

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2024

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD FÍSICA PARA LAS OFICINAS DE LA CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO SOCIEDAD ANÓNIMA.

VOLUMEN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y ANEXOS



1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO	4
2.1. NÚCLEOS SANITARIOS Y OFFICES	6
3. RENGLÓN 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO	7
3.1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN - TRABAJOS PROGRAMADOS, TRABAJOS POR DEMANDA Y URGENCIAS	7
3.1.1. Trabajos programados	7
3.1.2. Trabajos por demanda	7
3.1.3. Trabajos urgentes o de emergencia	8
3.1.4. Documentación suministrada por CPM	8
3.1.5. Cronograma de tareas y documentación técnica - Plan de trabajos	8
3.1.6. Visita a las instalaciones	8
3.1.7. Garantía de los trabajos	9
3.1.8. Confidencialidad	9
3.1.9. Supervisión y coordinación del servicio	9
3.1.10. Experiencia	10
3.1.11. Vestimenta del personal	10
3.1.12. Elementos incluidos en el servicio	10
3.1.13. Tareas a desarrollar	10
3.1.13.1. Tareas preliminares	11
3.1.13.2. Replanteo general	11
3.1.13.3. Disposiciones de higiene y seguridad	11
3.1.13.4. Control de los trabajos	12
3.1.13.5. Detalle de los trabajos	12
3.1.13.5.1. Instalación sanitaria	12
3.1.13.5.2. Agua fría y caliente	12
3.1.13.5.3. Tanques de reserva	13
3.1.13.5.4. Limpieza de tanques de agua	13
3.1.13.5.5. Desagüe cloacal	14
3.1.13.5.6. Desagüe pluvial	14
3.1.13.5.7. Tareas relacionadas a la instalación contra incendio	14
3.1.13.5.8. Tareas relacionadas a la instalación eléctrica	15
3.1.13.5.9. Desratización, desinsectación y desinfección	18
3.1.13.5.10. Muebles y elementos de mobiliario	21

3.1.14. Soporte administrativo	21
3.1.15. Medios técnicos	21
3.1.16. Personal especializado	21
3.1.17. Prestaciones, insumos y materiales incluidos	22
3.1.17.1. Sin límite	22
3.1.17.2. Con límite por plazo y por contrato	22
3.2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	24
3.3. PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS POR DEMANDA	24
4. RENGLÓN 2 - LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA SEDE DE CPM	25
4.1. ALCANCE DE LOS TRABAJOS	25
4.2. OPERACIÓN	25
4.3. ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA INTEGRAL	25
4.4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	26
4.5. CONSIDERACIONES ESPECIALES	28
4.6. ELEMENTOS DE LIMPIEZA	29
4.7. PRODUCTOS QUÍMICOS	29
4.8. PROVISIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS PARA DESARROLLAR LAS TAREAS DESCRIPTAS	29
4.8.1. De la provisión	29
4.8.2. Materiales	29
4.9. TÉCNICAS DE LIMPIEZA	30
4.9.1. Paredes	30
4.9.2. Cielorrasos	31
4.9.3. Revestimientos varios	31
4.9.4. Áreas exteriores y/o lugares descubiertos (veredas, playa de estacionamiento, terraza)	31
4.9.5. Metales	32
4.9.6. Vidrios	32
4.9.7. Baños	32
4.9.8. Cortinas de enrollar	33
4.10. RESPONSABILIDAD LABORAL	33
4.11. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO	34
4.11.1. Capacitación	34
4.11.2. Planilla de asistencias	34
4.11.3. Supervisión	35
4.11.4. Entorno seguro de trabajo para el personal	35

4.12. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL	35
4.13. GESTIÓN DE RESIDUOS	35
4.14. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA	36
4.15. TRABAJOS EN ALTURA	36
4.16. ESCALERAS	37
4.17. ORDEN Y LIMPIEZA	37
4.18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	37
4.19. SERVICIO DE LIMPIEZA POR DEMANDA	38
5. RENGLÓN 3 - SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA	38
5.1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN	38
5.2. DESPLIEGUE DE PERSONAL	40
5.3. LIBRO DE OBSERVACIONES Y PARTE DIARIO	40
5.4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	40
5.5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL	42
5.6. NORMAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	42
5.7. SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA POR DEMANDA	44
6. ANEXO 1	45
7. ANEXO 2	56

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las presentes especificaciones técnicas describen los trabajos a realizar para dar cumplimiento a los servicios de Mantenimiento, Limpieza y Seguridad Física de las oficinas de CPM, sitas en Avenida Calabria 1691 559 OT, esquina Bvd Rosario Vera Peñaloza de la Ciudad de Buenos Aires.

Descriptas las características del edificio, el presente Volumen se estructura en tres secciones, una para cada uno de los servicios a prestar:

RENLÓN 1 - MANTENIMIENTO

RENLÓN 2 - LIMPIEZA

RENLON 3 – SEGURIDAD FÍSICA

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

El edificio se desarrolla en una planta de aproximadamente 980 m² de superficie, y un entepiso de 300 m² ; con frente a la calle Calabria, debajo de la terraza accesible del Parque Micaela Bastidas.

Cuenta en planta baja con dos núcleos sanitarios y 2 offices; 15 oficinas cerradas; 1 sala de reuniones, una recepción con espera y nueve islas de puestos de trabajo. Mediante una escalera metálica se accede al entepiso que aloja las salas de termotanques, tableros y racks, además de un área de depósito/archivo.

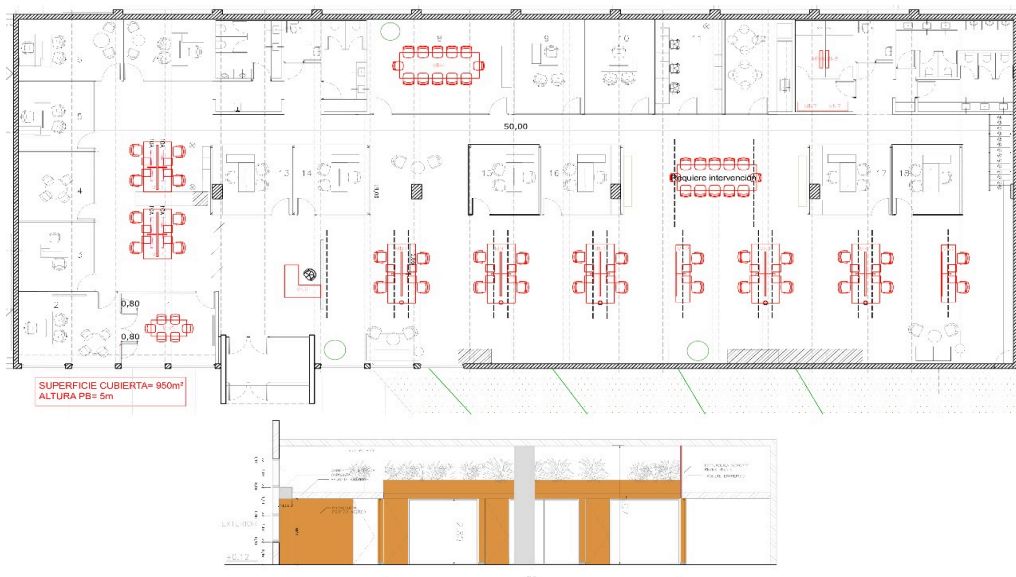
En su frente, se disponen ventanas y puertas que alcanzan una superficie 80 m². Un gran porcentaje de las mismas se encuentran a 4 metros del nivel de piso, debiendo accionarse mediante mecanismos eléctricos.

La terminación del piso es de cemento alisado con laca de protección y terrazo en los núcleos sanitarios. Los offices se encuentran revestidos en mosaico veneciano de color.

Los tabiques laterales de las oficinas y offices se encuentran pintadas con latex de color blanco. Los otros locales también con microcemento color gris.

Bajo el cielorraso, y a 4 metros del nivel de piso, se disponen bandejas portacables que alojan cables conductores de las distintas instalaciones. También bajo nivel de piso se disponen pisoductos.

La terraza transitable del Parque Micaela Bastidas cuenta con 8 rejillas que recogen en la acequia el agua de lluvia.



Planta Baja

3. RENGLÓN 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO

3.1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN - TRABAJOS PROGRAMADOS, TRABAJOS POR DEMANDA Y URGENCIAS

Los planos que se incluyen en el Anexo I son a título explicativo, por lo tanto, el Adjudicatario deberá realizar su propio relevamiento "in situ", a fin de interpretar con exactitud las tareas a realizar en las oficinas sede de CPM y gestionar los trabajos correspondientes.

El adjudicatario deberá entregar dentro de los diez (10) días de suscripto el contrato un informe detallado con las rutinas previstas indicando plazos, insumos y metodologías de trabajo a llevar adelante para cada uno de los servicios de mantenimiento detallados a continuación.

Se deberán incluir todos los elementos y trabajos necesarios, estén o no particularmente detallados en esta sección de Especificaciones Técnicas, para dejar la totalidad de las instalaciones en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, y en un todo de acuerdo a las reglamentaciones vigentes de los Organismos Oficiales y empresas proveedoras de servicios.

3.1.1. *Trabajos programados*

Son aquellos por los cuales la Adjudicatario tomará a su cargo la mano de obra, plantel, equipo, herramientas y materiales consumibles, y toda otra provisión o trabajo complementario que directa o indirectamente resulte necesario para la correcta ejecución del mantenimiento del edificio, en correspondencia con los rubros descriptos en la presente Sección.

3.1.2. *Trabajos por demanda*

Consisten en la asistencia operativa de tareas de mantenimiento incluyendo tareas tanto preventivas como correctivas. a demanda para las prestaciones que se requieran en las oficinas institucionales de CPM y/u otros inmuebles de CPM ubicados dentro del barrio de Puerto Madero.

3.1.3. Trabajos urgentes o de emergencia

Consiste en trabajos de reparación urgente y necesarios cuando se verifica alguna falla/rotura/desperfecto inesperado en las instalaciones y que suponen un riesgo inmediato para la seguridad de las personas y las cosas. Esta tarea requiere de atención inmediata y resolución rápida para evitar riesgos y restablecer la funcionalidad de las actividades laborales. El tiempo de respuesta al requerimiento ante una urgencia será de media hora y dentro de la hora siguiente se debe plantear una propuesta de acción que debe ponerse en marcha- de ser- posible- dentro del mismo día de captada la urgencia.

Estas tareas podrán requerirse en las oficinas institucionales de CPM y/u otros inmuebles de CPM ubicados dentro del barrio de Puerto Madero. Para este último caso se aplicarán las previsiones para tareas por demanda contenidas fuera del precario del presente Volumen.

3.1.4. Documentación suministrada por CPM

La documentación técnica suministrada por CPM, que corresponde a las oficinas institucionales de la CPM (Calabria 1691) no exime al Adjudicatario de la responsabilidad integral de provisión y ejecución del servicio. El Adjudicatario será responsable de verificar el estado de situación de todas las instalaciones, dimensiones, cotas de niveles y/o cualquier otra medida y característica, en la etapa de cotización y/o durante la ejecución de los trabajos, a los efectos de llegar a la correcta conclusión de los mismos.

3.1.5. Cronograma de tareas y documentación técnica - Plan de trabajos

Junto con la oferta se deberá presentar un Plan de Trabajos donde se deberá corroborar la secuencia de las tareas indicadas en el presente pliego, incluidos plazos y días de ejecución.

3.1.6. Visita a las instalaciones

El presente detalle de los trabajos y tareas, es a título informativo general y no exime al Adjudicatario del conocimiento particular de todos y de cada uno de ellos, no pudiendo en ningún momento aducir desconocimiento de las tareas a realizar. Es por ello que la visita a obra al edificio sede de CPM, en Av. Calabria1691 OT 559 es de carácter obligatorio. Dicha

visita se deberá coordinar con la Subgerencia de Obras al siguiente mail: akraisman@puertomadero.com (Arq. Adrián Kraisman)

Se entregará una constancia de su realización, que deberá acompañar la oferta de acuerdo a lo previsto en el Volumen I – Bases de la Oferta.

3.1.7. *Garantía de los trabajos*

El Adjudicatario será responsable de la eficacia de las tareas efectuadas, de los materiales colocados como asimismo de la calidad de la mano de obra utilizada. En el caso de corroborarse la incorrecta ejecución de los trabajos, CPM podrá exigir las reparaciones necesarias, como así también la re-ejecución parcial o total de los mismos.

3.1.8. *Confidencialidad*

El Adjudicatario y el personal a su cargo se comprometen a no divulgar información relacionada con el edificio, su equipamiento e información documental del Contratante y su personal. Toda documentación técnica modificada y/o generada por el Adjudicatario se encuentra bajo el mismo compromiso de confidencialidad.

3.1.9. *Supervisión y coordinación del servicio*

La supervisión del servicio de mantenimiento será ejercida por los agentes designados por CPM, quienes serán los responsables del control y seguimiento de los trabajos. La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador del servicio con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presente, siendo a su vez el nexo entre la adjudicataria y CPM. Éste debe ser presentado y puesto al servicio de la supervisión, inmediatamente luego de la firma del Contrato. La Supervisión de CPM, además de coordinar las actividades del servicio de la empresa, asumirá las comunicaciones, firmará las Actas de Incumplimiento que pudieran emitirse, recibirá toda documentación y/o notificación y/u nota de pedido, y emitirá órdenes de servicio, en nombre y representación de CPM.

El coordinador del servicio deberá tener la suficiente y necesaria autoridad resolutive a fin de poder cumplimentar, en forma inmediata, todo requerimiento efectuado por la supervisión de CPM.

3.1.10. Experiencia

La empresa oferente deberá acreditar en su oferta experiencia comprobable en la realización de trabajos de mantenimiento en organizaciones/oficinas, con características y superficie iguales o mayores a las que forman parte de esta contratación y que incluyan el mantenimiento de instalaciones sanitarias, cloacales, pluviales, eléctricas de igual o mayor complejidad.

3.1.11. Vestimenta del personal

El personal del adjudicatario deberá estar correctamente uniformado, con ropa adecuada al tipo de servicio a prestar y a la época del año. Deberá vestir el uniforme obligatoriamente con logotipo institucional de la empresa adjudicataria durante el período contratado, sin excepción, debiendo usarlo perfectamente limpio y cerrado. Dicho uniforme deberá ser provisto por la empresa adjudicataria y correrá por su cuenta su mantenimiento y reposición.

3.1.12. Elementos incluidos en el servicio

El costo del servicio de mantenimiento deberá incluir todos los elementos necesarios para realizar las rutinas de mantenimiento tales como herramientas, instrumentos de medición, equipos y todo tipo de materiales consumibles.

3.1.13. Tareas a desarrollar

Los trabajos a realizar incluyen el mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y reparación de daños.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Tiene en cuenta todas las tareas y controles a realizar en forma periódica de cada una de las instalaciones e infraestructuras con el fin de asegurar que las mismas cumplan con su propósito, presenten un adecuado funcionamiento y prolonguen su vida útil. Incluyen el conjunto de ensayos y/o pruebas con frecuencias determinadas que permiten evaluar el estado de los elementos, máquinas o instalaciones y su

evolución en el tiempo, con el fin de anticipar una falla o rotura según especificaciones técnicas del pliego.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

Considera todas las tareas a realizar de reparación, conservación y puesta en funcionamiento de los elementos afectados, asegurando la continuidad de los mismos, según especificaciones técnicas del pliego.

- **MANTENIMIENTO PREDICTIVO:**

Se debe considerar este tipo de técnica para pronosticar el punto futuro de falla de un equipo o instalación de tal forma que el mismo pueda reemplazarse, con base en un plan justo antes de que falle.

- **SERVICIO DE REPARACIÓN DE DAÑOS:**

Incluye las reparaciones por causas imputables a un uso incorrecto o negligente de los mismos o de actos de vandalismo, por las acciones necesarias para su control según especificaciones técnicas del pliego.

3.1.13.1. Tareas preliminares

Luego de firmado el contrato, la adjudicataria, comenzará a delinear y a replantear las etapas de mantenimiento de los diversos rubros a ejecutar.

3.1.13.2. Replanteo general

Los niveles y medidas determinados en los planos son aproximados, debiendo el adjudicatario ratificarlos o rectificarlos con su relevamiento y ajustarlos a su programa de trabajos.

3.1.13.3. Disposiciones de higiene y seguridad

El Adjudicatario queda obligado a la contratación de los seguros que resultaren necesarios para la prestación del servicio, sin perjuicio de los que se requieran de acuerdo a lo establecido en los otros volúmenes del pliego durante el tiempo de vigencia de la prestación o de sus renovaciones o prórrogas. Será responsabilidad exclusiva del Adjudicatario que se

mantenga la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento de este servicio. La no vigencia de alguna póliza, sea por la causa que fuere, no invalidará las responsabilidades asumidas en el artículo anterior. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, en todos los casos, el Adjudicatario deberá contratar los seguros que se especifican en el Volumen I.

3.1.13.4. Control de los trabajos

Todos los trabajos incluidos en la presente contratación se encuentran detallados seguidamente-junto con su frecuencia mensual/bimestral/trimestral y/o anual.

3.1.13.5. Detalle de los trabajos

El mantenimiento de las oficinas sede de CPM incluye los trabajos de los siguientes rubros:

3.1.13.5.1. Instalación sanitaria

El trabajo a realizar consiste tanto en el arreglo de pérdidas ocasionales de agua en sectores del edificio a mantener, como así también la limpieza periódica de las cámaras de inspección y cañerías de cloaca y pluviales, cañería de descarga y ventilación, revisión, recambio y/o reparación de artefactos (incluye tapas de inodoro) y griferías por modelo igual o similar, recambio de flexibles, reparación o recambio de llaves de paso.

Comprende también inspecciones de rutina destinadas a obtener la correcta conservación de las instalaciones sanitarias y programación de las tareas necesarias para implementar las medidas correctivas a aplicar. Se incluyen también los trabajos referidos a la reparación de daños, como así también la nueva instalación.

Cabe destacar que el coordinador del adjudicatario organizará las tareas antes descriptas para no obstaculizar el normal funcionamiento de las oficinas.

3.1.13.5.2. Agua fría y caliente

Incluye la verificación periódica de funcionamiento y existencia de pérdidas en griferías, canillas, válvulas automáticas en inodoros, sistemas de accionamiento de depósitos de inodoro y mingitorios, llaves de paso, conexiones y flexibles; correcta fijación de los artefactos sanitarios.

Con frecuencia semestral, deberá realizarse la purga de los 2 termotanques instalados (Termotanques ELÉCTRICOS DE 60 y 120 litros).

3.1.13.5.3. Tanques de reserva

Tareas a realizar:

- Revisión de flotantes eléctricos y mecánicos.
- Revisión de bombas de agua. Realizar proceso de alternancia entre bombas
- Revisión de colectores y de válvulas.
- Revisión de válvulas de limpieza y estanqueidad.
- Revisión y/o recambio de válvulas de retención.
- Verificar pérdidas en tapas de inspección en ambos tanques.

3.1.13.5.4. Limpieza de tanques de agua

El edificio posee 2 tanques de agua de acero inoxidable de 2500 litros, que se ubican en la Sala de Tanques del Entrepiso.

Debe realizarse al menos una limpieza y desinfección por semestre como recomienda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la Ley 6040-2018. Se procederá a su limpieza y a la reposición del sellador de las tapas. Asimismo deberán efectuarse tomas de muestras para análisis bacteriológico y físico-químico en laboratorio debidamente autorizado con entrega de resultados y certificado de potabilidad según ordenanza municipal.

Es responsabilidad del Adjudicatario la obtención del código QR referido a la calidad del agua.

En forma periódica deberá realizarse la verificación del correcto funcionamiento de las 2 bombas de presurización (marca ROWA modelo MAX PRESS 30VF con variador de velocidad). En forma bimestral dichas bombas deberán permutarse.

3.1.13.5.5. Desagüe cloacal

Considera la verificación periódica del libre escurrimiento y normales condiciones de funcionamiento del sistema de desagües (primarios y secundarios) y ventilaciones dentro de los baños. Verificación del estado y correcto ajuste de los artefactos sanitarios, buen estado de herrajes y tapas de inodoro. Reparación y colocación de piezas faltantes, empalmes con pérdidas, arreglos de desperfectos simples generados por el uso diario.

Con frecuencia semestral se realizará la desobstrucción de los 75 ml de cañería troncal de Ø110cm y de las dos cámaras de inspección de 60cm x 60cm (una interior y otra exterior).

En forma adicional deberán considerarse servicios de desobstrucción de emergencia, opcionales en caso que resulte necesario.

3.1.13.5.6. Desagüe pluvial

La instalación cuenta con 8 embudos ubicados en la terraza pública del Parque Bastidas y una cámara de inspección ubicada en la planta baja de las oficinas. Se realizará con frecuencia bimestral la desobstrucción de los embudos utilizando la técnica de hidrojet (agua a presión), si la instalación lo permite. Los trabajos de desobstrucción de la cámara deberán realizarse en forma semestral. Constatar en situaciones de lluvia fuerte la estanqueidad de las cajas bajo embudos. Ejecutar limpieza diaria de la acequia en la terraza del parque.

3.1.13.5.7. Tareas relacionadas a la instalación contra incendio

DETECCIÓN

La instalación cuenta con detectores (modelo AD355 marca FIRELITE by HONEYWELL) y una central de incendio (modelo Es-200x marca *FIRELITE by HONEYWELL*).

Los trabajos deberán ser realizados por técnicos o empresa registrada ante el GCBA.

Se realizará la revisión de la central por falla en forma mensual así como la limpieza de los detectores, alternando limpieza por sectores en cada visita mensual.

En forma anual se deberá obtener el código QR que certifique el correcto funcionamiento de la instalación. La empresa volcará los informes mensuales correspondientes a las inspecciones periódicas, en el citado trámite QR.

EXTINCIÓN

La instalación cuenta con:

Matafuego ABC TriClase 5kg. Con gabinete metálico (Cantidad 10)

Matafuego CO2 BC 3,5 kg. Con gabinete metálico (Cantidad 1)

Matafuegos Halon 3,5 kg (Cantidad 1)

En forma trimestral se realizará la inspección de los mismos y su correspondiente etiquetado. Anualmente deberán ser recargados por empresa registrada ante GCBA obteniendo la oblea respectiva.

EVACUACIÓN

La empresa adjudicataria presentará a los treinta (30) días de la suscripción del Contrato el Plan de Evacuación del edificio, certificado por un profesional matriculado. Deberá generar ante el GCBA el expediente correspondiente a la Ley de Autoprotección, con la generación del respectivo QR, cumpliendo dos (2) simulacros anuales debidamente programados e informados. Deberá capacitarse a los responsables de la evacuación -titular y suplente por área-, con la firma de cada uno en las planillas de capacitación.

3.1.13.5.8. Tareas relacionadas a la instalación eléctrica

Incluye la revisión integral de la instalación y su puesta a tierra; y la revisión de motores de las ventanas banderolas y de accionamiento de cortina de enrollar del acceso.

Todos los materiales a instalar y utilizar serán nuevos y conforme a las Normas IRAM y a la reglamentación vigente para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles de la Asociación Electrotécnica Argentina. Todos los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las reglas de arte y presentarán, una vez terminados, un aspecto prolijo y mecánicamente resistente.

El adjudicatario será responsable para realizar los trabajos de proveer: Mano de obra especializada y no especializada; materiales; equipos; soportes consumibles; herramientas; instrumentos; andamios; movimientos verticales y horizontales; transportes dentro y fuera de la obra

REVISIÓN DE LA PUESTA A TIERRA

Verificación periódica de la correcta puesta a tierra de la instalación con valores menores de 5 ohms, para puesta a tierra general.

Se verificará la continuidad en tierras con valores iguales o menores a 1 OHM.-

Se deberá hacer la medición de puesta a tierra de masas y estructuras mediante un operador matriculado con una certificación aprobada por el término de 12 meses. Así mismo se entregará un registro fotográfico de cada punto de medición y un informe con los valores de puestas a tierra, según resolución 00/2015 emitida por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo.

LIMPIEZA DE TABLEROS

En forma semestral se realizará la limpieza de los tableros y la prueba de los interruptores diferenciales

ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

Verificación periódica de lámparas de artefactos de led procediendo a su renovación cuando se hallen agotadas. Verificación periódica de sus partes componentes. Limpieza periódica de los artefactos. Verificación periódica de su fijación.

Listado de artefactos de iluminación:

Luminaria Lineal Suspendida - Modelo Grisin 160 - Acabado u 66.00
Pintura - Dimerizable La Feliz (3 unidades Placa Led - 12,3W -
1320 lumens - 3000K.Equipo incorporado - Helvar - fuente
LL1x10 42-E-CC 120 mA. Rendimiento 50000 HS.

COLGANTES INDUSTRIALES CON DIFUSOR PRISMÁTICO u 23.00
DE POLICARBONATO- Modelo ALFA 2 de LUMENAC -
Diámetro: 55 cm- Lámpara Led alta potencia - 50w

Plafón Semiembutido Móvil redondo. Diámetro 14,5 cm para u 70.00
lámpara AR11. Modelo VEDIA de SAN JUSTO ILUMINACIÓN
12 w

Luminaria Circular Suspendida Diám 60 - Modelo IRUPE - u 4.00
Sudamericana - 45W

Artefacto de distribución lumínica directa construido en u 36.00
polietileno con difusor de policarbonato para 2 tubos LED

TOMACORRIENTES, INTERRUPTORES Y CAJAS DE PASE

Verificar periódicamente el estado de tomas e interruptores. Reparación de fallas de fijación.
Reemplazo de partes deterioradas. Comprobación de tensión en tomacorrientes.

ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA

Verificación periódica del estado de las baterías y del funcionamiento del sistema.

INSTALACIÓN DE LUMINARIAS

Incluye la instalación de luminarias (con todos los accesorios requeridos para una correcta colocación) y la realización de cableado eléctrico desde el tablero hasta los artefactos terminales. Incluye la canalización (por cañería/ por bandeja /por pisoducto/por montante)

CABLEADO

Medición de aislamiento y continuidad de la instalación. Verificación periódica del calentamiento. Verificación periódica de empalmes. Renovación del cableado deteriorado o cuando las secciones del mismo no sean las adecuadas al consumo requerido.

INSTALACIONES EXTERNAS EN BANDEJAS, MONTANTES Y PISODUCTOS,

Verificación periódica de soportes, grampas, tensores y tornillería. Ajuste de conexiones en cajas de borneras.

Limpieza interior y exterior de bandejas.

3.1.13.5.9. Desratización, desinsectación y desinfección

El servicio incluye las tareas de desratización, desinsectación y desinfección. Se deberá garantizar el control y exterminio total de plagas (insectos, roedores y otras plagas que, aunque no se especifiquen, afecten las condiciones de sanidad e higiene de los edificios).

El servicio deberá prestarse con una frecuencia mensual, en forma integral y cubriendo la totalidad del mismo.

Los días y horarios en los que se ejecutarán los trabajos serán consensuados con la supervisión de CPM.

Se deberá llevar a cabo un monitoreo exhaustivo de todos sectores y espacios, y se establecerá un sistema de prevención y control de insectos voladores y rastreros.

El adjudicatario deberá tener especial cuidado en la utilización de químicos, procurando implementar la menor cantidad posible, y será responsable de reducir al mínimo el riesgo de plagas en las instalaciones.

DESINSECTACIÓN

Se deberán efectuar la desinsectación en espacios cubiertos y/o libres, aplicando los insecticidas, vehiculizados en agua, mediante el sistema de pulverización, con compresores manuales de baja presión y gota micronizada o por moto pulverización con niebla gaseosa fría o caliente según corresponda, teniendo en cuenta principalmente los sectores donde transitan los insectos o anidan (zócalos, debajo y detrás de los armarios, escritorios, contramarcos de puertas y ventanas, etc). Deberán realizarse sin chorreos ni derrames, teniendo en cuenta la presencia de instalaciones eléctricas. Todo deterioro ocasionado por la aplicación de productos, deberá ser resuelto por exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario.

Los productos directamente pulverizados o los previamente emulsionados o suspendidos en agua, se aplicarán con aparatos manuales a motor, en los sitios donde se presenta la plaga y lugares proclives al tránsito y desarrollo de los insectos. Para insectos rastreros (cucarachas) se podrán aplicar geles de contacto que no produzcan daño ambiental. Se colocarán en puntos distanciados a 30/50 cm uno de otro en sectores críticos: muebles bajo mesada, fondo de estantes, juntas de zócalos, detrás de motores de heladeras, microondas, cafeteras eléctricas, etc. De acuerdo con el tipo de plaga, focos detectados, áreas afectadas o comprometidas, se aplicará el procedimiento en forma intensiva, extensiva, o pormenorizada, mediante la aplicación de drogas tóxicas o compuestos de específica acción insecticida, en forma pulverizada y vehiculizadas con agua y tratamiento de insecticidas hidrametilnona gel con prolongada acción. Se alternarán distintos productos en las diferentes aplicaciones periódicas en las instalaciones. 3.2

DESINFECCIÓN

Se deberá aplicar el desinfectante, vehiculizado con agua, mediante el sistema de pulverización, con compresores manuales de baja presión y gota micronizada o por moto pulverización con niebla gaseosa fría o caliente según corresponda, teniendo en cuenta principalmente los sectores donde se requiera la eliminación de gérmenes, bacterias, virus, etc., que pueden ser generadores de enfermedades. La dosificación de los productos deberá ser adecuada a los sectores a tratar: Dilución: 1:512. Las aplicaciones se realizarán de acuerdo con los más altos estándares de calidad y tecnología. Se deberá tener en cuenta las áreas y los sectores que utiliza el personal para su aseo individual.

DESRATIZACIÓN

Para el tratamiento de roedores se deberá realizar un relevamiento previo para determinar el origen del ingreso de la plaga, su intensidad, recorridos, presencia de refugios naturales o creados, etc. Se deberán utilizar productos adecuados de primera calidad que no afecten la integridad física de las personas y/o animales domésticos. Las aplicaciones se realizarán de acuerdo con los más altos estándares de calidad y tecnología. Se colocarán cebos rodenticidas y/o blocks parafínicos, los que serán distribuidos perimetralmente en cajas comederos, para evitar la procreación de roedores en las áreas que se aconsejen técnicamente. El adjudicatario deberá identificar estas áreas e informar de manera inmediata

a la supervisión de CPM, según corresponda, a fin de proceder de forma oportuna a la limpieza de excrementos hallados y así verificar si aparecen nuevos. Del mismo modo se procederá con relación a los sitios de posible entrada de los roedores, para que puedan ser cerrados con mampostería, vidrio, madera, tejidos de alambre de malla fina, etc. y así garantizar un efectivo control de plagas. Se identificarán e informarán las áreas interiores tendrán que mantenerse en excelente estado de limpieza e higiene, eliminando los desperdicios y/o restos de basura diariamente. El consumo de los cebos y su estado deben comprobarse con frecuencia, debiendo realizar la reposición de los consumidos, cambio de lugar y la variación de la composición de los cebos. Luego de la acción se verificará el resultado y retirarán los roedores muertos, los que serán embolsados y entregados a empresas registradas de recolección y disposición final según normativa vigente. Se aplicará el procedimiento en forma intensiva, extensiva, o pormenorizada según corresponda.

PRODUCTOS

El Adjudicatario presentará a la Supervisión de CPM las especificaciones de los productos a emplear y su dosificación por cada rubro, asimismo acción contra plagas, indicando su concentración, forma y cantidad, acciones especiales. También las marcas de cada producto. Los productos a implementar para la prestación del servicio no deberán ser nocivos para la salud humana, no dejar olores perdurables ni desagradables, ni afectar o dañar documentación, útiles de oficina, mobiliario, etc.; resultando la adjudicataria responsable por los daños que ocasione por el uso de productos no autorizados por la autoridad competente. Se deberán utilizar productos domisanitarios, aptos para el uso en zona urbana, aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación, RNPUD (Registro Nacional de Productos Domisanitarios), ANMAT (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica), INAL (Instituto Nacional de Alimentos), SALUD. Los productos deberán ser de reconocidas marcas y laboratorios instalados en Argentina de reconocida trayectoria internacional o cuya calidad de productos sea semejante, para lo cual el oferente deberá presentar toda la documentación que acredite que las características de sus productos alcanzan los estándares de calidad requerida en el ámbito internacional.

ALMACENAMIENTO, TRASLADO Y MANIPULEO DE PRODUCTOS

Se prohíbe tanto el almacenamiento de sustancias tóxicas, irritantes o venenosas, así como también de equipos y demás enseres que hayan sido contaminados o no, en las dependencias; debiendo el adjudicatario sin excepción, retirar todo elemento o desecho producido en la prestación del servicio. El adjudicatario será responsable del traslado, manipuleo, uso y desecho de las sustancias que utilice en cada caso, debiendo extremar las precauciones para el desarrollo del trabajo sin riesgos para la salud del trabajador y/o público asistente, considerando preparación, manipuleo y recomendaciones de uso, equipos de aplicación, provisión y/o utilización de equipos y elementos de protección personal, capacitación del personal, primeros auxilios, etc.

3.1.13.5.10. Muebles y elementos de mobiliario

El adjudicatario en forma periódica revisará el estado de los muebles de los offices y diferentes elementos del mobiliario ubicados en todos los puestos de trabajo. Realizará las tareas de reparación previstas en estas especificaciones técnicas

3.1.14. Soporte administrativo

El adjudicatario contará con una línea telefónica a disposición las 24 hs para recepción de pedidos de servicios ante urgencias. El tiempo de respuesta al requerimiento ante una urgencia será de media hora y dentro de la hora siguiente se debe plantear una propuesta de acción que debe ponerse en marcha dentro del mismo día de informada la urgencia de ser posible.

3.1.15. Medios técnicos

CPM designará un espacio dentro de las oficinas para el guardado de bienes consumibles y de herramientas.

3.1.16. Personal especializado

Se requerirá la presencia de dos (2) operarios calificados para las tareas de mantenimiento.

Dentro del plantel de mantenimiento, el adjudicatario deberá contar con:

1 técnico en seguridad e higiene con matrícula habilitante vigente

1 técnico electricista con matrícula habilitante vigente

1 sanitarista con matrícula habilitante vigente

3.1.17. Prestaciones, insumos y materiales incluidos

3.1.17.1. Sin límite

El Adjudicatario realizará a requerimiento de CPM y sin límite por plazo las siguientes tareas:

- Trabajos urgentes (desobstrucciones cloacal y pluvial/asistencia por corte de luz a causa de desperfectos en la instalación/falla de bombas /desborde de tanques de agua)
- Reparaciones de pérdidas y/o fallas de artefactos sanitarios y griferías. Ajustes de tapas de inodoros, jaboneras, portarrollos.
- Movimiento de puestos de trabajo. Incluye el desarme y armado en su nuevo lugar
- Mantenimiento de cerraduras y herrajes en carpinterías metálicas, de blindex y de madera
- Divisores y mamparas de sanitarios , ajuste de nivelación, de herrajes, visagras y cerraduras
- Reparaciones menores de mobiliario de oficina (ajuste y recambio de bisagras/herrajes, reemplazo de guías en cajoneras. etc)
- Remoción de grafitis de fachada.

Deberá contar en el sitio de las tareas con los siguientes insumos en forma permanente:

- Lubricantes para puertas y otras instalaciones
- Cintas aisladoras y otros materiales menores
- Elementos de demarcación

3.1.17.2. Con límite por plazo y por contrato

Electricidad:

- Cableado: Hasta 50 metros de cable por mes.
- Tomas e interruptores: Reparación, recambio y/o instalación de hasta 5 llaves de un punto y 5 tomas por mes.
- Cañería: Tendido de hasta 18 metros por mes (caño negro/caño corrugado/cablecanal).

Pintura:

- Un paño completo de 12 m2 por mes de pintura látex (1 mano completa y luego las que sean necesarias para un perfecto acabado). En caso que durante un mes no se ejecute dicha tarea será acumulativa a los siguientes meses.
- Un paño completo de 10 m2 por bimestre de microcemento (1 mano completa y luego las que sean necesarias para un perfecto acabado). En caso que durante un bimestre no se ejecute dicha tarea será acumulativa a los siguientes meses.

Repuestos sanitarios:

- Recambio de dos mecanismos electrónicos de accionamiento de inodoros durante el período de contratación
- Recambio de dos mecanismos electrónicos de griferías durante el período de contratación

Cerrajería:

- Reparación y recambio de 18 cerraduras por el total del tiempo de la contratación.

Mobiliario:

- Reparación de 10 cajoneras y sus guías por el total de tiempo la contratación.

Reparación de mampostería, solados, cielorrasos y revestimientos

- Hasta 10 metros cuadrados de cada uno por el total del período de la contratación

Lámparas y artefactos

- Lámparas y artefactos con lámpara integrada: 4 unidades por mes
- Artefactos: 6 unidades por el total de la contratación.

3.2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse.

La empresa adjudicataria asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con sus operarios, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales y cargas impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y/o el cumplimiento de los deberes patronales asignados por las Leyes de Trabajo respectivas.

La empresa adjudicataria se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionará por errores imprudencia o impericia o por los productos utilizados para las tareas, causen a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, y demás objetos de valor etc. o a terceros, durante la ejecución de éstas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (TRES) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultará deteriorado. Pasado el lapso mencionado precedentemente, CPM se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

Deberá afectar al servicio personal calificado, teniendo en cuenta la atención que deberá prestarse a directores, personal, y público en general.

3.3. PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS POR DEMANDA

El servicio puede consistir en tareas contenidas en el precario que integrará la oferta de acuerdo al Formulario incorporado en el Volumen II del presente pliego así como también tareas nuevas. En cualquier caso, CPM solicitará al adjudicatario la cotización correspondiente. El adjudicatario discriminará en su cotización materiales y mano de obra a emplear.

Para merituar el precio ofertado, CPM solicitará otros presupuestos. Si el precio obtenido por la CPM resultare más conveniente, CPM solicitará al adjudicatario igualar o mejorar dicho

precio. En caso que el adjudicatario no igualara o mejorara el precio más conveniente, CPM quedará facultada para contratar el trabajo a otro proveedor.

Para el caso de tareas nuevas, CPM podrá contactar con proveedores externos.

Los presupuestos por servicios a demanda incluidos en el precario aprobados por CPM, quedarán sujetos a la redeterminación mencionada en el Vol 1 apartado 4.3.4 .

4. RENGLÓN 2 - LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA SEDE DE CPM

4.1. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El servicio a contratar consiste en la limpieza exhaustiva y diaria, y la sanitización de: Pisos; Paredes; Cielorrasos; Carpinterías; Herrajes; Herrería; Vidrios; Cortinas; Artefactos eléctricos en general; Mobiliario de oficina en general; Aparatos del sistema informático (CPU, Impresoras, Monitores); Teléfonos; Calculadoras; Equipos de impresión, Luminarias y Bandejas; y todo otro elemento que forme parte del edificio o equipamiento. La limpieza comprenderá los siguientes espacios, locales y superficies: Oficinas cerradas y abiertas; Sala de Reunión, Hall; Recepción; Circulaciones - Sanitarios - Offices - Depósitos - Salas técnicas; Veredas, Espacios verdes; Terrazas y Fachada.

4.2. OPERACIÓN

El servicio será prestado de Lunes a Viernes. Constará de 8hs diarias con 3 (tres) operarios que ajusten sus horarios al plan que se diseñe.

4.3. ORGANIZACIÓN DE LA LIMPIEZA INTEGRAL

A continuación, se presenta una organización preliminar de estas tareas, asegurando condiciones de seguridad, salud y confort para todos los usuarios.

Todos los sectores y locales del inmueble deberán estar perfectamente aseados, antes del ingreso del personal y durante toda la jornada laboral ordinaria.

Dentro del “Horario de operación de las Oficinas”	Fuera del “Horario de operación de las oficinas”

Reposición de toiletries (artículos de higiene personal)	Aspirado
Limpieza continua de sanitarios	Limpieza profunda de sanitarios y offices
Limpieza continua de offices	Limpieza profunda de oficinas
Limpieza a demanda	Limpieza de escritorios
Repaso de las áreas comunes (recepción y circulaciones)	Retiro de residuos
Repaso de salas de reuniones entre reunión y reunión	Vaciado y recambio de bolsas de residuos
	Limpieza de puertas, rejas, ventanas, vidrios y espejos
	Jardinería
	Limpieza de veredas y área de estacionamiento

4.4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

- Repaso general de locales comunes, Recepción y Circulaciones.
- Barrido de vereda. Se debe respetar en todo momento condiciones, requisitos y horarios establecidos por normas locales.

- Limpieza de puertas, ventanas y rejas del frente del edificio.
- Es imperativo embolsar la basura, producto de toda limpieza, y resguardarla en el interior del edificio, hasta el horario en que sea permitido su extracción, fijado por disposiciones locales.
- Repaso general de la sala de reuniones.
- Núcleos sanitarios. Incluye artefactos, griferías, armarios, espejos y vaciado de cestos.
- Offices, incluye el lavado de vajilla, limpieza de muebles, mesadas, heladeras, y vaciado de cestos.
- Pisos de cemento alisado, terrazo y vinílico
- Barandas, escalera y herrería interior
- Paredes en general
- Aplicación frecuente de desodorantes de ambiente en todos los locales del edificio.
- Revestimientos de cocinas y baños.
- Aspirado de tapizados de sillones y sillas de computadoras.
- Mobiliario (escritorios, mesas, sillas, archivos, muebles de guardado) cuidando el uso de productos adecuados a cada tipo de mueble o elemento.
- Desobstrucción de inodoros, bidets, lavatorios, piletas de cocina.
- Extracción de telas de araña en cielorrasos, rejas, bandejas, paredes y artefactos eléctricos.
- Limpieza a fondo de la acequia de la terraza, y sus correspondientes desagües pluviales.
- Limpieza de la parte superior de cajón de cortina de enrollar.
- Lavado de vereda y estacionamiento
- Riego de plantas de interior, verificando previamente la humedad de la tierra.

- Riego de los terraplenes exteriores.
- Vidrios de carpintería, lados interior y exterior en general. Limpieza de vidrios separadores de oficinas
- Zócalos, antepechos, contramarcos
- Cortinas de enrollar, tanto en su lado interno como en el externo, debiendo en éste último caso, tomar los recaudos establecidos por las normas de seguridad vigentes
- Reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc..
- Salas de Máquinas: donde deberá ingresar con los medios adecuados de protección personal (de acuerdo a las exigencias de la A.R.T.)
- Cualquier otra tarea atinente al servicio y que fuere ordenado por la CPM.
- Limpieza interior y exterior de módulo exterior que aloja equipos de termomecánica sobre frente Calabria.

4.5. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Al finalizar cada uso de la Sala de Reuniones, se procederá inmediatamente a su limpieza, para permitir la próxima convocatoria.

Se deberá mantener y colaborar con el orden general.

De ser necesario desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo será reconectado una vez finalizado el trabajo, debiendo tomarse previsiones con relación al parque informático, circunstancia que deberá ser consultada con el responsable del área respectiva.

Al finalizar las tareas en cada ambiente, deberá verificarse que el mobiliario se encuentre en el mismo sitio en que se hallaba originalmente

El adjudicatario resultará responsable por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.

4.6. ELEMENTOS DE LIMPIEZA

La provisión de elementos de limpieza tales como, escobas, escobillones, trapos de piso, baldes, plumeros, máquinas lavadoras y aspiradoras, y todo otro elemento que resulte necesario para efectuar la limpieza integral de las oficinas deberán ser provistos por la Adjudicatario, a su exclusivo costo.

4.7. PRODUCTOS QUÍMICOS

Solo se utilizarán productos ecológicos, antitóxicos, biodegradables, etc., evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. Los oferentes presentarán las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante) según su propuesta.

Presentará un listado de los materiales y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Órdenes indicando marcas y cantidades mensuales estimadas en función de lo que CPM considere finalmente necesario

4.8. PROVISIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS PARA DESARROLLAR LAS TAREAS DESCRIPTAS

4.8.1. De la provisión

El adjudicatario proveerá, en calidad y cantidad suficiente, todo material de limpieza y la maquinaria necesaria a los fines del cumplimiento del servicio. La provisión incluye a su exclusivo cargo papel higiénico, toallas de papel, rollo de cocina, servilletas, jabón líquido Detergentes, Desodorantes, Lavandinas, Limpia muebles, Ceras, Limpia metales, Trapos de piso, Rejillas, Repasadores, Toallas, y cualquier otro producto necesario para efectuar las diversas tareas del servicio integral de limpieza.

Al respecto deberá completar la planilla que se incorpora como Anexo 2, en la que detalla la provisión mensual de insumos y materiales.

4.8.2. Materiales

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes criterios respecto a los productos utilizados en el servicio.

Los productos de limpieza deberán contar con el registro de la ANMAT. El adjudicatario presentará a la supervisión una lista de productos que contenga: Nombre del producto, empresa fabricante, uso al que se destina, CERTIFICADO DE REGISTRO VIGENTE.

Los productos a utilizar no deben contener ninguna de las sustancias químicas prohibidas y/o restringidas según lo establece la Autoridad Sanitaria competente.

Todos los productos de limpieza a utilizar deben estar formulados en la medida de lo posible de forma tal que sean biodegradables de manera aeróbica. Los productos a utilizar deberán contener las instrucciones precisas de dosificación, manipulación y almacenamiento.

4.9. TÉCNICAS DE LIMPIEZA

Se deberá contar con procedimientos de limpieza para cada tipo de tarea, en el cual se detalle el modo de realizarlo, productos a emplear, equipo de protección personal (EPP), por ej. guantes, barbijos, etc., registros de capacitación de los empleados en dichos procedimientos.

Estos procedimientos deberán tender al uso responsable de energía no renovable, así como también la preservación del medio ambiente.

Como guía se establece:

4.9.1. Paredes

Deberán ser tratadas de acuerdo a las características de su terminación superficial. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así, diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación.

Las fachadas, deberán estar libres de todo tipo de afiches, inscripciones, grafitis, etc.

Los productos a utilizar, no deberán afectar los materiales de terminación superficial y deberán ser atóxicos, biodegradables, etc., de acuerdo con lo especificado en el punto "Productos químicos".

4.9.2. Cielorrasos

Deberá eliminarse el polvo y las telas de araña, utilizando plumeros o cepillos adecuados a tal fin, prestando especial atención a las molduras, apliques o relieves y bandejas metálicas portacables.

4.9.3. Revestimientos varios

Los revestimientos de muebles, paredes, etc., como ser laminados plásticos, melaminas, fenólicos, madera lustrada o barnizada, etc., deberán ser tratados las veces que fuera necesario, con productos adecuados que no alteren la terminación original.

De producirse daños sobre las terminaciones, el Adjudicatario deberá hacerse cargo de reparar los mismos en forma rápida y adecuada.

Si se observan daños previos a la intervención, debe darse aviso de ello antes de comenzar cualquier tipo de tarea sobre la superficie.

4.9.4. Áreas exteriores y/o lugares descubiertos (veredas, playa de estacionamiento, terraza)

Se efectuarán los barridos, lavados o los tratamientos que fueren necesarios a efectos de mantener en condiciones estos sectores. Verificando en forma constante que los embudos de los desagües pluviales no se encuentren obstruidos.

De verificarse obstrucciones en las cañerías de descarga pluvial, deberá darse aviso de inmediato a CPM. Periódicamente, deberá verificarse la inexistencia de basura u otros elementos en la acequia de azotea.

De ser necesario aplicar tratamientos especiales, como hidrolavado a presión u otros, deberán tomarse los recaudos correspondientes, a efectos de proteger revestimientos, terminaciones, etc.

El lavado de veredas deberá realizarse en horarios permitidos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.9.5. Metales

Los herrajes, deberán permanecer en perfecto estado de limpieza, luciendo terminación brillante.

Los productos a utilizarse, no podrán ser abrasivos y debe prestarse atención especial, a las juntas, uniones, ángulos cerrados, etc. donde puedan depositarse restos de dichos productos.

De verificarse ralladuras, deberán emplearse los medios adecuados a fin de eliminarlas.

4.9.6. Vidrios

La totalidad de los vidrios, sea cual fuere el destino del local al que pertenecen, deberán permanecer en perfecto estado de limpieza, tanto en su lado interior como en el exterior; siendo responsabilidad de la empresa Adjudicatario, la implementación de las rutinas que lleven a tal fin. Los vidrios de carpinterías exteriores, altura máxima de 4 mts, requieren de limpieza cuidadosa en altura.

4.9.7. Baños

a) Para su limpieza, se utilizarán productos desinfectantes y lavandina, evitándose el uso de ácidos de cualquier tipo, como así también de productos abrasivos.

b) Se dispondrá la colocación de los siguientes insumos:

- Se implementará un sistema de desodorización perdurable de mingitorios e inodoros, que deberá ser adecuadamente mantenido, renovándose cada vez que sea necesario.
- Deberán instalarse cestos papeleros de material plástico con bolsas de residuos, en lugares apropiados, a efectos de arrojar las toallas utilizadas, los que deberán mantenerse limpios y retirar los residuos que se junten con la periodicidad necesaria para mantener la limpieza adecuada.

El adjudicatario al arribar todos los días deberá reponer los insumos, constatar durante el transcurso de cada día la necesidad de reposición y al final de cada día de trabajo, deberá reponer todos los insumos.

4.9.8. Cortinas de enrollar

Deberán limpiarse adecuadamente las cortinas de enrollar exteriores, tanto en su lado interno

como en el externo si es posible, debiendo en éste último caso, tomar los recaudos establecidos por las normas de seguridad vigentes.

4.10. RESPONSABILIDAD LABORAL

El adjudicatario deberá presentar CPM, dentro de las CINCO (5) días hábiles de suscripto el contrato y previo al inicio de la prestación del servicio:

- Un (1) listado del personal de limpieza que realizará las tareas indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad.
- El adjudicatario deberá incluir la nómina del personal de limpieza suplente asignado, en caso de corresponder.
- La nómina del personal de limpieza deberá ser actualizada toda vez que se produzcan reemplazos en su dotación. Iniciada la prestación deberá presentar dicha planilla mensualmente.
- No se permitirá el acceso al edificio bajo ningún concepto, a personas de la empresa que no se encuentren incluidas en dicha nómina.

Asimismo el adjudicatario deberá :

- Informar por escrito las novedades de altas y bajas de personal afectado al servicio. Las altas deberán ser denunciadas con no menos de CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación al inicio de tareas, indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad y acompañar constancia de ART y de alta temprana en AFIP.
- Presentar una nómina de personal actualizada antes del día QUINCE (15) de cada mes.

- Presentación de libreta sanitaria de los operarios.
- Se harán firmar al personal las normas de trabajo que definirán las políticas de buena presencia, no-familiaridad con el personal de vigilancia y confidencialidad de la información.

4.11. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

El personal que afecte el Adjudicatario a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

- Contar con 18 (dieciocho) años de edad cumplidos como mínimo, excepto el Responsable (Supervisor especializado en la materia) cuya edad como mínimo será de 21 (veintiún) años cumplidos.
- Contar con libreta sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que CPM se lo solicite.
- Contar con uniforme completo de uso obligatorio, el que deberá ser provisto por el Adjudicatario.
- Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.

4.11.1. Capacitación

Todo el personal que desarrolle las tareas de limpieza deberá ser capacitado para las mismas. La capacitación incluirá prácticas ambientales, políticas de seguridad e higiene laboral y la implementación de procedimientos de trabajo. El oferente deberá acompañar listado de personas consignando las capacitaciones realizadas cada seis meses.

4.11.2. Planilla de asistencias

Diariamente y por cada turno el personal de limpieza designado por el adjudicatario deberá firmar las Planillas de Asistencia en oportunidad del ingreso y egreso de las oficinas.. Dichas Planillas serán suministradas por el adjudicatario

4.11.3. Supervisión

El coordinador del servicio organizará y supervisará el servicio de limpieza. Esta persona deberá estar en contacto con la supervisión que designará la CPM y estará disponible durante las horas del servicio, quienes se reunirán para revisar los procedimientos de trabajo y resolver cualquier problema que pudiera surgir o bien implementar mejoras.

4.11.4. Entorno seguro de trabajo para el personal

El oferente deberá asegurar un entorno adecuado para el personal de limpieza. Para ello deberá probar que:

- Dispone de un adecuado almacenamiento, etiquetado, gestión y eliminación de los productos químicos.
- Contar con un sistema de Primeros auxilios y protocolos en caso de accidente.
- Contar con formación en salud y seguridad laboral para su personal, para lo cual deberá contar con un responsable de Higiene y Seguridad.
- Realizar el mantenimiento periódico de los equipos.

4.12. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, declaración jurada conforme cumplen la legislación sobre protección de medio ambiente vigente y se les puede requerir la documentación que acredite su cumplimiento.

4.13. GESTIÓN DE RESIDUOS

En relación a la Ley N° 1.854 del GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, referente a la “Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos”, se dispondrán medidas que tiendan a mejorar la calidad de la prestación para CPM sin descuidar el medio ambiente y cumplimentar con la norma. La cual requiere separar los residuos en origen en bolsas destinadas para cada tipo. Deberán contemplarse la provisión de TRES (3) contenedores identificados para cada tipo de residuo, siendo estos secos y húmedos.

4.14. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA

El adjudicatario deberá proporcionar, los elementos de protección personal (EPP) básicos y específicos y equipos de protección colectiva (EPC) que se requieran de acuerdo a la naturaleza de los trabajos y los riesgos, previamente evaluado por el Técnico de Seguridad e Higiene del Adjudicatario basados en la legislación vigentes, debiendo velar por el estricto cumplimiento en su uso.

El Adjudicatario deberá reponer los EPP conforme lo indiquen las leyes locales vigentes y el deterioro o desgaste prematuro. Además, deberá capacitar a sus empleados en el uso y cuidado de todos los EPP utilizados y llevar registro de lo mencionado.

Sera obligatorio el uso de EPP Básico: Calzado de Seguridad y ropa de trabajo.

Los EPP específicos son aquellos que se utilizaran al momento de una tarea determinada (arnés de seguridad, protección ocular, protección auditiva, etc.). Este último deberá ser especificado por el Profesional de Seguridad e Higiene del Adjudicatario según los riesgos previamente evaluados, las especificaciones descritas en la legislación vigentes y estándar de CPM.

El Técnico de Seguridad e Higiene del Adjudicatario deberá evaluar cada tarea y zonas de trabajo ya que dependiendo del riesgo un EPP específico podría pasar a ser un EPP básico.

4.15. TRABAJOS EN ALTURA

El Adjudicatario deberá evaluar todo trabajo en altura ante exposición a caídas y pre planear en instalar sistemas de protección contra caídas, previo a efectuar cualquier trabajo. Los procedimientos y sistemas a instalar, serán conforme lo indiquen las normas legales locales vigentes y las directivas de CPM.

Todo trabajador que vaya a desarrollar un trabajo en altura, deberá contar con la autorización correspondiente, el Adjudicatario deberá presentar a CPM un listado del personal abocado a tareas de altura en que se señale que están aptos para desarrollar este tipo de trabajo.

4.16. ESCALERAS

El Adjudicatario deberá cumplir con las normas legales locales vigentes.

Queda expresamente prohibido el trabajo sobre escaleras, las mismas solo pueden emplearse para ascenso/descenso a lugares.

4.17. ORDEN Y LIMPIEZA

El Adjudicatario será responsable de monitorear el orden y la limpieza como parte de sus tareas rutinarias y de iniciar las acciones para la mejora de cualquier peligro identificado, realizando un seguimiento.

Todo el personal del Adjudicatario será responsable por mantener su propia área de trabajo limpia, y contribuir a mantener un alto grado de limpieza en las zonas de trabajo.

El suelo deberá ser mantenido libre de objetos y sustancias que puedan causar caídas, resbalones o tropiezos.

Las escaleras, salidas de emergencia y circulaciones deberán ser mantenidos libres de objetos para asegurar el libre paso de las personas.

Contenedores, cajas, herramientas, equipos y materiales serán almacenados de manera de prevenir la caída de objetos.

4.18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicada deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse.

La empresa adjudicataria asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con sus operarios, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales y cargas impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y/o el cumplimiento de los deberes patronales asignados por las Leyes de Trabajo respectivas.

El Adjudicatario se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionara por errores imprudencia o impericia o por los productos utilizados para las tareas, causaren a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras,

y demás objetos de valor etc. o a terceros, durante la ejecución de éstas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (TRES) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultara deteriorado. En caso de que hubiera más de un adjudicatario cada empresa se hará responsable de los daños que ocasionaron sus dependientes.

Pasado el lapso mencionado precedentemente, CPM se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

Deberá afectar al servicio personal calificado, teniendo en cuenta la atención que deberá prestarse a funcionarios, personal, y público en general.

4.19. SERVICIO DE LIMPIEZA POR DEMANDA

CPM podrá encomendar por demanda el servicio de limpieza de otros inmuebles de su propiedad en el barrio de Puerto Madero.

Dichos trabajos serán ponderados de acuerdo al preciarario que el oferente presentará en su oferta económica, de acuerdo al Volumen II del presente pliego.

5. RENGLÓN 3 - SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA

5.1. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

El servicio tiene por principal objeto la seguridad física de la oficina sede de CPM, en el marco del respeto de las garantías constitucionales y los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

Atento ello debe mantener la seguridad de los bienes y comprende e incluye el control del ingreso, egreso y permanencia de visitantes y empleados.

Las tareas consistirán en la prevención de todo tipo de acción tendiente a perturbar la seguridad y la tranquilidad tanto de las personas que trabajan, como las que frecuentan y visitan las oficinas sede de CPM y de resguardar los bienes que allí se encuentran

El servicio solicitado comprende la seguridad física del inmueble, incluyendo los siguientes servicios:

- Control de accesos: control del ingreso, egreso y permanencia de personal, visitas, proveedores y público en general; y el registro en un libro de guardia de las novedades y/o movimientos observados.
- Control y registro del movimiento de ingreso y egreso de bienes materiales a las instalaciones.
- Control del edificio: control de cerraduras de todas las instalaciones y realización de rondines para controlar todos los sectores; incluyendo la atención del teléfono en su puesto de trabajo.
- Control de seguridad: deberán observar y controlar en todo momento el comportamiento del público, neutralizando cualquier alteración del orden público, aplicar el derecho de admisión de acuerdo a las instrucciones de CPM.
- Protección contra robo e intrusismo.

El servicio será realizado en las oficinas sede de CPM, por un (1) vigilador por turno debiendo cubrir sin interrupción todos los días del año incluidos los “Feriados Nacionales” de todo tipo (fiestas patrias, religiosas, feriados “puente”, conmemoraciones, etc), de lunes a domingo, durante las 24 hs.

El personal deberá tener:

- a) Entre veintidós (22) años cumplidos y no exceder los sesenta (60) años.
- b) Preferentemente estudios secundarios completos.
- c) Buena presencia.

La enunciación de las obligaciones aludidas precedentemente no releva al Adjudicatario de otras que fueren inherentes a esta licitación, conforme a su propia naturaleza, a la documentación que la integran y a las normas vigentes. La prestación será realizada por el Adjudicatario bajo la supervisión de CPM, quedando expresamente establecido que la conformidad de ésta no disminuye en modo alguno la responsabilidad de aquel por las prestaciones a su cargo. En efecto, ante todo evento extraordinario que requiera la intervención policial o el inicio de actuaciones sumariales el servicio deberá notificar a CPM con carácter previo o en caso de no ser posible, en el menor tiempo posible.

5.2. DESPLIEGUE DE PERSONAL

Se deberá cumplir estrictamente con el despliegue de personal el que será controlado diariamente por los agentes designados por la CPM.

Asimismo, para control y seguridad, el personal afectado al servicio deberá ser siempre el mismo, desde inicio a fin del período contratado, y firmará una planilla con horario de entrada y salida que será para exclusivo uso de CPM como medio de control.

Si para una mejora en la prestación del servicio, se necesitare modificar el horario de algún vigilador, manteniendo la cantidad de horas hombre, el mismo se llevará a cabo acordándose previamente entre CPM y la empresa que resulte adjudicada.

En caso de tener que reemplazar algún vigilador, se deberá poner en conocimiento, mediante Nota, o Mail, con 24 hs. de anticipación a las autoridades de CPM, informando quién será el reemplazante con N° de documento y por cuánto tiempo será ese reemplazo. Siendo por caso de salud o inconvenientes personales del vigilante se aceptará la información requerida hasta las 12 hs. del mismo día.

5.3. LIBRO DE OBSERVACIONES Y PARTE DIARIO

La supervisión de CPM se encargará juntamente con el coordinador del servicio, de la confección de un parte diario y del manejo de un libro de observaciones donde se registrarán las tareas especiales o que sean de mayor urgencia, y se asentarán, si los hubiere, reclamos realizados por las autoridades de CPM.

Cabe aclarar que el mismo no tiene como objetivo la registración de órdenes de servicio en general, sino de reclamos sobre temas específicos que fueran realizados eventualmente. El mencionado libro se encontrará disponible, para que tomen vista y conocimiento las autoridades de CPM.

5.4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicada deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse los días pautados sin excepción, de modo que si el vigilante que habitualmente hiciese la labor, se viera impedido de hacerla por algún motivo personal, entonces, la empresa se hará cargo de su reemplazo diario sin costo adicional para CPM

Sin perjuicio de las obligaciones que surgen de estas Especificaciones Técnicas, se establecen las siguientes:

La empresa adjudicataria asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con los vigiladores, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales y cargas impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y/o el cumplimiento de los deberes patronales asignados por las Leyes de Trabajo respectivas.

El Adjudicatario se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionara por errores imprudencia o impericia o por los productos utilizados para las tareas, causaren a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, y demás objetos de valor etc. o a terceros, durante la ejecución de éstas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (TRES) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultara deteriorado. En caso de que hubiera más de un adjudicatario cada empresa se hará responsable de los daños que ocasionaron sus dependientes. Pasado el lapso mencionado precedentemente, CPM se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

El personal de vigilancia designado por el Adjudicatario será depositario de las llaves de las oficinas sede de CPM.

El adjudicatario afectará al servicio personal calificado, teniendo en cuenta la atención que deberá prestarse a funcionarios, personal, y público en general.

El adjudicatario detallará el equipamiento ofrecido del servicio que brindará.

La empresa adjudicada deberá dotar a cada vigilador que presta servicio de un teléfono celular que funcione las veinticuatro (24) horas todos los días, a efectos de mantener contacto permanente con CPM y con los organismos de seguridad.

La empresa adjudicataria será responsable de la comunicación eficaz con los destacamentos policiales, defensa civil, bomberos, emergencias médicas etc. que deban actuar ante cualquier hecho que lo amerite. Dicha comunicación deberá hacerse concomitante a las autoridades de CPM.

5.5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Todo el personal asignado para prestar el servicio deberá estar provisto del uniforme distintivo, en buenas condiciones de aseo y presentación, credencial identificatoria visible con fotografía actualizada y SIN NINGÚN TIPO DE ARMAMENTO.

El adjudicatario tendrá a su cargo y bajo su exclusiva responsabilidad la contratación del personal que trabaje bajo sus órdenes, dejando constancia que el referido personal no mantiene relación de dependencia con CPM liberando a éste de toda responsabilidad sobre el mismo.

La empresa deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. Será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal y de cualquier daño que éste causare en los bienes y personas que se encuentren en el lugar de la prestación de servicios.

Correrá por cuenta del adjudicatario la provisión del equipo adecuado para evitar riesgos de trabajo de su personal.

CPM podrá exigir al adjudicatario, en cualquier momento, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. Si no lo acreditare CPM podrá suspender el pago del servicio del mes en que ocurra el incumplimiento.

El coordinador del adjudicatario atenderá las relaciones con CPM, la que está facultada a través de su supervisión, para controlar al personal dependiente de la empresa. A requerimiento de CPM la empresa debe proceder al inmediato relevo del personal que cometa faltas, sin perjuicio de las acciones que correspondiere iniciar como consecuencia de la conducta.

5.6. NORMAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Adjudicatario contará con personal idóneo en número suficiente, siendo las que se detallan a continuación las condiciones que debe cumplimentar para desempeñarse como

vigilador, independientemente de aquellas que se establecen en la Legislación que regula las actividades de las empresas de Seguridad Privada.

1. Estudios secundarios completos.
2. Acreditar haber obtenido la habilitación para el cumplimiento de las funciones de seguridad privada y custodia de bienes , según la normativa local vigente.
3. El Adjudicatario deberá presentar para aprobación de CPM la nómina del personal que pretende incorporar al servicio, sin que dicha aprobación signifique eximir al Adjudicatario de sus responsabilidades ni implique obligación alguna para CPM.
4. El Adjudicatario mantendrá informado a CPM de la nómina del personal que preste servicio en las instalaciones (Nombre y Apellido, DNI y Domicilio, Número de C.U.I.L., Número de Póliza de Seguro de Vida, otros). Asimismo el Adjudicatario entregará mensualmente a las autoridades de CPM las constancias de cumplimientos de normas relativas al trabajo y a los organismos de la seguridad social de acuerdo al art. 30 LCT. El cumplimiento de la presente obligación se considera esencial y el incumplimiento de la misma obsta al pago de las facturas por el servicio que se encuentren al cobro mientras dure el incumplimiento. El incumplimiento reiterado será causal de rescisión por culpa del Adjudicatario. CPM podrá auditar cuando lo considere pertinente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente apartado.
5. El Adjudicatario deberá contar con un sistema de control horario a su cargo, que pueda ser consultado por la supervisión de CPM.

La supervisión de CPM efectuará controles operativos y evaluará al personal de la empresa adjudicada en cualquier momento, a fin de comprobar su eficiente desempeño y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. CPM a su exclusivo juicio, se reserva el derecho de requerir a la empresa adjudicada la separación del personal que considere inadecuado en lo que se refiere al cumplimiento de normas o indicaciones de sus autoridades, atención al público, presentación o cualquier otra razón invocada. La separación y reemplazo del personal alcanzado por dicho pedido deberá ser inmediato. CPM comunicará a la empresa adjudicada las transgresiones que compruebe respecto del cumplimiento de normas e instrucciones en que incurra el

personal, a efectos de que adopte las medidas que correspondan para regularizar la situación planteada. La empresa deberá informar a CPM sobre lo actuado y medidas adoptadas, dentro de las 24 horas de formulado el reclamo.

6. El Adjudicatario deberá acreditar haber obtenido la habilitación para el cumplimiento de las funciones de seguridad privada y custodia de bienes , según la normativa local vigente.

7. El Adjudicatario no podrá cambiar al personal asignado sin previa autorización por escrito y con 48 hs (cuarenta y ocho horas) de antelación a tal circunstancia.

8. No se permitirá el ingreso a las oficinas de CPM a ningún vigilador de la adjudicataria que no posea la documentación de Alta y constancia del curso habilitante.

5.7. SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA POR DEMANDA

CPM podrá encomendar por demanda la seguridad física de otros inmuebles de su propiedad en el barrio de Puerto Madero.

Dichos trabajos serán ponderados de acuerdo al preciado que el oferente presentará en su oferta económica, de acuerdo al Volumen II del presente pliego.

6. ANEXO 1

Listado de planos

12.09.2023 - P101 - PROYECTO S111 DEPOSITO MICHELLE BASTIDAS 503 OBRAS PLANOS DMB-03-AR-V06

FORMATO A3: 297 x 420

2

1



2

1

OCPM-
RELEVAMIENTO FOTOGRAFICO
OCPM-ARQUITECTURA PB + MOBILIARIO
OCPM-ARQ ENTREPISO
OCPM-IS-1-1DE3 P. BAJA
OCPM-IS-2-2DE3 ENTREPISO
OCPM-IS-3-3DE3 TERRAZA
OCPM-IS-FOTOS
OCPM-IL-VO1
OCPM-TERMOMECANICA



ADVERTENCIA
0 1 2
SI ESTA BARRA NO MIDE 2cm.
EL PLANO NO ESTA A ESCALA

CPM Corporación
de Planeamiento
Metropolitano

NUEVAS OFICINAS CPM

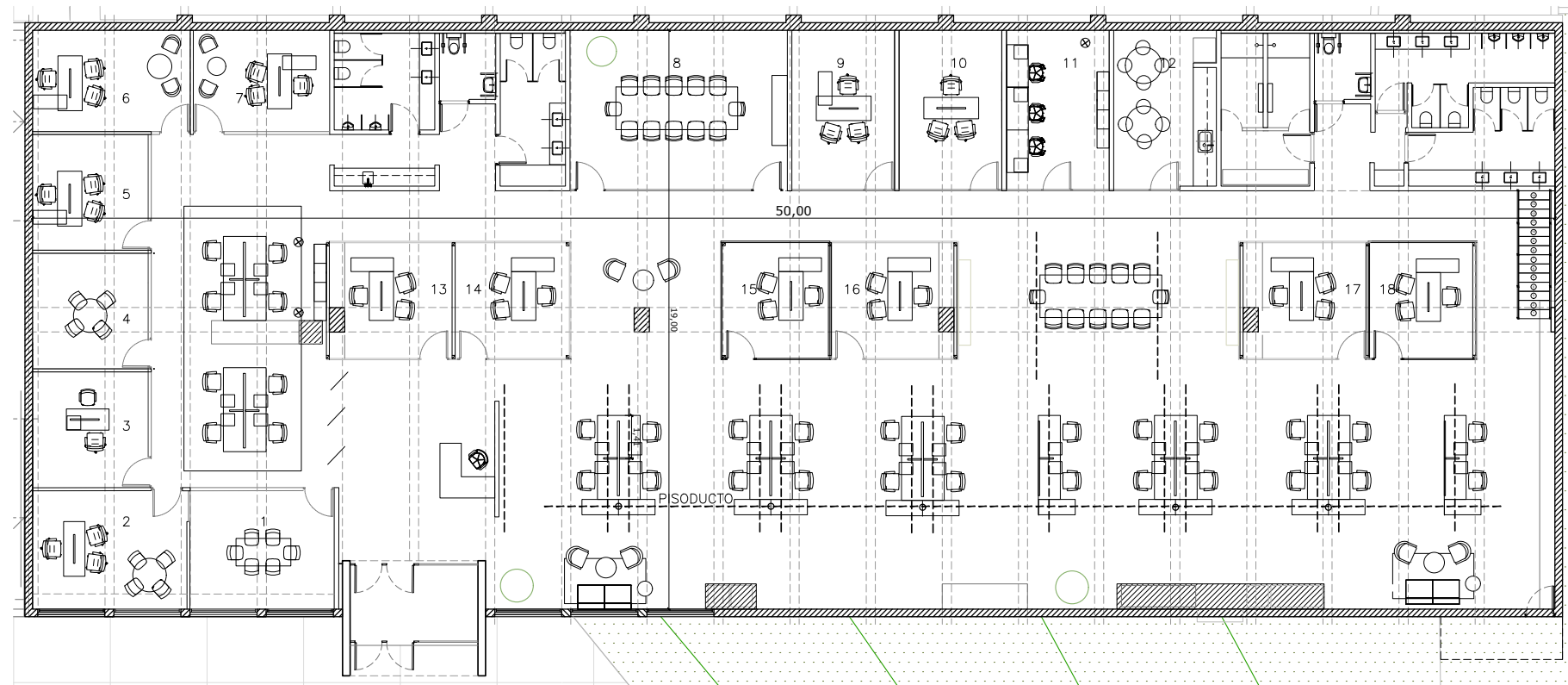
Relevamiento Fotografico

ESCALA 1:150

DMB-03-AR-V06.dwg

9.12.2023

01
REVISIÓN
1 de 1



ADVERTENCIA



ESTA BARRA NO MIDE 2cm.
PLANO NO ESTA A ESCALA

CPM Corporación
de Planeamiento
Metropolitano

NUEVAS OFICINAS CPM

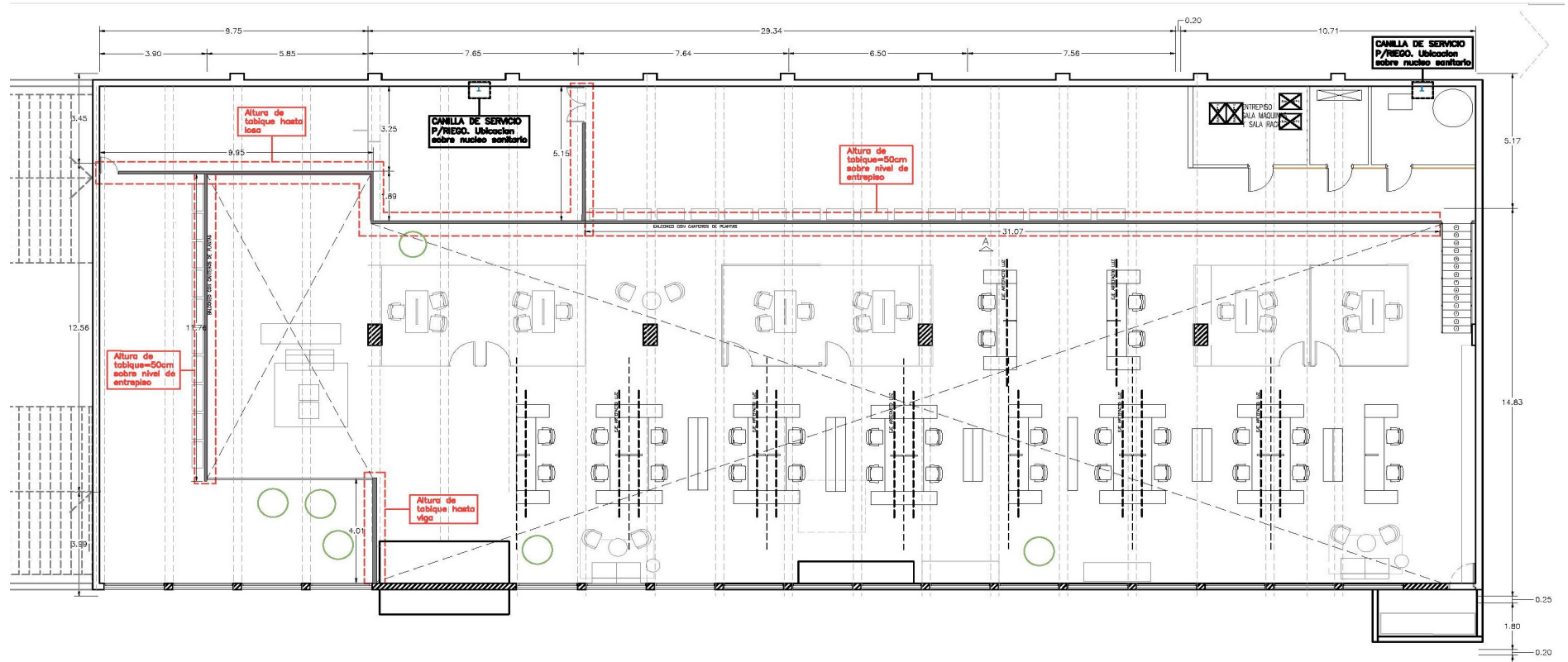
PB
ARQUITECTURA + MOBILIARIO

ESCALA 1:150

DMB-03-AR-V06.dwg

9.12.2023

01
REVISIÓN
1 de #



ADVERTENCIA
0 1 2
SI ESTA BARRA NO MIDE 2cm.
EL PLANO NO ESTÁ A ESCALA

GPM Corporación
de Planeamiento
Metropolitano

NUEVAS OFICINAS CPM

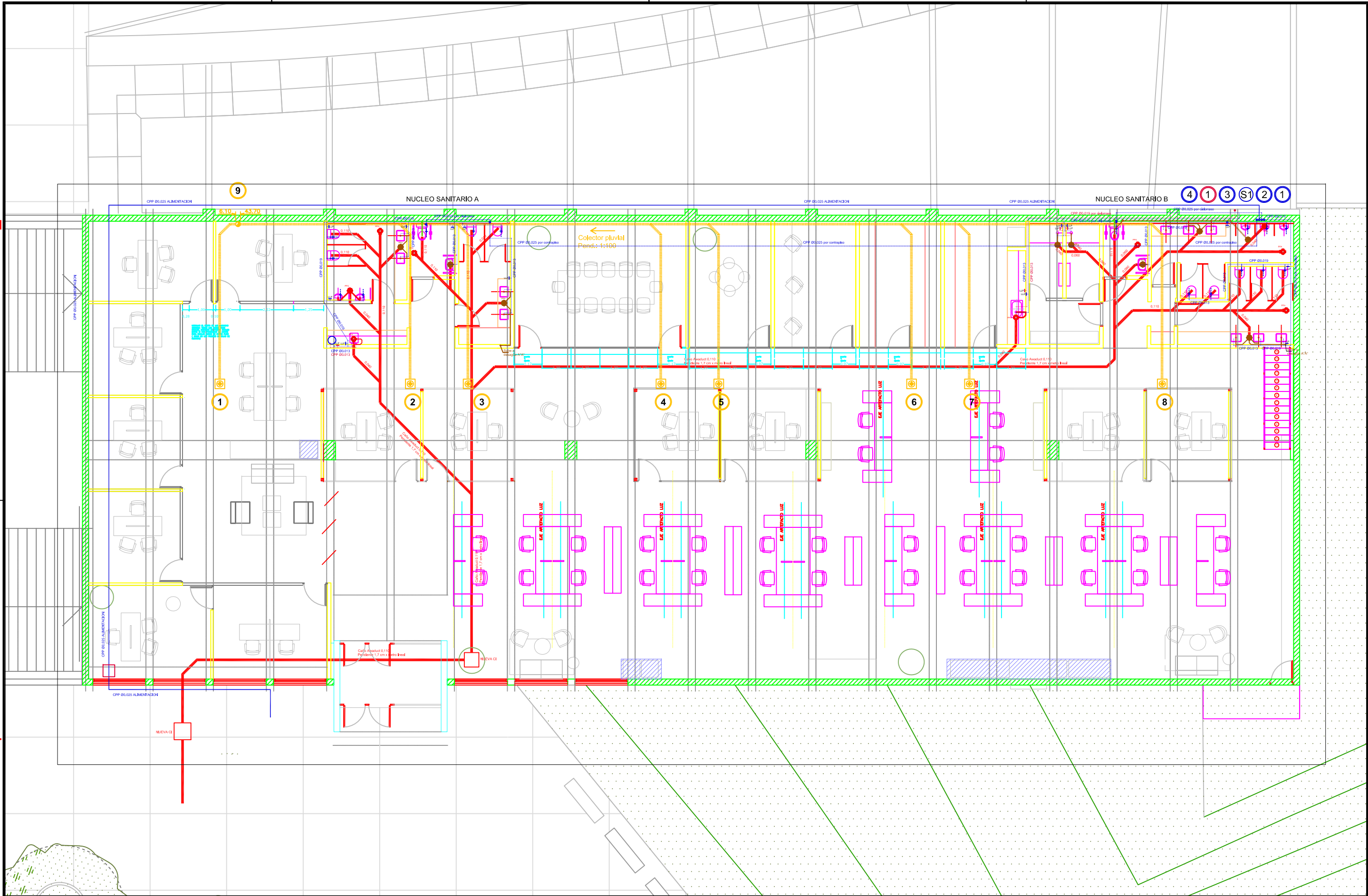
ENTREPISO
ARQUITECTURA + MOBILIARIO

ESCALA 1:150

DMB-03-AR-V06.dwg

9.12.2023

01
REVISIÓN
1 de 1



ADVERTENCIA

0 1 2

SI ESTA BARRA NO MIDE 2cm.
EL PLANO NO ESTA A ESCALA

CPM CORPORACIÓN
PUERTO MADERO

Refuncionalización del Depósito
del Parque Micaela Bastidas

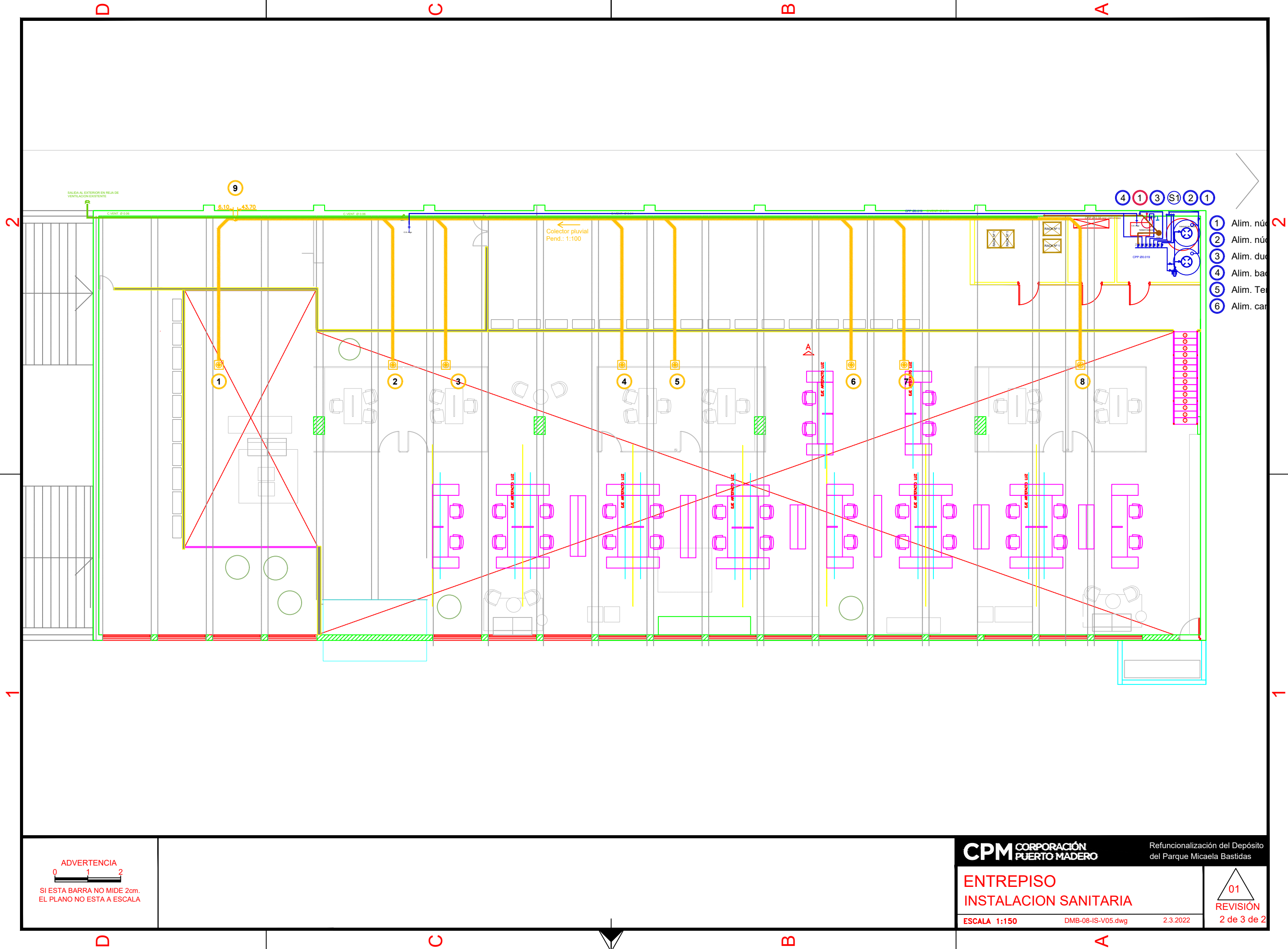
PLANTA BAJA
INSTALACION SANITARIA

ESCALA 1:150 DMB-08-IS-V05.dwg 2.3.2022

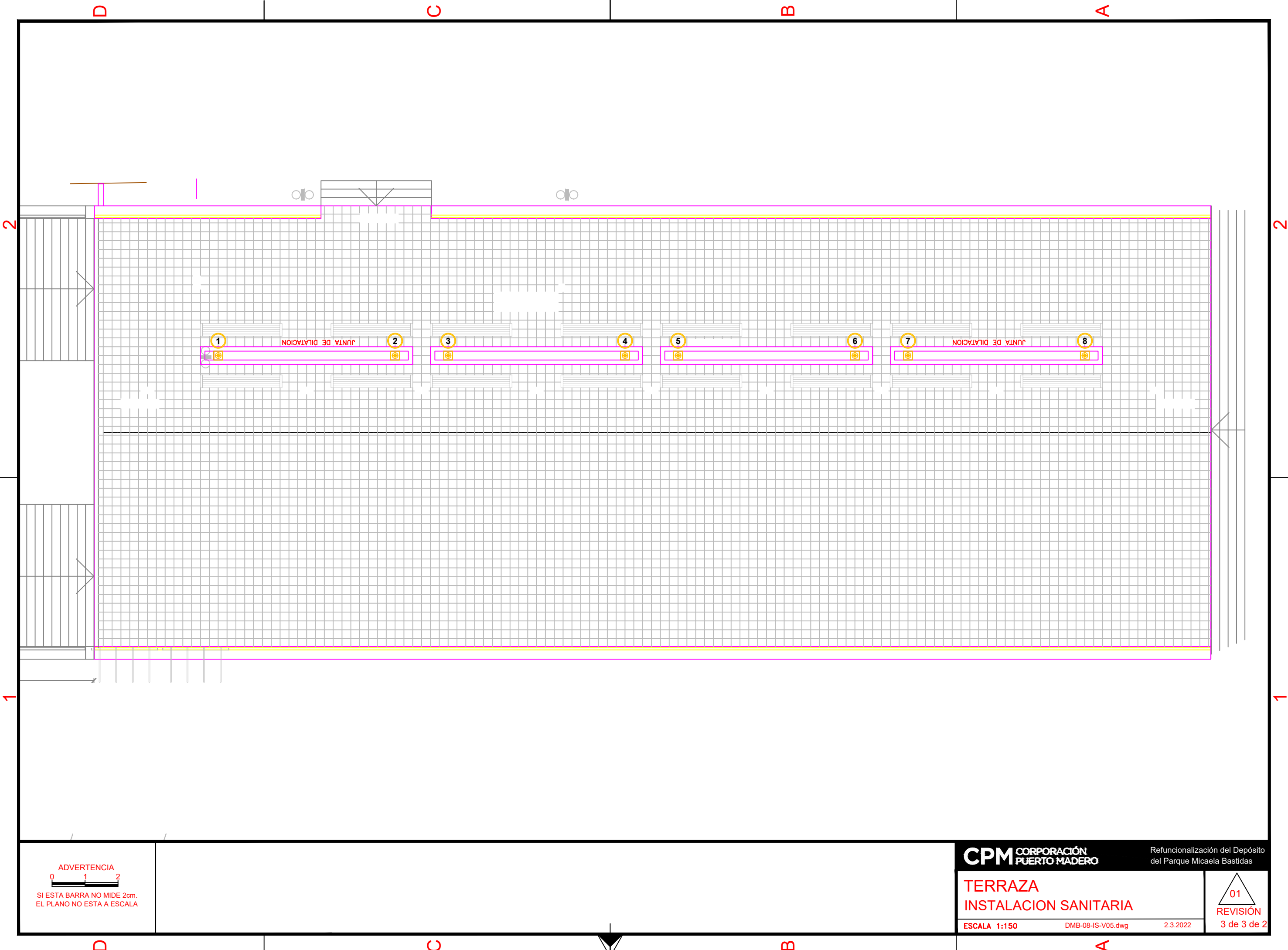
01

REVISIÓN

1 de 3 de 2



FORMATO A3: 297 x 420 03.02.2022-P-101_PROYECTOS111-DEPOSITO MICAELA BASTIDAS03 OBRA05 PLANOSIDMB-08-IS-V05



CPM CORPORACIÓN
PUERTO MADERO

Refuncionalización del Depósito
del Parque Micaela Bastidas

TERRAZA
INSTALACION SANITARIA

ESCALA 1:150 DMB-08-IS-V05.dwg 2.3.2022

01

REVISIÓN

3 de 3 de 2

INSTALACIÓN SANITARIA



SALA DE TANQUES EN ENTREPISO



CANALETA ABIERTA EN TERRAZA

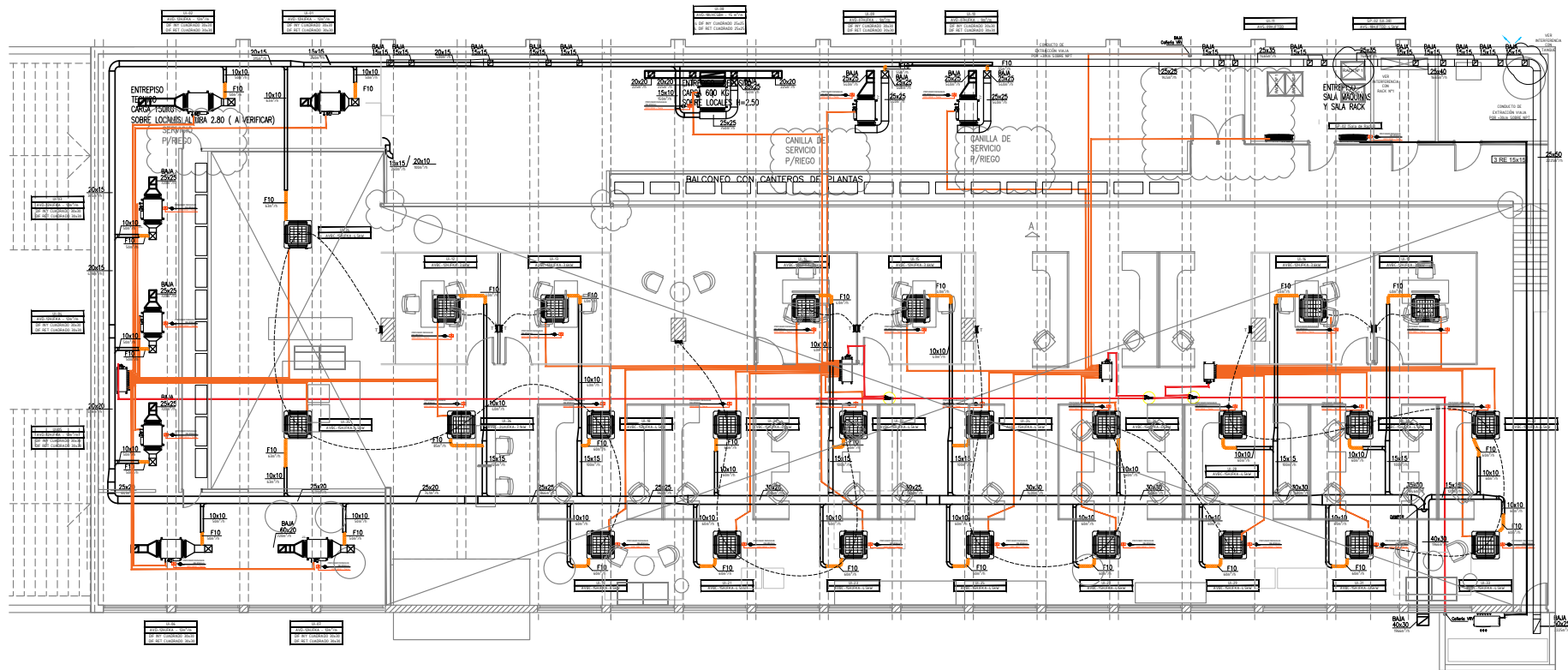


REJILLAS EN TERRAZA



EMBUDOS UBICADOS EN EL TECHO DE LA PB





ADVERTENCIA
0 1 2
SI ESTA BARRA NO MIDE 2cm.
EL PLANO NO ESTA A ESCALA

CPM Corporación
de Planeamiento
Metropolitano

NUEVAS OFICINAS CPM

PB
TERMOMECANICA

ESCALA 1:150

DMB-03-AR-V06.dwg

9.12.2023

01
REVISIÓN
1 de 1

INSTALACIÓN CONTRA INCENDIO

• DETECCIÓN

- La instalación cuenta con detectores y una central de incendio. Se deben limpiar los detectores 1 vez por mes y revisar la central por falla. Se emite un código QR una vez hecha la inspección.

• EXTINCIÓN

- La instalación cuenta con matafuegos Clase ABC de 5kg. Los mismos deben recargarse 1 vez al año. Además deben revisarse trimestralmente. Se deja constancia de inspección con una etiqueta en cada matafuegos.

• EVACUACIÓN

- El plan de evacuación debe estar certificado por un profesional matriculado.
- Se deben realizar simulacros de evacuación 2 veces al año y máximo cada 6 meses. Deben elegirse coordinadores de la empresa para realizar la evacuación. Una vez realizado el simulacro, se emite un código QR.

DETECTORES



AD355 in B210LP(A) Base

FAPT-651 with B210.png

CENTRAL DE INCENDIO



MATAFUEGOS ABC



7. ANEXO 2

INVENTARIO MÍNIMO DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA Y ARTÍCULOS DE HIGIENE

(a completar por el oferente)

Clase	Unidad	Cantidad mensual
Toallas Intercaladas de Papel Tissue (20 x 24 cm) Caja x 2500 unidades	Caja	
Papel Higiénico Hoja Simple de 10 cm de ancho. Rollo x 200 m. 19g	Rollo	
Papel absorbente de cocina. 300 paños con precorte. Hoja simple. 19 cm	Rollo	
Bolsas de Residuos tamaño consorcio (60X90)	unidad	
Bolsas de Residuos verdes tamaño consorcio (60X90)	unidad	
Bolsas de Residuos (45 x 60) para cestos papeleros	unidad	
Bolsas de Residuos verdes (45 x 60)	unidad	
Lustramuebles	unidad	
Detergente	bidón x 5 litros	
Desinfectante/desodorante para pisos	bidón x 5 litros	
Quitasarro	unidad	

Limpiavidrios	Bidón x 5 litros	
Limpiador cremoso	Unidad	
Limpiador multiuso	Unidad	
Jabón líquido	Bidón x 2 litros	
Lavandina	Bidón x 5 litros	
Aromatizador de ambientes en aerosol	unidad	
Paño de microfibra	unidad	
Esponja	unidad	
Alcohol en gel	Bidón x 2 litros	
Trapo de piso gris	unidad	
Trapo franela	unidad	