

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

JURISDICCIÓN CONTRATANTE: AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 318 – COORDINACIÓN DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIONES. CALLE ESMERALDA N° 255, 2° PISO, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DIRECCION INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO: contrataciones@acumar.gob.ar
TEL.: 5199-5048 -5236-4194
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION NACIONAL “COMPR.AR” Sitio oficial: https://comprar.gob.ar
TIPO DE PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN PÚBLICA N.º 318-0004-LPU22
CLASE: ETAPA UNICA Y ALCANCE NACIONAL
MODALIDAD: SIN MODALIDAD
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: EX-2022-37035776- -APN-DA#ACUMAR.
RUBRO COMERCIAL: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA
OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE LA ACUMAR SITUADAS EN LA CALLE ESMERALDA 255, Y EN LA AV. DEL BARCO CENTENERA N°2749/51/55/57 Y ANÍBAL PEDRO ARBELECHE 1570/80, CABA.
COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO
GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 15° Y 16° DEL PRESENTE PLIEGO.
CONSULTAS: LAS CONSULTAS, DEBEN EFECTUARSE A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR, HASTA TRES (3) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS.
PRESENTACION DE OFERTAS: LAS OFERTAS SE DEBERÁN PRESENTAR A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR UTILIZANDO EL FORMULARIO ELECTRÓNICO QUE SUMINISTRE EL SISTEMA
ACTO DE APERTURA: LA APERTURA DE OFERTAS SE EFECTUARÁ POR ACTO PÚBLICO A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR EN FORMA ELECTRÓNICA Y AUTOMÁTICA SE GENERARÁ EL ACTA DE APERTURA DE OFERTAS CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 1º OBJETO DE LA CONTRATACION:

El objeto de la presente es la contratación de un servicio integral de limpieza para las sedes de ACUMAR situadas en las calles Esmeralda 255, Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Aníbal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA.

ARTÍCULO 2º NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las normas contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas; y las siguientes normas:

- a) Resolución Presidencia ACUMAR N.º 402-E/2017 (RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD). Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y sus modificatorias.
- b) Decreto Delegado N° 1023/2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus modificatorios.
- c) Decreto N° 1030/2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- d) Disposición N.º 64-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones dependiente de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización, por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N° DI-201601712783-APN-ONC#MM.
- e) Disposición 65-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones dependiente de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización, por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para las contrataciones que se gestionen en COMPR.AR, registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N° DI-201601712731-ANP-ONC#MM.
- f) Resolución Nro. 5/2009. Procedimiento Administrativo y Recursivo Judicial de ACUMAR. Sin perjuicio de las especificaciones del presente pliego, la normativa citada en los incisos a), b), c) d) e) y f) será de aplicación en el citado orden para todo lo no previsto. La misma podrá consultarse en el sitio de internet www.infoleg.gov.ar.

La simple presentación de una oferta, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, con la declaración expresa de que lo conoce y acepta en todas sus partes.

ARTÍCULO 3º MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La presente contratación es sin modalidad.

ARTÍCULO 4º ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente que resulte adjudicado deberá cumplir con todos y cada uno de los puntos descriptos en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (en adelante “PET”) que acompaña al presente.

ARTÍCULO 5º CÓMPUTO DE PLAZOS:

Todos los plazos establecidos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se estipule en días corridos. El cómputo de los plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar> o el que en un futuro lo reemplace. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 6º NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatorias, todas las notificaciones entre ACUMAR y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar> o la que en un futuro la reemplace y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión. El envío de mensajería mediante el Sistema COMPR.AR en forma automática, solo constituye un medio de aviso. Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Sistema COMPR.AR – en particular el Escritorio del Proveedor- para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el Sistema COMPR.AR, no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

ARTÍCULO 7º CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Para efectuar consultas al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y al de Especificaciones Técnicas el interesado deberá haber cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo del Sistema COMPR.AR. Los interesados podrán formular consultas a través del portal <https://comprar.gob.ar> hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 8º CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS:

ACUMAR podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y al de Especificaciones Técnicas, de oficio o como respuesta a consultas, en caso que considere que son pertinentes y contribuyen a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión. En caso que se emitan circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por el titular de la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y deberán ser comunicadas con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las oferta, y serán consideradas como parte integrante del pliego y difundidas, tanto en el sitio web <https://comprar.gob.ar> como en el sitio web de ACUMAR.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas, y deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio web de COMPR.AR y de ACUMAR.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas; de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 9º OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine ACUMAR en la convocatoria, a través del Sistema COMPR.AR utilizando el formulario Electrónico que suministre el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos de los pliegos aplicables, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. Para el caso en que en los pliegos se solicite algún requisito que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y serán presentados en la COORDINACIÓN DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIONES en la fecha, hora y lugar que se indique en el Sistema COMPR.AR. A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores, como Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N.º DI-2016-01712696-APN-ONC#MM, que forma parte integrante de la Disposición ONC N.º 65/2016 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 83º del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 10º DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES:

El oferente deberá completar la totalidad de los datos solicitados en el Anexo I - Declaración Jurada de Intereses, conforme lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto N.º 202 de fecha 21 de marzo de 2017, según corresponda, deberá completarse con relación a la persona del Presidente de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo, Señor Martín SABBATELLA, y de su Director General Administrativo, Señor Eduardo Daniel ASEFF.

En el caso que el declarante sea una persona jurídica deberá consignarse cualquiera de los vínculos, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas. Para el caso de sociedades sujetas al régimen de oferta pública conforme a la Ley N.º 26.831 la vinculación se entenderá referida a cualquier accionista o socio que posea más del CINCO POR CIENTO (5%) del capital social.

ARTÍCULO 11º FORMA DE COTIZACIÓN:

El oferente deberá cotizar en PESOS ARGENTINOS. El oferente deberá cotizar por todos los renglones establecidos en la planilla de cotización que genera la

plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>). No se aceptarán propuestas en monedas distintas y, dado el caso, serán automáticamente desestimadas.

La cotización deberá consignar el precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización que genera la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>). El precio cotizado será el precio final que deba pagar ACUMAR por todo concepto. El oferente deberá incluir en su cotización el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Se deja expresamente aclarado que no se reconocerá al oferente cargo alguno por servicios que, no estando consignados en la oferta, se estimen necesarios para el cumplimiento del contrato.

No se admitirán cotizaciones parciales, es decir, cada uno de los oferentes deberán cotizar únicamente por la cantidad total indicada para el renglón.

ARTÍCULO 12º OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán.

ARTÍCULO 13º PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

El plazo de mantenimiento de la oferta será de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El mismo se renovará automáticamente por un lapso igual y así sucesivamente, salvo que él o los oferentes expresen su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 14º REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Los requisitos de la oferta se regirán de acuerdo al Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución N° 402-E/2017 y sus modificatoria).

ARTÍCULO 15º FORMA DE GARANTÍA:

La forma de garantía se regirá por lo establecido en los artículos 35º, 36º, 37º y 38º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria).

Los oferentes deberán constituir las garantías de la siguiente forma:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de ACUMAR, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado por una entidad bancaria. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL, de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES o de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden de ACUMAR, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de ACUMAR, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor de ACUMAR y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA.

Dichas pólizas deberán contar con legalización notarial.

Excepciones a la obligación de presentar garantías. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).
- Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

En el marco de la Pandemia COVID-19, para el caso de que al oferente le corresponda presentar garantía, además de informarla a través del Sistema COMPR.AR, deberá ingresarla de forma electrónica a través de la Mesa de Entradas Virtual Habilita mediante el sistema de Trámite a Distancia (TAD). Encontrará la guía para la carga de TAD en los anexos en el portal COMPR.AR en el presente procedimiento.

La presentación por TAD suplanta la presentación física de la garantía, por ello es indispensable la carga de la misma. Dado que sin ambas cargas (COMPRAR y TAD) no se puede continuar con el proceso.

El valor del Módulo (M) es de PESOS CUATRO MIL (\$4.000,00) según lo dispuesto en la Resolución N° RESOL-2021-279-APN-ACUMAR#MOP.

ARTÍCULO 16° GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de la misma, equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En la oferta presentada a través de la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>), se deberá individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos. Asimismo, el original de la garantía constituida deberá ser entregado en la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones de ACUMAR, de lunes a viernes en el horario de 10 a 18 horas, dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas contadas a partir del acto de apertura.

ARTÍCULO 17° PERIODO DE VISTA:

El periodo de vista correrá a partir del día siguiente al acto de apertura y será por el plazo de DOS (2) días, de acuerdo al Artículo 22° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo mediante Resolución RESOL-2017-402-APNACUMAR#MAD y sus modificatorias.

En el marco de la Pandemia COVID-19, las actuaciones del presente proceso de contratación serán exhibidas a los oferentes, previa solicitud que deberá ingresarse de forma electrónica a través **Mesa de Entradas Virtual Habilitada** (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

ARTÍCULO 18° GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN: Se exigirá garantía de impugnación al Dictamen de Evaluación en el marco de lo establecido en los Artículos 110°, inciso d) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y 31° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobados como Anexo I y Anexo II de la Resolución ACUMAR N° 402E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 19° IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

Se podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace, previa integración de la garantía regulada en el Artículo 110°, inciso d) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria. La garantía constituida deberá ser entregada a la Unidad de Compras y Contrataciones dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas hábiles, contado a partir de la presentación de la impugnación. La garantía deberá constituirse por el TRES (3%) por ciento del monto de la oferta del renglón o los renglones, en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación efectuada por un oferente se calculará sobre la base de la propia oferta del impugnante. Si la impugnación se realiza por un tercero interesado no oferente el importe de la garantía se calculará sobre la menor oferta presentada. Cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas. Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad. Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 20° GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La adjudicataria deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato en favor de ACUMAR, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total general de la Orden de Compra según lo establece el artículo N° 110, inciso b) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria) y el Artículo 35° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II de la misma Resolución.

En el marco de la Pandemia COVID-19, las actuaciones del presente proceso de contratación serán exhibidas a los oferentes, previa solicitud que deberá ingresarse de forma electrónica a través **Mesa de Entradas Virtual Habilitada** (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

ARTÍCULO 21° CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

La adjudicación recaerá sobre la oferta que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en el presente pliego y en la normativa vigente, resulte más conveniente para ACUMAR, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma y de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas en sus Artículos N° 15 y 16. El oferente deberá indicar el precio único y final para el renglón, con ajuste a lo dispuesto en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ACUMAR se reserva el derecho de solicitar información que amplíe los datos suministrados, a fin de proceder a un correcto análisis de la documentación presentada.

ARTÍCULO 22° FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se llevará a cabo en forma global. Se realizará una adjudicación total a un proveedor en función de los criterios establecidos a tal fin.

ARTÍCULO 23° PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA:

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí sólo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgrede esta prohibición.

ARTÍCULO 24° CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES:

Este Artículo se regirá de acuerdo al Artículo 25° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 25° INICIO DE ACTIVIDADES, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE PRESTACIÓN.

El inicio de la prestación del servicio será a partir de los CINCO (5) días hábiles contados desde la notificación de la orden de compra al adjudicatario. El plazo de ejecución del servicio se establece en VEINTICUATRO (24) meses, con opción a prórroga por DOCE (12) meses

El lugar de prestación de los servicios será en el Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2° piso y 3° piso sito en la calle Esmeralda 255, CABA. Superficie aproximada 3800,00 m² y en el Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2° piso, playa de estacionamiento sito en la calle Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Aníbal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA. Superficie aproximada 7100,00 m².

ARTÍCULO 26° CONDICIONES DEL SERVICIO:

El oferente que resulte adjudicado deberá cumplir como mínimo con todos y cada uno de los puntos descriptos en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET). El oferente que resulte adjudicado, tendrá la obligación de brindar un servicio conforme a su fin, para lo cual deberán considerarse incluidos todos los elementos y medios necesarios para su correcta ejecución, aun cuando no se mencionen explícitamente en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

ARTÍCULO 27° PERSONAL:

El plantel de operarios que la adjudicataria requiera para de efectuar los trabajos solicitados no adquiere para esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con ACUMAR, siendo por cuenta de la adjudicataria todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado.

Queda bajo exclusiva responsabilidad de la adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así también el cumplimiento de pago en tiempo y forma de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción.

ARTICULO 28° DERECHO DE PERMANENCIA:

ACUMAR se reserva el derecho de exigir la desvinculación del servicio de cualquier integrante del plantel de la adjudicataria, cuando su presencia o conducta no sea la adecuada.

ARTICULO 29° DAÑOS:

La adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados por este Organismo. La adjudicataria debe adoptar todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del edificio dependiente de ACUMAR, a terceros vinculados o no con la prestación, a las propiedades, equipos e instalaciones del edificio dependiente ACUMAR o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran correrá por cuenta exclusiva de la adjudicataria. Estas responsabilidades subsistirán mientras dure la prestación o bien cuando un daño previsible fuere imprevisto por negligencia.

ARTÍCULO 30° INDEMNIDAD:

El adjudicatario mantendrá indemne a su costa a ACUMAR y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del adjudicatario o de su personal o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

ARTÍCULO 31° SANCIONES Y PENALIDADES:

Este Artículo se regirá de acuerdo a lo establecido en los Artículo 138°, 139°, 140°, 141° y 142° del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 32° CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, en el marco de lo establecido por el Artículo N° 126 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 33° FORMA, PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán ser presentada una vez recibida la conformidad de la recepción, y el plazo para su presentación será de TREINTA (30) días corridos a partir de ese momento.

En el marco de la Pandemia COVID-19, las actuaciones del presente proceso las facturas y remitos deberán ingresarse de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

En el supuesto que el proveedor se hallare comprendido en algún régimen especial, fuere exento o no alcanzado por los tributos, deberá acreditar esta circunstancia en el momento de la oferta, acompañando copia de la normativa que así lo determina. Sin perjuicio de ello, quien resultare finalmente adjudicatario y se encuentre bajo tales condiciones, deberá adjuntar la constancia en oportunidad de cada factura, acreditando de tal forma la vigencia del régimen especial.

A todos los efectos, deberá tenerse presente que el pago se hará en PESOS ARGENTINOS o moneda nacional de curso legal vigente y la conversión se hará considerando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina- Mercado libre de Cambios del día anterior a la fecha de pago.

La firma adjudicataria deberá presentar la documentación citada en la Mesa General de Entradas de esta AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO sita en Esmeralda 255 Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9:00 a 17:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

Factura: original, con mención del número de Orden de Compra a la que corresponde.

Remito: original, sellado, y firmado por el responsable de la recepción.

Certificado de Recepción aprobado: original firmado por la Comisión de Recepción.

Otra documentación: en caso de corresponder.

ACUMAR posee CUIT N° 30-71130932-9; su carácter frente al IVA y el Impuesto a las Ganancias es el de exento, por lo tanto, no deberá discriminarse en la factura que al efecto se emita el IVA que eventualmente pudiera recaer en la operación según lo establecido en el Artículo N° 39 del Decreto N° 280/97.

Le corresponde actuar como agente de retención de los impuestos mencionados, por imperio de las Resoluciones Generales AFIP N° 18/97 y DGI N° 2784, en las facturaciones que se emitan, y atento a la no discriminación señalada deberá indicarse el importe del IVA contenido en la operación y, en su caso, otros conceptos no sujetos a retención (por ejemplo: impuestos internos). El tipo de factura que debe emitirse se identificará con las letras que para cada caso se establece a continuación:

- 1.- De tratarse de un proveedor que revista la condición de responsable inscripto en el IVA: letra "B".
- 2.- De tratarse de un proveedor que sea responsable no inscripto, exento, o no alcanzado por el impuesto: letra "C".

Todos los comprobantes mencionados deberán ajustarse a lo establecido en la Resolución General AFIP N° 3419/91, y sus complementarias y modificatorias, Resolución General AFIP N° 2853/10 modificada por Resolución General AFIP N° 2939/10 y la Resolución General AFIP N° 2973/10 donde se dispone como obligación de los proveedores la emisión de Factura Electrónica.

ARTÍCULO 34° GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR:

Este Artículo se regirá de acuerdo al Artículo 47° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 35° TRIBUNALES COMPETENTES:

Los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción del Juzgado de Ejecución que la Corte Suprema de Justicia de la Nación designe en los autos caratulados: “MENDOZA, Beatriz Silvia c/Estado Nacional y otros s/daños y perjuicios (daños derivados de la contaminación ambiental del Río Matanza-Riachuelo)”, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles, para lo cual fijan sus domicilios, a todos los efectos legales, en los denunciados en el encabezado.

ARTÍCULO 36° PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD:

El adjudicatario no podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión sin contar con la autorización previa y por escrito de ACUMAR. Si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere aplicar.

ARTÍCULO 37° CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

Este Artículo se registrará de acuerdo al Artículo 49° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 38° CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Organismo y el adjudicatario se comprometen a mantenerla en forma confidencial.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

ARTICULO 39° ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA:

Será acreditada a través del Sistema COMPR.AR. En caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus integrantes autenticadas, debiendo estar constituida y legalmente inscripta con anterioridad a la adjudicación. Asimismo, deberá presentarse acreditación de Representación: en caso de actuar por apoderado o representante legal, el oferente deberá presentar el instrumento que acredite dicha representación, debidamente certificado por Escribano Público.

ARTÍCULO 40° ANTECEDENTES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES (REPSAL):

Los oferentes que presenten sanciones en el REPSAL no podrán celebrar contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado nacional, según lo establecido en el Capítulo III, ARTÍCULO 13° inciso c) de la Ley N.° 26.940.

ARTÍCULO 41° CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:

Conforme a lo establecido en el Art 2 de la RG AFIP 4164-E/2017, la unidad operativa de contrataciones constatará, a través de los sitios provistos por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS a tal efecto, que los oferentes no posean deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos seguridad social y que los mismos hayan cumplido con la presentación de declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de seguridad social.

ARTICULO 42° INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS:

Los oferentes deberán presentar constancia de inscripción y/o percepción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral indicando si es agente de retención y/o percepción.

ARTICULO 43° CONSTANCIA DE CBU Y TIPO DE CUENTA BANCARIA:

Los oferentes deberán adjuntar Constancia de CBU y tipo de cuenta Bancaria.

ARTÍCULO 44° ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Los oferentes deberán completar el Anexo II Declaración Jurada de Estructura de Costos.

REQUISITOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 45° DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Deberá acompañarse junto con la oferta el detalle, descripción técnica y toda otra documentación tendiente a posibilitar la evaluación técnica del objeto ofertado. Dicha documentación deberá presentarse en idioma español o con la correspondiente traducción oficial. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos y se deberán

explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas. Con posterioridad a la apertura de las ofertas podrá requerirse a los oferentes que amplíen la documentación técnica presentada.

ANEXO I

DECLARACION JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Apellido	
Nombres	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<i>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.</i>	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad don rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Apellido	
Nombres	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o Comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle que parentesco existe concretamente
Pleito pendiente	Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

DECLARACION JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/ NIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<i>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.</i>	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No exige información adicional
Representante legal	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedad don interés directo en los resultados económicos o financieros del declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de voluntad social	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle Apellido, Nombres y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad don rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Apellido	
Nombres	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o Comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle que parentesco existe concretamente
Pleito pendiente	Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Deberán discriminarse los porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados:

Estructura de Costos		
Materiales y productos para realizar la limpieza		%
Equipos y Maquinarias		%
Personal: Mano de Obra* directa (incluye cargas sociales, ART, seguros, etc.)		%
Mano de obra indirecta		%
Gastos Generales		%
Impuestos	Impuesto a las Ganancias	%
	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	%
	Impuestos Débitos y Créditos Bancarios	%
	IVA	%
	Otros Impuestos	%
Beneficio		%
TOTAL:		100,00 %

(*) Se aclara que para la presentación de la oferta, deberá completarse la totalidad de los datos indicados en el cuadro precedente, y ampliarlos de resultar necesario.

Deberán discriminarse los valores y porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados, relacionados con los salarios del personal que prestarán servicios de limpieza en estas sedes de ACUMAR:

Estructura de Costos		
Personal: Mano de Obra directa (incluye cargas sociales, ART, seguros, etc.).	Valor en \$ por operario	Porcentaje
Sueldo Básico según C.C.T. 281/96. Acuerdo Salarial EXP N° 1.78643/16, Resolución Ss .R.L. N° 392/2016.	\$	%
Viáticos.	\$	%
Contribuciones** (Jubilación, Fondo Nacional de empleo, INSSJP, OSPM + ANSSAL, SAC, Art. 52 CC Maestranza Aporte Empresario, etc.).	\$	%
TOTAL:	\$	%

FIRMA y ACLARACIÓN DEL OFERENTE: _____

TIPO y N° DE DOCUMENTO: _____

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación de un servicio integral de limpieza para las sedes de ACUMAR situados en las calles Esmeralda 255, Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Aníbal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA.

2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio se establece en VEINTICUATRO (24) meses, con opción a prórroga por DOCE (12) meses.

3. INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El inicio de la prestación del servicio comenzará a partir de los CINCO (5) días hábiles contados desde la notificación de la orden de compra.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2° piso y 3° piso sito en la calle Esmeralda 255, CABA. Superficie aproximada 3800,00 m2.

Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2° piso, playa de estacionamiento y taller mecánico, sito en la calle Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Aníbal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA. Superficie aproximada 7100,00 m2.

5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Se pretende a través de la presente, la contratación de una empresa especializada en limpieza que brinde el servicio en la totalidad de la superficie de los edificios antes mencionados, tanto en su interior como en su contenido, y que sean mantenidos en perfectas condiciones higiénicas. El servicio deberá incluir la totalidad de la mano de obra, el equipamiento necesario, como así también los materiales e insumos de limpieza sean provistos por la empresa que preste el servicio

6- GENERALIDADES:

Se deberá prestar especial atención por lo que todos los trabajos y tareas objeto de la presente contratación deberán efectuarse con las precauciones y cuidados que requiere el lugar, como así también por personal idóneo.

7-DESARROLLO DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA:

Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, han de estar basados en procedimientos preventivos y correctivos de probada eficacia, para obtener los objetivos de calidad del servicio, la seguridad de las personas y de los objetos.

El oferente deberá presentar junto con su oferta, desde que forma parte integrante de la misma, un Plan Operativo de Limpieza Integral estableciendo la metodología de gestión general, debiendo garantizar el cumplimiento estricto de la normativa vigente. Deberá incluir el detalle del servicio a brindar, describiendo tareas diarias, mensuales, rutinas, periodicidad de trabajos, provisión de insumos higiénicos y de limpieza, su calidad, maquinaria y equipamiento a utilizar, etc.

El servicio a contratar deberá abarcar el máximo de todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio de limpieza integral de excelencia, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles.

Se hará especial hincapié en los resultados del servicio, que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia, acorde a los requisitos de la Norma ISO 9001:2000.

Se señala que los trabajos tienen que ser completos, conformes a su fin y considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aun cuando no se mencionen explícitamente.

Se deberán utilizar elementos adecuados para los distintos tipos de limpieza, como así también los productos específicos apropiados para cada tarea. En todos los casos, se informará a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares los productos a utilizar, al inicio del contrato y en oportunidad de cada cambio, como así también su composición química. Todos los productos de limpieza a utilizar deberán ser aprobados por la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

El Adjudicatario será responsable de todos los daños y/o perjuicios que ocasione a personas, bienes muebles o inmuebles, instalaciones, revestimientos y demás partes integrantes de los edificios por acciones, omisiones, negligencia dolosa o culposa del personal ocupado y/o destinado a las tareas necesarias para el cumplimiento del contrato, como así también por el uso de máquinas, equipos y/o productos que utilice, siendo bajo su exclusivo cargo la reparación de los daños ocasionados.

Se pretende, a través de la contratación de una empresa especializada en limpieza, que la totalidad de los edificios, tanto en su estructura edilicia como en su contenido, sea mantenida en perfectas condiciones higiénicas.

La totalidad de la mano de obra, el equipamiento necesario y los materiales de limpieza, deberán ser provistos por el Proveedor.

Se considera la atención de la totalidad de los edificios descriptos en el presente pliego, los que deberán obligatoriamente ser visitados por los oferentes.

Cada edificio deberá considerarse en su totalidad, más allá de existir sectores afectados por obras de reacondicionamiento o remodelación, sin que esto implique efectuar limpieza de obra. Por otra parte, no se reconocerán mayores costos por la afectación de posibles obras o sectores ocupados.

El Proveedor deberá disponer de todos los elementos necesarios en adecuadas condiciones de funcionamiento y seguridad, al momento de iniciar la prestación. Las máquinas o equipos a utilizar, deberán al iniciar el contrato poseer una antigüedad no mayor a TRES (3) años. Deberán estar provistos de todos los accesorios necesarios para los distintos tipos de trabajo y en perfecto estado de funcionamiento (aspiradoras con sus cepillos barredores, caños flexibles, boquillas para limpieza de tapizados, alfombras, esquineros o rinconeros; lustradoras con cepillo de cerda y paño, máquina lava-alfombra tipo Kärcher o similares, con sus accesorios y dosificadores de producto, etc.).

Las máquinas eléctricas deberán estar provistas de dispositivos cortacorriente individual, para que, en caso de eventuales fallas o cortocircuitos, no se afecte la red de energía eléctrica de los edificios. En ningún caso se permitirá el uso de dispositivos eléctricos de cualquier índole que no respondan a las medidas básicas de seguridad que disponga la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

No se utilizarán los enchufes conectados con equipos tecnológicos y los tomacorrientes empleados por fotocopiadoras o computadoras que hayan sido deshabilitados para el uso de las máquinas. Los tomacorrientes habilitados para el uso deberán quedar, al término de las tareas, en condiciones de conexión originales.

8-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

El Adjudicatario estará obligado a tener actualizados y entregar diariamente a la persona designada, la documentación técnica que a continuación se indica:

Pliego de firmas para el control horario del personal de limpieza, donde deberán constar al menos los siguientes datos del personal: turno de trabajo, apellido/s y nombre/s, hora de entrada y de salida.

Modelos de informes permanentemente actualizados de los tratamientos, periodicidad, productos utilizados, métodos de aplicación y respeto medioambiental. Libros oficiales de limpieza que, en su caso, sean exigibles con independencia de la documentación anterior.

9-TAREAS A EJECUTAR

Renglón 1

SEDE ESMERALDA 255

Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2° piso y 3° piso sita en la calle Esmeralda 255, CABA.

Superficie aproximada 3800,00 m2.

Personal turno mañana: CUATRO (4) personas en el horario de 7:00 a 15:00 hs.

Personal Turno tarde: SEIS (6) personas en el horario de 13:00 a 21:00 hs.

9.1.1 Oficinas:

La modalidad de trabajo prevista está establecida sobre la base de la siguiente subdivisión:

10.1.2 Limpieza profunda, se realizará en el turno de la tarde:

Comprenden las tareas de limpieza a fondo de cada oficina (barrido, trapeado de escritorios, pasar aspiradora (en caso de pisos alfombrados), pasar lustradora, retiro de telas de arañas de cielorrasos, pasar plumeros, etc. debiendo realizarse todos los días, fuera de los horarios de ocupación de los ambientes y/o sectores.

Diariamente se efectúa la limpieza de las computadoras ubicadas en cada una de las oficinas, teniendo especial cuidado en no dañarlas.

9.1.3 Mantenimiento de las oficinas, se realizará en el turno de la mañana:

Deberá ejecutarse en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, a efectos de no afectar la imagen y el desarrollo de las actividades. Previamente a las tareas que se describen deben retirarse de los ambientes, la totalidad de los residuos vaciándose los cestos papeleros; cuidando de embolsar debidamente los mismos, efectuando el recambio diario de las bolsas existentes.

Luego deberá procederse a la limpieza de los zócalos, antepechos, escritorios, muebles, archivos, ficheros, contramarcos de puertas, ventanas, estantes, y todos los elementos existentes en el lugar, utilizándose los materiales adecuados para cada caso, poniendo especial atención en el reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc.

De ser necesario se deberá desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tiene que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. Los equipos informáticos NO deben desconectarse.

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

9.1.4.- Pisos:

10.1.4.1.- Diariamente, y todas las veces que fuera necesario sin importar el turno del personal, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.

Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben limpiarse a primera hora, las veredas, realizando un lavado con agua jabonosa.

9.1.4.2.- Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial, los pisos de Áreas comunes tienen que ser lavados, encerados (si

corresponde), y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes.

Los pisos de madera deberán ser rasqueteados con viruta mediana luego de haberse aplicado con removedor de cera, hasta obtener una superficie completamente uniforme. Posteriormente, se deberá aplicar cera en cantidad suficiente hasta conseguir una terminación adecuada que permita el lustrado posterior.

91.5 – Alfombras

En el caso de las alfombras deberá prestarse atención a las manchas que pudieran aparecer a diario, y lavarlas con maquinarias y productos acordes y en la frecuencia estipulada por esta Coordinación. Deberá evitarse el ingreso de líquidos en los enchufes periscopios y bocas de pase en pisos correspondientes a la instalación de red informática, de energía y comunicaciones, utilizándose un trapo apenas húmedo.

Se deberá prever la limpieza a fondo de las alfombras con elementos y técnicas adecuadas al estado de las mismas, la limpieza se realizará en el turno tarde, durante el lapso de duración de la contratación. La primera vez se limpiarán dentro de los quince (15) días de iniciada la prestación del servicio; posteriormente limpieza integral de las mismas se realizará todos los meses, una vez por mes, o cuando fuera menester, a juicio de la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

El desmanchado de las alfombras se realizará utilizando productos que no manchen o perjudiquen las mismas, cada vez que resulte necesario.

9.1.6.- Señalización durante toda la jornada laboral:

En las situaciones de lavado y encerado de pisos, deberá señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales deberán ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.

La señalización deberá permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la empresa contratada, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.

9.1.7.- Paredes, servicios periódicos durante ambos turnos:

Deberán ser tratadas de acuerdo a las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua jabonosa en caso de ser necesario. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así, diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación.

9.1.8.- Cielorrasos:

Deberán eliminarse semanalmente durante el turno tarde, el polvo y las telas de araña, utilizando plumeros o cepillos adecuados a tal fin, prestando especial atención a las molduras, apliques o relieves.

9.1.9.- Revestimientos varios, , servicios periódicos durante ambos turnos:

Los revestimientos de muebles, paredes, etc., como ser laminados plásticos ("Fórmica"), madera lustrada o barnizada, etc., deben ser tratados las veces que fuera necesario, con productos adecuados que no alteren la terminación original.

De producirse daños sobre las terminaciones, el Adjudicatario deberá hacerse cargo de reparar los mismos en forma rápida y adecuada, sin costos para la ACUMAR. Si se observaran daños previos a la intervención, deberá darse aviso de ello a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, antes de comenzar cualquier tipo de tarea sobre la superficie.

9.1.10. Metales, servicios periódicos durante ambos turnos:

Los herrajes, bronce, cromados, plateados, etc., deberán encontrarse permanentemente en perfecto estado de limpieza, luciendo terminación brillante. Deberá prestarse atención especial a las botoneras de ascensores (interiores y exteriores), a las juntas, uniones, ángulos cerrados, etc., donde puedan depositarse restos de los productos

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

Las barandas de acero inoxidable de las escaleras, no deben tratarse con productos abrasivos, sólo con paño seco.

9.1.11.- Ascensores, servicios periódicos durante ambos turnos:

Los mismos deberán ser limpiados a diario al menos 3 veces, tanto su piso como la cabina y los espejos con productos acordes al material.

9.1.12.- Vidrios, servicios periódicos durante ambos turnos:

La totalidad de los vidrios, sea cual fuere el destino del edificio al que pertenecen, deben permanecer en perfecto estado de limpieza en su lado interior; debiendo la empresa a contratar coordinar con la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares la implementación de las rutinas que lleven a tal fin. La limpieza de vidrios de mamparas, separadores de ambientes, etc., ubicadas en las oficinas, deberá ser realizada por el personal de limpieza general.

9.1.13.- Baños, servicios periódicos durante ambos turnos:

Para la limpieza de baños deberán utilizarse productos desinfectantes y/o lavandina y vaciarse los cestos papeleros cada vez que se realice dicha limpieza, de acuerdo a la periodicidad estipulada por la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares. Se implementará un sistema de dispenser de papel higiénico, toallas descartables y jabón líquido en todos y cada uno de los baños, públicos y privados, atendiéndose su reposición en forma constante las veces que fuera necesario. Se implementará un sistema de desodorización permanente de ambientes y un sistema de desodorización de mingitorios, que deberá ser adecuadamente mantenido, renovándose cada QUINCE (15) días como máximo.

9.1.14. Recolección de residuos, servicios periódicos durante ambos turnos:

Diariamente se deberán retirar los residuos en un horario convenido con la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

La empresa deberá analizar y proponer un plan de recolección interna, que incluya circuitos, horarios, equipos, rutinas, tratamiento de separación de tipo de residuos, etc., a efectos de lograr una prestación óptima dentro de los horarios más convenientes para este tipo de tareas. Deberá prestarse especial atención a los horarios a efectos de darle el uso adecuado a los ascensores y evitar interferencias con el funcionamiento interno de las distintas dependencias de la ACUMAR, debiendo la empresa asimismo proveer las bolsas de residuos correspondientes, en la cantidad y con la calidad que sea necesaria.

Renglón 2

SEDE POMPEYA

Edificio de oficinas en planta baja, 1° piso, 2 piso, playa de estacionamiento y taller mecánico.

Sita en la calle Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Aníbal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA.

Superficie aproximada 7100,00 m2.

Personal turno mañana CINCO (5) personas en el horario de 6:00 a 14:00 hs. Personal turno tarde OCHO (8) personas en el horario de 11:00 a 19:00 hs.

9.2.1 Oficinas:

La modalidad de trabajo prevista está establecida sobre la base de la siguiente subdivisión:

10.2.2.1 Limpieza profunda, se **realizará en el turno de la tarde:**

Comprenden las tareas de limpieza a fondo de cada oficina (barrido, trapeado de escritorios, pasar aspiradora (en caso de pisos alfombrados), pasar lustradora, retiro de telas de arañas de cielorrasos, pasar plumeros, etc. debiendo realizarse todos los días, fuera de los horarios de ocupación de los ambientes y/o sectores.

Diariamente se efectúa la limpieza de las computadoras ubicadas en cada una de las oficinas, teniendo especial cuidado en no dañarlas.

9.2.1.2 Mantenimiento de las oficinas, **se realizará en el turno de la mañana:**

Deberá ejecutarse en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, a efectos de no afectar la imagen y el desarrollo de las actividades. Previamente a las tareas que se describen deben retirarse de los ambientes, la totalidad de los residuos vaciándose los cestos papeleros; cuidando de embolsar debidamente los mismos, efectuando el recambio diario de las bolsas existentes. Luego deberá procederse a la limpieza de los zócalos, antepechos, escritorios, muebles, archivos, ficheros, contramarcos de puertas, ventanas, estantes, y todos los elementos existentes en el lugar, utilizándose los materiales adecuados para cada caso, poniendo especial atención en el reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc.

De ser necesario se deberá desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tiene que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. Los equipos informáticos NO deben desconectarse.

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

9.2.2- Playas de estacionamiento:

10.2. 2.1- Diariamente, y todas las veces que fuera necesario: Barrido y limpieza de pisos. En caso que sea necesario, se emplearán productos especiales para eliminar manchas y adherencias, en especial en sede Pompeya en sectores de estacionamiento vehicular de autos, camiones y sector taller mecánico. Limpieza de paneles con agua y/o agua jabonosa, detergentes o desengrasantes para eliminar manchas de caños de escapes, grasa, aceites, polvos, etc. limpieza de elementos de protección y seguridad situados en la rampa.

En el caso de tener días de lluvia se deberá reforzar la limpieza de los pisos, quitando las manchas de barro.

Semanalmente se realizará una limpieza profunda del espacio de estacionamiento y tránsito vehicular.

9.2.3-Taller mecánico Sede Pompeya

Diariamente, y todas las veces que fuera necesario: Barrido y limpieza de pisos. En caso que sea necesario, se emplearán productos especiales para eliminar manchas y adherencias, en especial en sede Pompeya en sectores taller mecánico. Limpieza de paneles, mesas de trabajo, con desengrasantes en espuma sin usar agua sobre equipamiento y maquinaria, para eliminar manchas de caños de escapes, grasa, aceites, polvos, etc. limpieza de elementos de protección y seguridad.

9.2.4.- Pisos:

4.1.- Diariamente, y todas las veces que fuera necesario sin importar el turno del personal, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.

Diariamente, y todas las veces que fuera necesario sin importar el turno de la persona, deben limpiarse a primera hora, las veredas, realizando un lavado con agua jabonosa, y posteriormente mantener durante el día la limpieza de vereda y accesos de la sede Pompeya.

Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial, los pisos de Áreas comunes tienen que ser lavados, encerados (si corresponde), y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes.

Los pisos de madera deberán ser rasqueteados con viruta mediana luego de haberse aplicado con removedor de cera, hasta obtener una superficie completamente uniforme.

Posteriormente, se deberá aplicar cera en cantidad suficiente hasta conseguir una terminación adecuada que permita el lustrado posterior.

9.2.5 – Alfombras:

En el caso de las alfombras deberá prestarse atención a las manchas que pudieran aparecer a diario, y lavarlas con maquinarias y productos acordes y en la frecuencia estipulada por esta Coordinación. Deberá evitarse el ingreso de líquidos en los enchufes periscopios y bocas de pase en pisos correspondientes a la instalación de red informática, de energía y comunicaciones, utilizándose un trapo apenas húmedo.

Se deberá prever la limpieza a fondo de las alfombras con elementos y técnicas adecuadas al estado de las mismas, DOS (2) veces por semana durante el lapso de duración de la contratación. La primera vez se limpiarán dentro de los quince (15) días de iniciada la prestación de servicios; posteriormente limpieza integral de las mismas se realizará todos los meses, una vez por mes, o cuando fuera menester, a juicio de la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares. El desmanchado de las alfombras se realizará utilizando productos que no manchen o perjudiquen las mismas, cada vez que resulte necesario.

9.2.6.- Señalización durante toda la jornada laboral:

En las situaciones de lavado y encerado de pisos, deberá señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales deberán ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.

La señalización deberá permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la empresa contratada, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.

9.2.7.- Paredes, servicios periódicos durante ambos turnos:

Deberán ser tratadas de acuerdo a las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua jabonosa en caso de ser necesario. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así, diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación.

Las fachadas deben mantenerse permanentemente libres de todo tipo de afiches, inscripciones, etc. Los productos a utilizar no deben afectar los materiales de terminación superficial y ser atáxicos, biodegradables, etc., de acuerdo con lo especificado en el punto "Productos químicos" que se detalla más adelante.

9.2.8.- Cielorrasos:

Deberán eliminarse diariamente durante el turno de la tarde, el polvo y las telas de araña, utilizando plumeros o cepillos adecuados a tal fin, prestando especial atención a las molduras, apliques o relieves.

9.2.9.- Revestimientos varios, servicios periódicos durante ambos turnos:

Los revestimientos de muebles, paredes, etc., como ser laminados plásticos ("Fórmica"), madera lustrada o barnizada, etc., deben ser tratados las veces que fuera necesario, con productos adecuados que no alteren la terminación original. De producirse daños sobre las terminaciones, el Adjudicatario deberá hacerse cargo de reparar los mismos en forma rápida y adecuada, sin costos para la ACUMAR. Si se observaran daños previos a la intervención, deberá darse aviso de ello a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, antes de comenzar cualquier tipo de tarea sobre la superficie.

9.2.10. Metales, servicios periódicos durante ambos turnos:

Los herrajes, bronces, cromados, plateados, etc., deberán encontrarse permanentemente en perfecto estado de limpieza, luciendo terminación brillante. Deberá prestarse atención especial a las botoneras de ascensores (interiores y exteriores), a las juntas, uniones, ángulos cerrados, etc., donde puedan depositarse restos de los productos utilizados a tal fin. De verificarse ralladuras deberán emplearse los medios adecuados

a fin de eliminarlas. Las barandas de acero inoxidable de las escaleras, no deben tratarse con productos abrasivos, sólo con paño seco.

9.2.11.- Vidrios, servicios periódicos durante ambos turnos:

La totalidad de los vidrios, sea cual fuere el destino del edificio al que pertenecen, deben permanecer en perfecto estado de limpieza en su lado interior; debiendo la empresa a contratar coordinar con la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares la implementación de las rutinas que lleven a tal fin. La limpieza de vidrios de mamparas, separadores de ambientes, etc., ubicadas en las oficinas, deberá ser realizada por el personal de limpieza general. La limpieza de los vidrios debe efectuarse una vez por mes, salvo caso que justifique una limpieza anterior al período indicado.

9.2.12.- Vidrios en Altura (solo sede Pompeya) , servicios periódicos durante ambos turnos

Trimestralmente se procederá al lavado de los vidrios exteriores de todo el edificio de la sede Pompeya ubicado en Av. Del Barco Centenera N°2749/51/55/57 y Anibal Pedro Arbeleche 1570/80, CABA únicamente, como así también del resto de la estructura externa referida a marcos de ventanas y elementos que componen el cerramiento.

Lavado con agua o agua jabonosa, sin detergente, secado. Integrarán este rubro todas las superficies vidriadas exteriores, La primera vez se limpiarán dentro de los quince (15) días de iniciada la prestación de servicios, posteriormente cada tres (3) meses. Los cristales de planta baja exterior de la sede Pompeya se limpiarán cuatro (4) veces por mes.

Considerando el riesgo de la tarea de limpieza de vidrios en altura, se deberán presentar antes del inicio de las tareas el plan de trabajo de cómo se desarrollará la misma, en el marco del cumplimiento de la normativa vigente. Esta es la única tarea que podrá ser subcontratada, en cuyo caso se deberá presentar el CUIT, nombre de la empresa y los datos del responsable de Higiene y Seguridad. Antes del inicio de los trabajos se presentarán los comprobantes que acrediten la contratación de seguro de vida y de riesgo del trabajo del personal afectado a la tarea.

Quedará a criterio de la ACUMAR la aprobación de la empresa subcontratada. La empresa que desarrolle dicho servicio deberá contar con el equipo adecuado para los trabajos, cumpliendo con las normas de seguridad y la legislación correspondiente, la cual puede ser verificada por la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

Sin perjuicio de lo señalado, el adjudicatario será responsable directo por el incumplimiento que se originara por la subcontratación, como así también por todos los accidentes, roturas o perjuicios que se originaran. En ningún caso, la ACUMAR tendrá contacto con la empresa subcontratada, recibirá reclamos ni será responsable del pago de facturas o cualquier otro cargo que reclame la empresa subcontratada o terceros por el accionar de la misma.

9.2.13.- Baños, servicios periódicos durante ambos turnos:

Para la limpieza de baños deberán utilizarse productos desinfectantes y/o lavandina y vaciarse los cestos papeleros cada vez que se realice dicha limpieza, de acuerdo a la periodicidad estipulada por la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

Se implementará un sistema de dispenser de papel higiénico, toallas descartables y jabón líquido en todos y cada uno de los baños, públicos y privados, atendándose su reposición en forma constante las veces que fuera necesario. Se implementará un sistema de desodorización permanente de ambientes y un sistema de desodorización de mingitorios, que deberá ser adecuadamente mantenido, renovándose cada QUINCE (15) días como máximo.

9.2.14.- Cortinas metálicas de exterior, cortinas en interiores:

Limpieza a fondo de las cortinas con elementos y técnicas adecuadas al estado de las mismas La primera vez se limpiarán dentro de los quince (15) días de iniciada la prestación de servicios; posteriormente limpieza integral de las mismas a realizarse cada tres (3) meses, o cuando fuera menester, a juicio de la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares cada vez que sea necesario.

Lavado con máquinas propias, deberán utilizarse productos apropiados y de alta calidad, para el tratamiento de manchas de acuerdo al tipo de fibra, planchado de la tela y se deberán reponer los ganchos faltantes.

9.2.15. Recolección de residuos, servicios periódicos durante ambos turnos:

Diariamente se deberán retirar los residuos en un horario convenido con la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares .

La empresa deberá analizar y proponer un plan de recolección interna, que incluya circuitos, horarios, equipos, rutinas, tratamiento de separación de tipo de residuos, etc., a efectos de lograr una prestación óptima dentro de los horarios más convenientes para este tipo de tareas. Deberá prestarse especial atención a los horarios a efectos de darle el uso adecuado a los ascensores y evitar interferencias con el funcionamiento interno de las distintas dependencias de la ACUMAR, debiendo la empresa asimismo proveer las bolsas de residuos correspondientes, en la cantidad y con la calidad que sea necesaria.

10- LIBRO DE ÓRDENES Y SERVICIOS

La empresa contratada deberá habilitar al iniciar el servicio un "Libro de Órdenes y Servicios" con hojas triplicadas para asentar toda la información considerada de importancia técnica, operativa o legal. Este medio permite establecer una comunicación fehaciente entre la misma y la ACUMAR, como también asentar incumplimientos en la prestación del servicio. Toda observación al servicio prestado, asentada en el Libro, deberá subsanarse a la brevedad y no reiterarse, sin perjuicio de las Penalidades en que de dichas observaciones puedan derivarse.

11- PRODUCTOS QUIMICOS

Sólo deberán utilizarse productos ecológicos, atáxicos, biodegradables, etc., evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. Los oferentes deberán presentar indefectiblemente junto con su oferta, las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta. Los productos de limpieza deberán contar con el registro de la ANMAT. En las ofertas deberá especificarse: Nombre del producto, empresa fabricante, uso al que se destina, CERTIFICADO DE REGISTRO VIGENTE

Los proveedores deberán presentar, junto con su oferta, declaración jurada conforme cumplen la legislación vigente sobre protección del medio ambiente.

12- MATERIALES

12.1.- La empresa contratada deberá proveer la totalidad de los elementos a utilizar con el fin de garantizar un óptimo servicio, los cuales deberán ser aprobados previamente por la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, quien estipulará las cantidades que deberán utilizarse y la periodicidad en la provisión de los mismos, siendo responsabilidad de la empresa contratada la distribución, reposición y cuidado de los productos a efectos de evitar su despido.

12.2.- Asimismo, la empresa deberá proveer a su personal durante toda la vigencia del contrato todo tipo de elementos, materiales e insumos necesarios para brindar un servicio óptimo, en cumplimiento con lo requerido en las presentes especificaciones técnicas, tales como: escobas de baños, escobillas para inodoros, escurridores, escobillones, palas para residuos, plumeros, plumeros plásticos para cielorrasos, trapos de piso, rejillas, franelas, guantes de goma, esponjas verdes, kerosene, baldes, limpia vidrios en aerosol, cepillos de cerda, removedor de cera, cera tipo Johnson, paños, barbijos, etc., teniendo en cuenta la cantidad de personal asignado al servicio. La renovación de estos elementos debe ser constante evitando el deterioro de los mismos.

Para productos como bolsas de residuo, esponjas de acero, lanas de acero y virutas deberán contar con un % de material reciclado. Los trapos de piso, trapos de rejilla, paños absorbentes, mopas, estopas, franelas, lampazo, repasadores deberán contar con un % de material reciclado.

12.3.- La Empresa deberá proveer a su personal de carros de limpieza. Todos los líquidos de limpieza deberán ser transportados en baldes dobles escurridos con ruedas antivuelco. No se aceptará el transporte de líquidos en baldes comunes ni en envases de botellas gaseosas. Asimismo, se deberá utilizar baldes con prensa que permita escurrir el excedente de líquido.

12.4.- La Empresa deberá proveer de los insumos de higiene personal:

UN (1) dispenser de jabón líquido por sanitario de damas y de hombre.

UN (1) dispenser de toalla de mano por servicio sanitario de damas y de hombre.

UN (1) dispenser de papel higiénico por cada box de sanitario de damas y de hombre.

UN (1) dispenser de toalla de mano en cada cocina u office.

UN (1) dispenser de jabón líquido en cada cocina u office.

UN (1) dispenser de alcohol en gel por sanitario de damas y de hombre.

Se instalará un elemento por servicio sanitario, y el personal destacado en la limpieza se encargará de mantener cargados estos dispenser.

13 EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

El equipamiento utilizado deberá ser el adecuado para efectuar los trabajos con la mejor y mayor tecnología posible. Si por algún motivo parte de la maquinaria afectada al servicio, fuera retirada de la ACUMAR, la misma deberá reponerse anticipadamente por otra de similares características. Para los casos de salida y entrada de maquinarias se deberá solicitar autorización, mediante nota, a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, con asiento en el 2do. piso del edificio sito en la calle Esmeralda N° 255 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

14- DOTACION MINIMA Y HORARIOS DE TRABAJO

14.1.- El organismo se reserva para sí el derecho de requerir a la empresa adjudicataria el incremento de la dotación del personal, SIN COSTO ADICIONAL, si se detectan insuficiencias en el servicio, hasta tanto se logre, a criterio del mismo, la perfección del trabajo.

Los planteles se consideran mínimos para la correcta prestación del servicio, debiendo ser incrementado por el adjudicatario si no logra el óptimo nivel requerido; no se acepta disminución en el mismo por ausencias, enfermedades, accidentes, licencias, despidos o cualquier otra causa que disminuya los mínimos exigidos en el presente Pliego.

14.2.- El servicio deberá prestarse de lunes a viernes, dentro del siguiente horario, la adjudicataria designará durante las horas de servicio, un responsable con autoridad de mando para el control del personal de la misma, el cual no formará parte de la dotación:.

SEDE ESMERALDA 255

CUATRO (4) personas en el horario de 7:00 a 15:00 hs. Para sede Esmeralda 255 SEIS (6) personas en el horario de 13:00 a 21:00 hs. Para sede Esmeralda 255.

SEDE POMPEYA

CINCO (5) personas en el horario de 6:00 a 14:00 hs. Para sede Pompeya OCHO

(8) personas en el horario de 11:00 a 19:00 hs. Para sede Pompeya.

De 13:00 a 21:00 hs en sede Esmeralda 255 y de 11:00 a 19:00 hs . horas se procederá a la limpieza de, oficinas, patios, escaleras y vestíbulos y/o antesalas, baños, cocinas y ascensores y todos los elementos que se encuentren en su interior, de manera tal que el personal no encuentre inconvenientes para desarrollar sus actividades.

De 7:00 a 15:00 horas y de 11:00 a 19:00 hs. se adecuará el ritmo de la limpieza a las necesidades de funcionamiento del establecimiento, pudiendo variar la intensidad de los trabajos de acuerdo a las directivas de la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares.

Se atenderán los inconvenientes, efectuar repasos de instalaciones, adecuación en oficinas, escritorios, cestos y mantenimiento permanente de baños y toda otra emergencia que ocurra en los locales.

La Dirección de Logística y Servicios Auxiliares podrá modificar los horarios arriba detallados, respetando la cantidad de horas estipulado para cada uno de ellos. La modificación en cuestión deberá ser comunicada al adjudicatario con 48 hs. hábiles de anticipación a la fecha de inicio que operará de modificación, asimismo se informa que en caso de ser necesario, se podrá utilizar el personal de la sede Esmeralda 255 en sede Pompeya y viceversa respetando la cantidad de horas estipulado para cada uno de ellos. La modificación en cuestión deberá ser comunicada al adjudicatario con 48 hs. hábiles de anticipación a la fecha de inicio que operará de modificación.

14.3.- La empresa contratada deberá asignar un supervisor o representante técnico.

15 - CONDICIONES GENERALES

15.1.- Se deberá presentar indefectiblemente, constancia de contratación de cobertura de una Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) con las actualizaciones pertinentes cada vez, en la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, sin la cual no será habilitado el ingreso del personal al Edificio en el cual preste el servicio correspondiente.

15.2.- Se exigirá a la empresa la entrega a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares de una constancia escrita donde figure su domicilio real y número de teléfono para poderse ubicar en cualquier momento que fuera necesario. Asimismo, deberá hacerse presente durante el trabajo de su personal a los efectos de dirigir y controlar las tareas realizadas por el personal a su cargo, o en su defecto nombrará un capataz o representante para dicho fin como así al personal que estará a cargo de la limpieza de cada piso.

15.3.- La empresa contratada deberá dar inicio a las prestaciones luego de CINCO (5) días hábiles de la notificación de la orden de compra.

15.4.- La empresa deberá presentar ante la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, luego de DOS (2) días de la aceptación de la orden de compra, la nómina de personal que atenderá el servicio, indicando el domicilio de cada uno, como así el número de documento de Identidad respectivo. El mismo procedimiento deberá seguirse en el caso de cambio de personal. La Dirección de Logística y Servicios Auxiliares quedará facultada para aceptar las personas propuestas. En caso de rechazo, la adjudicataria deberá presentar los nuevos candidatos para su aceptación.

15.5.- El personal de la empresa, durante la prestación del servicio, deberá estar uniformado con ropa adecuada al trabajo (buzo, mameluco, jardinero, camisa, delantal, etc.) observando una correcta presentación en cuanto a la vestimenta al personal con la correspondiente identificación, tanto de la empresa como el nombre del operario.

15.6.- El personal de la empresa deberá ajustarse al régimen de control de entrada y salida vigente en el edificio como así diariamente presentará documento de identidad y firmará la planilla de registro de entrada y salida en el servicio afectado a la vigilancia del organismo.

15.7.- La Dirección de Logística y Servicios Auxiliares tendrá derecho a advertir a la firma adjudicataria sobre la deficiencia de mano de obra que pueda observar y este se obliga en un plazo no mayor de UN (1) día a efectuar los cambios que las circunstancias aconsejan.

15.8.- La ACUMAR mediante su Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, a su solo juicio podrá exigirle a la empresa el cese del personal cuya documentación o conducta no hagan conveniente su permanencia en la misma. En tal supuesto, como así también por el desempeño incorrecto o deficiente o por incumplimiento a lo establecido la empresa procederá al relevo del personal comprendido en esta situación, dentro de las VENTICUATRO (24) horas posteriores a la notificación que en tal sentido le curse el organismo.

15.9.- Controles de asistencia y puntualidad:

Se exigirá a la empresa que efectúe el control horario y de puntualidad, respetando los turnos que se establecen, y remitir la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.) en forma mensual y constante a la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares , requisito sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

La Dirección de Logística y Servicios Auxiliares se reserva el derecho a auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados.

Si se advirtiere que todo o parte del personal de la empresa contratada no se encuentra ejerciendo sus tareas, se procederá, previa notificación, al descuento de las horas no trabajadas.

16- CERTIFICADO DE VISITA LAS INSTALACIONES

1. Los oferentes deberán realizar la visita al inmueble el domicilio donde se prestará el servicio objeto de la presente contratación a los efectos de tomar conocimiento de sus instalaciones. La visita será obligatoria y se expedirá constancia a efectos de que los oferentes lo acrediten en oportunidad de presentar las cotizaciones. La falta de acreditación de la visita será considerada incumplimiento de Pliego.

El día y la hora de la visita a las instalaciones deberán ser coordinadas con el personal de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales comunicándose al Tel: 5276-3047 o vía mail servaux-prov@acumar.gov.ar / dmunoz@acumar.gov.ar



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
LICITACIÓN PÚBLICA N° 318-0004-LPU22..EX-2022-37035776- -APN-DA#ACUMAR .

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.