



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

"2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### A) DEL PERSONAL

- La/s Empresa/s adjudicataria/s deberá/n tener a todo el personal bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, y se constituye en única/s responsable/s del adecuado funcionamiento del servicio adjudicado.
- El personal afectado a las dependencias deberá actuar con la mayor discreción en el desempeño de las tareas, observando el buen trato con los agentes, funcionarios y visitantes. Se le podrá exigir a la/s Empresa/s adjudicataria/s la separación de cualquiera de los miembros asignados al servicio, cuya conducta no sea la adecuada a las normas de convivencia.
- La/s Empresa/s adjudicataria/s presentará/n **para cada edificio la nómina de todo el personal que se afectará al servicio**, indicando nombre, apellido, domicilio y número de documento de identidad. Toda vez que se produzca un reemplazo del personal se deberá informar a la Mayordomía del Edificio, con la debida antelación, a excepción de los casos que se produzcan al momento de tomar servicio. Las empresa/s adjudicataria/s deberá/n cubrir las ausencias con la mayor celeridad posible durante la jornada laboral.
- La/s Empresa/s adjudicataria/s proveerá/n a su personal de Vestimenta/uniforme, con identificación a la vista y los elementos que las normas de seguridad laboral específicas para cada tipo de tarea. Además de los elementos de protección personal que es necesario utilizar en el marco de protección del COVID 19: Protección facial, tapabocas y Guantes de nitrilo o PVC, delantal y calzado de suela de goma con capellada impermeable.
- La/s Empresa/s adjudicataria/s organizará/n su dotación de personal, con las figuras de: supervisor, encargado o encargado de turno, etc.; de manera tal que en cada Edificio, en forma permanente, se halle un personal al frente de la organización de las tareas, realice inspecciones y seguimientos, para garantizar real efectiva y eficientemente, el servicio que deba ejecutar el plantel operativo. La cantidad de personal será propuesta por los oferentes según la capacidad y experiencia del personal que dispone y la necesidad propia de cada edificio.  
**Cuando la cantidad de personal afectado no le permita cumplir adecuadamente con las tareas deberá aumentar la dotación sin que ello implique costo adicional alguno a la Institución.**

## B) EDIFICIOS

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANZANA DEL COMPLEJO ALEM (comprendidos entre calles San Juan, Avda. Alem, Córdoba y 12 de octubre) : cuerpos A,B y C, B', C'</li> <li>• Edificio Departamento BIOLOGIA (San Juan 670)</li> <li>• Perímetro del edificio BIOTERIO</li> <li>• LUM farmacia incluyendo estacionamiento.</li> <li>• Depto. CIENCIAS DE LA SALUD</li> <li>• Talleres de Metalurgia</li> <li>• Estacionamientos internos y externos calles etc.</li> <li>• Taller Hidráulica</li> <li>• Química Orgánica (INQUIO) y Radio Isotopos(INQUISUR) etc. .</li> </ul>	Horarios centrales de 7 a 19
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• *COMPLEJO PALIHUE: Aulas Azules (1 a 5), Aulas Rosa (6 a 15)Aulas verdes (16 a 19) Agronomía y anexos. (Radio, aulas, laboratorios, Estacionamientos, veredas etc.)</li> <li>• *Ciencias de la Administración, Economía, Computación e Ing. Eléctrica y de Computadora.</li> <li>• * Escuela de Agricultura y Ganadería.</li> </ul>	Horarios centrales de 7 a 19
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.G.G.A , BIENESTAR ESTUDIANTEL ETC. Avda. Alem 1015,</li> <li>• *Casa de La Cultura Avda. Alem 923 (incluye EDIUNS)</li> <li>• Rectorado (Avda. Colón 80)</li> <li>• Derecho (Avda. Colón 50)</li> <li>• 2 do. Piso en Torre BICENTENARIO.(peatonal Vicente López)</li> <li>• Escuelas medias (11 de Abril 445)y Gimnasios (Gorriti 36 y Av. Alem 235.)</li> <li>• *Centro Cultural (Rondeau 29)</li> </ul>	Horarios mixtos entre 7 A 14 hs. *7 y 19hs.
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectorado (Avda. Colón 80), Derecho (Avda. Colón 50) 2 do.</li> <li>• Piso en Torre BICENTENARIO.(peatonal Vicente López)</li> </ul>	Horarios mixtos entre 7 a 19hs.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio 12 de Octubre y San Juan.</li> <li>• Edificio de Mantenimiento</li> <li>• Casa Seguridad e Higiene y Depto.</li> </ul>	Horarios centrales de 7 a 19hs



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

	<p>Sanidad y Medicina Laboral. Diez casas a designar del barrio (retiro de ropa de blanco y entrega en departamento respectivo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mantenimiento de espacios verdes del Barrio veredas etc.</li> </ul>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuelas medias (11 de Abril 445) y Gimnasios (Gorriti 36)</li> </ul>	Horario de 7 a 19 hs.
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aulas Rosa (6 a 15), Aulas Azules (1 a 5),</li> <li>Agronomía y anexos. (Radio, aulas, laboratorios, estacionamiento etc.)</li> </ul>	Horarios centrales de 7 a 19hs.
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias de la Administración, Economía,</li> <li>Computación e Ing. Eléctrica y * Escuela de Agricultura y Ganadería.</li> </ul>	<p>Horarios centrales 7 a 19 hs.</p> <p>(*modificable según disponibilidad de agua en E.A y G)</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza Casas del barrio Universitario diez (10) con retiro de ropa de blanco y entrega en departamento respectivo.</li> </ul>	<p>Horarios centrales 7 a 17 hs.</p> <p>modificables según necesidad en dos tramos de 5)</p>

**Los horarios que figuran en el cuadro corresponden a la apertura para las actividades de cada edificio (limpieza desde hasta).**

Además deberán consignar el valor hora del servicio para el caso que las autoridades de la UNS consideren conveniente ampliar los horarios establecidos en el cuadro. En la cotización de dicho valor hora deberá discriminarse lo que corresponde a mano de obra de los insumos.

#### **D) MODALIDAD DE TRABAJO Y HORARIOS**

La Empresa adjudicataria desarrollará sus actividades de forma continua en cada edificio, debiendo garantizar un buen estado de limpieza para todas las áreas antes y durante las actividades que desarrolla la Universidad, pudiendo establecer las rutinas horarias con las partes responsables de cada sector.

##### **1) TIPOS DE ESPACIO**

- **AULAS**

La limpieza de todos los locales indicados como tales deberá realizarse antes del ingreso de alumnos de los distintos turnos, mañana, tarde y noche, para el caso de las Escuelas.

En los edificios para el cursado de alumnos universitarios deberá realizarse la limpieza y ordenamiento de los espacios, **previo al inicio del dictado de clases, pudiendo contar con refuerzos de edificios linderos en los cambios de hora**, manteniéndose el buen estado general durante toda la jornada, dentro de las posibilidades que ofrezca la actividad.

- **OFICINAS Y OTRAS DEPENDENCIAS**

Deberá realizarse la limpieza y el ordenamiento de cada área de manera que al inicio de cada jornada laboral las instalaciones se encuentren en perfecto estado de limpieza, manteniéndose el estado general durante toda la jornada laboral.

- **SANITARIOS**

Los sanitarios de todos los edificios deben mantenerse en perfecto estado de limpieza y desinfección de manera permanente.

- **VEREDAS ESTACIONAMIENTOS PARQUIZADO**

Deberá realizarse la limpieza y continuo mantenimiento, de todos las áreas externas de cada edificio, a saber: playas de estacionamiento, veredas, fuentes de agua, etc.

En los espacios con canteros y zonas parquizadas, deberán realizarse las tareas necesarias de jardinería y desmalezamiento para garantizar el mantenimiento.

Además deberán tenerse en cuenta las recomendaciones específicas para la limpieza de los lugares establecidas en el Anexo II de la Resolución R-N° 269/2020 que se detallan a continuación:

Los lugares de trabajo deben mantenerse en condiciones de higiene y desinfección. Se deberán reforzar las medidas de higiene de los locales de trabajo y de atención al público, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, pisos, picaportes y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto.

El personal de limpieza debe asegurar la provisión de jabón, servilletas de papel y papel higiénico en los baños. Como así también informará al servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo los faltantes de alcohol en gel de los dispensers de pared colocados en los espacios comunes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

"2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO"

### **Consideraciones generales:**

El agua y detergente son adecuados para el lavado siempre que se realice la apropiada fricción y se elimine todo material o suciedad, por eso se recomienda emplear una buena técnica de lavado y de tiempo suficiente.

Puntos clave al usar un desinfectante:

- Chequear fecha de vencimiento.
- Usar acorde a instrucciones del fabricante, su uso indebido puede resultar en menor o falta de efectividad o puede ser peligroso.
- No diluir salvo indicación del fabricante.
- No mezclar productos entre sí salvo indicación del fabricante.

Puntos clave al realizar el procedimiento de limpieza:

- Usar guantes de limpieza habitual.
- Lavarse las manos con agua y jabón luego de terminar la limpieza.
- Evitar salpicaduras en el rostro.
- Se sugiere evitar el uso de las formulaciones en spray, debido a que, si el mismo se aplica en forma directa sobre una superficie, puede no tener acceso a las zonas más contaminadas. En caso de usar spray, debe realizarse aplicando el mismo en cantidad sobre la superficie y realizar limpieza por arrastre, luego limpiar el trapo utilizado.
- Para evitar accidentes guardar productos en su envase original o debidamente rotulado en un lugar seguro, debidamente aislado de otros productos con los que se puedan confundir por su forma (sobre todo alimenticios).
- Mientras esté limpiando o utilizando productos de limpieza, no deje nunca sus recipientes desatendidos.
- No ingerir alimentos.
- Los trapos, rejillas o repasadores se recomienda que sean lavados con jabones o detergentes habituales y sean secados completamente para volver a utilizarla.
- Los utensilios, cubiertos, vasos, platos y demás que no sean descartables se lavarán con agua caliente y detergente habitual.
- Las superficies que se tocan con frecuencia, las superficies del baño y el inodoro deben ser limpiadas y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga lavandina diluida (1 parte de lavandina doméstica en 50 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar.
- En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares y teclados de computadoras

entre otros, y de ser aptos a limpieza con una solución de alcohol y agua (70/30) utilizando un paño embebido en la solución.

## **E) CONSIDERACIONES GENERALES**

- Las Empresas interesadas deberán presentar un plan de trabajo tipo, según lo estipulado por los responsables del Edificio, en cabeza del Mayordomo y del máximo responsable Jurisdiccional.
- Indicará la dotación del personal necesario, para cada edificio o sector, cantidad total de operarios, días y horas a trabajar, incluidos los días no laborables y asuetos.
- Se impedirá el ingreso del personal asignado a cada lugar, cuando no reúnan las condiciones establecidas en el artículo 23 del Pliego de Condiciones Particulares (normas legales, laborales, de seguridad, impositivas, tributarias, etc.), cuyo control dependerá del Director de Intendencia y cuando no hayan cumplido con el Protocolo COVID 19.
- Las tareas de limpieza serán realizadas en forma cuidadosa y detallada conforme las reglas del buen arte y teniendo en cuenta las recomendaciones en el marco de la pandemia del COVID 19 que reglamente el Servicio de Seguridad e Higiene de la Universidad. El esmero deberá ser aplicado constantemente.
- Se realizará con la provisión de equipos y máquinas, para lo cual se presentará descripción de todos los elementos a utilizar, con detalle de sus características, su afectación al servicio, equipos de repuesto y todo otro dato que permita establecer con exactitud los recursos y elementos técnicos que dispondrán y de todo otro elemento que permita establecer las modalidades, sistemas, medios técnicos.
- Asimismo se realizará y proveerá de todos los elementos manuales: escobillones, mopas, secuestrantes de polvo y secadores de piso, palas para juntar residuos, plumeros, baldes, papel higiénico, toallas de papel, jabón para manos etc.
- Deberán proveer todos los productos e insumos a utilizarse, que deberán ser de primera calidad y de marcas reconocidas y se garantizará la calidad, para que no dejen residuos activos que puedan perjudicar los componentes, ni de las superficies.
- La provisión mensual y para cada uno de los edificios, de los elementos de limpieza que se estimen, se entregarán en cada Mayordomía, debidamente etiquetados, en envases cerrados, cuya capacidad máxima de los recipientes serán de 5 litros.
- Dicha entrega quedará documentada, con firma de conformidad, con copias para las partes intervinientes, la cual será presentada con toda la documentación mensual para tramitar el cobro del servicio.
- Las novedades que pudieren ocurrir por deficiencias en las instalaciones y/o cualquier otro tipo de situación diferente a las habituales, informadas por el operario, serán comunicadas inmediatamente a la Mayordomía del Edificio correspondiente, para que a través de los mismos tome conocimiento la Dirección de Intendencia y o Directivo.
- Las tareas y o trabajos que surjan por eventos que se desarrollen en todas las instalaciones de los edificios de la UNS, donde sea necesario el traslado y reubicación de mobiliario, depósito de elementos, elementos dados de baja, traslado de equipamiento entre edificios, aporte de mano de obra en carga y descarga de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

transportes, que no excedan los horarios habituales de trabajo de los operarios, se considerará parte de las obligaciones contratadas.

- Se asignará en cada Edificio un lugar para depósitos de elementos, productos, herramientas, maquinarias y vestuarios del personal y será responsabilidad total de la Empresa la seguridad del o los lugares, no responsabilizándose a la Universidad, por robos y/o hurtos que pudieran producirse. Se deberá mantener ordenado y limpio con control estricto por parte de los usuarios y supervisores a cargo.

## **F) SUGERENCIAS**

A los efectos de dar cumplimiento a las tareas se sugieren a continuación, en líneas generales, la forma y frecuencia de cada una de ellas.

### **1.- PISOS DE MOSAICO, PLÁSTICO MADERA MÁRMOL**

#### **1.1.- BARRIDO, LAVADO Y LUSTRADO**

Serán barridos en profundidad y se retirarán los residuos resultantes. Se repasarán con agua y desinfectantes bactericidas.

Se procederá al lustrado con máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial equipadas con paños o cepillos especiales en las superficies que lo permitan, o bien con métodos manuales si el lugar lo permitiese.

#### **1.2.- TRATAMIENTO INTEGRAL**

Se procederá al lavado intensivo con solución de productos limpiadores de alto poder, que eliminen todo tipo de suciedad.

Las máquinas lavadoras-fregadoras tipo industrial que se utilicen deberán estar equipadas con paños abrasivos especiales.

La madera se lavará con disolventes especiales, realizando previamente un rasqueteo profundo. Luego se procederá al aspirado y trapeado con solventes que permitan la permeabilización de la madera.

Se realizará el encerado con ceras adecuadas a la superficie a tratar, para luego proceder al lustrado final.-

### **2.- PISOS DE ALFOMBRA**

#### **2.1.- ASPIRADO**

Se realizará esta tarea por medio de aspiradoras eléctricas tipo industrial, dejando el alfombrado libre de marcas y pisadas.-

## **2.2.- DESMECHADO**

Después de efectuar el aspirado, se procederá a limpiar las manchas existentes utilizando para ello espuma limpia-alfombras, efectuándose el fregado en forma manual. Una vez seca la alfombra, se procederá al aspirado para retirar el polvo producido y efectuar el peinado correspondiente.-

## **2.3.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Se peinarán las alfombras con cepillos especiales para su mejor presentación, finalizando este tratamiento con un rociado en aerosoles conteniendo productos abrillantadores e impermeabilizantes que revitalizan y protegen las fibras.-

## **3.- VIDRIOS**

### **3.1.- LAVADO**

Se lavarán ambas caras de todos los vidrios sea de puertas, ventanas, vidriados en general o transparentes informativos.

Este trabajo se realizará aplicando el "sistema americano", utilizando soluciones amoníacas que permitan el perfecto desengrase de este tipo de superficie.-

### **3.2.- RETOQUE**

Se efectuarán en aquellos vidrios afectados por el roce diario, quitándoles marcas e impresiones para su mejor presentación.-

## **4.- MOBILIARIO**

### **4.1.- REPASO**

Se repasarán los escritorios, mostradores, mesas, bancos, pizarrones, ficheros, armarios, etc., con rejillas húmedas en solución de tensioactivos no iónicos y luego se secarán con franela.-

### **4.2.- LUSTRADO**

En caso que el mobiliario sea de madera, una vez realizado el tratamiento descripto anteriormente, se procederá al lustrado con la aplicación de lustramuebles siliconados de primera calidad que no ensucien la ropa.-

## **5. PAREDES, MAMPARAS, MARCOS Y PUERTAS**

### **5.1.- LAVADO INTEGRAL**

El mismo se realizará en profundidad con detergentes especiales para proceder luego al enjuagado y secado.

En los zócalos de mármol o pentagress existentes en algunos pasillos (de 1.50 mts. de altura aproximadamente), como también en las paredes, se retirarán todos los papeles pegados que hubiere, salvo aquellos que sean indicativos de algún sector del edificio, realizando posteriormente el lavado correspondiente de estas superficies con solución de productos de





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

alto poder, que eliminen todo tipo de suciedad, y una vez seca, se efectuará un lustrado final.

### **5.2.- REPASO**

Se realizará un repaso de estas superficies, cada vez que lo requiera, con rejillas húmedas en líquidos especiales, siempre y cuando la pintura lo permita.-

### **5.3.- LUSTRADO**

En caso que los elementos mencionados fuesen de madera, como por ejemplo marcos y puertas, luego de realizar las tareas mencionadas anteriormente, se les aplicará un rociado con lustramuebles siliconados, lustrándolos posteriormente.-

## **6.- BAÑOS Y TOILETTES**

### **6.1.- LAVADO Y DESODORIZACIÓN**

Se procederá al lavado con detergentes y soluciones de hipoclorito de sodio al 5 % de todos los pisos, revestimientos y artefactos sanitarios existentes en el mismo.

Se repasarán todos los accesorios, como canillas, llaves, jaboneras, frentes de espejo, botiquines, etc.

Se proveerá a todos los baños , de jabón de tocador, papel higiénico y toallas de papel descartable con su respectivos artefactos para colocar las mismas.

Los baños generales, serán provistos de pastillas de jabón desinfectante de forma ovalada fijadas en soportes mecánicos móviles y/o liquido según se adecue al sector y demanda.

La reposición de estos elementos se controlará y efectuará en cada limpieza que se realice.

Posteriormente se procederá a la desodorización del ambiente.

Los baños de los Establecimientos donde se dictan clases, deberá limpiarse, mantenerse etc, entre horas.-

### **6.2.- TRATAMIENTO INTENSIVO**

Se realizará el lavado profundo de todos estos ambientes en forma integral. Tras el enjuague, se desinfectará con solución de amoníaco cuaternario al 3 %, para proceder luego a la desodorización del espacio tratado.-

### **6.3.- REPASO**

Todos los baños serán repasados y desodorizados, en forma continua y diariamente; entre recreo y recreo en las Escuelas, en oportunidad, en aquellos Edificios en que se realicen alguna actividad especial, y en los de uso del personal.

## **7.- BRONCES Y METALES**

### **7.1.- REPASO**

Se repasarán todos los bronce y metales existentes, como por ejemplo plaquetas recordatorias, plaquetas indicativas de locales, barandas de escaleras, etc.,

### **7.2.- PULIDO**

Se pulirán todos estos elementos con limpiametales no corrosivos y posteriormente serán lustrados con franela seca.-

## **8.- ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN**

### **8.1.- LAVADO INTEGRAL**

Se realizará el lavado de todos los artefactos de iluminación existentes, para luego aplicar, una vez secos, líquidos especiales pulverizados para evitar la adhesión de polvos o suciedades.-

### **8.2.- REPASO**

Se repasarán estos artefactos de manera que no presenten polvillo ni suciedad alguna.

## **9.- CIELORRASOS**

Se sacudirán los cielorrasos y parte superior de las paredes de manera de evitar la formación de telarañas.

## **10. - CESTOS DE RESIDUOS Y PAPELERO**

### **10.1. - RECOLECCIÓN**

Se retirarán todos los residuos que hubieran en los cestos incluso aquellos ubicados en los patios, en bolsas especiales provistas por el contratista, para luego depositarlas en los lugares destinados a tal fin y se proveerá a estos recipientes de la bolsa que requieran.-

### **10.2.- LAVADO**

Se lavarán y desinfectarán todos los cestos cada vez que sea necesario, o bien con la frecuencia que determine el Personal de Mayordomía.-

## **11.- ESCALERAS**

### **11.1.- BARRIDO, LAVADO Y LUSTRADO**

Serán barridas en profundidad todas las escaleras interiores y exteriores, incluyendo las de ingreso. Se repasarán con agua y desinfectantes bactericidas, se procederá al lustrado para eliminar marcas y pisadas.

### **11.2.- TRATAMIENTO INTEGRAL**

Se procederá al lavado intensivo con solución de productos limpiadores de alto poder, se procederá al encerado y lustrado, utilizando ceras adecuadas, que eviten el resbalado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR  
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

## **12.- CORTINAS DE ENROLLAR**

### **12.1.- LAVADO**

Se lavarán por ambos lados todas las cortinas de enrollar, debiendo cumplirse las normas de seguridad para el acceso a las ventanas de altura.

Serán aspiradas las cortinas y los tapa rollos.

## **13.- PATIOS Y VEREDAS INTERNAS Y EXTERNAS**

### **13.1.- BARRIDO**

Se barrerán los patios, veredas y superficies perimetrales de todos los edificios.

Se limpiarán todos los canteros ubicados en vereda y patios.

### **13.2.- LAVADO - Semanal**

Se procederá al lavado integral con agua jabonosa y solución de hipoclorito de sodio al 5 % en los lugares donde se presenten manchas en las zonas mencionadas en el ítem anterior, para luego enjuagar y escurrir la superficie a tratar.-

## **G) NOTAS**

Los oferentes podrán presentar ofertas alternativas de trabajo y u otro método de limpieza, el que, manteniendo las orientaciones del presente pliego, puedan resultar convenientes a los intereses de la Universidad y a solo juicio de sus autoridades, las que serán evaluadas por la Dirección de Intendencia.

Para que puedan ser consideradas, deberá aportarse la mayor cantidad de detalles (ya sea en lo que corresponda a forma, frecuencia, horarios, precios, etc.) que permitan su análisis.

Todo el personal de la empresa deberá cumplir con las exigencias municipales relacionadas con la salubridad, higiene, seguridad y aportes previsionales.-

## **H) LIBROS:**

Se llevará un libro por cada renglón, foliado, sellado y firmado por el Director de Intendencia.

Este libro no deberá contener enmiendas o tachaduras y en el caso que ocurriera deberán ser salvadas.

En él se registrarán las órdenes, novedades, observaciones, aclaraciones, definición de detalles, descargos referentes a falencias del servicio, etc. que surjan luego de la Inspección realizada por la Dirección de Intendencia y o el Mayordomo de cada lugar.

Cuando el adjudicatario considere que una Orden de Servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio del derecho a presentar un reclamo escrito, fundando detalladamente las razones que lo asisten para observar la orden. Contará con 2 días laborales de plazo para el reclamo por escrito y si hubiese transcurrido dicho plazo, sin hacer uso de ese derecho, el contratista quedará "ipso facto" obligado a cumplir la Orden sin poder efectuar ulteriores reclamos por ningún concepto.

La observación del Contratista, opuesta a cualquier Orden de Servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla si ella fuera reiterada.

Ante el incumplimiento de la Orden, la Empresa Adjudicataria, podrá ser pasible de la aplicación de las sanciones detalladas en el Pliego general de Bases y Condiciones Legales.

## **I) CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La Universidad, calificará el servicio prestado, con cuatro parametros: Muy Bueno, Bueno, Regular o Malo.

Dicha calificación surgirá de las inspecciones realizadas por el Director de Intendencia lo que será formalmente informado a la empresa proveedora.

## **J) PROTOCOLO COVID 19**

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n tener su Protocolo de Seguridad COVID 19 y su personal deberá estar en conocimiento del mismo. Los responsables de seguridad deberán enviar a: [shst.permisosdetrabajo@gmail.com](mailto:shst.permisosdetrabajo@gmail.com) , tan pronto como le sea informada la adjudicación, el protocolo de seguridad que utilizarán en el marco de la pandemia COVID 19, junto a los registros de capacitación en dicho protocolo del personal que emplearán en el Servicio ofertado.

Previo al inicio de la prestación del nuevo contrato, el personal de la empresa contratista deberá recibir la Inducción Específica de los Procedimientos UNS para Contratistas y completará la Declaración Jurada de Salud. El material referido a la Inducción Específica de los Procedimientos UNS para Contratistas y la Declaración Jurada de Salud para brindarsela a su personal, será solicitada por el responsable de seguridad de la empresa Contratista al Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la UNS (SHST). Los registros individuales de la Declaración Jurada de Salud del personal contratista y el Registro de Capacitación de la Inducción Específica de los Procedimientos UNS para contratistas, será completada en el formato que defina el SHST, e informado al responsable de seguridad de la contratista en oportunidad de su contacto con el SHST.