

- _ Baldes
- _ Extensiones eléctricas
- _ Manguera de goma

Detalle básico de elementos de seguridad a utilizar

- _ Botas de goma
- _ Anteojos de seguridad
- _ Protectores auditivos
- _ Guantes (PVC/Látex)
- _ Botas de seguridad (con puntera dieléctrica)

Detalle básico de máquinas y equipamiento a utilizar

- _ Lavadora automática
- _ Enceradora
- _ Aspiradora
- _ Hidrolavadora
- _ Kit de limpieza de vidrios

Descripción de Limpieza en Salas Críticas

Sala de Baterías

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos ubicados en la pared de la sala (sólo limpieza exterior).

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar las baterías y sus estantes correspondientes

1. Sala de Tableros TGBT y UPS

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos de la sala (sólo limpieza exterior de puertas y techos).

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los diferentes sistemas UPS ubicados en la Sala.
- _ Limpiar los Tableros TGBT internamente

2. Sala de Servidores 1

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos de la sala (sólo limpieza exterior de puertas y techos).
- _ Los Racks, puertas y techos (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los transformadores de aislación (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los Fan Coils (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Racks internamente (los que se encuentran equipados)
- _ Limpiar los equipos STS (Static Transfer Switch)
- _ Limpiar los equipos Fan Coils internamente

3. Sala de Servidores 2

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos de la sala (sólo limpieza exterior de puertas y techos).
- _ Los Racks, puertas y techos (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los transformadores de aislación (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los Fan Coils (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Racks internamente (los que se encuentran equipados)
- _ Limpiar los equipos STS (Static Transfer Switch)
- _ Limpiar los equipos Fan Coils internamente

4. Sala Telco 1 y 2

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos ubicados en la pared de la sala (sólo limpieza exterior).
- _ Los Racks, puertas y techos (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los Fan Coils (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Racks internamente (los que se encuentran equipados)

- _ Limpiar los equipos Fan Coils internamente

5. Sala Cross Connection 1 y 2

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos ubicados en la pared de la sala (sólo limpieza exterior).
- _ Los Racks, puertas y techos (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Racks internamente (los que se encuentran equipados)

6. Sala Cofre

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos de la sala (sólo limpieza exterior de puertas y techos).
- _ Los Racks, puertas y techos (sólo limpieza exterior)
- _ Los gabinetes de los Fan Coils (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Racks internamente (los que se encuentran equipados)
- _ Limpiar los equipos Fan Coils internamente

7. Sala Chillers y Bombas

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)

- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos ubicados en la pared de la sala (sólo limpieza exterior).
- _ Los equipos Chillers (sólo limpieza exterior y de los sistemas que se encuentren apagados en ese momento)
- _ Las Bombas de agua (sólo limpieza exterior y de los sistemas que se encuentren apagados en ese momento).
- _ Las cañerías de agua, tanto las que poseen aislación (jacketing) como las que no lo poseen.

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los Tableros eléctricos internamente
- _ Limpiar los equipos Chillers en funcionamiento
- _ Limpiar las Bombas de agua en funcionamiento

8. Sala Transformadores

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Los gabinetes de los tableros eléctricos de la sala (sólo limpieza exterior de puertas y techos).
- _ Los gabinetes de los transformadores (sólo limpieza exterior)

Tareas prohibidas

- _ Baldear el piso (tanto con balde como con manguera)
- _ Limpiar los gabinetes de los transformadores internamente

9. Depósito, Laboratorio y zona de ingreso/egreso de equipos

Descripción

En esta Sala se deberá limpiar:

- _ El piso (con trapo de piso húmedo)
- _ Remover tierra de estanterías y muebles con aspiradora y trapo húmedo
- _ Remover tierra de cajones de almacenaje con aspiradora y trapo húmedo



Frecuencia del Servicio de Limpieza

Ubicación	Limpieza de Equipos	Recolección de residuos	Limpieza de piso técnico	Limpieza de piso vinílico/cerámica	Encerado de piso técnico	Limpieza de artefactos de iluminación	Limpieza de paredes	Lavado e higienizado de sanitarios	Limpieza de vidrios	Corte de Pasto
Sala 1 Servidores	M		M		M	T	SE			
Sala 2 Servidores	M		M		M	T	SE			
Sala Cofre	M		M		M	T	SE			
Sala Telco 1	M		M		M	T	SE			
Sala Cross Connection 1	M		M		M	T	SE			
Sala Telco 2	M		M		M	T	SE			
Sala Cross Connection 2	M		M		M	T	SE			
NOC		D	D		M		SE		M	
Pasillos de Salas			2X		M	SE	SE			
Pasillos Técnicos		D		2X		M	T			
Hall Entrada		D		D		S	T		Q	
Depósito/Ingr. egre. mercad.		D		S		M				
Laboratorio		AR		S		SE				
Sala de Clientes		D		D		Q	B			
Oficina de Operadores		D		D		M			M	
Oficinas administrativas		D		D		M			M	
Sala de Baterías	M			S		T	B			
Sala de Tableros y UPS	M			S		T				
Sala Chillers	M			3X		T				
Sala Transformadores	M			2X		T				
Estacionamiento		D		S						
Calzadas		D		S						
Exterior / Techos		M								Q
Cafetería		D		D						
Baños		D		D			D			

(2X) Dos veces por semana	(M) Mensual
(3X) Tres veces por semana	(B) Bimestral
(D) Diario	(T) Trimestral
(S) Semanal	(SE) Semestral
(Q) Quincenal	(AR) A requerimiento

Cantidad de personal asignado a las tareas

Para las tareas descritas en este documento y su cronograma respectivo se contempla un grupo de 5 personas abocadas al servicio de Limpieza de los diferentes sectores.

La empresa responsable de brindar el servicio deberá informar el nombre del supervisor que tendrá a cargo al personal designado como así también se deberá asignar previamente cada tipo de tarea a una persona específica la cual será la que realice siempre dicha tarea en el período de duración del contrato.