

CONTRATO POR SERVICIO DE LIMPIEZA

CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA N° 29/2026

Entre la Universidad Nacional de Córdoba, Facultad de Ciencias de la Comunicación, CUIT N° 30-54667062-3, representada en este acto por el Sr. Decano, Prof. Dr. Gustavo Daniel Urenda, conforme delegación prevista en el art. 2 de Anexo III la Ord. 4/25 HCS; con domicilio legal en Av. Haya de la Torre s/n, Pabellón Argentina, 2do. Piso, ciudad Universitaria, en adelante "LA FACULTAD" y la firma Cooperativa La Carpa LTDA., CUIT N° 30-709714014-7, representada en este acto por el Sr. Luis Alfredo Toledo, D.N.I 13.413.846, en su calidad de Presidente, constituyendo domicilio especial en Av. Curazao N° 2083, Barrio Santa Isabel I Sección, ciudad de Córdoba, en adelante "LA CONTRATISTA", convienen en celebrar el presente contrato de servicio de limpieza integral de la Facultad de Ciencias de la Comunicación en el marco de la Contratación Directa por Compulsa Abreviada N° 29/2026 tramitada en EX-2026-00273742- -UNC-ME#FCC

PRIMERA: OBJETO. "LA FACULTAD" encomienda a "LA CONTRATISTA" y ésta acepta la realización del servicio integral de limpieza de los edificios que integran la Facultad de Ciencias de la Comunicación (Edificio Roca, Edificio Histórico, con su Ampliación y Edificio Guevara todos ubicados en ciudad Universitaria y oficina del IECET ubicada en edificio sito en Av. Vélez Sarsfield N° 264 - 6to Piso) incluídos los perímetros de los edificios (explanadas al frente, entre edificios, veredas perimetrales, patios secos que circundan y vinculan los diferentes edificios, y escaleras de emergencia) todos ubicados en la ciudad de Córdoba en virtud de haber resultado adjudicataria de los Renglones 1 y 2 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares conforme RD-2026-352-UNC-DEC#FCC .

SEGUNDA: DOCUMENTACIÓN. Forman parte del presente contrato: el Pliego de Condiciones Generales y Particulares, las Especificaciones Técnicas, y Planos aprobados por RD-2026-352-UNC-DEC#FCC. La prelación de los documentos citados se interpretará con sujeción a lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares. Al inicio del servicio y antes de la liquidación del primer pago, "LA CONTRATISTA" deberá acompañar: a) respecto de los asociados que prestarán el servicio, solicitud de admisión o ingreso, acta del Consejo de Administración que aprueba la admisión y libro de registro de asociado en el que consta la inclusión del asociado admitido; b) Constancia de inscripción del asociado como monotributista en la categoría que legalmente corresponda según el monto de anticipo de retorno que percibe mensualmente; c) Comprobante de suscripción e integración del capital social; d) Constancia de alta en el seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.

TERCERA: PLAZO. PRÓRROGA. El presente contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses a partir del 11 de mayo de 2026 y hasta el 10 de junio de 2027. El mes de enero de 2026 se encuentra excluido en virtud de que la Facultad de Ciencias de la Comunicación permanece cerrada. De acuerdo a lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones, se podrá hacer uso de la opción de prórroga, conforme al art. 106 del Anexo I de la Ord. 4/2025 HCS.


LUIS TOLEDO
PRESIDENTE
COOPERATIVA LA CARPA
MAT. 29187

CUARTA: PRECIO. FORMA DE PAGO. El precio total de la contratación se fija en la suma de pesos sesenta y ocho millones ciento sesenta mil con 00/100 (\$ 68.160.000, 00.-) pagaderos en doce (12) cuotas a liquidarse del 01 al 10 de cada período mensual posterior al de la prestación del servicio. El pago se efectuará de contado, con transferencia bancaria luego de haber recepcionado la factura, comprobante de inscripción en AFIP y Dirección General de Rentas, el acta de recepción parcial y los correspondientes comprobantes requeridos como documentación obligatoria para el pago. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor Agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere). Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá indicar la cuenta corriente bancaria de la cual sea titular. El pago mensual será liquidado contra entrega de: a) nómina de asociados que se encuentran afectados al servicio; b) constancia de pago de seguro de riesgo de trabajo y seguro de vida; c) recibos de anticipos de retornos pagados, correspondientes al mes anterior facturado; d) constancia de pago de monotributo de los asociados afectados al servicio.

QUINTA. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.- Las tareas a cargo de "EL CONTRATISTA" serán las establecidas en las especificaciones técnicas que forman parte del Pliego de Bases y Condiciones Particulares aprobado por RD-2026-262-UNC-DEC#FCC rectificada por RD-2026-269-UNC-DEC#FCC "EL CONTRATISTA" se obliga a dar pleno cumplimiento a todas las tareas necesarias para la habilitación de los servicios en tiempo y forma. Asimismo, las partes acuerdan que las especificaciones técnicas se cumplirán conforme el plan de trabajo que como ANEXO forma parte de la presente IF-2026-00421115-UNC-SPGI#FCC. Dicho plan de trabajo podrá ser modificado por parte de la "LA FACULTAD", previa notificación y conformidad del CONTRATISTA, con una antelación mínima de tres (3) días. EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias a efectos de que "LA FACULTAD" pueda inspeccionar el servicio, durante su prestación.

SEXTA.- PERSONAL. Las personas que realizan la limpieza son dependientes del "EL CONTRATISTA" manifestando este que se encuentran debidamente asociados a la Cooperativa y cuentan con las inscripciones y seguros de ley. Sin perjuicio de lo expuesto, "EL CONTRATISTA" asume toda la responsabilidad civil y laboral derivada de su prestación de servicio en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

SÉPTIMA. OPERARIOS. TURNOS. SUPERVISIÓN.- La prestación del servicio se llevará a cabo con un total de cuatro (4) operarios de lunes a viernes de acuerdo a los siguientes turnos: 2 operarios de 07:00 a 13:00 horas; 1 operario de 12 a 18 horas y 1 operario de 15 a 21 horas. El servicio correspondiente al Renglón N° 2 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares (limpieza de vidrios y muros en altura) será prestado con 3 asociados en una jornada de 8 hs. La primera prestación del servicio, correspondiente al mes de mayo, se realizará el viernes 22 de mayo; luego, el servicio continuará siendo prestado el primer viernes hábil de cada mes.



OCTAVA. SUPERVISIÓN. "EI CONTRATISTA" deberá designar un supervisor para controlar el personal y receptor las sugerencias y reclamos de la Facultad que no podrá ser parte del personal afectado a que preste el servicio de manera regular.


NOVENA. INSUMOS. Los insumos, productos, herramientas y elementos de limpieza serán provistos por "EL CONTRATISTA", así como los elementos de higiene para todos los baños (toallas de papel de mano, papel higiénico, detergente y jabón líquido) y los necesarios para los edificios y oficinas de la dependencia y deberán ser aceptados por la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación. "EL CONTRATISTA" deberá proveer a su personal de los insumos, equipos y herramientas necesarios para efectuar la limpieza que debe realizarse en forma mecánica, tales como aspiradoras, limpia alfombras, hidrolavadoras, arneses, vestimenta adecuada, etc., de tal modo que quede debidamente resguardada la seguridad del personal.


DÉCIMA. HABILITACIONES. "EI CONTRATISTA" manifiesta estar habilitado para celebrar este contrato, encontrarse debidamente inscripto en AFIP y haber dado cumplimiento a todas las registraciones requeridas por la Municipalidad de Córdoba, AFIP, y DGR Córdoba, referidas tanto a su persona como a sus dependientes.

DÉCIMA PRIMERA. COMUNICACIONES. Sin perjuicio de las formas de notificación previstas la Ord. 4/2025 HCS, que serán absolutamente válidas, las comunicaciones y notificaciones entre las partes se realizará a los correos electrónicos denunciados por el "EL CONTRATISTA" para la presente Contratación Directa N° 29/2026 (cooperativacarpa@hotmail.com) y al correo de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional planificacion@fcc.unc.edu.ar. EL CONTRATISTA se obliga a informar a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación respecto de la necesidad de sustitución, arreglo o reemplazo de elementos o artefactos dañados, agotados, desgastados, fallados (lámparas, filtros, válvulas, flotantes, canillas, rejillas, pisos, zócalos, vidrios, cenefas, cerraduras, pasadores, tapas de descarga, tablas de baño, tableros eléctricos, teclas, enchufes, bisagras, etc.).

DÉCIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO. "LA FACULTAD", notificará de manera fehaciente a "EI CONTRATISTA" en caso de incumplimiento y/o cumplimiento defectuoso de sus obligaciones para que las cumpla en debida forma siempre reservándose el derecho de optar por la rescisión. La falta de cumplimiento de las obligaciones, dará lugar a la aplicación de las penalidades y sanciones previstas en los Capítulos I y II del Anexo I de la Ord. 4/2025 del HCS.

DÉCIMA TERCERA.- Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales de la Provincia de Córdoba, renunciando a cualquier otra y dejando constituidos los domicilios mencionados supra donde serán válidas todas las comunicaciones referidas al presente contrato.


Dr. Gustavo Urenda
Decano
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba


LUIS TOLEDO
PRESIDENTE
COOPERATIVA LA CARPA
MAT. 29187

ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON PLAN DE TRABAJO

El personal que realiza la limpieza estará bajo la supervisión de Amelia Orquera, Enzo Noriega (turno mañana), Juan Bratti (turno tarde), Esteban Mansilla (turno tarde/noche) y Jorge Olmedo (turno tarde/noche). Los días y horarios previstos en el Plan de trabajo son tentativos y están sujetos a revisión y modificaciones.

EL CONTRATISTA: deberá proveer insumos como:

- * herramientas y maquinarias para el normal y correcto desempeño de las funciones de limpieza
 - * elementos de higiene para todos los baños: toallas de papel de mano, papel higiénico y jabón líquido
- Deberá dejar el mobiliario en condiciones de uso: luego de realizar las tareas de limpieza

Realizar limpieza de **cestos de basura, interiores y exteriores**, por lo menos **una vez a la semana** (en las diferentes áreas y dependencias de la Facultad)

EL CONTRATISTA deberá proveer: **conos indicadores de riesgo de caída** en los lugares donde se están realizando las tareas de limpieza con agua.

El personal que realice las tareas deberá registrar su asistencia al establecimiento, mediante la firma tanto al ingreso como egreso en la Secretaría de Planificación; y estará bajo la supervisión del personal de planta permanente de Consejería de la FCC.

Limpieza de baños: el personal que efectúe dicha tarea, deberá **completar la planilla** ubicada en la parte interna de la puerta registrando firma y hora en el momento en que haya concluido el servicio.

EL CONTRATISTA: deberá informar a la Secretaría de Planificación sobre la **necesidad de sustitución, arreglo o reemplazo de elementos o artefactos dañados, agotados, desgastados, fallados** (lámparas, filtros, válvulas, flotantes, canillas, rejillas, pisos, zócalos, vidrios, cerenfas, cerraduras, pasadores, tapas de descarga, tablas de baño, tableros eléctricos, teclas, enchufes, bisagras, etc.)

Responsable DNI 234404438 Horario de supervisión:
Cristina Aparicio por la siesta, entre las 13 a 15 horas.

turno mañana Gastón Oliva DNI 38330071 de 7 a 13

turno mañana Brisa Márquez DNI 41625448 de 7 a 13

turno tarde Tomás Burgos DNI 44767339 de 12 a 18

turno tarde/noche Anahí Carreras DNI 39934444 de 15 a 21



LUIS TOLEDO
PRESIDENTE
COOPERATIVA LA CARPA
MAT. 29197

	DIARIO: 6 veces al día	SEMANAL	MENSUAL	
BAÑOS	Edificio Roca			
	PB x2	no	no	
	1er Piso x2 (accessibles)			
	1er piso Decanato	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs 7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	1er piso de personal	8hs - 12hs - 17hs 8hs - 12hs - 17hs		
	Edificio Histórico			
	PB Mujeres x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	PB c/mejtorios x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	PB Accesible x2	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	PB de personal x3	8hs - 12hs - 17hs		
	1er piso Mujeres x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	1er piso c/mejtorios x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	2do piso Mujeres x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	2do piso c/mejtorios x3	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	Edificio Guevara			
	PB x2	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs 7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	1er piso x2	7hs - 10hs - 13hs - 15.30hs - 18.30hs - 20hs		
	2do piso x1			

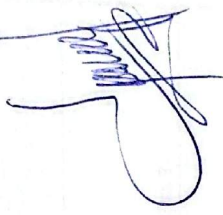
	DIARIO: 3 veces al día	SEMANAL: 2 veces por semana	MENSUAL: 1 vez al mes					
AULAS	FCC01	- Barrido y mopeado de pisos, si es piso de hormigón, granito o goma - Retiro de residuos. - Limpieza del mobiliario (escritorio, pupitres, etc.) y equipamiento. - Limpieza de pizarra (incluso si tiene tinta no apta) turno mañana turno tarde turno tarde/noche	- Limpieza de vidrios internos	- Limpieza de puertas y herrajes: retiro de manchas y pegajos. - Limpieza de muros: retiro de cartelería, afiches, residuos de cinta, plegajinas, chicles, etc. - Retiro de mobiliario: retiro de cartelería, afiches, residuos de cinta, plegajinas, chicles, etc. - Retiro de sustancias y residuos pegados al piso. - Encerado y lustrado de pisos. 1º vez: VIERNES 22/5 1er VIERNES HÁBIL DE CADA MES				
	FCC02							
	FCC03							
	FCC04 AUDITORIO							
	FCC06							
	FCC07							
	FCC08							
	FCC09							
	FCC11							
	FCC13							
	FCC14							
	FCC15							
	ESPACIOS COMUNES				Edificio Roca: pasillos, hall público, escaleras: planta baja y primer piso	MÁS LUNES - Limpieza de vidrios balcones 1er piso. - Aspirado del muro vertical de hormigón (sector entre Económica y Financiera y Arzobispo)		
					Edificio Histórico: pasillos, hall público, escaleras: planta baja, primer piso y segundo piso	MIÉRCOLES MÁS - Limpieza de paredes de vidrio: Radio Revés.		1º vez: VIERNES 22/5 1er VIERNES HÁBIL DE CADA MES MÁS limpieza del portón interno ingreso al estudio. 1º vez: VIERNES 22/5 1er VIERNES HÁBIL DE CADA MES
					Edificio Guevara: pasillos, hall público, escaleras: planta baja, primer piso y segundo piso	LUNES Y VIERNES		
AULAS	FCC15	- días lunes 13hs: limpieza y acomodar para Sesión Consejo - días lunes 16hs o a la finalización del Consejo Directivo: limpieza horario en los 3 turnos: 10hs - 14hs - 16hs						
	Biblioteca 2 Salas de Lectura	MARTES a las 10hs ~ más Plumero de libros, estanterías y expuestos, siguiendo las indicaciones del responsable (UNC) de ese sector.		1er MARTES HÁBIL DE CADA MES				
	Arzobispo: aula de computadoras	8:30hs - 13hs más aspirado de paredes	LUNES Y VIERNES		1er LUNES HÁBIL DE CADA MES más aspirado del equipamiento existente, siguiendo las indicaciones del responsable (UNC) de ese sector.			

IF-2026-00421115-UNC-SPGI#FCC

LUIS TOLEDO
PRESIDENTE
COOPERATIVA LA CARINA
MAT. 29187
Página 3 de 10



ESPACIOS COMUNES			DIARIO: 3 veces al día - Retiro de residuos	SEMANAL: 3 veces por semana - Barrido y lavado de pisos. - Limpieza de aberturas: puertas ventana con vidrio repartido interno y externo, y las de aluminio con vidrio.	MENSUAL
	Patio interno Edificio Histórico	12hs - 15hs - 20hs		LUNES - MIÉRCOLES - VIERNES	no



	DIARIO: 2 veces al día - Barrido y mopeado - Limpieza de vidrios internos y externos turno mañana turno tarde	SEMANAL	MENSUAL: 1 vez por mes - limpieza de puertas y herrajes: retiro de manchas y pegotes. 1er MARTES HÁBIL DE CADA MES
ASCENSORES	Ascensores Edificio Roca, Histórico, Guevara	no	1er MARTES HÁBIL DE CADA MES
	Sala de Máquinas caldera y ascensor, acceso a azotea, salas de servicios	no	1er MARTES HÁBIL DE CADA MES - Barrido y mopeado de pisos. - Retiro de residuos. - Limpieza plumerado del mobiliario y equipamiento existente.


 LAIS TOLEDO
 PRESIDENTE
 COOPERATIVA LA CARPA
 MAT. 29187

	DIARIO: 2 veces al día	SEMANAL	MENSUAL: 1 vez al mes
COCINAS	<ul style="list-style-type: none"> - Barrido y mopado de pisos - Lavado con agua, desinfectante y líquido limpiador desodorante de artefactos, muros y piso. - Retiro de residuos: incluye sustancias pegadas a las paredes, pisos y ventanas - Limpieza de microondas - Provisión de detergente, esponja, paño de cocina. - Lavado de vajilla. 		<ul style="list-style-type: none"> - Descongelado y limpieza de heladera. - Limpieza de microondas en profundidad. - Encerado y lustrado de piso.
	Cocina Edificio Roca	no	último viernes hábil de mes
	Cocina Edificio Histórico	10hs - 15hs 11hs - 16hs	no
Cocina Edificio Guevara	sólo días lunes 16hs o a la finalización del Consejo Directivo limpieza de vajilla Y días a indicar por la Sec. Planificación si hubiera eventos	no	último viernes hábil de mes

	DIARIO: 1 vez al día	SEMANAL: 2 veces por semana	MENSUAL: 1 vez al mes
	- Barrido y mopeado de pisos, si es piso de hormigón, granito o goma - Retiro de residuos. - Limpieza del mobiliario (escritorio, muebles, etc.) y equipamiento.	- Limpieza de vidrios internos	- Limpieza de puertas y barrajes: retiro de manchas y pegajos. - Encerado y lustrado de pisos.
Conserjería	turno mañana: de 7 a 8	MARTES Y JUEVES	último viernes hábil de mes
Distribuidor y pasillos	8.30hs	más aspirado de sillones	último viernes hábil de mes
Decanato	más limpieza dispenser		último viernes hábil de mes
Decanato	8.30hs		último viernes hábil de mes
Vicedecanato	más lavado de vajilla		último viernes hábil de mes
Vicedecanato	8.30hs		último viernes hábil de mes
Vicedecanato	más lavado de vajilla		último viernes hábil de mes
Secre Decanato y Mesa E	9hs		último viernes hábil de mes
Planificación	8.30hs		último viernes hábil de mes
Concursos	9.30hs		último viernes hábil de mes
SECYT	8hs		último viernes hábil de mes
Legal y Técnica	10hs		último viernes hábil de mes
Oficina Sec.	9.30hs		último viernes hábil de mes
Académica (4 salas)	8hs		último viernes hábil de mes
Sala de reuniones (actual sistemas)	9.30hs		último viernes hábil de mes
Sala Consejo Directivo	9.30hs		último viernes hábil de mes
Oficina Distancia	9.30hs	más aspirado o plumereado de techo	último viernes hábil de mes
Área Económica	9.30hs		último viernes hábil de mes
Financiera			
Oficina de Sistemas	8hs más aspirado de paredes, mobiliario y equipamiento		
Rack de Sistemas	8hs más aspirado de paredes, mobiliario y equipamiento		
Edificio Roca	no	no	1er MARTES HABIL DE MES
Rack de Sistemas	no	no	1er MARTES HABIL DE MES
Edificio Histórico			
Rack de Sistemas			
Edificio Guevara			
Oficina de Programas	9hs más aspirado de paredes, mobiliario y equipamiento		
Académica:			
Accesibilidad,			
Prácticas, etc.			
Biblioteca oficinas	10hs	10hs MARTES Y JUEVES	1er MARTES HABIL DE MES
Biblioteca estanterías	10hs	no	1er JUEVES HABIL DE CADA MES DE 14 A 18.30 para: limpieza de estanterías Personal específicamente capacitado en el tema retirará las libros con el control y modalidad del sector para PREVENIR LAS NOVEDADES (polvo, manchas, residuos, etc.) para luego tratarse con cera u otro tipo de insumo que no altere la buena preservación de libros u otros exponentes.

LUIS TOLEDO
PRESIDENTE
COOPERATIVA LA CAMPA
MAT. 29187



LABICS: 2 salas Aula 2: de control y de streaming	10hs		
CEPIC	12hs		1er MARTES HÁBIL DE CADA MES A LAS 12hs más aspirado del equipamiento existente, siguiendo las indicaciones del responsable (UNC) de ese sector.
Estudio de Televisión, Radio y control de TV	por la tarde		1er MIÉRCOLES HÁBIL DE CADA MES POR LA TARDE más aspirado del equipamiento existente, siguiendo las indicaciones del responsable (UNC) de ese sector.
Radio Revés	8hs		MIÉRCOLES 20/5 8HS más aspirado del equipamiento existente, siguiendo las indicaciones del responsable (UNC) de ese sector.
Personal y sueldos	9hs		
SAEG (3 salas): SAEG, fotocopidora, privada	9hs		
Despacho de estudiantes	9hs		
Oficialía	9hs		
Relaciones internacionales	9hs		
Secre Comunicación y Extensión	9hs		
Secre Posgrado	9hs		
Oficina de gestión y sala de uso común en Vélez Sársfield 264, segundo cuerpo, 6to piso	miércoles y viernes de 12 a 14	miércoles de 12 a 14	1er miércoles hábil de cada mes de 12 a 14 más Aspirado del equipamiento existente siguiendo las indicaciones del responsable del sector. más Limpieza de electrodomésticos (heladera y microondas)

ESPACIOS EXTERIORES	Explanadas al frente, entre edificios, veredas perimetrales, patios secos que circundan y vinculan los diferentes edificios	DIARIO: 3 veces al día - Retiro de bolsas de residuos de los cestos amarillos de la UNC DIARIO: 1 vez al día - Barrido - Limpieza de las mesadas - Riego de plantas Retiro de residuos cestos amarillos: 10hs - 15hs - 20hs barrido, limpieza de mesadas, riego: 8hs	SEMANAL: 2 veces por semana - Hidrolavado de las veredas - Hidrolavado de las mesadas	MENSUAL: 1 vez al mes - Retiro de sustancias y residuos pegados: cartelaría, afiches, residuos de cinta, pegatinas, etc.
	Escaleras de emergencia de los Edificio Histórico y Edificio Guevara	no	LUNES Y VIERNES 8hs	no
		no	VIERNES - Hidrolavado de escalones y pasamanos. - Limpieza de vidrios externos sólo los que dan a la escalera. - Limpieza de puertas y herrajes: retiro de manchas y pegotes. - Limpieza de muros: retiro de cartelaría, afiches, residuos de cinta, pegatinas. - Retiro de sustancias y residuos pegados al piso.	no


LUIS TOLEDO
 PRESIDENTE
 COOPERATIVA LA CARPA
 MAT. 29187

	DIARIO	SEMANAL	MENSUAL: 1 vez al mes
TRABAJOS EN ALTURA Edificio Roca: vidrios internos Perimetro de los edificios de la FCC: Muros perimetrales y en altura de hormigon, de ladrillo con revoque fino y de vidrio. Ventanas de aluminio con vidrio, algunas con rejias.	no	no	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de vidrios internos de piso a techo en altura - Retiro de sustancias y residuos pegados: cartelaria, afiches, residuos de cinta, pegatinas, etc. - Limpieza de vidrios externos de piso a techo. - Limpieza de puertas y herrajes: retiro de manijas y pegotes. - Limpieza de muros: retiro de cartelaria, afiches, residuos de cinta, pegatinas, polvo y cualquier otra sustancia. - Retiro de sustancias y residuos pegados al piso. - Hidrolavado a revoque, carpinteria, vidrios, equipos de aire acondicionado, ventanas, etc. cuidando que no ingrese agua a los recintos interiores, siendo la adjudicataria la unica responsable por cualquier tipo de dafio que se produzca a causa de las tareas realizadas, y sera quien debera dar solucion de forma inmediata a su costay cargo.