

LICITACION PÚBLICA Nº 9/2017

BASES DE LA CONTRATACION

INDICE

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

1. Procedimiento de contratación alcanzado.
2. Objeto.
3. Monto estimado de la contratación y moneda de pago.
4. Plazo de mantenimiento de oferta.
5. Adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones – Constitución de domicilios
6. Consultas – Aclaraciones – Impugnaciones a los Pliegos de Bases y Condiciones.
7. Ofertas - Lugar, fecha y hora límite para su presentación – Apertura.
8. Garantía de mantenimiento de oferta.
9. Ofertas - Documentación a integrar.
10. Oferentes - Condiciones específicas.
11. Empate de ofertas.
12. Mejora de oferta.
13. Preadjudicación – Notificación – Vista - Impugnación.
14. Modalidad de adjudicación – Adjudicación – Decisión de dejar sin efecto el procedimiento.
15. Lugar de prestación del servicio.
16. Plazo de cumplimiento de contrato.
17. Garantía de cumplimiento de contrato.
18. Facturas y Pago.
19. Seguros.
20. Del personal del prestador.
21. Exigencias sobre personal.
22. Obligaciones legales – Personal propio.
23. Sistema de control de asistencia y tareas.
24. Libro de órdenes de servicio y control.
25. Visita a instalaciones.
26. Incumplimientos – Sanciones.
27. Convenio de confidencialidad.
28. Instancias competentes.

ANEXO I - DECLARACION JURADA DE NO UTILIZACION DE MANO DE OBRA INFANTIL

ANEXO II - DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO III - ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS

ANEXO IV - DETALLE DE SUPERFICIES, FRECUENCIAS y PERSONAL

ANEXO V - PLANILLA DE COTIZACION

**ANEXO VI - PLANILLA DE CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO,
ASISTENCIA Y EVALUACIÓN**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Aplican al presente procedimiento el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios aprobados por Resolución N° 711/16 de Contaduría General de la Provincia.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

ARTICULO 1º. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ALCANZADO

Las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento encuadrado en el artículo 17 de la Ley N°13.981, regulado por el artículo 17, apartado 1° del Anexo I del Decreto N°1.300/16, Licitación Pública N° 9/17, Expediente N° 22700-12426/17.

ARTICULO 2º. OBJETO

La presente tiene por objeto contratar la prestación del servicio de limpieza integral, para el año 2018, con destino a cubrir las necesidades operativas de distintas dependencias de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, conforme las condiciones del presente Pliego de Bases y Condiciones y el Anexo III -Especificaciones Técnicas Básicas.

ARTICULO 3º. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y MONEDA DE PAGO

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total de pesos setenta y dos millones ochocientos sesenta y cinco mil quinientos (\$72.865.500). El pago se efectuará en moneda de curso legal.

ARTICULO 4º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deben mantener y garantizar los términos de su oferta por el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no mantener su oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

ARTICULO 5º. ADQUISICION DE LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán de forma gratuita a cualquier interesado, encontrándose disponibles en los sitios web <http://www.cgp.gba.gov.ar/>, <http://www.gba.gob.ar/contrataciones> y <http://www.arba.gov.ar/Apartados/proveedores.asp>.

Los interesados también podrán obtener un ejemplar de los mismos de forma gratuita en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 2º piso, corredor "A", oficina 230, de la ciudad de La Plata, días hábiles, en el horario de 8 a 16 horas, en esa oportunidad constituirán domicilio e informarán el domicilio electrónico en los términos normados por la Resolución N°713/16 del Contador General de la Provincia.

En caso de obtener los Pliegos de Bases y Condiciones a través de los sitios web mencionados, deberán concurrir a la dependencia antes citada, en los días y horarios establecidos en el segundo párrafo, a los mismos efectos.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones interviniente, será integrado conjuntamente con la propuesta como constancia de constitución de domicilio.

ARTICULO 6º. CONSULTAS - ACLARACIONES - IMPUGNACIONES A LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

Los interesados previa constitución de domicilio conforme lo detallado en el artículo precedente, podrán formular consultas aclaratorias, las que serán recepcionadas por escrito ante el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 2º piso, corredor "A", oficina 230, de la ciudad de La Plata, días hábiles, en el horario de 8 a 16 horas, hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas. A los efectos del cómputo del plazo no se tendrá en cuenta el día de la apertura de ofertas.

El Comitente podrá elaborar aclaraciones o modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas de los potenciales oferentes por medio de circulares que serán comunicadas al domicilio electrónico constituido por los interesados y publicadas en los sitios web <http://www.cgp.gba.gov.ar/>, <http://www.gba.gob.ar/contrataciones> y <http://www.arba.gov.ar/Apartados/proveedores.asp>.

Las impugnaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares serán recepcionadas por escrito en la dependencia citada en el primer párrafo, hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas, debiendo acreditar la constitución de la garantía de impugnación por el dos por ciento (2%) del presupuesto oficial indicado en el artículo 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso d) del Anexo I del Decreto N°1.300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la misma fuera resuelta favorablemente.

ARTICULO 7º. OFERTAS – LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA SU PRESENTACION - APERTURA

Las ofertas, confeccionadas en los términos descriptos en el artículo 10 de las Condiciones Generales, deberán presentarse en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, ubicado en la calle 45 entre 7 y 8, segundo piso, corredor A, oficina 230 de La Plata, fijándose el día 10 de octubre de 2017 a las 14:00 horas como plazo límite para su recepción y apertura.

ARTÍCULO 8º. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta, la que no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor total de la misma, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso a) del Anexo I del Decreto N°1.300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

ARTICULO 9º. OFERTAS - DOCUMENTACION A INTEGRAR

Toda documentación deberá ser presentada debidamente suscripta por quien detente capacidad de obligar a la firma en original o copia autenticada por Escribano Público, cuya intervención deberá estar legalizada cuando fuere de extraña jurisdicción, según corresponda, por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo. Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.

El sobre o paquete deberá indicar organismo contratante y domicilio, número de expediente, tipo y número identificador del procedimiento de contratación y deberán contener la siguiente documentación, adicionalmente a lo establecido en el artículo 4º del Pliego de Bases y Condiciones Generales:

1. Planilla de cotización con datos del oferente (Anexo V – Pliego de Bases y Condiciones Particulares), en la que se efectuará la oferta económica, la que deberá especificar el precio unitario, el total por renglón y el total general, expresándose este último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos.
2. Garantía de mantenimiento de oferta.
3. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (artículo 5º de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
4. Constancia de inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte beneficiario de la preferencia establecida en el artículo 22 de la Ley N°13.981.
5. Formulario 931 de la AFIP correspondiente al último período vencido al momento de la apertura de la presente licitación en cumplimiento con lo requerido en el artículo 10 apartado 2º de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6. Declaración jurada que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de sus procesos, de conformidad con las normas legales vigentes (Anexo I);
 7. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal;
 8. Descripción detallada de utensilios, equipamientos e insumos a proveer para el cumplimiento del servicio.
 9. Certificado de visita o Declaración jurada en cumplimiento con el artículo 25 de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
 10. Título habilitante del Responsable en Seguridad e Higiene en cumplimiento con lo requerido en el artículo 10 apartado 1° de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
 11. Antecedentes empresarios que acrediten la adecuación a los parámetros establecidos en el artículo 10 apartado 3° de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Será causal de inadmisibilidad de la oferta la falta de presentación de lo establecido en los puntos 1. y 2. del presente artículo.

ARTICULO 10. OFERENTES - CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. El Contratista deberá designar, con carácter excluyente, un Responsable de Seguridad e Higiene, quien deberá ser un profesional matriculado según las exigencias de la Ley 19.587, Decreto 351/79 y sus modificaciones Decreto 1338/96.

La presencia del Responsable de Higiene y Seguridad de la Contratista será obligatoria en las siguientes circunstancias:

1. a) Previo al inicio del servicio con el fin de verificar las condiciones de seguridad de la misma y certificar el cumplimiento de las cláusulas técnicas del pliego, de la legislación vigente en materia de Seguridad y Medio ambiente, y en especial de las Resoluciones SRT N° 51/97 y 231/96.
1. b) En tareas que impliquen coordinación entre el personal de la Agencia y la Contratista, en asuntos materia de su competencia.
1. c) Ante cualquier requerimiento de la Agencia, según las obligaciones inherentes a su propia responsabilidad.

La contratista no podrá aducir desconocimiento por los temas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente que fueron objeto de análisis y aprobación para el desempeño en el contrato que se trata por el motivo de no estar presente su responsable designado.

El Responsable de Seguridad e Higiene podrá asimismo estar a cargo de las tareas de supervisión general establecidas en el artículo 23 apartado 3° de las presentes Condiciones Particulares.

2. La contratista deberá contar con una dotación de personal mínima equivalente al cincuenta (50) por ciento del requerido para el/los renglones que se coticen, entendiendo como tal a la suma individual del personal que se indica en el Anexo IV para cada dependencia que conforme el/los renglones, lo que se acreditará mediante la presentación con la oferta, del formulario 931 de la AFIP correspondiente al último vencimiento anterior a la fecha de apertura de la licitación.

3. La contratista deberá contar con una antigüedad empresarial mínima en el rubro de dos (2) años, la que debe acreditar con la presentación de los antecedentes que correspondan.

ARTICULO 11. EMPATE DE OFERTAS

En caso de paridad de ofertas, la Comisión Asesora de Preadjudicación, solicitará a los respectivos proponentes que, por escrito y dentro del término de tres (3) días, formulen una mejora de precios.

El silencio del oferente se entiende como mantenimiento de la propuesta sin modificación.

Si el importe de los renglones igualados no exceden de 5 UC, se procede directamente a preadjudicar por sorteo público de las ofertas empatadas – artículo 20, apartado 3°, del Anexo I del Decreto N°1.300/16.

ARTICULO 12. MEJORA DE OFERTA

Cuando la Comisión Asesora de Preadjudicación estime que el precio de la mejor oferta presentada resulte excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitar una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses de la Provincia. Ante la negativa del oferente de mejorar el precio, dicha Comisión en su caso, aconsejará proseguir con la preadjudicación o declarar la inconveniencia de todas las propuestas, exponiendo los fundamentos en su dictamen.

ARTICULO 13. PREADJUDICACION – NOTIFICACION – VISTA - IMPUGNACIÓN

El Dictamen de Preadjudicación, se efectuará conforme el procedimiento establecido por el artículo 20 del Anexo I del Decreto N°1300/16 y se notificará a los oferentes en el domicilio electrónico constituido a tales efectos, pudiendo tomar vista y formular impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación.

Las impugnaciones serán recepcionadas por escrito dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior debiendo acreditar la constitución de la garantía de impugnación a la preadjudicación por el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones impugnados. Si el Dictamen de Preadjudicación no aconsejare la aceptación de ninguna oferta, el importe de la garantía se calculará sobre la base del monto ofertado por el impugnante por el renglón o los renglones cuestionados, conforme lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso f) del Anexo I del Decreto N°1300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo de adjudicación, previa vista y nuevo Dictamen de la Comisión de Preadjudicación, el que no se sustanciará.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la impugnación es resuelta favorablemente.

ARTICULO 14. MODALIDAD DE ADJUDICACION - ADJUDICACION – DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO

La adjudicación será según lo dispuesto por el artículo 21 del Anexo I del Decreto N°1.300/16 y los artículos 22 y 23 del Pliego de Bases y Condiciones Generales y, a excepción del renglón 17 que se adjudicará de manera individual, la misma se efectuará por lotes, por lo que para que un oferente resulte adjudicatario de un lote deberá cotizar la totalidad de los renglones que lo integran. Los mismos se conforman de la siguiente forma: Lote 1: renglones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; Lote 2: renglones 8 y 9; Lote 3: renglones 10 y 11; Lote 4: renglones 12 y 13, Lote 5: renglones 14, 15 y 16; Lote 6: renglones 18 y 19; Lote 7:

renglones 20 y 21; Lote 8: renglones 22 y 23; Lote 9: renglones 24 y 25; Lote 10: renglones 26 y 27 y Lote 11: renglones 28 y 29.

ARTICULO 15. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se efectuará en las instalaciones de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires indicadas en el Anexo IV- Detalle de Superficies, Frecuencias y Personal.

ARTICULO 16. PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El servicio deberá prestarse a partir del 1 de enero de 2018 o fecha posterior, de acuerdo al perfeccionamiento del contrato –conforme artículo 24 del Pliego de Bases y Condiciones Generales- y hasta el 31 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los oferentes deberán constituir una garantía de cumplimiento de contrato, la que no podrá ser inferior al diez (10%) del valor total adjudicado, la misma deberá presentarse en el Departamento Órdenes de Compra y Facturación, sito en calle 45 e/ 7 y 8, 1º piso, corredor “D”, oficina 114, de la ciudad de La Plata, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 19, apartado 1º, inciso b) del Anexo I del Decreto N° 1.300/16.

La garantía deberá constituirse mediante póliza de seguros de caución, emitida por las compañías autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante. Dicha póliza deberá mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Provincia de Buenos Aires, en la persona de la Agencia de Recaudación, será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

ARTICULO 18. FACTURAS Y PAGO

Las facturas serán presentadas en original por mes calendario vencido y deberán presentarse acompañadas de las “Planillas de Conformidad de Prestación de Servicio,

Asistencia y Evaluación” respectivos, en el Departamento Órdenes de Compra y Facturación de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. El pago se efectuará conforme lo estipulado en el artículo 31 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTICULO 19 SEGUROS

1. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del contrato, el Adjudicatario deberá presentar póliza de seguro y el recibo del pago total del premio, que a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida, lesión o muerte, causado o sufrido derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia en las tareas a causa o como consecuencia del contrato, por un monto mínimo de pesos tres millones (\$3.000.000).

Dicha póliza deberá mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Provincia de Buenos Aires, en la persona de la Agencia de Recaudación, será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.

2. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar ante el Departamento Órdenes de Compra y Facturación de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones la póliza de seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios N° 170/96 y N° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el seguro de vida obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

ARTICULO 20. DEL PERSONAL DEL PRESTADOR

1. Dotación de personal y banda horaria: El Prestador deberá afectar el personal que a su criterio sea necesario, determinando las horas que los mismos permanecerán en cada dependencia siempre respetando la cantidad de días indicados en el Anexo IV – Detalle de

Superficies, Frecuencias y Personal, como mínimo, debiendo cumplir con todo lo especificado en el presente documento.

2. Entidades Ley N° 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley N° 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

3. Designación de Supervisor General. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, el Prestador deberá contemplar la designación de un Supervisor General para el total adjudicado. Queda entendido que la designación conlleva un conocimiento previo del mismo que habilita al oferente a prestar el servicio y lo califica para dicha tarea. Deberá contar con amplias facultades para decidir todo lo que haga al cumplimiento del servicio, quien tendrá la responsabilidad de recibir los requerimientos e instrucciones del Comitente, planificar la ejecución de las tareas a desarrollar, ejercer la conducción del personal que la empresa adjudicataria designe para cumplir con el servicio y rubricar y presentar, por autorización escrita del Adjudicatario, toda documentación que correspondiese. El prestador deberá proporcionarle un sistema de telefonía celular que será informado al Comitente a fin de optimizar las comunicaciones.

4. Responsabilidades sobre el desempeño del personal propio: El Adjudicatario será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al Comitente, cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar por el incumplimiento de sus tareas o durante la prestación de las mismas.

5. Relevo de personal: El Adjudicatario deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

ARTICULO 21. EXIGENCIAS SOBRE PERSONAL

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

1. No ser agentes al servicio del Estado Nacional, Provincial ni Municipal.
2. Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.
3. Contar con libreta sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la repartición contratante se lo solicite.

4. Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada con nombre y apellido o razón social del prestador, foto 4 x 4 y nombre y apellido del operario, que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
5. Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
6. Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

ARTICULO 22. OBLIGACIONES LEGALES - PERSONAL PROPIO

1. Pagar en término sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.
2. Contar con los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).
3. Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.
4. Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las normas de higiene y seguridad laboral.
5. Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.
6. Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (artículo 5° inciso o) de la Ley N° 19.587 - Decretos N° 351/79 y N° 1338/96).
7. El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al Adjudicatario la documentación necesaria para tal fin.

ARTICULO 23. SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TAREAS

1. El Comitente implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista, en la forma que más convenga a dichos fines.
2. El Adjudicatario, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio, vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.
3. El Adjudicatario está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el punto 2 del presente artículo. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Adjudicatario dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

ARTICULO 24. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y CONTROL

1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir al Adjudicatario, se efectuarán mediante el “Libro de Órdenes de Servicio y Notas de Pedido” en que deberán notificarse, periódicamente, hubieren o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. El Adjudicatario quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.
2. A tales efectos, el Adjudicatario proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Comitente.
3. De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, el Adjudicatario proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a su cargo y a su exclusivo costo.
4. Mensualmente el Comitente certificará la conformidad respecto al servicio recibido, y asentará los incumplimientos relevados en caso de corresponder, en el Anexo VI – Planilla

de Conformidad de Prestación de Servicio, Asistencia y Evaluación, la que será completada por duplicado, entregándose al Adjudicatario un ejemplar que deberá acompañar la facturación del período, conforme lo explicitado en el artículo 18 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTICULO 25. VISITA A INSTALACIONES

Será responsabilidad del Oferente la verificación de las instalaciones donde se prestará el servicio en forma previa a su cotización, no pudiendo alegar desconocimiento ni al momento de cotizar, ni en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

Los Interesados deberán presentar con su Oferta el certificado de visita de las instalaciones que integran los distintos renglones debidamente rubricado por las autoridades del Comitente -que será entregado en oportunidad de efectuarse la misma, o en su defecto podrán ser suplidos por una declaración jurada manifestando el conocimiento de las instalaciones.

A partir de las consultas, observaciones, aclaraciones de los trabajos que pudieran surgir de esas visitas, el Comitente confeccionará un Acta de Visita, que será remitida a todos los Interesados que hubieren retirado las Bases de la Contratación, al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto -artículo 5° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares- y que pasará a formar parte integrante de las Especificaciones Técnicas Básicas del presente Pliego.

La presentación del certificado de visita o en su defecto la declaración jurada de conocimiento de las instalaciones implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los Oferentes/Adjudicatarios promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

Asimismo en caso que por razones operativas o fuerza mayor debiera trasladarse alguna de las dependencias afectadas al servicio, la empresa prestataria quedará obligada a continuar con la prestación en el nuevo domicilio bajo las mismas condiciones originales de la contratación.

ARTICULO 26. INCUMPLIMIENTOS - SANCIONES

Cuando el Adjudicatario cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio del Comitente, hecho que deberá resultar acreditado mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al Adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 24 del Anexo I del Decreto N°1.300/16, conforme lo indicado en el artículo 36 de las Condiciones Generales.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, también será pasible de una sanción punitiva por incumplimiento en la implementación, en el tiempo y/o en la forma prevista en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, según el siguiente detalle:

- a) Sanción punitiva por incumplimiento parcial de los trabajos, en el tiempo y/o en la forma prevista en el Anexo III – Especificaciones Técnicas Básicas, de un tres por ciento (3%) sobre el monto mensual contratado correspondiente a la dependencia en que se registren los mismos, por cada incumplimiento registrado. Se entenderá como monto mensual contratado de una dependencia a los efectos de la aplicación de la presente, al valor resultante del producto del importe mensual correspondiente al renglón al que la dependencia pertenezca, por la proporción de metros cuadrados de superficie de limpieza de la misma respecto de dicho renglón, según surja del Anexo IV – Detalle de Superficies, Frecuencias y Personal.
- b) Sanción punitiva por incumplimientos de horarios y puestos de trabajo a cubrir conforme el Anexo IV, de cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto mensual contratado correspondiente al renglón de la dependencia en la que se registren los mismos, por cada día de incumplimientos y por cada integrante de su personal involucrado.
- c) Sanción punitiva por incumplimiento en la provisión de maquinarias e insumos de cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto mensual contratado correspondiente al renglón de la dependencia en la que se registren los mismos, por cada día de incumplimiento.

ARTICULO 27. CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario y la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (LAS PARTES) se comprometen a preservar la confidencialidad de los datos y/o información propiedad de la otra parte que tome conocimiento por el cumplimiento de la presente Contratación, como así también se obligan al cumplimiento del deber de confidencialidad por

parte de sus empleados o terceros subcontratados, cuando el Comitente hubiera autorizado la misma. LAS PARTES se obligan a no retener, copiar o de cualquier manera reproducir, en forma total o parcial, la información a la que tuviera acceso o que la otra PARTE le hubiera entregado. LAS PARTES también se obligan a que terceros contratados para cualquier servicio respeten esta cláusula de confidencialidad. La Agencia podrá controlar a la otra permanentemente o en cualquier momento para prevenir la utilización impropia o no autorizada de la información. El deber de confidencialidad subsistirá aún después de finalizado el contrato.

La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación, en todos sus términos y condiciones, del presente artículo.

ARTICULO 30. INSTANCIAS COMPETENTES

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de Contaduría General de la Provincia y de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación de las presentes Bases de la Contratación y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que las Bases de la Contratación prevén, autorizan, reservan o imponen al Comitente.

En particular, la Gerencia de Logística y Servicios Generales será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que las Bases de la Contratación establecen.

ANEXO III - ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS

1 LIMPIEZA INTEGRAL

1.1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1.1. PAÑOL DE MATERIALES

El Prestador dispondrá en el edificio de un espacio con el objeto de instalar un pañol donde tendrá depositados todos los materiales, útiles y maquinarias que deberá proveer para cumplir con el servicio.

1.1.2. REGISTRO CRONOLOGICO DE TAREAS

El Comitente deberá llevar un registro diario en base a las "Planillas de Asistencia y Evaluación", que se harán por duplicado, de los servicios cumplidos, sean ellos de rutina y/o los extraordinarios previstos en el Punto 1.1.3. del presente Anexo, quedando el original en la oficina que designe el Comitente y entregándose el duplicado al Prestador.

1.1.3. TRABAJOS A EJECUTAR - METODOLOGÍA Y FRECUENCIA

Para todas las actividades de limpieza el Prestador deberá aplicar las metodologías de trabajo, con la frecuencia, que se fijan a continuación para cada tipo de superficie o elemento pasible de ser limpiado.

1.1.3.1. PISOS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Mosaico, madera, goma o similares.	Retiro de adherencias con espátula. Barrido con escobillón, lavado de manchas con agua y limpiador diario, enjuague y secado mediante trapo húmedo. Para pisos encerados, se utilizarán sustancias químicas apropiadas no abrasivas y biodegradables.	Lustrado mecánico hasta lograr brillo óptimo.	Diaria.
Veredas exteriores de mosaico o cemento y pisos de concreto en cocheras	Retiro de adherencias con espátula, barrido con escoba, quitado de manchas con sustancias adecuadas biodegradables	Libre de manchas, polvo y adherencias.	Diaria.
	Lavado total con agua y sustancias desengrasantes, enjuague y secado apropiados.	Seco y libre de manchas, polvo y adherencias	Semanal.

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Rampa de acceso de vehículos.	Retiro de adherencias con espátula. Barrido con escobillón, lavado de manchas con sustancias desengrasantes de ser necesario, enjuague y secado	Libre de manchas, polvo y adherencias.	Diaria.
Piso granítico	Retiro de adherencias con espátula. Barrido, limpieza con detergentes y trapeado.	Limpio, libre de polvos. Lustrado mecánico.	Diaria.
Alfombras	Limpieza mediante aspiración mecánica	Libre de polvos.	Diaria.
	Quitado de manchas con productos químicos adecuados no abrasivos biodegradables.	Seco y libre de polvos	Semanal.
	Fregado, cepillado y limpieza total utilizando champúes y renovadores especiales biodegradables.		Semestral.
	Aspiración de polvo mediante utilización de aspiradora manual.	Libre de polvos.	Diaria.
Madera	Aspiración de polvo mediante utilización de aspiradora manual. Remoción de cera mediante utilización de productos adecuados, encerado con pasta color natural y lustrado mecánico	Libre de polvo y brillante, sin marcas.	Semanal.
Terreno Natural	Corte de pasto y recolección de residuos	Corto, libre de malezas y residuos	Quincenal

1.1.3.2. ESCALERAS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
De piso granítico o mármol	Barrido con escobillón y escoba, lavado con agua jabonosa y secado. Repasado de barandas, zócalos y laterales evitando salpicaduras del lavado. Eliminación de manchas en paredes que componen la caja de la escalera utilizando productos apropiados.	Seca sin polvos ni residuos sueltos.	Diaria.
De piso de madera	Igual tratamiento que los pisos de madera.	Igual que piso de madera	Diaria.
De piso de goma	Igual tratamiento que los pisos de goma.	Igual que piso de goma	Diaria.
De cemento, escalera de	Barrido con escobillón o escoba. Repaso de barandas, zócalos y laterales.	Seca, sin polvos ni residuos sueltos	Diaria.

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
escape	Lavado con agua jabonosa y desengrasante con la aplicación de sustancias deslizantes.	Secado apropiado.	Semanal.

1.1.3.3. PANELES Y VIDRIOS DIVISORES DE OFICINAS, PAREDES Y REVESTIMIENTOS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Todos los existentes	Quitado de roces de manos y manchas mediante desengrasantes o sustancias químicas apropiadas no abrasivas para las superficies a tratar.	Seca sin aureolas ni marcas a la vista.	Diaria.
	Quitado de restos adhesivos u otros elementos que se hayan pegado y posteriormente retirado mediante sustancias o métodos no abrasivos para la superficie a tratar. Limpieza de toda la superficie con trapo húmedo.	Seca sin aureolas ni marcas a la vista.	Trimestral.

1.1.3.4. CIELORRASOS DE TODO TIPO, CAÑERÍAS SUSPENDIDAS, ESTRUCTURAS CIELORRASOS A LA VISTA, CONDUCTOS Y ELEMENTOS A LA VISTA

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Pasar plumero para evitar depósito de polvo y formación de telarañas como procedimiento previo a la limpieza de ambientes en general.	Libre de polvo.	Diaria.
	Quitado de roces de manos y manchas en general mediante trapos húmedos y sustancias químicas no abrasivas.	Seco, libre de polvo.	Quincenal.

1.1.3.5. PUERTAS DE ACCESO

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Quitado de roces de manos y manchas en marcos y lavado total con sustancias químicas no abrasivas.	Seco, sin ralladuras ni aureolas ni marcas a la vista.	Diaria.

1.1.3.6. SUPERFICIES VIDRIADAS INTERIORES Y CARPINTERÍAS DE ACCESO

Comprende las superficies vidriadas interiores y carpintería interior y exterior correspondiente a los accesos de las distintas dependencias.

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Quitado de polvo con plumero y quitado de manchas visibles mediante lavado con sustancias químicas no abrasivas.	Seco, sin ralladuras, ni aureolas, ni marcas a la vista.	Diaria.
	Lavado total con sustancias químicas no abrasivas.	Seco, sin ralladuras, ni aureolas, ni marcas a la vista.	Semanal.

1.1.3.7. SUPERFICIES VIDRIADAS EXTERIORES

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Quitado de manchas y suciedad mediante la utilización de sustancias químicas apropiadas no agresivas para los vidrios, las carpinterías ni el elemento sellador existente. Enjuague adecuado con retiro total del limpiador utilizado, incluso del material que pudiese penetrar hasta el contramarco de la carpintería.	Seco, sin ralladuras, ni aureolas, ni marcas a la vista.	Semanal.

1.1.3.8. FRISOS PINTADOS, CUADROS, OBJETOS DE ARTE Y MATERIAL SIMILAR

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Tratamiento con plumero o pinceles se cerdas suaves para retirar polvo o telarañas.	Libre de polvo.	Diaria.
Objetos especiales.	Tratamiento a determinar con el comitente, que sólo implique limpieza, quedando expresamente exceptuado cualquier tipo de restauración o renovación.		Bimestral.

Cualquier indicio de deterioro del propio objeto o de sus accesorios y elementos portantes, deberá ser comunicado inmediatamente a las autoridades del Comitente.

Igual criterio se aplicará cuando se advierta el traslado, ausencia o incorporación de nuevos elementos de este tipo en lugares determinados.

1.1.3.9. PLACAS DE IDENTIFICACIÓN, LETREROS, PICAPORTES MATAFUEGOS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Repaso con trapo, franela suave y seca.	Libre de polvo.	Diaria.
Elementos metálicos, cromados, niquelados, bronceados, etc	Tratamiento con productos limpiametales adecuados no abrasivos, biodegradables.	Libre de polvo, seco con brillo adecuado.	Semanal.

1.1.3.10. CORTINADOS GRUESOS Y LIVIANOS DE TELA O PLÁSTICO

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Repaso con trapo franela, plumero suave o cepillos de cerdas livianas.	Libre de adherencias superficiales.	Semanal.
	Limpieza con aspiradora industrial con cepillo suave.	Libre de polvos.	Mensual.
	Retiro, lavado y planchado de ser necesario, mediante proceso industrializado. No se admitirá limpieza en el lugar	Limpias, lisas y sin manchas.	Trimestral.

1.1.3.11. BAÑOS, COCINAS, ARTEFACTOS, AZULEJOS Y ACCESORIOS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Limpieza a fondo de pisos, artefactos sanitarios, piletas y accesorios, con abundante agua, jabón, detergentes y secado con agregado de productos desodorizantes y perfumantes de ambientes con sustancias desinfectantes. Todos los productos serán no abrasivos y biodegradables. Independientemente de la limpieza habitual, y de corresponder, a media mañana y a media tarde los baños serán rociados con agua lavandina o líquido multifunción en concentración adecuada, particularmente los pisos aledaños a mingitorios en baños de caballeros. Esta tarea, en los baños destinados al público en general con uso intensivo o al sólo pedido del Comitente, se deberá realizar dos (2) veces a la mañana y dos (2) veces a la tarde.	Limpios e higienizados. Libres de olores y sustancias residuales.	Diaria.
	Eliminación de manchas de óxido, limpieza profunda de azulejos, marcos, puertas y accesorios. Colocación de pastillas aromatizantes y desodorizantes e artefactos sanitarios.	Limpios e higienizados. Libres de olores y sustancias residuales.	Semanal.

1.1.3.12. DEPÓSITOS, PAPELES Y RESIDUOS

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Depósito de papeles y residuos.	Limpieza del depósito y reemplazo de las bolsas usadas por nueva. Colocar bolsas adecuadas que posibiliten la separación de residuos (verdes, negras- dimensiones s/ corresponda).	Limpio, seco y con bolsa nueva.	Diaria.

1.1.3.13. COMPUTADORAS Y MOBILIARIOS EN GENERAL

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Muebles, escritorios, sillas, armarios, mesas, computadoras, etc.	Limpieza mediante productos químicos desengrasantes no abrasivos, biodegradables, secado con franela suave.	Limpio, seco, libre de polvos y residuos.	Diaria.
	Lustrado de las superficies de madera con productos adecuados.		Semanal.

1.1.3.14. MOBILIARIO TAPIZADO

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios (sillones, sillas, etc.)	Mediante plumero y/o franela suave y seca. Aplicación de productos quitamanchas de ser necesario.	Libre de polvo superficial.	Diaria.

1.1.3.15. CARPINTERÍA INTERIOR, PUERTAS Y ABERTURAS DE ACERO INOXIDABLE

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Varios.	Quitado de polvo con plumero y quitado de manchas visibles mediante lavado con sustancias químicas no abrasivas.	Superficies libres de polvos y otros residuos, secas, sin ralladuras, sin aureolas ni marcas a la vista.	Diaria.
	Retiro de todo tipo de adhesivos pegados en los mismos, limpieza y retiro de la totalidad del material adherente con solventes adecuados. Quitado de polvo con plumero y lavado total con sustancias químicas no abrasivas.		Semanal.

1.1.3.16. CAÑOS Y BOCAS DE DESAGÜES (SISTEMA DE PLUVIALES)

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Caños	Destapar caños pluviales en caso de ser necesario	Caño destapado	Semestral
Bocas de acceso (Pluviales)	Retirar todo elemento externo, como hojas, ramas, acumulación de tierra, etc., que obstruya el normal escurrimiento de las aguas en todas las bocas de acceso	Bocas de acceso limpias y vacías.	Bimestral
Canaletas y embudos	<p>1- Mantener libre de todo elemento externo, como hojas, ramas, acumulación de tierra, etc., que obstruya el normal escurrimiento de las aguas en todas las canaletas y caños de lluvia que desaguan la cubierta.</p> <p>2- Quitar la suciedad hidrolavando la cavidad del desagüe y cepillar si fuera necesario, para sacar el verdín acumulado.</p>	Libre de residuos y suciedad.	Bimestral

1.1.3.17. TANQUE DE AGUA

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
Tanque de agua	<p>1- Vaciar por completo el tanque.</p> <p>2- Limpiar con cepillo de cerda y solución cuya concentración es, tres (3) centímetros cúbicos de hipoclorito de sodio (agua lavandina concentración de 50 a 55 gramos de cloro activo por litro de agua), por cada litro de agua limpia para lograr una concentración final de 0,16 de cloro activo por cada litro de agua.</p> <p>3- Proceder al llenado del mismo con la misma solución del punto anterior.</p> <p>4- Abrir de una canilla por vez y dejar correr el agua hasta que se perciba el olor al hipoclorito de sodio.</p> <p>5- Cerrar la canilla y dejar actuar la mezcla por el término de cuarenta y ocho horas (48 hs.)</p> <p>6- Abrir las canillas hasta vaciar por completo el tanque.</p> <p>7- Abrir el paso de agua del tanque y con las canillas abiertas dejar correr el agua por lo menos</p>	Tanque limpio y desinfectado.	Semestral

TIPO	METODOLOGÍA	TERMINACIÓN	FRECUENCIA
	<p>durante 24 minutos (a fin de enjuagar y retirar el exceso de hipoclorito de sodio de las mismas).</p> <p>8- Cerrar las canillas y proceder al llenado del tanque para su normal funcionamiento.</p>		

1.1.3.18. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescritos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte. A modo de ejemplo se cita la ventilación de los distintos sectores (oficinas, depósitos, archivos y otros).

2. CUANTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

2.1. ALCANCE

El servicio requerido comprende la limpieza de los tipos de superficies y elementos conforme la metodología de trabajo y frecuencias enunciadas en el Punto 1.1.3 del presente Anexo, en las dependencias enunciadas en Anexo IV, conforme a las dimensiones, cantidades y personal que allí se establece.

2.2. UTENSILLOS, EQUIPAMIENTO E INSUMOS A PROVEER POR EL PRESTADOR

El Prestador deberá incluir en su propuesta una descripción detallada, por renglón, de la cantidad y calidad (marca) de utensilios, equipamiento e insumos a proveer para el cumplimiento íntegro del servicio requerido, debiendo contener dicha descripción como mínimo, y de corresponder para el renglón, los siguientes elementos:

2.2.1. UTENSILLOS Y EQUIPAMIENTO

UTENSILLOS Y EQUIPAMIENTO
Carro multifunción.
Máquina lustradora mecánica.
Máquina para lavado de alfombras.

UTENSILLOS Y EQUIPAMIENTO
Paño estático mechudo.
Escobillón de cerda.
Escoba.
Secador de pisos.
Balde.
Trapo de piso de algodón.
Trapo rejilla de algodón.
Aspiradora industrial.
Cepillo para lavado de alfombra.
Escobilla limpiavidrios.
Franela.
Cepillo de cerdas livianas.
Plumero de mango largo y corto.
Cañas para destapar pluviales (Tramo horizontal)
Espátula.
Escalera
Cortadora de Césped
Escobilla de Alambre
Sopapa para inodoro
Hidrolavadora

2.2.2. INSUMOS

INSUMOS (todos los insumos deberán ser de primera calidad)
Removedor de ceras.
Limpiador diario
Cera.
Detergente.
Agua lavandina.
Limpiador multifunción.
Desengrasante.
Limpiametales.
Pastillas desodorizantes
Desinfectante.
Desodorizante.
Jabón.

INSUMOS (todos los insumos deberán ser de primera calidad)
Bolsas

2.3. PERSONAL

La cantidad de personal será la determinada en el Anexo IV – Detalles de Superficies, Frecuencias y Personal.

2.4. DEPÓSITO

2.4.1. Durante la prestación del servicio, si el Comitente dispone de espacio suficiente podrá poner a disposición del Prestador un local adecuado en el edificio para ser afectado a la guarda de materiales, vestimenta de operarios, etc.

2.4.2. El material allí depositado será de exclusiva responsabilidad del Prestador, no pudiendo efectuar reclamo alguno por sustracciones, daños, etc. que el mismo pudiera sufrir.

2.5. INGRESO Y EGRESO A LAS AREAS DE TRABAJO

2.5.1. A los fines del cumplimiento de la prestación y cuando fuere necesario el ingreso y egreso a áreas de trabajo no objeto del presente servicio, el Prestador deberá convenirlo previamente con las autoridades del Comitente y atender estrictamente a las formas y modalidades que se le indique.

2.5.2. El Prestador responderá íntegramente por la limpieza de las zonas de tránsito y acceso a las áreas de trabajo y por cualquier daño, o inconveniente que pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del edificio.

2.6. MATERIALES

2.6.1. El Prestador deberá proveer todos los materiales necesarios para el cumplimiento del servicio, debiendo previo a su utilización requerir la aprobación del Comitente.

2.6.2. De ser necesaria la instalación transitoria o permanente de cualquier elemento auxiliar para la prestación del servicio, la misma estará a exclusivo cargo del Prestador.

2.6.3. En caso de instalación de elementos auxiliares de carácter permanente, una vez finalizada la prestación, estos quedarán en propiedad del Comitente, sin que ello signifique el derecho del Prestador de reclamar pago o compensación alguna.

2.7. RESGUARDO DE ELEMENTOS

2.7.1. El Prestador será responsable del resguardo y cuidado de las herramientas, enceres y/o materiales a utilizar en la prestación, pudiendo a tal fin y a su exclusivo costo, proveer armarios con cerraduras de seguridad, contratar serenos, retirar los elementos una vez finalizada la jornada laboral o concretar cualquier otra medida de seguridad que estime conveniente.

2.8. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

2.8.1. El Prestador deberá proceder a realizar la totalidad de las tareas que sean necesarias para normalizar el estado final de las instalaciones afectadas por la ejecución de los presentes trabajos, de modo tal que no se evidencien diferencias entre las superficies tratadas y las que no lo fuesen.

2.8.2. Asimismo deberá proceder a realizar toda tarea que fuese necesaria, aunque no haya sido estipulada expresamente en las presentes especificaciones y que fuese menester para lograr una perfecta terminación de los trabajos en cuestión.

2.8.3. Queda establecido que el Comitente no reconocerá pagos extraordinarios por la ejecución de los trabajos alcanzados por este servicio.