PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL ROSARIO

Artículo 1: Descripción de los Espacios.

Edificios, instalaciones y áreas circundantes de la terminal de pasajeros:

- Oficinas.
- Sanitarios.
- *Offices*.
- Terrazas y balcón terraza.
- Halls públicos de planta baja y planta alta.
- Salas de Embarque y Arribo, en sus distintos niveles, comprendiendo escaleras mecánicas, físicas y ascensores.
- Cintas transportadoras de equipajes.
- Sala de Primeros Auxilios.
- Entrepiso sobre locales comerciales.
- Torre de Control, en todos sus niveles.
- Organismos públicos que no cuenten con su propio servicio de limpieza.
- Techos.
- Sala de máquinas (sector no restringido) y áreas próximas circundantes.
- Posiciones de atención al usuario y de control vehicular en playa de estacionamiento.

- Complejo de Oficinas del AIR en plataforma.

- Vereda frente aerostación.

- Parque verde frente a la estación aérea y demás espacios verdes. Realizará tareas de maestranza dentro del predio del AIR en el sector externo a los edificios, relacionado con el mantenimiento y la limpieza del campus (barrido y recolección de hojas secas, descartables, cables sueltos, ramas, etc.), como así también otras actividades que hacen a la prolijidad del predio.

- Vidrios fachadas norte, sur, este y oeste aerostación.

- Salas de Tableros.

Se dispondrá de operarios calificados en todos los rubros solicitados y para aquellos eventuales que, a requerimiento, sean necesarios previo acuerdo con el adjudicatario.

Artículo 2: Tareas a realizar.

Las tareas a realizar en las áreas detalladas incluyen las clasificadas como **"Tareas de rutina" o "Tareas excepcionales"**, conforme los términos detallados que forman parte del presente pliego.

El listado de tareas enumeradas es orientativo y general, en tanto refiere las tareas básicas más importantes que se requieren para mantener en óptimas condiciones de limpieza en los ámbitos descriptos.

Por lo tanto, el mismo estará sujeto a modificaciones en sus especificaciones de acuerdo a disposiciones que, por razones de seguridad operativa, estacionalidad o de otra índole pudieran producirse, lo cual no dará derecho al adjudicatario a reclamo alguno.

Artículo 3: Características de la prestación.

La metodología de limpieza a respetar –tipo de limpieza para cada ítem y materialidad de los elementos, frecuencia del trabajo, etc.- es la detallada y explicitada en el Anexo I.

Se trata, de criterios genéricos establecidos a los fines de asegurar un nivel de calidad de servicio satisfactorio y la preservación de los materiales e instalaciones.

Asimismo, las pautas podrán modificarse en tanto estos criterios sufran modificaciones a lo largo del período objeto de la contratación.

Artículo 4: Criterio organizativo de las tareas.

El adjudicatario deberá asegurar la presencia de personal y la cobertura del servicio durante las **24 horas los 365 días del año**. Será obligatorio que el personal acredite diariamente su presencia y permanencia fehacientemente ante el A.I.R.

Las tareas se deberán comenzar siempre por los sectores habilitados a los pasajeros (públicos y restringidos) continuando con los demás sectores y/o espacios. Durante el resto del día se organizarán tareas de control, seguimiento y repaso de manera que la totalidad de los espacios incluidos en el presente pliego permanezcan perfectamente limpios las 24 horas.

Asimismo, el A.I.R., se reserva la facultad para establecer mecanismos que permitan modificar la intensidad de los servicios y consecuentemente la dotación de personal a afectar dentro de la plantilla del adjudicatario. Los mismos estarán vinculados a los flujos de pasajeros. Para el caso que la afectación de personal represente una disminución del mismo, igual o superior al 25% de la plantilla del adjudicatario, el precio se ajustará a favor del AIR. También el contratante podrá requerir la ampliación del servicio, tomando como base el precio pactado por operario, sin que ello signifique alteración de las condiciones del contrato.

Artículo 5: Horarios de las tareas.

Se acordarán y se fijarán horarios para la realización de las tareas, ya sea de limpieza a fondo o de mantenimiento, de manera de no interferir en el normal desarrollo del movimiento de los pasajeros ni en las tareas del personal del A.I.R.

En caso de modificarse esos horarios, por razones operativas, se acordará previamente entre las partes.

Artículo 6: Cantidad mínima de personal - Permanencia del personal en el A.I.R.

El adjudicatario deberá garantizar, de manera efectiva, una plantilla de 30 (treinta) operarios diarios más el supervisor general, la totalidad de los días que dure el vínculo contractual, divididos en 3 turnos a saber:

Turno mañana: De 06:00 hs. a 14:00 hs. (10 operarios).
Turno tarde: De 14:00 hs. a 22:00 hs. (8 operarios).
Turno noche: De 22:00 hs. a 06:00 hs. (12 operarios).

La distribución del personal, en los turnos señalados, podrá ser ajustada en beneficio del servicio y atento al tráfico del AIR.

El Adjudicatario deberá prestar servicios durante las 24 horas los 365 días del año. Dichos servicios serán conducidos por un "supervisor general", quien será representante de la empresa en toda cuestión atinente a esta contratación y el responsable directo por la prestación del servicio; siendo necesaria su presencia en el Aeropuerto, de lunes a viernes en un rango horario no menor a 8 horas y con teléfono celular operativo las 24 horas todos los días, para caso de urgencias. Esta persona será el único interlocutor reconocido por el A.I.R a los fines prácticos de la prestación del servicio y deberá hacer cumplir los requerimientos que se le cursen para mejorar las condiciones del servicio y cualquier otra queja o necesidad planteada. Por lo tanto, en la oferta deberán acompañarse los datos personales del Supervisor general que a continuación se detallan: nombre y apellido, edad, número de documento, función dentro de la empresa y demás datos de interés. Será responsabilidad de Supervisor general velar por la correcta prestación del servicio, presentar con debida anticipación la planificación respecto al personal dependiente, de manera que el A.I.R. conozca con anterioridad el listado del personal afectado a la prestación, asimismo, deberá presentar a requerimiento informes por escrito al A.I.R sobre el desarrollo de las actividades incluidas en el presente pliego, como también mantener un diálogo abierto y permanente con las autoridades del aeropuerto.

Se requerirá también un "responsable de turno" que deberá reunir las condiciones de idoneidad y capacidad necesarias, debiendo contar con antecedentes comprobables en la conducción y ejecución de tareas similares a las solicitadas, el mismo será responsable por las tareas asignadas a su equipo durante su turno. Estará en forma permanente (mientras dure su turno) en el Aeropuerto a disposición y requerimientos que surjan relacionados con el desarrollo diario de las tareas. Es responsabilidad del supervisor de turno, informar sobre cualquier desperfecto que pudiere significar algún peligro para las personas, fallas en el funcionamiento de las instalaciones o cualquier otra eventualidad que observare mientras dure su turno.

Artículo 7: Planificación de las tareas.

El adjudicatario presentará al A.I.R planillas conteniendo la planificación de las tareas con 10 (diez) días de anticipación, con la finalidad de acordar, si fuese necesario, las tareas excepcionales.

Artículo 8: Vestimenta del personal.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo ropa y elementos de seguridad adecuados al personal que efectúe la prestación del servicio, de acuerdo a las tareas y lugar de desarrollo de las mismas. Deberá contener logo de la empresa adjudicataria y datos identificatorios del personal. No obstante, y en caso de no satisfacer los requerimientos de imagen esperados por el A.I.R, el adjudicatario deberá modificar el mismo.

Artículo 9: Seguridad del personal.

El adjudicatario deberá proveer a la totalidad del personal de elementos de seguridad, de acuerdo a las tareas que desarrolle; cumpliendo con las disposiciones de las leyes vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

El uso de los elementos de protección personal provistos por el adjudicatario será obligatorio en el lugar y ocasión de trabajo y en un todo de acuerdo con las disposiciones y normas vigentes en materia de seguridad.

Artículo 10: Obligaciones del adjudicatario. Control de las tareas realizadas.

El adjudicatario deberá llevar a cabo, con personal responsable a su cargo, el control permanente de las tareas realizadas, a fin de garantizar la calidad de los servicios prestados.

Para llevar adelante esta tarea de control realizará planillas, en las que aparezcan las actividades, horarios, repasos, etc., y todo otro dato que facilite el conocimiento y control de las tareas ejecutadas. Estas serán firmadas por los responsables de las tareas y podrán ubicarse en los espacios intervenidos o en lugares designados al efecto. Las planillas consignadas serán presentadas al A.I.R previo al inicio de las actividades para su aceptación y, una vez acordadas, puestas en práctica en forma diaria.

Se deberá realizar un reporte diario de novedades e irregularidades observadas dentro de los ámbitos en que se desarrollan las tareas, el cual será presentado ante personal del A.I.R.

Artículo 11: De los materiales, máquinas y equipos

El adjudicatario proveerá todos los materiales, dispensador e insumos de limpieza, para la prestación de todos los servicios, los que serán aprobados por el Ente. Se exige que los mismos revistan una calidad media o superior de los existentes en el mercado. Los mismos deberán cumplir con las condiciones específicas para cada tarea además de “no agresión al medio ambiente”. Se podrá solicitar fichas técnicas y ficha de seguridad de cada material e insumo a utilizar que previo a su uso deberán ser aprobados por el Dpto. de HYS del A.I.R.

El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión de todas las máquinas y equipos, afectados para el cumplimiento de los servicios a prestarse. Por tal motivo deberá detallar el tipo, características y cantidades que pondrá a disposición como así también el stock de reserva, todo lo cual deberá incorporarse en una planilla “DE MATERIALES, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS”, que deberá elaborar y presentar el oferente al momento de presentar su oferta técnica y que formará parte del contrato.

La totalidad de los elementos incorporados a dicha planilla deberán estar en existencia durante el período que comprende el contrato, pudiendo el A.I.R efectuar el control e inventario correspondiente cuando a su criterio lo considere oportuno El A.I.R proveerá de espacios, para vestuarios del personal y depósito de materiales.

Artículo 12: De las tareas de rutina y de las excepcionales.

Las tareas incluidas en el presente pliego se dividen en tareas de rutina, que se encuentran planificadas en forma diaria, semanal o según lo requiera su particularidad y tareas excepcionales, las que por su condición serán acordadas con el Ente previamente a su realización.

Debe entenderse que tanto el personal como los equipos estarán afectados a las tareas que disponga el A.I.R, por lo que podrá solicitarse la realización de tareas eventuales como, por ejemplo, el traslado de mobiliarios, carros portaequipajes etc.

Artículo 13: Evaluación de las tareas realizadas.

El A.I.R. verificará, en forma permanente, la realización de las tareas y corroborará los contenidos de las planillas que el adjudicatario, con la periodicidad acordada, presentará para el seguimiento de los trabajos ejecutados.

Artículo 14: Aprobación de la facturación.

A fin de mes y previo a la emisión de la facturación, el A.I.R procederá a evaluar los servicios prestados, dicha evaluación será comunicada al adjudicatario antes de la liberación del pago respectivo.

Artículo 15: Seguridad, Higiene y Medio ambiente.

La ejecución de los trabajos deberá realizarse de acuerdo a las pautas de Seguridad Higiene y Medio Ambiente conforme el manual respectivo vigente del Aeropuerto, cuya presentación de oferta implica el conocimiento y la aceptación al mismo, y demás normativas vigentes en la materia.

Por lo tanto, la Adjudicataria deberá respetar las normativas federales y provinciales que estén referidos a aspectos de seguridad, higiene y ambientales que sean afectados por los trabajos. El costo que demande la implementación de dichas medidas no recibirá pago directo alguna por lo que la Adjudicataria deberá tenerlo en cuenta al cotizar los restantes ítems de los trabajos y prorratearlos dentro de ellos.

Artículo 16: Seguridad Aeroportuaria.

- El conocimiento y aceptación de leyes, decretos y normas administrativas emanadas de la Autoridad Aeronáutica, A.N.A.C., O.R.S.N.A., etc.

- Actuar con probidad y buena fe, en todas las instancias del proceso y durante la vigencia del permiso a fin de evitar conductas omisivas o confusas que generen dudas en el comportamiento a seguir por la Administración tanto en la etapa de selección del oferente como en la de ejecución contractual.

- El conocimiento y aceptación de las disposiciones de orden y seguridad de la Policía de Seguridad Aeroportuaria (PSA); Ley 26.102.

ANEXO I

DETALLE DE TAREAS A REALIZAR

TAREAS DE RUTINA

El principio general para las tareas de rutina es que las mismas deben garantizar que la totalidad de las áreas se encuentren limpias de manera permanente.

Todos los elementos encontrados durante las tareas de limpieza, deberán ser entregados a la P.S.A.

1- Sanitarios:

Baños públicos en Hall, salas de embarque y arribos y baños para el personal.

El criterio de limpieza de los sanitarios es que deben permanecer siempre limpios, para lo cual se realizarán las limpiezas a fondo con sus respectivas frecuencias, mientras que se deberá controlar y establecer todos los repasos que sean necesarios a fin de que los baños permanezcan limpios en todo momento.

Frecuencia: Diaria.

Se procederá a la limpieza del conjunto, utilizando productos desinfectantes.

- Paredes con revestimientos cerámicos: Se efectuará una limpieza profunda con productos desinfectantes.

- Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de ácidos, se efectuará un lavado profundo y en los casos que así lo requiera se usarán desincrustantes. Los métodos de aplicación serán los convencionales, debiendo el personal utilizar los protectores adecuados como así también evitar salpicaduras y/o derrames que afecten elementos o componentes ajenos a aquellos que se están limpiando.

- Canillas, accesorios: Se deberán utilizar productos destinados específicamente para la limpieza de estos elementos, los que no deberán ser abrasivos.

- Tabiques divisorios: se deberá retirar polvo y telas de arañas y se deberá garantizar la ausencia de manchas y adherencias.

- Accesorios para insumos higiénicos: deberán limpiarse y se deberá garantizar la reposición de todos los insumos en forma permanente. Se deberá garantizar higiene permanente en los bajo mesada y desagües de todos los sectores sanitarios.

- Espejos: Se utilizarán productos específicos para la limpieza de vidrios.

Se deberá retirar los residuos, si los hubiere, y se procederá al lavado de los recipientes.

2 – Oficinas:

Quedan comprendidas todas las oficinas internas y externas de la Administración del Aeropuerto y Organismos Nacionales (que no cuenten con servicio de limpieza propio) ubicadas en el predio de la Aerostación, excluyéndose los espacios comerciales en permiso de uso o concesionados a terceros.

Frecuencia: Diaria.

Se procederá al retiro de los residuos generados, cambio de bolsa contenedora y lavado del cesto en oficinas que los tengan aún. Mismo criterio se adopta para los cestos ubicados en los pasillos de oficinas, manteniendo el principio de reciclado, para lo que se disponen de cestos de 3 colores diferentes para el tratamiento de residuos orgánicos, reciclables y no reciclables.

Se efectuará el barrido de pisos y trapeado húmedo, mediante la utilización de equipamientos adecuados a tal fin. Para las paredes y techos de las mismas, se quitará el polvo y telas de arañas, teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes (suspendido, junta tomada, aplicado, en placas de roca de yeso, etc.).

El mobiliario, aberturas y artefactos de iluminación de las oficinas, se limpiará según corresponda a cada tipo de material. Se deberá realizar la limpieza exterior de los equipos de computación e informática existentes en cada oficina.

Frecuencia: Semanal.

Los vidrios se lavarán por dentro, repasándolos en caso de manchas, asegurando mantener una correcta limpieza de los mismos.

3 – Halls públicos de planta alta y planta baja.

Frecuencia: Diaria.

Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los pisos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata.

En las paredes y techos, se quitará el polvo y telas de arañas, teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes. En las barandas, acero inoxidable, cromados, superficies pulidas, *alucobond*, se aplicarán sustancias específicas para metales, no abrasivas. Las aberturas, se limpiarán siguiendo los procedimientos adecuados para cada material, por ejemplo, aluminio, acero inoxidable, vidrio, madera, etc. Se establece el mismo criterio para el mobiliario, tener en cuenta que existe mobiliario de madera laminada, metálicos, así también los cestos papeleros, los carteles indicadores, ordenadores de filas, etc. Con las sillas, sillones y demás asientos, se procederá de igual forma.

Los ascensores, se limpiarán siguiendo los criterios detallados previamente para sus respectivos materiales. Las escaleras, incluidas las mecánicas, deberán ser limpiadas según corresponda a su materialidad, garantizándose la higiene de las placas metálicas ranuradas de ingreso y salida de ambas escaleras mecánicas, como la superficie de las huellas y contrahuellas y los planos y bordes de las barandas.

Guías puertas automáticas: Se aspirará, o se cepillará con pincel en forma manual la guía de desplazamiento de las hojas corredizas de la totalidad de las puertas automáticas.

Los locales comerciales ubicados en la planta baja, en la circulación pública, se encuentran integrados con este espacio, por lo cual se limpiarán con los mismos criterios que el Hall, mientras no estén ocupados; en cuanto sean ocupados, la higiene de los mismos será responsabilidad de quienes lo ocupen, debiendo excluirse a partir de ese momento.

Frecuencia: Semanal.

La limpieza del entrepiso ubicado sobre los locales y vidrios (interiores) del entrepiso, no así a los vidrios exteriores de la fachada cuando superen los 2,80m de altura, los cuales se incluyen entre las tareas excepcionales.

4 – Salas de Embarques y Arribos:

Frecuencia: Diaria.

El criterio de limpieza será el mismo que para los halls. Se procederá al barrido y lavado de los pisos en sus distintos niveles, garantizando que los mismos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata.

Para las paredes y techos de las mismas, se quitará el polvo y telas de araña, teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes. Los vidrios serán limpiados tanto interior como exteriormente

Los mostradores de *check out*, de Migraciones y de Aduanas, serán repasados en forma diaria de manera que permanezcan siempre limpios, así como también los asientos y ordenadores de filas.

Guías puertas automáticas: Se aspirará, o se cepillará con pincel en forma manual la guía de desplazamiento de las hojas corredizas de la totalidad de las puertas automáticas.

Las escaleras, mecánicas o físicas, y los ascensores se limpiarán a diario, en los horarios en que no sean utilizados.

5 - Balcón terraza, Azoteas:

Frecuencia: Diario.

Para la limpieza de los pisos, se procederá según corresponda para cada tipo de material. Se mantendrán limpios en forma permanente las rejillas y desagües exteriores, de manera de garantizar un rápido escurrimiento de las aguas pluviales.

Las barandas de acero inoxidable y cualquier otra superficie pulida, se limpiarán con sustancias específicas para limpieza de metales. Los vidrios, se repasarán, por dentro y por fuera.

Para las paredes y techos de las mismas, teniendo en cuenta que son superficies exteriores, se quitará el polvo y telas de arañas

Frecuencia: Quincenal.

Se limpiarán las azoteas en general. No obstante, se verificará el estado de los embudos, canaletas y rejillas, a fin de garantizar el correcto escurrimiento del agua de lluvia.

6 – Offices:

Frecuencia: Diaria.

El criterio de limpieza será el mismo que para los halls. Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los mismos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata. Se limpiarán los pisos según sean de porcellanato o linoleum y/o goma.

En las paredes y techos se procederá a quitar el polvo y telas de araña. Las aberturas de aluminio y madera laminada, las mesadas, muebles bajo mesadas, bachas, heladeras, microondas, cestos, dispenser de agua y demás pertenencias de este ámbito, se procederá a limpiarlos por dentro y por fuera, con los elementos y productos adecuados a cada uno.

7 – Sala de Primeros Auxilios / SELIAR:

Frecuencia: Diaria.

El criterio de limpieza será que esta Sala debe permanecer siempre limpia, para lo cual se organizarán las tareas de rutina que así lo garanticen y se repasará en caso de manchas o situaciones particulares.

Las tareas de limpieza de esta sala se realizarán siempre y exclusivamente con un personal responsable del servicio de primeros auxilios presente en el local.

Se efectuará el barrido y lavado de pisos. Para las paredes y techo, se quitará el polvo y telas de arañas. El mobiliario se limpiará según corresponda a cada tipo de mueble, sea fórmica, madera laminada, etc. Los vidrios, se repasarán, por dentro y por fuera.

Se incluirá en la limpieza de esta sala el sector sanitario que se encuentra en su interior.

Por su particularidad, se deberá tener especial cuidado con el instrumental propio de este sector, no siendo responsable el Aeropuerto responsable en caso de deterioro o roturas que pudieran ocasionarse.

9 – Sala de máquinas – Sectores accesibles:

Dentro de la Sala de Máquinas existe un sector restringido y uno incluido en las tareas de rutina; el primero será tratado aparte en el ítem de tareas excepcionales.

Frecuencia: Semanal comprende lo siguiente:

Interior: ingresos, sanitarios, oficina y entrepiso, incluyendo la escalera, en estos ambientes se limpiarán los pisos, las paredes, los cielorrasos y las aberturas. Se procederá a limpiar los pisos cementados realizando un barrido con elementos adecuados a tal fin.
En las paredes revocadas y en los techos interiores, se procederá a quitar las telarañas

Frecuencia: Diaria. Los baños del sector.

10 – Torre de Control:

Frecuencia: Diaria.

Tanto la escalera como las distintas dependencias ubicadas en ella serán limpiadas periódicamente con el mismo tipo de tratamiento que las oficinas en general.

Las aberturas se limpiarán según su materialidad tanto desde adentro como desde afuera en todos los pisos de la torre.

Los vidrios se limpiarán con los mismos criterios enunciados anteriormente.

Frecuencia: Quincenal.

Los vidrios del lado externo se limpiarán regularmente, con personal capacitado, adoptando todas las medidas de seguridad que disponga el personal *ad hoc* con que cuenta el aeropuerto.

11 - Complejo oficinas en plataforma:

Frecuencia: Diaria.

Se procederá al retiro de los residuos generados, cambio de bolsa contenedora y lavado del cesto en oficinas que los tengan aún. Asimismo, los baños del sector.

Frecuencia: Día por medio.

Se efectuará el barrido de pisos y trapeado húmedo, mediante la utilización de equipamientos adecuados a tal fin. Para las paredes y techos de las mismas, se quitará el polvo y telas de arañas,

teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes (suspendido, junta tomada, aplicado, en placas de roca de yeso, etc.).

El mobiliario, aberturas y artefactos de iluminación de las oficinas, se limpiará según corresponda a cada tipo de material. Se deberá realizar la limpieza exterior de los equipos de computación e informática existentes en cada oficina.

Frecuencia: Semanal.

Los vidrios se lavarán, por dentro, repasándolos en caso de manchas, de manera de que los vidrios permanezcan limpios.

12 – Traslado y reposición de botellones de agua:

Frecuencia: Diaria.

El adjudicatario, a requerimiento del A.I.R, trasladará y colocará en los *dispenser* de agua, ubicados en distintos sectores del AIR, los botellones que se encuentran en el depósito dispuesto para tal fin.

13 – Traslado de Carros Portaequipaje:

Frecuencia: Diaria.

El adjudicatario tendrá a su cargo la tarea de colocar los carros portaequipaje en los lugares establecido para tal fin, luego que los pasajeros hayan hecho uso de los mismos, esta tarea deberá realizarse en el menor tiempo posible.

14 – Instalación y reposición de dispensers odorizadores y desodorizadores.

El adjudicatario deberá proveer:

- 131 Dispensers desodorizadores con servicio bacteriostático para los inodoros y mingitorios con que cuenta el Aeropuerto, tanto en áreas públicas como de acceso restringido. En anexo se acompaña la ubicación y distribución de los dispensers.
- 80 Dispensers odorizadores para distintos sectores, tanto de acceso público como restringido.

La instalación, mantenimiento y reposición de los insumos estará a cargo del proveedor, sin costo adicional para el Aeropuerto Internacional Rosario.

Para el caso de los odorizadores, el Departamento de Atención al Usuario seleccionará la fragancia más acorde, pudiendo variarse mensualmente.

15 - Espacios Exteriores:

Frecuencia: Diaria.

Tareas de mantenimiento que hacen a la prolijidad del predio.

Se realizarán tareas de maestranza dentro del Predio del A.I.R en el sector externo a los edificios definidos ut-supra, relacionado con la limpieza a fondo del campus (barrido y recolección de hojas secas, limpieza de cestos, descartables, cables sueltos, ramas, etc.)

16- Vereda de Ingreso (Incluye Alfombra captora de polvo, cestos y ceniceros):

Frecuencia: Diaria.

Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los mismos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las adherencias en forma inmediata. Se aplica el mismo criterio para el mobiliario exterior. También se retirarán los residuos y se cambiarán las bolsas, se limpiarán los ceniceros y la alfombra de ingreso.

TAREAS EXCEPCIONALES

Existen áreas y tareas excepcionales o fuera de las rutinas enunciadas, que se contemplarán en forma independiente en el momento en que el Aeropuerto lo requiera y se efectuarán sin excepción bajo supervisión del ente, a saber:

1 -Sala de máquinas – sectores restringidos:

En la Sala de Máquina existen sectores restringidos donde se encuentran los tableros, transformadores o las calderas y su equipamiento respectivo, sectores éstos que se limpiarán según se acuerde con el A.I.R.

La limpieza en estos sectores comprenderá pisos, paredes, aberturas, cielorrasos y mobiliario y, en cuanto a las maquinarias o instrumental específico, se repasará con sumo cuidado, siempre que haya en el lugar un responsable del área respectiva.

2 - Salas de tableros Norte y Sur:

Con una frecuencia acordada con el A.I.R, se limpiarán estas salas, utilizando elementos adecuados para el tipo de ambiente. Los tableros existentes, se limpiarán con paños secos, de modo de quitar el polvillo superficial, tomando las precauciones de seguridad, según la máquina de que se trate.

3 - Entrepiso técnico:

En este sector se pondrá especial atención en cuanto a las instalaciones existentes, se realizarán tareas de extracción de polvillo, se barrerá en los lugares que así se pudiera y se garantizará que el mismo quede limpio, sin tierra y sin residuos.

4- Vidrios en altura:

Los vidrios que superan los 2,80 m de altura de la fachada inclinada de la terminal se limpiarán con una frecuencia bimensual. Todos los elementos, maquinarias y dispositivos necesarios para la limpieza estarán a cargo del adjudicatario.

5- Asistencia en cintas de equipajes:

Las tareas a realizar serán coordinadas oportunamente con el responsable de Servicios en el Área Atención al usuario. Siendo tareas de colaboración y a requerimiento con el objetivo de garantizar a los pasajeros la menor demora en el despacho de sus equipajes, no obstante, el prestador del servicio deberá atender las especificaciones que se le indiquen.

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR

1) Visita Obligatoria Previa

A los efectos de realizar una evaluación propia y directa, para contar con una mejor información acerca de los ESPACIOS Y/O INSTALACIONES OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN los oferentes deberán tomar conocimiento de dichos lugares previo a cotizar. Serán acompañados por personal autorizado del Aeropuerto Internacional de Rosario. Para la realización de la visita pertinente, los oferentes deberán previamente coordinar día y horario con la Dirección General de Servicios del Aeropuerto Internacional de Rosario, a los siguientes teléfonos: 0341-451 3220 interno 1125 ó 341-577 4432, de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 hs. y/o por correo electrónico al Sr. Victor Kurhy email: vkurhy@airosario.com.ar. Una vez cumplimentada la visita, el oferente requerirá del Aeropuerto la constancia respectiva, debidamente firmada por personal de este ente.

2) Oferta Técnica

El oferente deberá formular un Plan de Trabajo, en base al servicio requerido. Especificando equipamiento propuesto, productos a utilizar, deberá adjuntar manuales de procedimientos, fichas técnicas del equipamiento y de los productos a utilizar o folletos explicativos.

3) Oferta económica

La cotización deberá efectuarse en Pesos más el I.V.A. correspondiente, indicando el costo final por la prestación del servicio.

Firmado digitalmente por Firmador de la Provincia de Santa Fe
Fecha: 2026.09.17 14:56:31 ART
20147039450 - Victor Hugo Kurhy
Sub Director
Dirección General de Servicios
Aeropuerto Internacional de Rosario “Islas Malvinas”