

*Instituto de Previsión y Seguridad
Social de Tucumán*

OFICINA DE COMPRAS

Las Piedras N° 530 – S.M. de Tucumán
Tel/Fax: (0381) 4507831 - 4507800 int. 244
compras1@ipsst.gov.ar

LICITACIÓN PÚBLICA

N°38/2016

(AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN N°3037 DEL 03/05/17)

***“s/CONTRATACIÓN DE SERVICIO
DE LIMPIEZA EDILICIA PARA EL
IPSST”***

EXPEDIENTE 1-10723-2016
INICIADO POR: DPTO. TÉC. DE INFRAESTRUCTURA

*Instituto de Previsión y
Seguridad Social de Tucumán*

MODELO DE AVISO

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMÁN

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N°36/2016

(AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N°3037 DEL 03/05/17)

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA PARA EL IPSST.-

APERTURA: 19/06/16 a hs. 11:00.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$59.314.021,44 (Pesos Cincuenta y Nueve Millones Trescientos Catorce Mil Veintiuno con 44/100).

VALOR DEL PLIEGO: \$1.000- (Pesos Un Mil).

LUGAR DE APERTURA: Oficina de Compras, Las Piedras N° 530 6° Piso C.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Oficina de Compras, Las Piedras N° 530 6° Piso C.

VENTA DEL PLIEGO: Oficina de Tesorería, Las Piedras N° 530 Planta Baja.

CONSULTAS: www.ipsst.gov.ar - e-mail: compras1@ipsst.gov.ar - Tel./Fax: (0381) 4507831 - 4507800 int. 244. Las Piedras 530 6° Piso C.

**Instituto de Previsión y Seguridad
Social de Tucumán**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES – AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º: Las normas contenidas en el presente articulado constituye el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicio del Estado Provincial, aplicable a contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, alquileres con opción a compra y permutas que celebren las reparticiones y organismos de la Administración Publica Provincial.

Las Licitaciones publicas y privadas se registrarán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera N°6970, del Reglamento para compras y contrataciones del Estado Provincial vigente, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que incluirá las especificaciones técnicas que correspondan, y cualquier otra norma sobre esta materia o disposición que se dicte en cada caso particular, con posteridad y que estuviera vigente a la fecha de apertura de la licitación

COMPUTOS DE LOS PLAZOS

Art. 2º: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y demás normas generales o complementarias se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.-

CONSULTAS

Art. 3º: En caso que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no contenga previsiones y/o instrucciones respecto a las consultas y aclaraciones que los oferentes deseen formular, éstas podrán efectuarse ante el organismo que gestiona la contratación, por escrito, hasta 72 hs. antes de la fecha establecida para la apertura de ofertas. Las respuestas serán notificadas, junto con las consultas, a todas las personas físicas y/o jurídicas que hayan retirado los pliegos, hasta el día anterior al de apertura, y pasarán a formar parte de dichos pliegos.-

EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES

Art. 4º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias.-

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS

Art. 5º: Las propuestas se presentarán en sobre cerrado, con o sin identificación del proponente, indistintamente, hasta la hora fijada para la realización del Acto de Apertura. Cuando la documentación que integre la propuesta sea voluminosa, podrá sustituirse el sobre por caja o paquete debidamente cerrado. En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta deberá indicarse el número de la Licitación y el nombre de la repartición licitante.-

Art. 6º: Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica.
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.
6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así como identificar al prestador del servicio cuando se tratare de una persona física o jurídica distinta del oferente.

7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.
8. Demás documentación exigida en el Pliego de Condiciones Particulares.

Art. 7º: Las ofertas deberán estar escritas en forma clara y legible, sin raspaduras, interlíneas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir, deberán estar debidamente salvadas. Los proponentes o sus representantes legales rubricarán cada una de las hojas que compongan la oferta económica. Cuando se actúe en representación de una persona física o jurídica, deberá acompañarse el instrumento que lo acredite.-

Art. 8º: Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no indica la forma en que se formulará la oferta, el proponente podrá hacerlo por renglón, y aún por parte de cada renglón. Asimismo podrá realizar otra oferta por todo lo licitado sobre la base de su adjudicación íntegra.

Además de la oferta básica u obligatoria, ajustada a los pliegos de bases y condiciones particulares, el oferente podrá presentar ofertas alternativas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, únicamente cuando tal posibilidad esté expresamente prevista en dichos pliegos de bases y condiciones. -

GARANTIAS

Art. 9º:

a) Garantía de mantenimiento de la oferta: Será del 4 % sobre el valor total de la oferta, calculado sobre el importe resultante de considerar el mayor valor cotizado por el proponente. Deberá acompañarse con la propuesta.

b) Garantía de ejecución del contrato: Será equivalente al 10 % del valor total adjudicado y deberá ser entregada a la repartición licitante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Esta garantía se integra con el importe correspondiente a la garantía constituida para el mantenimiento de la oferta.

Cuando el adjudicatario no presente la garantía de ejecución del contrato en el plazo establecido será notificado para su cumplimiento en el plazo de 72 horas. En caso de persistir en el incumplimiento, quedará sin efecto la adjudicación, aplicándose las penalidades establecidas. En ese caso, podrá adjudicarse el contrato a la propuesta que siguiera en el orden de mérito, que haya formulado la comisión de Preadjudicación, ó a la que resultara más conveniente de entre las restantes ofertas admisibles que se hubieran mantenido, sin necesidad de realizar una nueva licitación.-

Art. 10º: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas:

a) Mediante depósito en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, haciéndose referencia a la licitación pública a la que corresponde, lo que se acreditara mediante presentación de la boleta respectiva.

b) En títulos de la deuda pública, emitidos por el Estado Nacional o Provincial. Los mismos deberán ser depositados en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, identificándose la licitación de que se trate. Deberá acreditarse con el comprobante emitido por dicha entidad bancaria, el que constituirá prueba fehaciente del depósito efectuado. Los títulos se tomarán a valor de cotización.

c) Con aval o fianza bancaria debidamente intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador, renunciando expresamente a los beneficios de división y excusión, en los términos del Art. 1585, 1589 y cc. Respectivamente del CCyCN; así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros dependiente del Ministerio de Economía de la Nación, o por el organismo nacional que lo reemplace.

e) Mediante pagaré a la vista suscripto por el proponente o quienes tuvieren la representación de la razón social o actuaren con poderes suficientes del oferente, debidamente intervenido por la Dirección General de

Rentas de la Provincia, cuando el monto de la garantía no supere el cuádruple de la suma actualizada prevista en el Art. 59 inc. 1° de la Ley N° 6970.-

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, quien se responsabilizará por la plena ejecutoriedad del instrumento ofrecido. Las garantías deben ser ejecutables en la Provincia, y sus emisores deberán fijar domicilio en San Miguel de Tucumán, y renunciar al fuero federal, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales Ordinarios de la Capital.

Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá restringir las formas de constitución de las garantías, en cuyo caso, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá indicar las formas admitidas.

Las garantías deben constituirse en forma independiente para cada contratación, no admitiéndose como tales, los créditos que el oferente tuviera contra el Estado Provincial ni las garantías de otras licitaciones.

Las garantías correspondientes a licitaciones que realicen las reparticiones pertenecientes a la Administración Central, se constituirán a favor del Superior Gobierno de la Provincia. En las Licitaciones que efectúen los Organismos Descentralizados o Autárquicos, las garantías se constituirán a favor del organismo licitante.

MUESTRAS

Art. 11°: Las muestras podrán ser exigidas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, o por la Comisión de Preadjudicación y deberán presentarse en el plazo, lugar y en la forma que se indique, y serán restituidas dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones.-

VISTA DE LAS ACTUACIONES – IMPUGNABILIDAD DE LAS OFERTAS:

Art. 12°: Toda persona que acredite algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la apertura, quienes podrán solicitar copias a su costa. Durante este plazo los proponentes podrán realizar observaciones e impugnaciones, las que serán evaluadas por la comisión de preadjudicación.

La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

Los terceros no oferentes, deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. En estos supuestos la toma de vista en ningún caso dará derecho a dichos particulares a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita la licitación, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de la contratación.-

INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS:

Art. 13°: Serán causa insubsanable de inadmisibilidad de las propuestas, las siguientes:

a) La existencia de enmiendas, interlíneas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de preadjudicación.

b) La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Solo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarla en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.

c) La falta total del sellado y/o estampilla fiscal que fija la ley impositiva o insuficiencia del mismo. Solo será subsanable cuando el pago parcial cubra por lo menos el 70% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarlo en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.

d) La falta de firma del oferente o de su representante legal en la propuesta.

La Comisión de Preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a

los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 72 hs. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisibles.-

ADJUDICACION

Art. 14º: La adjudicación será resuelta, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario. Los servicios administrativos del área licitante deberán enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones la información correspondiente a los efectos de su difusión en el sitio web oficial de la Provincia.-

Art. 15º: La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20 % de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.-

CONTRATO

Art. 16º: El contrato, que se perfecciona con la notificación del acto administrativo de adjudicación o con la recepción por parte del adjudicatario de la Orden de Compra que emita la repartición licitante, no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario, sin la previa autorización de la autoridad competente que hubiera dispuesto la adjudicación.-

ORDEN DE PRELACION

Art. 17º: Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley de Administración Financiera Nº 6970.
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial.
- c) El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El Acto Administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra.-

COMPETENCIA JUDICIAL

Art. 18º: Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, las partes quedan sometidas a la competencia de los Tribunales ordinarios de San Miguel de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.-

CLAUSULA ANTICORRUPCION

Art. 19º: Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta y oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.-

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.-

DE LAS SANCIONES

Art. 20º: Los proponentes o los adjudicatarios que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones, serán pasibles de las sanciones previstas en el artículo 117 y 118 del Reglamento de Compras y Contrataciones, las que se graduarán en función de la gravedad de la falta o de su reincidencia.-

AFECTACIÓN DE CREDITOS

Art. 21º: Los derechos y créditos a favor de la adjudicataria, se afectarán al cobro de las multas, en el orden siguiente:

- a) Las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) Las garantías constituidas.
- c) Los créditos del contratante resultante de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aun de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que el contratista presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas.-

Art. 22º: En lo Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los siguientes requisitos esenciales:

- I. Nombre del Organismo contratante.
- II. Objeto de la Contratación.
- III. Numero de expediente, y numero de licitación.
- IV. Valor del Pliego si correspondiere.
- V. Plazo de Mantenimiento de la propuesta-
- VI. Plazo, lugar y forma de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.
- VII. Especificaciones técnicas, las que deberán consignar en forma clara e inconfundible.
 - a) Las características y especies de la prestación.
 - b) La calidad exigida, cuando se considere pertinente y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios, determinando si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
 - c) Si se aceptaran tolerancias, cuando la característica de la contratación lo requiera.

No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento solo se factible para determinadas empresas o productos.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

- VIII. Fijar la moneda de cotización, en los casos en que se disponga que se coticen en moneda extranjera.
 - IX. Indicar la forma y el plazo de pago.
 - X. Indicar si se exigirá la presentación de muestras.
 - XI. Determinar la forma de constitución de garantía, cuando por razones fundadas se establezca alguna/s en especial o se excluya/n alguna/s de las previstas en el Reglamento.
 - XII. Cuando se requiera más de un ejemplar de la propuesta, fijar cantidad de copias que los oferentes deben presentar.
 - XIII. Cuando se admita formular ofertas alternativas, deberá consignarse expresamente.
- Señalar la información adicional y exigencias que deberán cumplimentar los oferentes

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

- Rfte.:** El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán (I.P.S.S.T.) convoca a **LICITACIÓN PÚBLICA N°38/2016**, con el objeto de: **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA PARA EL IPSST**, que cuenta con un Presupuesto Oficial estimado en \$59.314.021,44 (Pesos Cincuenta y Nueve Millones Trescientos Catorce Mil Veintiuno con 44/100). Expte. 1-10723-2016.-
- Art. 1º:** La apertura de las propuestas se efectuará el **19 de junio del año 2017, a hs. 11:00** en Oficina de Compras de 6º Piso C, y en presencia de las siguientes personas: Sr. Gerente de Administración; un Auditor; un Asesor Legal; el Sr. Jefe de Compras; proponentes y demás invitados que asistieren al Acto.-
- Art. 2º:** Las ofertas se presentarán hasta la hora fijada para la apertura del Acto en sobre cerrado, conteniendo el nombre de la Institución, de la Licitación, número de expediente de la contratación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas.-
- Art. 3º:** La propuesta económica será formulada por duplicado, llevando tanto ésta como el original y toda documentación adjunta, la Tasa de Actuación Administrativa de \$1,00 por hoja, y ajustarse a las condiciones exigidas en el presente Pliego.-
- Art. 4º:** La garantía deberá constituirse sobre los ítems ofertados, entendiéndose que la propuesta se realiza por la cantidad estimativa consignada en la Solicitud de Compra. En caso de que la garantía se constituya mediante depósito bancario o en títulos de deuda pública provincial o nacional. Los mismos deberán ser depositado en el Banco de Tucumán S.A., en la cuenta principal 97099/4 del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, identificándose la licitación que se garantiza, lo que se acreditará mediante presentación de la boleta emitida por dicha entidad bancaria.-
- Art. 5º:** Los proponentes deberán realizar las ofertas con la documentación completa que incluye Certificado de Cumplimiento Fiscal Provincial vigente tanto al momento del Acto de Apertura como de la Adjudicación.-
- Art. 6º:** Las hojas que conforman la propuesta deberán estar rubricadas y las firmas oferentes deben presentar constancia del Poder (contrato social o acta de directorio, etc.), que el o los firmantes están facultados para representar a la Sociedad en el Acto Licitatorio, de corresponder.-
- Art. 7º:** Las propuestas deberán consignar con toda claridad, el o los ítems ofrecidos, como así también se podrá hacer ofertas parciales por los subítems (por ejemplo ítem 3.12 Filial Sucursal Concepción).-
- Art. 8º:** Valor de Pliego: \$1.000 (Pesos Un Mil).-
- Art. 9º:** Las ofertas deberán mantenerse por el término de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura, prorrogándose automáticamente por igual término, salvo que el proponente notifique por escrito a la Oficina de Compras, la caducidad de la oferta con no menos de (5) días de anticipación a su vencimiento.-
- Art. 10º:** La autoridad competente se reserva el derecho de aceptar la oferta que más convenga a los intereses de la Institución o de rechazar las propuestas sin que el oferente tenga derecho a exigir indemnización alguna.-
- Art. 11º:** El tiempo de contratación del servicio será por el término de 24 (veinticuatro) meses.-
- Art. 12º:** En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades establecidas para dichos casos, en el Decreto Acuerdo N° 22/1 de 23/04/09.-



LICITACIÓN PÚBLICA N°38/2016

EXPTE. 1-10723-2016

AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N°3037 del 03/05/2017

SOLICITUD DE COMPRA				
Item	Sub Item	Descripción	Pr.Unit.	Total
1		Servicio integral de limpieza edilicia en Casa Central x 24 meses	\$ -	\$ -
2		Servicio integral de limpieza edilicia en Centro Calidad de Vida x 24 meses	\$ -	\$ -
3		Servicio integral de limpieza edilicia en Filiales x 24 meses	\$ -	\$ -
		FILIALES ZONA NORTE	\$ -	\$ -
	1	Filial Plazoleta Mitre	\$ -	\$ -
	2	Filial Alderetes	\$ -	\$ -
	3	Filial Banda del Río Salí	\$ -	\$ -
	4	Filial Bella Vista	\$ -	\$ -
	5	Filial Las Talitas	\$ -	\$ -
	6	Filial Lules	\$ -	\$ -
	7	Filial Tafí Viejo	\$ -	\$ -
	8	Filial Trancas	\$ -	\$ -
	9	Filial Yerba Buena	\$ -	\$ -
	10	Filial Ranchillos	\$ -	\$ -
	11	Filial Santa María	\$ -	\$ -
		FILIALES ZONA SUR	\$ -	\$ -
	12	Filial Sucursal Concepción	\$ -	\$ -
	13	Filial Aguilares	\$ -	\$ -
	14	Filial Alberdi	\$ -	\$ -
	15	Filial Tafí del Valle	\$ -	\$ -
	16	Filial Famaillá	\$ -	\$ -
	17	Filial La Cocha	\$ -	\$ -
	18	Filial Monteros	\$ -	\$ -
	19	Filial Simoca	\$ -	\$ -
TOTAL				\$ -

Oficina de Compras -IPSST-

Las Piedras 530 - 6°Piso C

Tel./Fax: (0381) 4507831 - 4507800 int 244

e-mail: compras1@ipsst.gov.ar

CUIT: 30-63394922-7

MEMORIAS DESCRIPTIVAS
Y
PLIEGO TÉCNICO

ITEM N° 1 CASA CENTRAL

ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA - (MD)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. DESCRIPCIÓN del OBJETO

El Objeto de esta Licitación Pública junto a sus especificaciones consiste en la contratación de un SERVICIO INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA DE LIMPIEZA EDILICIA, al que se agrega la ejecución de TRABAJOS COMPLEMENTARIOS y CONTROL DE PLAGAS para mantener en óptimas condiciones de higiene y perfecto control de plagas el edificio de Casa Central del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, que se denominará en estos pliegos EL INSTITUTO, sito en calle Las Piedras 530 de la ciudad de San Miguel de Tucumán.-

El prestador ó contratista se denominará asimismo LA EMPRESA y tendrá a su cargo los trabajos que en estos PLIEGOS se detallan en el carácter de mínimos requerimientos, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza, antes mencionadas, en todos los sectores del edificio.-

2. DESTINO y MODALIDAD de PAGO

2.1 La presente contratación estará destinada a los sectores y dependencias que EL INSTITUTO utiliza para realizar la totalidad de sus operaciones, misiones y funciones a los que se agregan espacios comunes de uso común y uso exclusivo distribuidos como se detalla a continuación:

PLANTA SUBSUELO: la totalidad de sus espacios, incluyendo rampa vehicular y escaleras de comunicación.-

PLANTA BAJA: la totalidad de sus espacios, incluyendo salones con todas sus dependencias, grupos sanitarios, escaleras internas y de rentas, entrepiso y escalera, edificio de imprenta, grupos sanitarios públicos, acceso vehicular, playas de estacionamiento, veredas, canteros, espacios verdes y cubierta de tinglado.-

PLANTA 1er PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras internas, de rentas y balcones.-

PLANTA 2do PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras internas, de rentas y balcones.-

PLANTA 3er PISO: solo tramos de escaleras internas y de rentas.-

PLANTA 4to PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones.-

PLANTA 5to PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones, excepto interior de departamentos, ocupados como viviendas o como oficinas ajenas administrativamente a EL INSTITUTO.-

PLANTA 6to PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones, excepto interior de departamentos ocupados como viviendas o como oficinas ajenas administrativamente a EL INSTITUTO.-

PLANTA 7mo PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones, excepto interior de departamentos ocupados como viviendas o como oficinas ajenas administrativamente a EL INSTITUTO.-

PLANTA 8vo PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones, excepto interior de departamentos ocupados como viviendas o como oficinas ajenas administrativamente a EL INSTITUTO.-

PLANTA 9no PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo escaleras de rentas, de emergencia y balcones.-

PLANTA 10mo PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo espacios de todas las azoteas, bajo tinglados y al aire libre. Incluye también toda la superficie de la cubierta del tinglado, canaletas, desagües y descargas pluviales.-

ASCENSORES y MONTACARGA: cabinas, pasadizos y fosas.-

Y todo espacio del edificio que no esté incluido en este detalle.-

- 2.2 La MODALIDAD DE PAGO de los servicios prestados por esta contratación será mediante el desembolso de importe mensual, independiente del alcance de las provisiones y la cantidad de insumos utilizados en ese período y estará sujeta a lo dispuesto en Art 5.2 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

3. PROVISIONES

3.1. SERVICIO INTEGRAL PROGRAMADO y de EMERGENCIA

El SERVICIO descrito en el punto 1-) de esta MD, que se contratará a LA EMPRESA será INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA con provisión de mano de obra, herramientas, máquinas, útiles, elementos diversos, insumos, retiro, acarreos y fletes desde/hacia Casa Central y viceversa para todas las necesidades y obligaciones que el servicio requiera o que surgieran durante el período que dure la prestación.-

Tales elementos, que proveerá LA EMPRESA, serán adecuados para la mejor calidad de la prestación.-

Las máquinas que pudieran usarse en las tareas que se contratarán, estarán en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, en particular respecto a la seguridad personal para el operador, terceros, bienes, instalaciones y cosas y serán adecuadas a la prestación.-

A los fines de lo establecidos en esta MEMORIA DESCRIPTIVA y demás PLIEGOS, entiéndase por: SERVICIO INTEGRAL: conjunto de tareas y reglas de arte del buen hacer, provisión de materiales, mano de obra y supervisión que satisfagan acabadamente las exigencias de calidad para el mejor logro del OBJETO de estos Pliegos.-

SERVICIO PROGRAMADO: la secuencia de tareas y horarios de realización serán determinadas por EL INSTITUTO, teniéndose como objetivo evitar o minimizar las ocasionales interferencias que su ejecución produzca y a la vez favorecer y facilitar las acciones del personal de LA EMPRESA.-

SERVICIO de EMERGENCIA: abarca todas las contingencias o incidencias no específicamente enunciadas o previstas en los PLIEGOS, que afectaran directa o indirectamente la higiene, limpieza o aseo de los espacios sujetos al servicio que se contrata, que deberán ser atendidas y resueltas por LA EMPRESA.-

3.2. HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA

LA EMPRESA deberá disponer, además de lo descrito en 3.1.-), de todas las herramientas y dispositivos adecuados y necesarios para limpieza en altura con más los insumos apropiados a tal ejecución, y proveerá la totalidad de la mano de obra, ayudas de gremios, fletes, etc. necesarios para brindar el servicio OBJETO descrito en 1.-) de esta MD, renunciando a toda exigencia hacia EL INSTITUTO para lograr la mejor calidad del servicio.-

4. RESPONSABILIDADES

4.1. UNIFORME y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

LA EMPRESA proveerá a su personal del uniforme identificadorio y todos los elementos de seguridad personal, según 1.9 y 1.10 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.2. SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA tendrá a su cargo responsabilidades y obligaciones emergentes de la legislación laboral. Ver 1.9 y 1.10 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.3. RIESGOS DEL TRABAJO y RESPONSABILIDAD CIVIL

LA EMPRESA deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO, ver 3.1 y 3.2 ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

5. VIAS de COMUNICACIÓN:

Es requisito excluyente que LA EMPRESA posea SISTEMAS ELECTRONICOS de COMUNICACIONES, que se indican en 4 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

6. LIBRO de COMUNICACIONES:

LA EMPRESA y EL INSTITUTO habilitarán un LIBRO DE COMUNICACIONES foliado, que permanecerá en la PORTERIA de EL INSTITUTO y en él se asentarán todas las novedades referentes al servicio.-

- 7. PLAN DE TRABAJO:**
LA EMPRESA propondrá a EL INSTITUTO, un PLAN DE TRABAJO que satisfaga lo especificado en esta Memoria Descriptiva y los Pliegos de Especificaciones Técnicas, el cual deberá ser aprobado por EL INSTITUTO, ajustado totalmente a lo señalado en 6 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-
- 8. DOTACION DEL PERSONAL**
La dotación mínima de personal que EL INSTITUTO exige a LA EMPRESA y los horarios para la realización de las tareas corresponde a lo indicado en 1 del ITEM 1, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-
- 9. ALTERNATIVAS:**
Dejase establecido que, además de presentar la oferta ajustada a los pliegos técnicos, LA EMPRESA podrá formular ofertas como variantes o alternativas de lo especificado en los pliegos técnicos, aceptándose y ponderándose las propuestas que contengan mejoras por aplicación de tecnologías más avanzadas o más apropiadas al Objeto.-
- 10. COMPOSICION de los PLIEGOS TÉCNICOS:**
La documentación técnica para la presente Licitación Publica está compuesta de:
ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)
ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG)
ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)
- 11. INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS TECNICOS:**
Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el objeto a que se los destina.-
Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el Objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en los Pliegos pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

ITEM N° 1 CASA CENTRAL

ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG)

- 1. OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-**

1. TAREAS DIARIAS:

LA EMPRESA realizará diariamente y como mínimo los trabajos que a continuación se detallan, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza de todos los sectores del edificio.-

1.1. ELIMINACION de RESIDUOS de OFICINAS y DEPENDENCIAS

La totalidad de los residuos y/o deshechos visibles en oficinas, cocinas, baños, pasillos, escaleras y demás dependencias serán recogidos en contenedores y/o bolsas plásticas resistentes y adecuadas a estas tareas. En todos estos locales, también se vaciarán los cestos papeleros, de residuos, incluyendo los utilizados para residuos sanitarios.-

Se eliminarán adherencias y todo tipo de suciedad en pisos, paredes, mesadas, escritorios, revestimientos cerámicos, etc., sin dañar superficies y/o partes involucradas.-

No incluye el instrumental de los distintos consultorios (médicos y odontológicos).

1.2. LIMPIEZA de PAPELEROS y CESTOS de RESIDUOS

Una vez vaciados, los de papelería serán limpiados, lavados y desodorizados según corresponda. Los cestos de residuos de cocinas y sanitarios, además, serán tratados con desinfectantes apropiados.-

Posteriormente, se colocarán bolsas apropiadas, nuevas, sin uso previo, en cada uno de ellos.-

1.3. PISOS y ZOCALOS

Luego de las tareas indicadas en 1.1 y 1.2, se eliminará todo tipo de suciedad, adherencias, manchas, dejando que los pisos y zócalos se vean limpios, brillantes, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.-

1.4. ALFOMBRAS

Se eliminarán polvillos, colillas de cigarrillos, cenizas, papeles, adherencias, manchas etc., debiendo lucir limpias, peinadas y con su textura original.-

1.5. VIDRIOS

La totalidad de los vidrios de puertas y ventanas, mamparas, ventiluces por dentro y por fuera, etc. deberán limpiarse para eliminar manchas, salpicaduras, adherencias, polvillos, etc. Se utilizarán productos y elementos apropiados y de calidad, para que los vidrios queden limpios, sin vetas, opacamientos o rayaduras. En caso de necesidad de equipos adicionales para tales tareas y elementos de seguridad personal específicos, estos correrán por cuenta y cargo del adjudicatario.-

1.6. CORTINAS TIPO AMERICANAS de TABLILLAS DE MADERA o PLÁSTICAS

Se les quitarán polvillos, adherencias y otras acumulaciones, utilizando según el caso: elementos y productos adecuados evitando ralladuras, roturas, etc y/o daños en sus mecanismos de accionamiento.-

1.7. PAREDES, PUERTAS, VENTANAS y CARPINTERÍAS en GENERAL

Deberán quitarse manchas, adherencias, suciedades, percutidos, etc. utilizando elementos y productos limpiadores que no dañen la superficie (rayaduras, desprendimientos, descascarados, vetas etc.) ya sean éstas pintadas o revestidas. Deberá conseguirse que se vean limpias, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.-

1.8. BAÑOS Y COCINAS

Se lavarán en profundidad artefactos de losas, mesadas y griferías, utilizando los elementos de limpieza adecuados con detergentes y/o soluciones jabonosas de dilución apropiada para eliminar manchas, adherencias, suciedades, percudidos, sarros, etc. sin provocar daños sobre las superficies. Posteriormente, todos los artefactos sanitarios se tratarán con productos desodorantes, desinfectantes y desincrustantes antisarro, adecuados a cada uno, los que serán de primera calidad, sin toxicidad para las personas ni agresivos para la grifería y desagües en cañería de plomo y PVC. Los revestimientos y pisos serán limpiados adecuadamente para que luzcan con brillo óptimo sin percudidos.

Los baños públicos (sector estacionamiento), Planta Baja (sector Tesorería y Seguro Escolar), Primer Piso (Farmacia Cainzo y Reciprocidad de Servicios) y otros que se indicaren, serán limpiados los días hábiles cada 2 (dos) horas en cada turno

Las aguas servidas se eliminarán como se indica en el punto 5.-

1.9. PATIOS AIRE LUZ y PATIOS

Se procederá a retirar todo tipo de residuos visibles, deberá cuidarse especialmente el ingreso de cualquier elemento obstructivo en los equipos eléctricos y de aires acondicionados allí instalados y en los sumideros pluviales.-

1.10. REVESTIMIENTOS

Deberán eliminarse todo tipo de manchas, adherencias, percudidos y toda suciedad en los revestimientos de acrílicos, fórmicas, madera, azulejos, cerámicos, etc., utilizando productos y elementos que no produzcan rayaduras ni ataquen químicamente las superficies. Una vez limpios serán lustrados con productos de primera calidad y marcas reconocidas, para que luzcan con brillo óptimo sin vetas o percudidos.-

1.11. MOBILIARIOS

Todo el mobiliario de cualquier especie (metálicos, maderas, melanina, aglomerado, fórmicas, etc.) deberá quedar perfectamente limpio, utilizando productos apropiados que no produzcan daños sobre las superficies. Posteriormente serán lustrados con productos de primera calidad y marca reconocida.-

1.12. VEREDAS y PLAYA de ESTACIONAMIENTO

Las veredas que rodean al edificio, garaje y rampa serán barridas profundamente para eliminar residuos visibles, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan libres de polvo y todo tipo de suciedades.-

1.13. PISOS de PASILLOS, de SALONES y DEPENDENCIAS y ESCALERAS INTERNAS

En los pisos de los pasillos, de los salones de planta baja y las escaleras de todo el edificio serán eliminados los residuos visibles, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan libres de polvo y todo tipo de suciedad, de modo que los mismos se vean limpios, sin vetas y de brillo uniforme, en forma permanente y todo el día.-

1.14. AREA DE FARMACIA RAUL CAINZO:

NOTA ACLARATORIA: Las tareas de limpieza en Área Farmacia Cainzo siempre se ejecutarán en presencia de personal técnico de la misma.-

1.14.1 Desinfección diaria de pisos, mesadas, ventanas, revestimientos y bachas, en especial las que se encuentran en contacto con el público.-

1.14.2 Limpieza diaria de las estanterías donde se encuentran los medicamentos, teniendo cuidado de no humedecer ni romper el envase de los mismos.

Si por cualquier motivo ocurriera alguno de los hechos antes mencionados, deberán solicitar la inmediata intervención del personal técnico de Farmacia que supervisa esta tarea, sin realizar ningún tipo de manipulación.

1.14.3 Realizar la limpieza de las heladeras del sector con sumo cuidado, evitando que en la base interna de las mismas quede agua retenida.

1.14.4 Limpiar el freezer donde se congelan los refrigerantes, cada vez que lo requiera el Director Técnico de la Farmacia.-

1.15 LIMPIEZA DE CANTEROS, MACETEROS Y MACETAS

Los canteros ubicados sobre la vereda de calle Las Piedras y Rampa de Playa de Estacionamiento serán limpiados cuidadosamente, evitando daños a las plantas existentes, eliminando todo tipo de residuos visibles (colillas de cigarrillos, papeles, envases, plásticos, etc) y elementos ajenos a los mismos.-

Asimismo, los maceteros y macetas distribuidos en oficinas, pacillos y balcones deberán tener el mismo tratamiento.-

Una vez efectuado la limpieza de los mismos se realizará el riego, en caso de que sea necesario, siempre cuidando que las plantas se encuentren en optimas condiciones.-

2. TAREAS SEMANALES

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de 1 (una) vez por semana**, salvo que se indique en particular u otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

2.1. PISOS, ZOCALOS y ESCALONES

Luego de aplicar los Arts. 1.1, 1.2 y 1.3 a los pisos del Art. 1.13 (oficinas, dependencias, salones, pasillos y las escaleras de todo el edificio) las superficies se limpiaran profundamente mediante lavado en su totalidad, con productos de primera calidad, para eliminar, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan limpios de brillo uniforme, evitando salpicaduras en paredes y muebles u otros elementos y caídas de aguas a los vacíos de escaleras.-

Una vez limpios y secos se aplicará cera antideslizante de primera calidad para lustrar con máquinas adecuadas, las que serán conectadas al sistema eléctrico en los tomacorrientes correspondientes para tal fin. Deberá conseguirse que los pisos se vean brillantes, uniformes y sin vetas.-

En sectores de pisos con instalaciones de canalizaciones embutidas o la vista para conductores eléctricos de cualquier servicio, QUEDA PROHIBIDO ARROJAR AGUA, restringiéndose la limpieza al barrido profundo y repaso con trapo de piso levemente humedecido.-

2.2. PATIOS AIRE LUZ y PATIO del TERCER PISO

Luego de aplicar el Art. 1.9, una vez por semana, se lavarán profundamente en su totalidad, con una solución acuosa de productos de primera calidad, para eliminar, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan limpios, evitando salpicaduras en paredes, equipos eléctricos y máquinas de aire acondicionado instalados en el patio del 3er piso.-

Deberá cuidarse especialmente el ingreso de cualquier elemento obstructivo en los sumideros pluviales. Las aguas servidas se eliminarán según 5.1.-

2.3. VEREDAS

Las veredas que rodean al edificio, garaje y rampa de acceso al subsuelo serán lavadas con soluciones de detergentes y desengrasantes, utilizando espátulas, cepillos u otros elementos para eliminar manchas, adherencias y percudidos. Esta tarea se efectuará distribuida de lunes a sábado, salvo indicaciones expresas de EL INSTITUTO. Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán a cargo exclusivo de LA EMPRESA.-

2.4. METALES EN GENERAL

Deberán lustrarse todos los elementos, adornos, lámparas, piezas decorativas y accesorios metálicos, herrajes, broncees en general, etc., utilizando productos especiales que aseguren su brillo original, sin daños o ralladuras a su superficie, tanto interiores como exteriores.-

2.5. CIELORRASOS Y ARTEFACTOS DE ILUMINACION

Se procederá a su limpieza a fondo, etc., retirando polvillo, tela de arañas y suciedad acumulada. Se eliminarán todo tipo de manchas y percudidos sin daños o rayaduras a su superficie, tanto interiores como exteriores.-

3. TAREAS MENSUALES

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS) y del punto 2 (TAREAS SEMANALES), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de 1 (una) vez por mes**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

3.1. ALFOMBRAS

Luego de aplicar el Art. 1.4 serán lavadas o limpiadas, según corresponda, con productos adecuados, de modo tal que luzcan limpias, odorizadas y peinadas para recuperar lo mejor posible su textura original.-

3.2. SANITARIOS

Los grupos sanitarios de uso privado, de oficinas y públicos incluyendo cocinas, bufetes y baños serán sometidos a tratamiento en todos sus artefactos con productos químicos adecuados para la eliminación de incrustaciones, adherencias, sarros, manchas, percudidos y todo residuo del uso frecuente. Luego deberán desinfectarse y desodorizarse con productos no tóxicos para las personas.-

3.3. CORTINAS DE TELAS, BANDAS Y SUS ACCESORIOS

Deberán desinstalarse para su limpieza y/o lavado y planchado. Se exigirá una limpieza profunda y planchado uniforme sin alteraciones en colores y texturas originales. El plazo máximo para efectuar las tareas antes descriptas será de 72 hs., estando a exclusivo cargo y responsabilidad de la empresa la reposición y reparación de idéntico material por extravío, robo, daño o destrucción parcial o total en un plazo no superior a una semana. Una vez reinstaladas se exigirá la colocación de todos los dispositivos de accionamiento, inclusive aquellos que se encontraren faltantes o defectuosos al momento del retiro. Si no se cumplieren las disposiciones anteriores EL INSTITUTO, podrá adquirir, reparar, reinstalar, etc. las cortinas y sus faltantes procediendo luego a descontar tal erogación de la factura mensual de LA EMPRESA.-

Las cortinas de blackout serán limpiadas con procedimientos apropiados a tal material.-

4. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos de los puntos 1, 2 y 3, LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de una vez por semana**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, los siguientes trabajos complementarios en los sectores del edificio que se detallan:

4.1. FOSA DE ASCENSORES Y MONTACARGAS

Se limpiarán en coordinación con EL INSTITUTO y bajo instrucciones del mismo, retirando todo los residuos, sedimentos, aguas y barros de cualquier tipo y naturaleza que hubiere en su interior. Posteriormente serán tratadas con productos desinfectantes y desodorantes no tóxicos para las personas.-

4.2. TERRAZAS

Deberá limpiarse con barrido profundo toda la superficie de la terraza ubicada en la azotea del edificio, retirándose previamente todo tipo de residuos, excrementos de palomas, papeles, cenizas, etc., de manera que luzca limpia y ordenada.-

4.3. TINGLADOS y ALEROS DE 1º y 2º Piso.-

Los tinglados ubicados en playa de estacionamiento de Planta Baja y en la totalidad de la azotea conjuntamente con sus canaletas pluviales deberán ser barridos y limpiados con detenimiento, eliminando todo elemento que pudiera obstruir las descargas de las mismas. Estos trabajos deberán efectuarse rigurosamente los días viernes, vísperas de feriados y muy especialmente en toda ocasión presunta de lluvia. Deberá tenerse especial cuidado en eliminar los residuos que arrojados desde los departamentos del sector rentas caen sobre el tinglado de la playa de estacionamiento de Planta Baja.-

Los aleros serán limpiados eliminando totalmente excrementos de palomas, tierra y todos los residuos visibles de cualquier naturaleza. De ser necesario se lavarán con soluciones jabonosas para eliminar las adherencias. Concluida la eliminación de residuos, se aplicará una solución bactericida y desinfectante en toda su extensión.-

4.4. DESAGÜES y CANALETAS PLUVIALES:

Deberán mantenerse limpias, libres de obstrucciones, residuos visibles, incrustaciones y barros incluyendo las correspondientes rejillas en las bocas de acceso, procediendo a verificar su óptimo funcionamiento.-

También deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA.

4.5. CONTROL de PLAGAS

DESINFECCION, DESINSECTACION, DESRATIZACION

Estas tareas deberán efectuarse una vez por mes calendario y previamente programadas con EL INSTITUTO, en todas sus oficinas y dependencias, teniendo especial cuidado y atención a las

recomendaciones del responsable técnico de EL INSTITUTO que presta servicios en el sector FARMACIA. La modalidad y productos a utilizar en esta área deberá contar con el visto bueno de del responsable técnico.-

Deberán cumplirse todas las exigencias del Organismo oficial que entiende en materia de saneamiento, sanidad y control de plagas y respetarse las Ordenanzas de la Municipalidad de San Miguel de Tucumán. Se exige la presentación del certificado correspondiente extendido por el Organismo competente, el que deberá ser presentado a EL INSTITUTO, en el plazo máximo de 72 hs, luego de efectuadas las tareas. Para la ejecución de las mismas se exige su iniciación los días viernes o vísperas de feriados, debiendo LA EMPRESA tomar los recaudos necesarios y suficientes para que a la primera jornada hábil las dependencias se encuentren limpias y libres de los insectos o roedores eliminados como consecuencia de estas tareas.-

5. GENERALIDADES

5.1. ESCURRIMIENTO DE AGUAS SERVIDAS, DE LAVADO, DE INUNDACIONES, ETC.

El escurrimiento de estas se hará por las bocas de descarga correspondiente, pluviales, sumideros, etc., cuidando rigurosamente de eliminar previamente barros, sólidos, residuos, etc. que pudieran ingresar en la misma.-

Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA

5.2. USO DE MAQUINAS, ESCALERAS Y OTROS DISPOSITIVOS DE LIMPIEZA

LA EMPRESA proveerá exclusivamente estos elementos, los que deberán encontrarse en perfecto estado de seguridad personal y funcionamiento. En particular para las máquinas y dispositivos de accionamiento eléctrico, se exigirá que los mismos cumplan al máximo los requerimientos de seguridad personal sin riesgos para los operadores y en adecuadas condiciones de funcionamiento, con generación de ruidos normales a su buen funcionamiento y uso. Serán apropiadas para conexión a los toma corrientes de fuerza motriz para aire acondicionado, instalados en las distintas dependencias, quedando prohibido el uso de toma corriente comunes, especialmente los utilizados en equipos informáticos.-

5.3. CALIDAD DE MATERIALES A USAR

Se utilizarán productos de primera calidad, marca reconocida y con sello IRAM que serán provistos exclusivamente por LA EMPRESA y aprobados por EL INSTITUTO.-

5.4. TRASLADO DE RESIDUOS

Para el traslado de residuos fuera del edificio, LA EMPRESA utilizará únicamente bolsas de consorcio de capacidad adecuada, que podrán ser inspeccionadas e incluso abiertas por el personal de Seguridad y la Guardia Policial del Organismo.-

6. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES (PETG)

Para el presente PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG) VALE lo indicado en Art. 11 del ITEM N° 1, ANEXO I – MEMORIA DESCRIPTIVA que a continuación se reproduce:

Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el Objeto a que se los destina.-

Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el Objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en el Pliego pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

**ITEM N° 1
CASA CENTRAL**

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

**OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-**

1. RECURSOS HUMANOS:

Para el mejor desarrollo de las tareas Objeto de esta contratación, los recursos humanos que LA EMPRESA afectará, serán lo suficientemente calificados, competentes, de excelente comportamiento y actitudes, con la preparación suficiente y apropiada a los fines del eficaz cumplimiento de las especificaciones de estos pliegos.-

EL INSTITUTO, queda facultado para modificar unilateralmente los horarios en que LA EMPRESA debe brindar el servicio, como así también para fijar los cronogramas de servicios, ampliar o reducir la cantidad de horas y/o la cantidad del personal requerido y modificar los lugares en donde se prestará el servicio, siempre y cuando se abone por cada hora/hombre, el precio estipulado en la presente licitación; y sin otra condición que notificar a LA EMPRESA con 24 horas de anticipación.-

1.1 DOTACION DEL PERSONAL:

LA EMPRESA debe presentar un PLAN DE TRABAJO con la cantidad de personal que necesite para realizar todas las tareas enunciadas en el anexo II.-

La dotación mínima, que EL INSTITUTO exige para realizar todos los trabajos, es de 20 (veinte) PERSONAS, distribuidas de la siguiente manera:

TURNO MAÑANA:

1 (un) Encargado Supervisor turno mañana
6 (seis) Agentes para la ejecución de las tareas

TOTAL: 7 (siete) Personas

TURNO TARDE:

1 (un) Encargado Supervisor de Turno Tarde.
12 (doce) Agentes para la ejecución de las tareas

TOTAL: 13 (trece) Personas

TURNO UNICO:

TOTAL: 20 (veinte) PERSONAS para la ejecución de las tareas

1.2 HORARIOS:

Lunes a Viernes:

TURNO MAÑANA: 06 hs. a 14 hs.

TURNO TARDE: 14 hs. a 22 hs.

Sábados:

TURNO UNICO: 07 hs. a 11 hs.

Cantidad de HORA/HOMBRE 3.840 H/H MENSUAL APROX.

NOTA: a lo anterior, puede aplicarse lo indicado en 9 del ITEM 1, ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)

1.3 NOMINA, DATOS, CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA y APTITUD PSICOFISICA:

Al inicio de la prestación y durante el transcurso de la misma, LA EMPRESA presentará en EL INSTITUTO, la nómina y datos de la totalidad del personal destinado a prestar servicio, detallando los encargados y operarios por turno, indicando apellido y nombres completos, N° de documento de

identidad, domicilio actualizado, N° de teléfono si tuviera o de contacto, grupo sanguíneo, obra social, antigüedad, categoría y CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA expedido por la Policía de la Provincia de Tucumán y CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA para la tarea a desarrollar expedido por profesional médico habilitado.-

EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la existencia del citado personal, antigüedad y categoría, para lo cual, LA EMPRESA deberá exhibir a pedido del Organismo, el LIBRO DE REGISTRO UNICO exigido por las leyes laborales vigentes. Esta lista se actualizará al producirse modificaciones en los datos o por rotación de personal. –

1.4 REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA:

LA EMPRESA proveerá a EL INSTITUTO de: una planilla pre-impresa con tinta negra sobre papel blanco tamaño normalizado A4 para asistencia diaria, las que quedarán en poder de éste, donde constarán: nombre del agente, función asignada y columnas con espacio suficiente para que el mismo coloque hora de entrada y su firma y hora de salida y su firma. Serán rechazadas planillas con firmas pre-impresas o fotocopiadas.-

1.5 PERMANENCIA:

EL INSTITUTO asignará un lugar para vestuario y permanencia del personal de LA EMPRESA una vez cumplidas las tareas. El personal de la misma solamente permanecerá en las dependencias sujetas al servicio, si se están ejecutando las tareas propias del mismo, caso contrario deberá permanecer en el lugar asignado a la espera de nuevas instrucciones o tareas.-

EL INSTITUTO también asignará a LA EMPRESA el lugar a utilizar para depósito de herramientas, máquinas, materiales y equipos de su propiedad, según las disponibilidades de espacio de EL INSTITUTO y en las condiciones en que el sitio se encontrara.-

Toda modificación que LA EMPRESA estime necesaria para adecuar el sitio asignado para la mejor estadía de todos los elementos del servicio y/o su seguridad será a cargo de la misma y previamente aprobadas por EL INSTITUTO. La disponibilidad de espacios no significa necesariamente que sean suficientes para cubrir las necesidades de LA EMPRESA.-

El espacio utilizado como depósito será devuelto por LA EMPRESA a EL INSTITUTO al término de la contratación, limpio, libre de ocupantes y cosas y en perfectas condiciones.-

1.6 CAMBIOS:

Si por cualquier motivo LA EMPRESA relevara de sus funciones a algunos/as de sus empleados y en su lugar designara a otros/as, está obligada a cumplir de igual modo con los puntos precedentes sobre nómina y datos, comunicando con la debida anticipación a EL INSTITUTO, los cambios en su planta de personal. El nuevo personal no podrá ingresar al edificio de EL INSTITUTO si no se cumplen las pautas anteriores.-

1.7 COMPORTAMIENTO - ENTRADA Y SALIDA:

El personal afectado por LA EMPRESA para cumplir con las provisiones que exigen los pliegos se ajustará a las normas internas de control que rigen para personas ajenas a EL INSTITUTO. Observarán estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres, reglas de sana convivencia y respeto hacia todas las personas en el edificio. El trato interno entre el personal será dentro del mismo marco, sobrio, sin gritos y dentro de la austeridad del comportamiento respetuoso que debe privar en cada actitud dentro de EL INSTITUTO.

El personal de LA EMPRESA solo podrá ingresar al edificio por el acceso principal de Portería y/o Guardia Policial, donde presentará espontáneamente bolsos y/o paquetes que traiga consigo. Asimismo, al retirarse deberá cumplir con idéntico requisito. El personal de LA EMPRESA no podrá retirarse del edificio, ni ser reemplazado durante el desarrollo de sus actividades, sin el conocimiento y consentimiento de EL INSTITUTO.-

Igualmente las personas ajenas a EL INSTITUTO (parientes, vendedores, etc) deberán solicitar que el personal de LA EMPRESA se apersona a Portería de EL INSTITUTO.-

1.8 PROHIBICIONES -FALTAS- USO DE ASCENSORES e INSTALACIONES:

1.8.1 BEBER, COMER y FUMAR

Queda terminantemente prohibido al personal de LA EMPRESA ingerir bebidas alcohólicas y fumar en cualquier lugar del edificio.

Asimismo también queda terminantemente prohibido ingerir alimentos en las dependencias sujetas al servicio, bajo toda circunstancia. Para tal fin, puede utilizarse el sitio indicado en el Art. 1.5.-

1.8.2 APARATOS:

Asimismo, queda prohibido el uso de aparatos telefónicos, aire acondicionado, máquinas de oficinas, etc. a dicho personal.-

1.8.3 DAÑOS Y ROTURAS:

Si algún componente de las instalaciones de las oficinas y/o dependencias sujetas al servicio tales como instalaciones eléctricas de iluminación y fuerza motriz, gas, agua, aire acondicionado, sistema informático, de telefonía, etc, como también mobiliario en general, útiles, vajillas, instrumental, etc resultaran con daños o roturas por malos tratos o descuidos por parte de LA EMPRESA, la misma deberá repararlos o reponerlos por otros de iguales características.-

1.8.4 FALTAS:

Si algún integrante del personal de LA EMPRESA incurriera en faltas de cualquier naturaleza a la sola indicación de EL INSTITUTO será relevado en forma inmediata y si como consecuencia ésta fuera obligada a indemnizar por despido u otro concepto, EL INSTITUTO no responderá ni estará obligado a ningún cargo oneroso total o parcial por ningún concepto.

En ningún caso el personal del contratista será considerado como empleado de EL INSTITUTO.-

1.8.5 USO DE ASCENSORES e INSTALACIONES

Los ascensores solamente serán utilizados por personal de LA EMPRESA fuera de los horarios de trabajo del Organismo. Durante ese horario, si fuera necesario su traslado a pisos superiores, estos lo harán utilizando el montacargas o las escaleras.-

El personal de la EMPRESA deberá respetar en un todo las directivas que por medio de sus Oficinas competentes, el INSTITUTO, dicte con relación al uso de instalaciones del edificio.-

1.9 UNIFORMES e IDENTIFICACION

Los agentes de La EMPRESA asignados a la ejecución de las tareas, deberán vestir uniforme distintivo, que en la espalda de la prenda correspondiente tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la EMPRESA para su rápida individualización.-

Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.-

1.10 SEGURIDAD y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

Para la ejecución de las tareas, además de lo exigido en el Art 3.2, queda establecido que la EMPRESA está obligada a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea importe. Además controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botas de goma, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios para desinfecciones, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. La inobservancia de esta obligación será causal de rescisión del contrato respectivo.-

Las personas asignadas a la ejecución directa o indirecta de los trabajos deberán obligatoriamente contar y utilizar los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, no asumiendo EL INSTITUTO ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.-

El contratista asume de plena conformidad que EL INSTITUTO podrá modificar o suspender la ejecución de cualquier operación o trabajo si a su solo criterio considerara la posible ocurrencia de faltas, riesgos o peligro inminente para la vida y bienes.-

2. CALIDAD DEL OFERENTE:

2.1. Verificaciones

EL INSTITUTO procederá oportunamente a efectuar las verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente para evaluar la capacidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A tal efecto facilitarán al personal de EL INSTITUTO el libre acceso a sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, etc. y pondrán a su disposición al Supervisor o al Contratista para evacuar cualquier duda que surja cerca del servicio.-

Todo lo anterior a los efectos de estimar la capacidad operativa de LA EMPRESA frente a las exigencias del servicio.-

2.2 Certificado de Antigüedad en el Rubro

Para la contratación se exigen 5 (cinco) años mínimos de antigüedad en el ramo y en plaza, comprobados mediante Certificado de Inscripción en la AFIP.-

Asimismo, como antecedente, deberán presentar una lista de los servicios similares prestados en la actualidad o ya efectuados, en la que constará nombre y dirección del cliente. Todo ello, a fin de merituar la calidad y capacidad técnica de LA EMPRESA.-

2.3 Certificado de Inspección Previa

De las dependencias sujetas a esta contratación, extendido por EL INSTITUTO, por el cual acepta haber reconocido previamente y tomado conocimiento acabado de sectores, sitios y condiciones en que se desarrollarán las tareas contratadas.-

No podrá efectuar reclamo alguno posterior alegando desconocimiento de dichas condiciones y sin hacerse acreedor por ello de derechos a reclamos onerosos adicionales.-

2.4 Análisis de Precios

LA EMPRESA justificará su oferta mediante análisis de precios que incluirá: materiales, insumos, mano de obra, SEGUROS, gastos imprevistos, generales, adicionales, tributos, etc.-

3. SEGURIDAD SOCIAL y RIESGO DEL TRABAJO:

3.1 SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA está obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en todo lo relacionado a la materia laboral y de seguridad social. El incumplimiento bloqueará la gestión de pago del servicio y/o rescisión del contrato.-

3.2 SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

El contratista deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY NACIONAL N° 24557 DE RIESGOS DEL TRABAJO y de la que en el futuro la sustituya o modifique. Además deberá contar con cobertura de responsabilidad civil por riesgos y daños hacia vidas y bienes de terceros que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados.-

Además, LA EMPRESA deberá contar con cobertura de ART para todo el personal que preste servicio en EL INSTITUTO.-

4. VIAS de COMUNICACIÓN:

SISTEMAS ELECTRONICOS:

Es requisito excluyente que el contratista posea: Línea telefónica fija propia, FAX y CONTESTADOR AUTOMÁTICO en su local comercial u oficina, TELEFONO CELULAR y dirección de correo electrónico.-

Además, el contratista proveerá a su cargo un sistema de comunicaciones apropiado para la comunicación instantánea entre EL INSTITUTO y el encargado de turno. Los equipos deberán mantenerse operativos en los horarios y días de la prestación del servicio.-

5. FACTURACION – PAGOS – MULTAS y DEBITOS:

5.1 TIPO DE FACTURA:

LA EMPRESA presentará mensualmente su FACTURA, la cual deberá cumplimentar con las normativas vigentes de la AFIP, que será el instrumento necesario para los desembolsos a abonar.-

5.2 DURACION DEL CONTRATO, SISTEMAS DE PAGO y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

a) **DURACIÓN:** El contrato de prestación para el objeto de la presente licitación pública regirá por el término de 2 (dos) años, a partir de la fecha de su suscripción. Al vencimiento de dicho plazo quedará automáticamente renovado por el término de 2 (dos) años, salvo que cualquiera de las partes notifique a la contraria su voluntad de rescindirlo, con anticipación de 60 días corridos. Tal rescisión no generará derecho a resarcimiento ni reclamo de ninguna naturaleza.-

b) **PRECIO A PAGAR:** el precio total de la prestación será de \$final y se acordará el monto de acuerdo a los siguientes items:

❖ **MANO DE OBRA:** El precio \$(pesos.....) por cada hora/hombre de servicio efectivamente prestado por LA EMPRESA.-

El precio mensual a pagar por EL INSTITUTO surgirá de multiplicar el valor de la HORA/HOMBRE por la cantidad del personal y horas cumplidas por LA EMPRESA.-

Es condición ineludible que EL INSTITUTO hubiera autorizado en forma previa y expresa el servicio brindado por LA EMPRESA (cantidad de hombres, horarios y lugar).-

❖ **GASTOS GENERALES:** El precio \$..... (pesos.....) de Materiales, Insumos, Seguros, Adicionales, Tributos, Utilidad, etc.-

LA EMPRESA deberá informar los porcentajes de incidencia de la mano de obra y gastos generales en la composición del presupuesto y su justa incidencia.-

c) **PAGOS A LA EMPRESA:** Los pagos de la contratación serán mensuales, abonándose en Tesorería de EL INSTITUTO a mes vencido dentro de los 20 días de presentación de la respectiva

factura y su documentación complementaria y una vez realizada la correspondiente auditoria de la misma.-

d) REAJUSTES DEL PAGO: EL importe total a pagar por mes, será fijo durante los 24 meses de duración del contrato y NO SUFRIRÁ REAJUSTE alguno, en caso de prórroga EL INSTITUTO acordará con LA EMPRESA el monto y la duración del nuevo período contractual.-

e) La DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA que acompañará mensualmente a cada facturación corresponde a:

- Formulario AFIP N° 931, ticket de pago, desagregado del mismo donde menciona nomina y cantidad del personal y tipo de deducciones practicadas.-
- Copia de la constancia de Alta Temprana del personal en la base del AFIP.-
- Comprobantes de depósitos bancarios en las cuentas individuales de cada empleado.-
- Copia de cada recibo de sueldo de la totalidad de los empleados
- Impuesto a la Salud Pública ante la DGR.-
- Certificado de cobertura de ART con nomina del personal incluido.-
- Planilla diaria de asistencia firmadas por cada agente donde conste, de su puño y letra, el horario de ingreso y retiro de EL INSTITUTO.-
- **Certificado de Cobertura de ART**, a satisfacción de EL INSTITUTO, para el siguiente periodo mensual.
La falta de algunos de los certificados antes indicados, bloqueará la gestión de pago del servicio y dará lugar a la rescisión lisa y llana del contrato.-

f) BANCARIZACION DE LOS PAGOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA: LA EMPRESA abonará los servicios a su personal a través de una institución bancaria, mediante depósitos en cuentas individuales.-

5.3 VARIACIÓN DE COSTOS

No serán reconocidas variaciones de costo bajo ningún concepto.

5.4.1 MULTAS

En caso de surgir inconvenientes o fallas en la ejecución de las tareas que afecten la calidad de los servicios prestados, LA EMPRESA deberá proceder en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción de la comunicación del mismo, a subsanar tales dificultades.-
Si así no lo hiciere, se aplicarán las siguientes multas:

5.4.1.1 **MULTA POR MORA:**

Por la demora en la iniciación de los servicios, se descontará el 1% del importe total del contrato, por cada día corrido de mora.-

5.4.1.2 **MULTA POR NO REALIZACION o MALA CALIDAD DEL SERVICIO:**

- a) Primer llamado de Atención: por el primer incumplimiento del servicio, se descontará el 5% de la facturación mensual.-
- b) Segundo llamado de Atención: por el segundo incumplimiento del servicio, se descontará el 10% de la facturación mensual.-
- c) Tercer llamado de Atención: por el tercer incumplimiento del servicio, se descontará el 20% de la facturación mensual.-
- d) Cuarto llamado de Atención: al cuarto llamado de atención, ante cualquier irregularidad o incumplimiento, queda a exclusivo criterio de EL INSTITUTO, la rescisión del contrato, caso contrario se aplicará la multa establecida en c).-

5.4.1.3 El contratista no podrá suspender la prestación del servicio ni total ni parcialmente alegando divergencias de interpretación técnica o del contrato bajo penas de una multa de 5 por mil del monto total del contrato por día de suspensión y sin que dicha sanción prorrogue el plazo de duración del contrato.-
La persistencia en el incumplimiento de los términos de la contratación provocará la rescisión del Contrato respectivo.-

5.4.2 DEBITOS:

Además de los débitos originados en 1.8.3, las inasistencias no cubiertas de personal asignado a un turno, generarán débitos en la facturación mensual, en la incidencia que corresponda a mano de obra del análisis de precios de 2.4.-

5.5 EXCLUSIONES:

EL INSTITUTO se excluye de la responsabilidades contenidas en el art. 30 y cc. de la LEY N° 20.744 DE CONTRATO DE TRABAJO, por resultar la tarea contratada ajena a la función propia y específica de EL INSTITUTO.-

6. PLAN DE TRABAJO:

LA EMPRESA presentará en su oferta un plan de trabajo que cumpla lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG) ANEXOII. Estos planes de trabajo y las rutinas correspondientes estarán confeccionados en planillas de seguimiento.-

El Plan de Trabajo que LA EMPRESA presentará en su oferta deberá contener la siguiente información:

1. Descripción detallada de la modalidad y técnica que empleará en la ejecución de cada tarea especificada en los pliegos, indicando los productos, herramientas, máquinas, etc. **que utilizará en cada caso.**

2. Diagramación y Cronograma de tareas que indique con claridad a cada una, la dependencia de ejecución según corresponda y su frecuencia de ejecución ya sea diaria, semanal o mensual.

3. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución con la **frecuencia de una vez por semana**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, de los trabajos complementarios descritos como:

FOSA DE ASCENSORES Y MONTACARGAS, TERRAZAS, TINGLADOS, DESAGÜES PLUVIALES.

4. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución **frecuencia de una vez por mes calendario**, de las tareas de:

DESINFECCION, DESINSECTACION y DESRATIZACION para lograr un efectivo control de plagas en las dependencias de EL INSTITUTO. En el cronograma deberá observar estrictamente la exigencia sobre el día de iniciación, debiendo LA EMPRESA tomar los recaudos necesarios y suficientes para que a la primera jornada hábil las dependencias se encuentren limpias y libres de los insectos o roedores eliminados como consecuencia de estas tareas, debiéndose al finalizar las mismas, presentar la documentación pertinente y avalada por la Municipalidad de Tucumán (DIPSA).-

ITEM N° 2 CENTRO DE CALIDAD DE VIDA

ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA - (MD)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. DESCRIPCIÓN del OBJETO

El Objeto de esta Licitación Pública junto a sus especificaciones consiste en la contratación de un SERVICIO INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA DE LIMPIEZA EDILICIA, al que se agrega la ejecución de TRABAJOS COMPLEMENTARIOS y CONTROL DE PLAGAS para mantener en óptimas condiciones de higiene y perfecto control de plagas el edificio de CENTRO DE CALIDAD DE VIDA (CCV) del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, que se denominará en estos pliegos EL INSTITUTO, sito en calle Monteagudo 367/369 de la ciudad de San Miguel de Tucumán.-

El prestador ó contratista se denominará asimismo LA EMPRESA y tendrá a su cargo los trabajos que en estos PLIEGOS se detallan en el carácter de mínimos requerimientos, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza, antes mencionadas, en todos los sectores del edificio.-

2. DESTINO y MODALIDAD de PAGO

2.1 La presente contratación estará destinada a los sectores y dependencias que EL INSTITUTO utiliza para realizar la totalidad de sus operaciones, misiones y funciones del CCV como se detalla a continuación:

PLANTA BAJA: la totalidad de sus espacios, incluyendo salones con todas sus dependencias, grupos sanitarios, patios, escalera, ascensor y vereda.-

PLANTA 1er PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo salones con todas sus dependencias, grupos sanitarios, escalera, ascensor y vereda.-

PLANTA 2do PISO: la totalidad de sus espacios, incluyendo salones con todas sus dependencias, grupos sanitarios, escalera, ascensor y terraza.-

Y todo espacio del edificio que no esté incluido en este detalle.-

2.2 La MODALIDAD DE PAGO de los servicios prestados por esta contratación será mediante el desembolso de importe mensual, independiente del alcance de las provisiones y la cantidad de insumos utilizados en ese período y estará sujeta a lo dispuesto en Art 5.2 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

3. PROVISIONES

3.1. SERVICIO INTEGRAL PROGRAMADO y de EMERGENCIA

El SERVICIO descrito en el punto 1-) de esta MD, que se contratará a LA EMPRESA será INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA con provisión de mano de obra, herramientas, máquinas, útiles, elementos diversos, insumos, retiro, acarreos y fletes desde/hacia Centro de Calidad de Vida y viceversa para todas las necesidades y obligaciones que el servicio requiera o que surgieran durante el período que dure la prestación.-

Tales elementos, que proveerá LA EMPRESA, serán adecuados para la mejor calidad de la prestación.-

Las máquinas que pudieran usarse en las tareas que se contratarán, estarán en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, en particular respecto a la seguridad personal para el operador, terceros, bienes, instalaciones y cosas y serán adecuadas a la prestación.-

A los fines de lo establecidos en esta MEMORIA DESCRIPTIVA y demás PLIEGOS, entiéndase por: SERVICIO INTEGRAL: conjunto de tareas y reglas de arte del buen hacer, provisión de materiales, mano de obra y supervisión que satisfagan acabadamente las exigencias de calidad para el mejor logro del OBJETO de estos Pliegos.-

SERVICIO PROGRAMADO: la secuencia de tareas y horarios de realización serán determinadas por EL INSTITUTO, teniéndose como objetivo evitar o minimizar las ocasionales interferencias que su ejecución produzca y a la vez favorecer y facilitar las acciones del personal de LA EMPRESA.-

SERVICIO de EMERGENCIA: abarca todas las contingencias o incidencias no específicamente enunciadas o previstas en los PLIEGOS, que afectaran directa o indirectamente la higiene, limpieza o aseo de los espacios sujetos al servicio que se contrata, que deberán ser atendidas y resueltas por LA EMPRESA.-

3.2. HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA

LA EMPRESA deberá disponer, además de lo descrito en 3.1.-), de todas las herramientas y dispositivos adecuados y necesarios para limpieza en altura con más los insumos apropiados a tal ejecución, y proveerá la totalidad de la mano de obra, ayudas de gremios, fletes, etc. necesarios para brindar el servicio OBJETO descrito en 1.-) de esta MD, renunciando a toda exigencia hacia EL INSTITUTO para lograr la mejor calidad del servicio.-

4. RESPONSABILIDADES

4.1. UNIFORME y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

LA EMPRESA proveerá a su personal del uniforme identificadorio y todos los elementos de seguridad personal, según 1.9 y 1.10 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.2. SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA tendrá a su cargo responsabilidades y obligaciones emergentes de la legislación laboral. Ver 1.9 y 1.10 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.3. RIESGOS DEL TRABAJO y RESPONSABILIDAD CIVIL

LA EMPRESA deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO, ver 3.1 y 3.2 ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

5. VIAS de COMUNICACIÓN:

Es requisito excluyente que LA EMPRESA posea SISTEMAS ELECTRONICOS de COMUNICACIONES, que se indican en 4 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

6. LIBRO de COMUNICACIONES:

LA EMPRESA y EL INSTITUTO habilitarán un LIBRO DE COMUNICACIONES foliado, que permanecerá en la dependencia del CENTRO DE CALIDAD DE VIDA que indicará EL INSTITUTO y en él se asentarán todas las novedades referentes al servicio.-

7. PLAN DE TRABAJO:

LA EMPRESA propondrá a EL INSTITUTO, un PLAN DE TRABAJO adecuado a el CENTRO DE CALIDAD DE VIDA que satisfaga lo especificado en esta Memoria Descriptiva y los Pliegos de Especificaciones Técnicas, el cual deberá ser aprobado por EL INSTITUTO, ajustado totalmente a lo señalado en 6 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

8. DOTACION DEL PERSONAL

La dotación mínima de personal que EL INSTITUTO exige a LA EMPRESA y los horarios para la realización de las tareas corresponde a lo indicado en 1 del ITEM 2, ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

9. ALTERNATIVAS:

Dejase establecido que, además de presentar la oferta ajustada a los pliegos técnicos, LA EMPRESA podrá formular ofertas como variantes o alternativas de lo especificado en los pliegos técnicos, aceptándose y ponderándose las propuestas que contengan mejoras por aplicación de tecnologías más avanzadas o más apropiadas al Objeto.-

10. COMPOSICION de los PLIEGOS TÉCNICOS:

La documentación técnica para la presente Licitación Publica está compuesta de:
ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)
ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG)

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

11. INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS TECNICOS:

Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el objeto a que se los destina.-

Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el Objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en los Pliegos pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

ITEM N° 2
CENTRO DE CALIDAD DE VIDA

ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES
(PETG)

1. OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. TAREAS DIARIAS:

LA EMPRESA realizará diariamente y como mínimo los trabajos que a continuación se detallan, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza de todos los sectores del edificio del CENTRO DE CALIDAD DE VIDA.-

1.1. ELIMINACION de RESIDUOS de OFICINAS y DEPENDENCIAS

La totalidad de los residuos y/o desechos visibles en oficinas, cocinas, baños, pasillos, escalera y demás dependencias serán recogidos en contenedores y/o bolsas plásticas resistentes y adecuadas a estas tareas. También se vaciarán, todos los cestos papeleros y para residuos de todos estos locales, incluyendo los utilizados para residuos sanitarios.-

Se eliminarán adherencias y todo tipo de suciedad en pisos, paredes, mesadas, escritorios, revestimientos cerámicos, etc., sin dañar superficies y/o partes involucradas.-

No incluye el instrumental de los distintos consultorios (médicos y podológicos).

1.2. LIMPIEZA de PAPELEROS y CESTOS de RESIDUOS

Una vez vaciados, los de papelería serán limpiados, lavados y desodorizados según corresponda. Los cestos de residuos de cocinas, baños y sanitarios, además, serán tratados con desinfectantes apropiados.-

Posteriormente, se colocarán bolsas apropiadas, nuevas, sin uso previo, en cada uno de ellos.-

1.3. PISOS y ZOCALOS

Luego de las tareas indicadas en 1.1 y 1.2, se barrerá cuidadosamente toda la superficie del piso y se eliminará todo tipo de suciedad, adherencias, manchas, etc., utilizando espátulas, cepillos, pinceles, paños y/o esponjas, etc., humedecidas con productos limpiadores adecuados, repasando posteriormente la totalidad de los mismos, con trapo de piso humedecido en solución acuosa de productos detergentes y desodorantes de primera calidad. Deberá conseguirse que pisos y zócalos se vean limpios, brillantes, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.-

1.4. ALFOMBRAS:

En caso de que las hubiera, se eliminarán polvillos, colillas de cigarrillos, cenizas, adherencias, manchas etc., utilizando cepillos y/o aspiradoras adecuadas. Si fuera necesario, se lavarán con productos apropiados, de modo tal que luzcan limpias, peinadas y con su textura original.-

1.5. VIDRIOS:

La totalidad de los vidrios de puertas y ventanas, mamparas, ventiluces por dentro y por fuera, etc. deberán limpiarse para eliminar manchas, salpicaduras, adherencias, polvillos, etc. Se utilizarán productos y elementos apropiados y de calidad, para que los vidrios queden limpios, sin vetas, opacamientos o rayaduras. En caso de necesidad de equipos adicionales para tales tareas los que correrán por cuenta y cargo del adjudicatario-

1.6. CORTINAS:

Se les quitarán polvillos, adherencias y otras acumulaciones, utilizando según el caso: aspiradoras, plumeros, pinceles, paños y/o esponjas humedecidas con productos limpiadores; evitando rayaduras y daños en sus mecanismos de accionamiento.

- 1.7. PAREDES, PUERTAS, VENTANAS y CARPINTERÍAS en GENERAL:**
Deberán quitarse manchas, adherencias, suciedades, percudidos, etc. utilizando espátulas, cepillos, plumeros, pinceles, paños y/o esponjas humedecidas u otros elementos y productos limpiadores que no dañen la superficie (rayaduras, desprendimientos, descascarados, vetas etc.) ya sean éstas pintadas o revestidas. Deberá conseguirse que se vean limpias, sin vetas y libres de manchas y/o percudidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.
- 1.8. BAÑOS Y COCINAS:**
Se lavarán en profundidad artefactos de losas y griferías, utilizando los elementos de limpieza adecuados con detergentes y/o soluciones jabonosas de dilución apropiada para eliminar manchas, adherencias, suciedades, percudidos, sarros, etc. sin provocar daños sobre las superficies. Posteriormente, todos los artefactos sanitarios se tratarán con productos desodorantes, desinfectantes y desincrustantes antisarro, adecuados a cada uno, los que serán de primera calidad, sin toxicidad para las personas ni agresivos para la grifería y desagües en cañería de plomo y PVC. Los azulejos y cerámicos serán limpiados adecuadamente para que luzcan con brillo óptimo sin percudidos. Las aguas servidas se eliminarán como se indica en el punto 5. -
- 1.9. PATIOS:**
Se procederá a retirar todo tipo de residuos visibles, efectuando luego un barrido profundo. Deberá cuidarse especialmente el ingreso de cualquier elemento obstructivo en los sumideros pluviales. Los vidrios perimetrales se limpiarán según 1.5-
- 1.10. REVESTIMIENTOS:**
Deberán eliminarse todo tipo de manchas, adherencias, percudidos y toda suciedad en los revestimientos de acrílicos, fórmicas, melanina, madera, cerámicos, etc., utilizando productos y elementos que no produzcan rayaduras ni ataquen químicamente las superficies. Una vez limpios serán lustrados con productos de primera calidad y marcas reconocidas, para que luzcan con brillo óptimo sin vetas o percudidos.-
- 1.11. MOBILIARIOS:**
Todo el mobiliario de cualquier especie (metálicos, maderas, fórmicas, etc.) deberá quedar perfectamente limpio, utilizando productos apropiados que no produzcan daños sobre las superficies. Posteriormente serán lustrados con productos de primera calidad y marca reconocida.-
- 1.12. VEREDA:**
La vereda será barrida profundamente para eliminar residuos visibles, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzca libre de polvo y todo tipo de suciedades.-
- 1.13. AREA DE FARMACIA:**
NOTA ACLARATORIA: Las tareas de limpieza en Área Farmacia siempre se ejecutarán en presencia de personal técnico de la misma.-
- 1.13.1** Desinfección diaria de pisos, mesadas, ventanas, revestimientos y bachas, en especial las que se encuentran en contacto con el público.-
- 1.13.2** Limpieza diaria de las estanterías donde se encuentran los medicamentos, teniendo cuidado de no humedecer ni romper el envase de los mismos.
Si por cualquier motivo ocurriera alguno de los hechos antes mencionados, deberán solicitar la inmediata intervención del personal técnico de Farmacia que supervisa esta tarea, sin realizar ningún tipo de manipulación.
- 1.13.3** Realizar la limpieza de las heladeras del sector con sumo cuidado, evitando que en la base interna de las mismas quede agua retenida.
- 1.13.4** Limpiar el freezer donde se congelan los refrigerantes, cada vez que lo requiera el Director Técnico de Farmacia.-
- 1.14. AREA DE VACUNATORIO:**
NOTA ACLARATORIA: Las tareas de limpieza en esta Área, siempre se ejecutarán en presencia del responsable técnico de la misma.-
- 1.14.1** Desinfección diaria del piso, mesadas, ventanas, revestimientos y bachas del area limpia y area sucia.-
- 1.14.2** La camilla será limpiada diariamente con esponja humedecida en solución desinfectante y lo que pudiera indicar la responsable técnica del Vacunatorio.-

1.14.3 Realizar la limpieza de las heladeras del sector con sumo cuidado, evitando que en la base interna de las mismas quede agua retenida y atendiendo toda indicación de la responsable técnica.-.

1.15 **LIMPIEZA DE CANTEROS, MACETEROS Y MACETAS**

Los canteros, maceteros y macetas serán limpiados cuidadosamente, evitando daños a las plantas existentes, eliminando todo tipo de residuos visibles (colillas de cigarrillos, papeles, envases, plásticos, etc) y elementos ajenos a los mismos.-

Una vez efectuado la limpieza de los mismos se realizará el riego, en caso de que sea necesario, siempre cuidando que las plantas se encuentren en optimas condiciones.-

2. TAREAS SEMANALES:

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de dos veces por semana**, salvo que se indique en particular u otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

2.1. PISOS, ZOCALOS y ESCALONES:

La totalidad de las superficies se lavarán profundamente, con productos de primera calidad, para eliminar, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan limpios y libres de manchas y/o percudidos, de brillo uniforme, evitando salpicaduras en paredes y muebles u otros elementos y caídas de aguas a los vacíos de escaleras.-

Una vez limpios y secos se aplicará cera antideslizante de primera calidad para lustrar con máquinas adecuadas, las que serán conectadas al sistema eléctrico en los enchufes correspondientes para tal fin. Deberá conseguirse que los pisos se vean brillantes, uniformes y sin vetas.-

En sectores de pisos con instalaciones de canalizaciones embutidas o a la vista para conductores eléctricos de cualquier servicio, QUEDA PROHIBIDO ARROJAR AGUA, restringiéndose la limpieza al barrido profundo y repaso con trapo de piso levemente humedecido.-

2.2. VEREDA:

La vereda será lavada con soluciones de detergentes y desengrasantes, utilizando espátulas, cepillos u otros elementos para eliminar manchas, adherencias y percudidos. Esta tarea se efectuará distribuida de lunes a viernes, salvo indicaciones expresas de EL INSTITUTO. Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán a cargo exclusivo de LA EMPRESA.-

2.3. METALES EN GENERAL:

Deberán lustrarse todos los elementos, adornos, lámparas, piezas decorativas y accesorios metálicos, herrajes, bronces en general, etc., utilizando productos especiales que aseguren su brillo original, sin daños o rayaduras a su superficie.-

2.4. CIELORRASOS Y ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN:

Se procederá a su limpieza a fondo, mediante plumeros, aspiradoras, pinceles, etc., retirando polvillo, tela de arañas y suciedad acumulada. Se eliminarán todo tipo de manchas y percudidos sin daños o rayaduras a su superficie.-

2.5 VACUNATORIO: Realizar la limpieza de las heladeras del sector con sumo cuidado, evitando que en la base interna de las mismas quede agua retenida y atendiendo toda indicación de la responsable técnica.-.

3. TAREAS MENSUALES:

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS) y del punto 2 (TAREAS SEMANALES), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de una vez por mes**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

3.1. ALFOMBRAS:

En caso que las hubiera, luego de aplicar el Art. 1.4 serán lavadas con productos adecuados, de modo tal que luzcan limpias, odorizadas y peinadas para recuperar lo mejor posible su textura original.-

3.2. SANITARIOS:

Los grupos sanitarios de uso privado, de oficinas y públicos incluyendo cocinas y baños serán sometidos a tratamiento en todos sus artefactos con productos químicos adecuados para la eliminación de incrustaciones, adherencias, sarros, manchas, percudidos y todo residuo del uso frecuente. Luego deberán desinfectarse y desodorizarse con productos no tóxicos para las personas.-

3.3. CORTINAS DE TELAS, BANDAS Y SUS ACCESORIOS:

En caso que las hubiera, deberán desinstalarse para su limpieza y/o lavado y planchado. Se exigirá una limpieza profunda y planchado uniforme sin alteraciones en colores y texturas originales. El plazo máximo para efectuar las tareas antes descriptas será de 72 hs., estando a exclusivo cargo y responsabilidad de la empresa la reposición y reparación de idéntico material por extravío, robo, daño o destrucción parcial o total en un plazo no superior a una semana. Una vez reinstaladas se exigirá la colocación de todos los dispositivos de accionamiento, inclusive aquellos que se encontraren faltantes o defectuosos al momento del retiro. Si no se cumplieren las disposiciones anteriores EL INSTITUTO, podrá adquirir, reparar, reinstalar, etc. las cortinas y sus faltantes procediendo luego a descontar tal erogación de la factura mensual de LA EMPRESA.-

4. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS:

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos de los puntos 1, 2 y 3, LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de una vez por semana**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, los siguientes trabajos complementarios en los sectores del edificio que se detallan:

4.1. TERRAZA:

Deberá limpiarse con barrido profundo toda la superficie de la terraza, retirándose previamente todo tipo de residuos, papeles, cenizas, etc., de manera que luzca limpia y ordenada.-

Esta tarea se ejecutará de tal modo de evitar daños a la cubierta de membrana asfáltica existente en el sector.-

De igual modo se limpiará la terraza elevada donde se encuentran los tanques de reserva de agua.-

4.2. DESAGÜES y CANALETAS PLUVIALES:

Deberán mantenerse limpias, libres de obstrucciones, residuos visibles, incrustaciones y barros incluyendo las correspondientes rejillas en las bocas de acceso, procediendo a verificar su óptimo funcionamiento.-

Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA.-

4.3. CONTROL de PLAGAS

DESINFECCION, DESINSECTACION, DESRATIZACION

Estas tareas deberán efectuarse una vez por mes calendario y previamente programadas con EL INSTITUTO, en todas sus oficinas y dependencias, teniendo especial cuidado y atención a las recomendaciones de los responsables técnicos de EL INSTITUTO que prestan servicios en los sectores FARMACIA y VACUNATORIO. La modalidad y productos a utilizar en estas áreas deberán contar con el visto bueno de cada responsable técnico.-

Deberán cumplirse todas las exigencias del Organismo oficial que entiende en materia de saneamiento, sanidad y control de plagas y respetarse las Ordenanzas de la Municipalidad de San Miguel de Tucumán. Se exige la presentación del certificado correspondiente extendido por el Organismo competente, el que deberá ser presentado a EL INSTITUTO, en el plazo máximo de 72 hs, luego de efectuadas las tareas. Para la ejecución de las mismas se exige su iniciación los días viernes o vísperas de feriados, debiendo LA EMPRESA tomar los recaudos necesarios y suficientes para que a la primera jornada hábil las dependencias se encuentren limpias y libres de los insectos o roedores eliminados como consecuencia de estas tareas.-

5. GENERALIDADES:

5.1. ESCURRIMIENTO DE AGUAS SERVIDAS, DE LAVADO, DE INUNDACIONES, ETC.:

El escurrimiento de estas se hará por las bocas de descarga correspondiente, pluviales, sumideros, etc., cuidando rigurosamente de eliminar previamente barros, sólidos, residuos, etc. que pudieran ingresar en la misma.-

Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA.-

5.2. USO DE MAQUINAS, ESCALERAS Y OTROS DISPOSITIVOS DE LIMPIEZA:

LA EMPRESA proveerá exclusivamente estos elementos, los que deberán encontrarse en perfecto estado de seguridad personal y funcionamiento. En particular para las máquinas y dispositivos de accionamiento eléctrico, se exigirá que los mismos cumplan al máximo los requerimientos de seguridad personal sin riesgos para los operadores y en adecuadas condiciones de funcionamiento, con generación de ruidos normales a su buen funcionamiento y uso. Serán apropiadas para conexión a los tomacorrientes de fuerza motriz instalados en las distintas dependencias para aire acondicionado, quedando prohibido el uso de tomas corrientes comunes.-

5.3. CALIDAD DE MATERIALES A USAR:

Se utilizarán productos de primera calidad, marca reconocida y con sello IRAM, serán provistos exclusivamente por LA EMPRESA, cuyo en detalle deberá ser presentado y aprobado por el Jefe Administrativo del Centro de Calidad de Vida y Oficina de Mantenimiento.-

5.4. TRASLADO DE RESIDUOS:

Para el traslado de residuos fuera del edificio, LA EMPRESA utilizará únicamente bolsas de polietileno de capacidad adecuada, que podrán ser inspeccionadas e incluso abiertas por el Jefe Administrativo del Centro de Calidad de Vida o la Guardia Policial del Organismo.-

6. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS:

Para el presente PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG) VALE lo indicado en Art. 11 del ITEM N° 2, ANEXO I – MEMORIA DESCRIPTIVA que a continuación se reproduce:

Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el objeto a que se los destina.-

Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en el Pliego pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

<p>ITEM N° 2 CENTRO de CALIDAD de VIDA</p>
--

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. RECURSOS HUMANOS

Para el mejor desarrollo de las tareas Objeto de esta contratación, los recursos humanos que LA EMPRESA afectará, serán lo suficientemente calificados, competentes, de excelente comportamiento y actitudes, con la preparación suficiente y apropiada a los fines del eficaz cumplimiento de las especificaciones de estos pliegos.-

EL INSTITUTO, queda facultado para modificar unilateralmente los horarios en que LA EMPRESA debe brindar el servicio, como así también para fijar los cronogramas de servicios, ampliar o reducir la cantidad de horas y/o la cantidad del personal requerido y modificar los lugares en donde se prestará el servicio, siempre y cuando se abone por cada hora/hombre, el precio estipulado en la presente licitación; y sin otra condición que notificar a LA EMPRESA con 24 horas de anticipación.-

1.2 DOTACION DEL PERSONAL

LA EMPRESA debe presentar un PLAN DE TRABAJO con la cantidad de personal que necesite para realizar todas las tareas enunciadas en el anexo II.-

La dotación mínima, que EL INSTITUTO exige para realizar todos los trabajos, es de 7 (siete) PERSONAS, distribuidas de la siguiente manera:

TURNO MAÑANA:

- 1 (un) Encargado de Turno Mañana, con idénticas funciones para Item 3: Filial Pzta Mitre
- 2 (dos) Agentes para la ejecución de las tareas

TURNO TARDE:

- 1 (un) Encargado de Turno Tarde, con idénticas funciones para Item 3: Filial Plazoleta Mitre.
- 3 (tres) Agentes para la ejecución de las tareas

TOTAL: 7 (siete) PERSONAS

Cantidad de HORA/HOMBRE 1.232 H/H MENSUAL APROX.

1.2 HORARIOS:

Lunes a Viernes:

TURNO MAÑANA: 06 hs. a 14 hs.

TURNO TARDE: 14 hs. a 22 hs.

NOTA: a lo anterior, puede aplicarse lo indicado en 9 del ITEM 2, ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)

1.3 NOMINA, DATOS, CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA y APTITUD PSICOFISICA

Al inicio de la prestación y durante el transcurso de la misma, LA EMPRESA presentará en EL INSTITUTO, la nómina y datos de la totalidad del personal destinado a prestar servicio, detallando los encargados y operarios por turno, indicando apellido y nombres completos, N° de documento de identidad, domicilio actualizado, N° de teléfono si tuviera o de contacto, grupo sanguíneo, obra social, antigüedad, categoría y CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA expedido por la Policía de la Provincia de Tucumán y CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA para la tarea a desarrollar expedido por profesional médico habilitado.-

EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la existencia del citado personal, antigüedad y categoría, para lo cual, LA EMPRESA deberá exhibir a pedido del Organismo, el LIBRO DE REGISTRO UNICO exigido por las leyes laborales vigentes. Esta lista se actualizará al producirse modificaciones en los datos o por rotación de personal. –

1.4 REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA

LA EMPRESA proveerá a EL INSTITUTO de: una planilla pre-impresa con tinta negra sobre papel blanco tamaño normalizado A4 para asistencia diaria, las que quedarán en poder de éste, donde constarán: nombre del agente, función asignada y columnas con espacio suficiente para que el mismo coloque hora de entrada y su firma y hora de salida y su firma. Serán rechazadas planillas con firmas pre-impresas o fotocopiadas.-

1.5 PERMANENCIA

EL INSTITUTO asignará un lugar para vestuario y permanencia del personal de LA EMPRESA una vez cumplidas las tareas. El personal de la misma solamente permanecerá en las dependencias sujetas al servicio, si se están ejecutando las tareas propias del mismo, caso contrario deberá permanecer en el lugar asignado a la espera de nuevas instrucciones o tareas.-

EL INSTITUTO también asignará a LA EMPRESA el lugar a utilizar para depósito de herramientas, máquinas, materiales y equipos de su propiedad, según las disponibilidades de espacio de EL INSTITUTO y en las condiciones en que el sitio se encontrara.-

Toda modificación que LA EMPRESA estime necesaria para adecuar el sitio asignado para la mejor estadía de todos los elementos del servicio y/o su seguridad será a cargo de la misma, previamente autorizadas por EL INSTITUTO. La disponibilidad de espacios no significa necesariamente que sean suficientes para cubrir las necesidades de LA EMPRESA.-

El espacio utilizado como depósito será devuelto por LA EMPRESA a EL INSTITUTO al término de la contratación, limpio, libre de ocupantes y cosas y en perfectas condiciones.-

1.6 CAMBIOS

Si por cualquier motivo LA EMPRESA relevara de sus funciones a algunos/as de sus empleados y en su lugar designara a otros/as, está obligada a cumplir de igual modo con los puntos precedentes sobre nómina y datos, comunicando con la debida anticipación a EL INSTITUTO, los cambios en su planta de personal. El nuevo personal no podrá ingresar al edificio de EL INSTITUTO si no se cumplen las pautas anteriores.-

1.7 COMPORTAMIENTO - ENTRADA Y SALIDA

El personal afectado por LA EMPRESA para cumplir con las provisiones que exigen los pliegos se ajustará a las normas internas de control que rigen para personas ajenas a EL INSTITUTO. Observarán estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres, reglas de sana convivencia y respeto hacia todas las personas en el edificio. El trato interno entre el personal será dentro del mismo marco, sobrio, sin gritos y dentro de la austeridad del comportamiento respetuoso que debe privar en cada actitud dentro de EL INSTITUTO.

El personal de LA EMPRESA presentará espontáneamente en la Guardia Policial, bolsos y/o paquetes que traiga consigo. Asimismo, al retirarse, deberá cumplir con idéntico requisito. El personal de LA EMPRESA no podrá retirarse del edificio, ni ser reemplazado durante el desarrollo de sus actividades, sin conocimiento y consentimiento de EL INSTITUTO.-

Igualmente las personas ajenas a EL INSTITUTO (parientes, vendedores, etc) deberán solicitar que el personal de LA EMPRESA se apersona a la Guardia Policial de EL INSTITUTO.-

1.8 PROHIBICIONES - FALTAS - USO DE ASCENSORES e INSTALACIONES

1.8.1 BEBER, COMER y FUMAR

Queda terminantemente prohibido al personal de LA EMPRESA ingerir bebidas alcohólicas y fumar en cualquier lugar del edificio.

Asimismo también queda terminantemente prohibido ingerir alimentos en las dependencias sujetas al servicio, bajo toda circunstancia. Para tal fin, puede utilizarse el sitio indicado en el Art. 1.5.-

1.8.6 APARATOS

Asimismo, queda prohibido el uso de aparatos telefónicos, aire acondicionado, máquinas de oficinas, etc. a dicho personal.-

1.8.7 DAÑOS Y ROTURAS

Si algún componente de las instalaciones de las oficinas y/o dependencias sujetas al servicio tales como instalaciones eléctricas de iluminación y fuerza motriz, gas, agua, aire acondicionado, sistema informático, de telefonía, etc, como también mobiliario en general, útiles, vajillas, instrumental, etc resultaran con daños o roturas por malos tratos o descuidos por parte de LA EMPRESA, la misma deberá repararlos o reponerlos por otros de iguales características.-

De persistir el incumplimiento, se aplicarán débitos compensatorios en la facturación mensual, en la modalidad de 5.4.2.-

1.8.8 FALTAS

Si algún integrante del personal de LA EMPRESA incurriera en faltas de cualquier naturaleza a la sola indicación de EL INSTITUTO será relevado en forma inmediata y si como consecuencia ésta fuera obligada a indemnizar por despido u otro concepto, EL INSTITUTO no responderá ni estará obligado a ningún cargo oneroso total o parcial por ningún concepto.

En ningún caso el personal del contratista será considerado como empleado de EL INSTITUTO.-

1.8.9 USO DEI ASCENSOR e INSTALACIONES

El ascensor solamente será utilizado por personal de LA EMPRESA fuera de los horarios de trabajo de EL INSTITUTO.

El personal de la EMPRESA deberá respetar en un todo las directivas que por medio de sus Oficinas competentes, EL INSTITUTO, dicte con relación al uso de instalaciones del edificio.-

1.9

UNIFORMES e IDENTIFICACION

Los agentes de La EMPRESA asignados a la ejecución de las tareas, deberán vestir uniforme distintivo, que en la espalda de la prenda correspondiente tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la EMPRESA para su rápida individualización.-

Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.-

1.10 SEGURIDAD y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

Para la ejecución de las tareas, además de lo exigido en el Art 3.2, queda establecido que la EMPRESA está obligada a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea importe. Además controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botas de goma, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios para desinfecciones, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. La inobservancia de esta obligación será causal de rescisión del contrato respectivo.-

Las personas asignadas a la ejecución directa o indirecta de los trabajos deberán obligatoriamente contar y utilizar los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, no asumiendo EL INSTITUTO ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.-

El contratista asume de plena conformidad que EL INSTITUTO podrá modificar o suspender la ejecución de cualquier operación o trabajo si a su solo criterio considerara la posible ocurrencia de faltas, riesgos o peligro inminente para la vida y bienes.-

2. CALIDAD DEL OFERENTE

2.1 Verificaciones

EL INSTITUTO procederá oportunamente a efectuar las verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente para evaluar la capacidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A tal efecto facilitarán al personal de EL INSTITUTO el libre acceso a sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, etc. y pondrán a su disposición al Supervisor o al Contratista para evacuar cualquier duda que surja cerca del servicio.-

Todo lo anterior a los efectos de estimar la capacidad operativa de LA EMPRESA frente a las exigencias del servicio.-

2.2 Certificado de Antigüedad en el Rubro

Para la contratación se exigen 5 (cinco) años mínimos de antigüedad en el ramo y en plaza, comprobados mediante Certificado de Inscripción en la AFIP.-

Asimismo, como antecedente, deberán presentar una lista de los servicios similares prestados en la actualidad o ya efectuados, en la que constará nombre y dirección del cliente. Todo ello, a fin de merituar la calidad y capacidad técnica de LA EMPRESA.-

2.3 Certificado de Inspección Previa

De las dependencias sujetas a esta contratación, extendido por EL INSTITUTO, por el cual acepta haber reconocido previamente y tomado conocimiento acabado de sectores, sitios y condiciones en que se desarrollarán las tareas contratadas.-

No podrá efectuar reclamo alguno posterior alegando desconocimiento de dichas condiciones y sin hacerse acreedor por ello de derechos a reclamos onerosos adicionales.-

2.4 Análisis de Precios

LA EMPRESA justificará su oferta mediante análisis de precios que incluirá: materiales, insumos, mano de obra, SEGUROS, gastos imprevistos, generales, adicionales, tributos, utilidad, etc.-

3. SEGURIDAD SOCIAL y RIESGO DEL TRABAJO

3.1 SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA está obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en todo lo relacionado a la materia laboral y de seguridad social. El incumplimiento bloqueará la gestión de pago del servicio y/o rescisión del contrato.-

3.2 **SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO**

El contratista deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY NACIONAL N° 24557 DE RIESGOS DEL TRABAJO y de la que en el futuro la sustituya o modifique. Además deberá contar con cobertura de responsabilidad civil por riesgos y daños hacia vidas y bienes de terceros que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados.-

Además, LA EMPRESA deberá contar con cobertura de ART para todo el personal que preste servicio en EL INSTITUTO.-

4. **VIAS de COMUNICACIÓN** **SISTEMAS ELECTRONICOS**

Es requisito excluyente que el contratista posea: Línea telefónica fija propia, FAX y CONTESTADOR AUTOMÁTICO en su local comercial u oficina, TELEFONO CELULAR y dirección de correo electrónico.-

5. **FACTURACION – PAGOS – MULTAS y DEBITOS**

5.1 **TIPO DE FACTURA**

LA EMPRESA presentará mensualmente su FACTURA, la cual deberá cumplimentar con las normativas vigentes de la AFIP, que será el instrumento necesario para los desembolsos a abonar.-

5.2 **DURACION DEL CONTRATO, SISTEMAS DE PAGO y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:**

e) **DURACIÓN:** El contrato de prestación para el objeto de la presente licitación pública regirá por el término de 2 (dos) años, a partir de la fecha de su suscripción. Al vencimiento de dicho plazo quedará automáticamente renovado por el término de 2 (dos) años, salvo que cualquiera de las partes notifique a la contraria su voluntad de rescindirlo, con anticipación de 60 días corridos. Tal rescisión no generará derecho a resarcimiento ni reclamo de ninguna naturaleza.-

f) **PRECIO A PAGAR:** el precio total de la prestación será de \$final y se acordará el monto de acuerdo a los siguientes items:

❖ **MANO DE OBRA:** El precio \$(pesos.....) por cada hora/hombre de servicio efectivamente prestado por LA EMPRESA.-

El precio mensual a pagar por EL INSTITUTO surgirá de multiplicar el valor de la HORA/HOMBRE por la cantidad del personal y horas cumplidas por LA EMPRESA.-

Es condición ineludible que EL INSTITUTO hubiera autorizado en forma previa y expresa el servicio brindado por LA EMPRESA (cantidad de hombres, horarios y lugar).-

❖ **GASTOS GENERALES:** El precio \$..... (pesos.....) de Materiales, Insumos, Seguros, Adicionales, Tributos, Utilidad, etc.-

LA EMPRESA deberá informar los porcentajes de incidencia de la mano de obra y gastos generales en la composición del presupuesto y su justa incidencia.-

g) **PAGOS A LA EMPRESA:** Los pagos de la contratación serán mensuales, abonándose en Tesorería de EL INSTITUTO a mes vencido dentro de los 20 días de presentación de la respectiva factura y su documentación complementaria y una vez realizada la correspondiente auditoría de la misma.-

h) **REAJUSTES DEL PAGO:** EL importe total a pagar por mes, será fijo durante los 24 meses de duración del contrato y NO SUFRIRÁ REAJUSTE alguno, en caso de prórroga EL INSTITUTO acordará con LA EMPRESA el monto y la duración del nuevo período contractual.-

e) **La DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA** que acompañará mensualmente a cada facturación corresponde a:

- Formulario AFIP N° 931, ticket de pago, desagregado del mismo donde menciona nomina y cantidad del personal y tipo de deducciones practicadas.-
- Copia de la constancia de Alta Temprana del personal en la base del AFIP.-
- Comprobantes de depósitos bancarios en las cuentas individuales de cada empleado.-
- Copia de cada recibo de sueldo de la totalidad de los empleados
- Impuesto a la Salud Pública ante la DGR.-
- Certificado de cobertura de ART con nomina del personal incluido.-
- Planilla diaria de asistencia firmadas por cada agente donde conste, de su puño y letra, el horario de ingreso y retiro de EL INSTITUTO.-
- **Certificado de Cobertura de ART**, a satisfacción de EL INSTITUTO, para el siguiente periodo mensual.

La falta de algunos de los certificados antes indicados, bloqueará la gestión de pago del servicio y dará lugar a la rescisión lisa y llana del contrato.-

f) **BANCARIZACION DE LOS PAGOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA:** LA EMPRESA abonará los servicios a su personal a través de una institución bancaria, mediante depósitos en cuentas individuales.-

5.3 **VARIACIÓN DE COSTOS**

No serán reconocidas variaciones de costo bajo ningún concepto.

5.4.1 **MULTAS**

En caso de surgir inconvenientes o fallas en la ejecución de las tareas que afecten la calidad de los servicios prestados, LA EMPRESA deberá proceder en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción de la comunicación del mismo, a subsanar tales dificultades.-

Si así no lo hiciera, se aplicarán las siguientes multas:

5.4.1.1 **MULTA POR MORA:** Por la demora en la iniciación de los servicios, se descontará el 1% del importe total del contrato, por cada día corrido de mora.-

5.4.1.2 **MULTA POR NO REALIZACION o MALA CALIDAD DEL SERVICIO:**

a) **Primer llamado de Atención:** por el primer incumplimiento del servicio, se descontará el 5% de la facturación mensual.-

b) **Segundo llamado de Atención:** por el segundo incumplimiento del servicio, se descontará el 10% de la facturación mensual.-

c) **Tercer llamado de Atención:** por el tercer incumplimiento del servicio, se descontará el 20% de la facturación mensual.-

d) **Cuarto llamado de Atención:** al cuarto llamado de atención, ante cualquier irregularidad o incumplimiento, queda a exclusivo criterio de EL INSTITUTO, la rescisión del contrato, caso contrario se aplicará la multa establecida en c).-

5.4.1.3 El contratista no podrá suspender la prestación del servicio ni total ni parcialmente alegando divergencias de interpretación técnica o del contrato bajo penas de una multa de 5 por mil del monto total del contrato por día de suspensión y sin que dicha sanción prorrogue el plazo de duración del contrato.-

La persistencia en el incumplimiento de los términos de la contratación provocará la rescisión del Contrato respectivo.-

5.4.2 **DEBITOS:**

Además de los débitos originados en 1.8.3, las inasistencias no cubiertas de personal asignado a un turno, generarán débitos en la facturación mensual, en la incidencia que corresponda a mano de obra del análisis de precios de 2.4.-

5.5 **EXCLUSIONES**

EL INSTITUTO se excluye de las responsabilidades contenidas en el art. 30 y cc. de la LEY Nº 20.744 DE CONTRATO DE TRABAJO, por resultar la tarea contratada ajena a la función propia y específica de EL INSTITUTO.-

6. **PLAN DE TRABAJO:**

LA EMPRESA presentará en su oferta un plan de trabajo que cumpla lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG) ANEXOII. Estos planes de trabajo y las rutinas correspondientes estarán confeccionados en planillas de seguimiento.-

El Plan de Trabajo que LA EMPRESA presentará en su oferta deberá contener la siguiente información:

1. Descripción detallada de la modalidad y técnica que empleará en la ejecución de cada tarea especificada en los pliegos, indicando los productos, herramientas, máquinas, etc. **que utilizará en cada caso.**

2. Diagramación y Cronograma de tareas que indique con claridad a cada una, la dependencia de ejecución según corresponda y su frecuencia de ejecución ya sea diaria, semanal o mensual.

3. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución con la **frecuencia de una vez por semana**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, de los trabajos complementarios descriptos como:

FOSA DE ASCENSOR, TERRAZAS, CUBIERTA DE CHAPAS, DESAGÜES PLUVIALES.

4. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución **frecuencia de una vez por mes calendario**, de las tareas de:

5. **DESINFECCION, DESINSECTACION y DESRATIZACION:** ajustado a lo indicado en 4.3 del Anexo II del PETG.-

<p>ITEM N° 3 FILIALES ZONA NORTE Y ZONA SUR</p>
--

ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA – (MD)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia, Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. DESCRIPCIÓN del OBJETO

El Objeto de esta Licitación Pública junto a sus especificaciones consiste en la contratación de un SERVICIO INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA DE LIMPIEZA EDILICIA, al que se agrega la ejecución de TRABAJOS COMPLEMENTARIOS y CONTROL DE PLAGAS para mantener en óptimas condiciones de higiene y perfecto control de plagas los edificios de LAS FILIALES ZONA NORTE y SUR del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, que se denominarán en esta memoria: EL INSTITUTO.-

El prestador ó contratista se denominará asimismo LA EMPRESA y tendrá a su cargo los trabajos que en estos PLIEGOS se detallan en el carácter de mínimos requerimientos, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza, antes mencionadas, en todos los sectores de cada uno de los edificios.-

2 DESTINO y MODALIDAD de PAGO

2.1 La presente contratación estará destinada a los sectores y dependencias que EL INSTITUTO utiliza para realizar la totalidad de sus operaciones, misiones y funciones en cada Filial, según el siguiente detalle:

<p><u>ZONA NORTE:</u> PLAZOLETA MITRE ALDERETES BELLA VISTA RANCHILLOS TAFÍ VIEJO TRANCAS BANDA DEL RÍO SALÍ LULES YERBA BUENA LAS TALITAS SANTA MARÍA</p>	<p><u>ZONA SUR:</u> FAMAILLA MONTEROS CONCEPCIÓN SIMOCA AGUILARES ALBERDI LA COCHA TAFÍ DEL VALLE</p>
--	--

2.2 La MODALIDAD DE PAGO de los servicios prestados por esta contratación será mediante el desembolso de importe mensual fijo, independiente del alcance de las provisiones y la cantidad de insumos utilizados en ese período y estará sujeta a lo dispuesto en Art 5.2 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

3. PROVISIONES

3.1. SERVICIO INTEGRAL PROGRAMADO y de EMERGENCIA

El SERVICIO descrito en el punto 1-) de esta MD, que se contratará a LA EMPRESA será INTEGRAL, PROGRAMADO y de EMERGENCIA con provisión de mano de obra, herramientas, máquinas, útiles, elementos diversos, insumos, retiro, acarreo y fletes desde/hacia cada FILIAL y viceversa para todas las necesidades y obligaciones que el servicio requiera o que surgieran durante el período que dure la prestación.-

Tales elementos, que proveerá LA EMPRESA, serán adecuados para la mejor calidad de la prestación.-

Las máquinas que pudieran usarse en las tareas que se contratarán, estarán en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, en particular respecto a la seguridad personal para el operador, terceros, bienes, instalaciones y cosas y serán adecuadas a la prestación.-

A los fines de lo establecidos en esta MEMORIA DESCRIPTIVA y demás PLIEGOS, entiéndase por: SERVICIO INTEGRAL: conjunto de tareas y reglas de arte del buen hacer, provisión de materiales, mano de obra y supervisión que satisfagan acabadamente las exigencias de calidad para el mejor logro del OBJETO de estos Pliegos.-

SERVICIO PROGRAMADO: la secuencia de tareas y horarios de realización serán determinadas por EL INSTITUTO, teniéndose como objetivo evitar o minimizar las ocasionales interferencias que su ejecución produzca y a la vez favorecer y facilitar las acciones del personal de LA EMPRESA.-

SERVICIO de EMERGENCIA: abarca todas las contingencias o incidencias no específicamente enunciadas o previstas en los PLIEGOS, que afectaran directa o indirectamente la higiene, limpieza o aseo de los espacios sujetos al servicio que se contrata, que deberán ser atendidas y resueltas por LA EMPRESA.-

3.2. HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA

LA EMPRESA deberá disponer, además de lo descrito en 3.1.-), de todas las herramientas y dispositivos adecuados y necesarios para la limpieza de cada edificio, con más los insumos apropiados a tales ejecuciones, y proveerá la totalidad de la mano de obra, ayudas de gremios, fletes, etc. necesarios para brindar el servicio OBJETO descrito en 1.-) de esta MD, renunciando a toda exigencia hacia EL INSTITUTO para lograr la mejor calidad del servicio.-

4. RESPONSABILIDADES

4.1. UNIFORME y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

LA EMPRESA proveerá a su personal del uniforme identificadorio y todos los elementos de seguridad personal, según 1.9 y 1.10 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.2. SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA tendrá a su cargo responsabilidades y obligaciones emergentes de la legislación laboral. Ver 3.1 y 3.2 ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

4.3. RIESGOS DEL TRABAJO y RESPONSABILIDAD CIVIL

LA EMPRESA deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO, ver 3.2 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

5. VIAS de COMUNICACIÓN:

Es requisito excluyente que LA EMPRESA posea SISTEMAS ELECTRONICOS de COMUNICACIONES, que se indican en 4 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

6. LIBRO de COMUNICACIONES:

LA EMPRESA y EL INSTITUTO habilitarán un LIBRO DE COMUNICACIONES foliado, que permanecerá en la dependencia de cada FILIAL que indicará EL INSTITUTO y en él se asentarán todas las novedades referentes al servicio.-

7. PLAN DE TRABAJO:

LA EMPRESA propondrá a EL INSTITUTO, un PLAN DE TRABAJO adecuado a cada FILIAL que satisfaga lo especificado en esta Memoria Descriptiva y los Pliegos de Especificaciones Técnicas, el cual deberá ser aprobado por EL INSTITUTO, ajustado totalmente a lo señalado en 6 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

8. DOTACION DEL PERSONAL

La dotación mínima de personal que EL INSTITUTO exige a LA EMPRESA y los horarios para la realización de las tareas corresponde a lo indicado en 1 del ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP).-

9. ALTERNATIVAS:

Dejase establecido que, además de presentar la oferta ajustada a los pliegos técnicos, LA EMPRESA podrá formular ofertas como variantes o alternativas de lo especificado en los pliegos técnicos, aceptándose y ponderándose las propuestas que contengan mejoras por aplicación de tecnologías más avanzadas o más apropiadas al Objeto.-

10. COMPOSICION de los PLIEGOS TÉCNICOS:

La documentación técnica para la presente Licitación Publica está compuesta de:
ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)

ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG)

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

11. INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS TECNICOS:

Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el objeto a que se los destina.-

Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el Objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en los Pliegos pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

ITEM N° 3
FILIALES ZONA NORTE Y ZONA SUR

ANEXO II: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES
(PETG)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. TAREAS DIARIAS:

LA EMPRESA realizará diariamente y como mínimo los trabajos que a continuación se detallan, agregando a ellos los que a su criterio considere necesarios para contribuir al óptimo resultado en las condiciones de higiene y limpieza de todos los sectores de los edificios de FILIALES ZONA NORTE y ZONA SUR.-

1.1. ELIMINACION de RESIDUOS de OFICINAS y DEPENDENCIAS

La totalidad de los residuos y/o desechos visibles en oficinas, cocinas, baños, pasillos, escaleras y demás dependencias serán recogidos en contenedores y/o bolsas plásticas resistentes y adecuadas a estas tareas. En todos estos locales, también se vaciarán los cestos papeleros, de residuos, incluyendo los utilizados para residuos sanitarios.-

Se eliminarán adherencias y todo tipo de suciedad en pisos, paredes, mesadas, escritorios, revestimientos cerámicos, etc., sin dañar superficies y/o partes involucradas.-

No incluye el instrumental de los distintos consultorios (médicos y odontológicos).

1.2. LIMPIEZA de PAPELEROS y CESTOS de RESIDUOS

Una vez vaciados, los de papelería serán limpiados, lavados y desodorizados según corresponda. Los cestos de residuos de cocinas y sanitarios, además, serán tratados con desinfectantes apropiados.- Posteriormente, se colocarán bolsas apropiadas, nuevas, sin uso previo, en cada uno de ellos.-

1.3. PISOS y ZOCALOS

Luego de las tareas indicadas en 1.1 y 1.2, se eliminará todo tipo de suciedad, adherencias, manchas, dejando que los pisos y zócalos se vean limpios, brillantes, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.-

1.4. ALFOMBRAS

En caso que las tuvieren, se eliminarán polvillos, colillas de cigarrillos, cenizas, papeles, adherencias, manchas etc., debiendo lucir limpias, peinadas y con su textura original.-

1.5. VIDRIOS

La totalidad de los vidrios de puertas y ventanas, mamparas, ventiluces por dentro y por fuera, etc. deberán limpiarse para eliminar manchas, salpicaduras, adherencias, polvillos, etc. Se utilizarán productos y elementos apropiados y de calidad, para que los vidrios queden limpios, sin vetas, opacamientos o rayaduras. En caso de necesidad de equipos adicionales para tales tareas y elementos de seguridad personal específicos, estos correrán por cuenta y cargo del adjudicatario.-

1.6. CORTINAS

En caso que las tuvieren, se les quitarán polvillos, adherencias y otras acumulaciones, utilizando según el caso: elementos y productos adecuados evitando rayaduras, roturas, etc y/o daños en sus mecanismos de accionamiento.-

1.7. PAREDES, PUERTAS, VENTANAS y CARPINTERÍAS en GENERAL

Deberán quitarse manchas, adherencias, suciedades, percutidos, etc. utilizando elementos y productos limpiadores que no dañen la superficie (rayaduras, desprendimientos, descascarados, vetas etc.) ya sean éstas pintadas o revestidas. Deberá conseguirse que se vean limpias, sin vetas y libres de manchas y/o percutidos, en todas las dependencias objeto de la prestación.-

1.8. BAÑOS Y COCINAS

Se lavarán en profundidad artefactos de losas, mesadas y griferías, utilizando los elementos de limpieza adecuados con detergentes y/o soluciones jabonosas de dilución apropiada para eliminar

manchas, adherencias, suciedades, percudidos, sarros, etc. sin provocar daños sobre las superficies. Posteriormente, todos los artefactos sanitarios se tratarán con productos desodorantes, desinfectantes y desincrustantes antisarro, adecuados a cada uno, los que serán de primera calidad, sin toxicidad para las personas ni agresivos para la grifería y desagües en cañería de plomo y PVC. Los revestimientos y pisos serán limpiados adecuadamente para que luzcan con brillo óptimo sin percudidos.

Las aguas servidas se eliminarán como se indica en el punto 5.-

1.9. PATIOS AIRE LUZ y PATIOS

En caso que los tuvieren se procederá a retirar todo tipo de residuos visibles, deberá cuidarse especialmente el ingreso de cualquier elemento obstructivo en equipos eléctricos y de aires acondicionados y en sumideros pluviales.-

1.10. REVESTIMIENTOS

Deberán eliminarse todo tipo de manchas, adherencias, percudidos y toda suciedad en los revestimientos de acrílicos, fórmicas, madera, azulejos, cerámicos, etc., utilizando productos y elementos que no produzcan rayaduras ni ataquen químicamente las superficies. Una vez limpios serán lustrados con productos de primera calidad y marcas reconocidas, para que luzcan con brillo óptimo sin vetas o percudidos.-

1.11. MOBILIARIOS

Todo el mobiliario de cualquier especie (metálicos, maderas, melanina, aglomerado, fórmicas, etc.) deberá quedar perfectamente limpio, utilizando productos apropiados que no produzcan daños sobre las superficies. Posteriormente serán lustrados con productos de primera calidad y marca reconocida.-

1.12. VEREDAS Y ACCESO VEHICULARES

Las veredas y acceso vehiculares serán barridas profundamente para eliminar residuos visibles, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan libres de polvo y todo tipo de suciedades.-

1.13. AREA DE FARMACIA FILIAL BELLA VISTA:

NOTA ACLARATORIA: Las tareas de limpieza en esta Área siempre se ejecutarán en presencia de personal técnico de la misma.-

1.13.1 Desinfección diaria de pisos, mesadas, ventanas, revestimientos y bachas.-

1.13.2 Limpieza diaria de estanterías donde se encuentran los medicamentos, teniendo cuidado de no humedecer ni dañar el envase de los mismos.

Si por cualquier motivo ocurriera alguno de los hechos antes mencionados, deberán solicitar la inmediata intervención del personal técnico de Farmacia que supervisa esta tarea, sin realizar ningún tipo de manipulación.

1.14. ESPACIOS CUBIERTOS, DESCUBIERTOS Y VERDES

Se procederá a retirar todo tipo de residuos visibles, efectuando luego un barrido o rastrillado profundo, según corresponda, de todas las áreas.

1.15 LIMPIEZA DE CANTEROS, MACETEROS Y MACETAS

Los canteros, maceteros y macetas serán limpiados cuidadosamente, evitando daños a las plantas existentes, eliminando todo tipo de residuos visibles (colillas de cigarrillos, papeles, envases, plásticos, etc) y elementos ajenos a los mismos.-

Una vez efectuado la limpieza de los mismos se realizará el riego, en caso de que sea necesario, siempre cuidando que las plantas se encuentren en óptimas condiciones.-

2. TAREAS SEMANALES

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de 1 (una) vez por semana**, salvo que se indique en particular u otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

2.1. PISOS y ZOCALOS

Luego de aplicar los Arts. 1.1, 1.2 y 1.3 a los pisos de cada edificio, las superficies se limpiaran profundamente mediante lavado en su totalidad, con productos de primera calidad, para eliminar, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan limpios de brillo uniforme, evitando salpicaduras en paredes y muebles u otros elementos.-

Una vez limpios y secos se aplicará cera antideslizante de primera calidad para conseguir que los pisos se vean brillantes, uniformes y sin vetas.-

En sectores de pisos con instalaciones de canalizaciones embutidas o la vista para conductores eléctricos de cualquier servicio, QUEDA PROHIBIDO ARROJAR AGUA, restringiéndose la limpieza al barrido profundo y repaso con trapo de piso levemente humedecido.-

2.2. **VEREDAS**

Las veredas serán lavadas con soluciones de detergentes y desengrasantes, utilizando espátulas, cepillos u otros elementos para eliminar manchas, adherencias y percudidos. Esta tarea se efectuará distribuida de lunes a viernes, salvo indicaciones expresas de EL INSTITUTO. Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán a cargo exclusivo de LA EMPRESA.-

2.3. **ESPACIOS CUBIERTOS, DESCUBIERTOS Y VERDES**

Una vez por semana, se lavarán profundamente en su totalidad los espacio cubiertos y descubiertos que tengan piso, con una solución acuosa de productos de primera calidad, para eliminar, manchas, adherencias y percudidos, de modo que luzcan limpios y libres de manchas o percudidos, evitando salpicaduras en paredes, equipos eléctricos y máquinas de aire acondicionado.-

Los espacios verdes, deberán mantenerse limpios y sin malezas. LA EMPRESA realizará con la **frecuencia de 15 días** como máximo, salvo otra indicación de EL INSTITUTO, los trabajos para mantener los espacios verdes con el cespced bien cortado, libre de malezas y en óptimo estado de higiene.

2.4. **METALES EN GENERAL**

Deberán lustrarse todos los elementos, adornos, lámparas, piezas decorativas y accesorios metálicos, herrajes, bronce en general, etc., utilizando productos especiales que aseguren su brillo original, sin daños o ralladuras a su superficie, tanto interiores como exteriores.-

2.5. **CIELORRASOS Y ARTEFACTOS DE ILUMINACION**

Se procederá a su limpieza a fondo, etc., retirando polvillo, tela de arañas y suciedad acumulada. Se eliminarán todo tipo de manchas y percudidos sin daños o rayaduras a su superficie, tanto interiores como exteriores.-

3. TAREAS MENSUALES

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos del punto 1 (TAREAS DIARIAS) y del punto 2 (TAREAS SEMANALES), LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de 1 (una) vez por mes**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, las siguientes tareas:

3.1. **ALFOMBRAS**

Luego de aplicar el Art. 1.4 serán lavadas o limpiadas, según corresponda, con productos adecuados, de modo tal que luzcan limpias, odorizadas y peinadas para recuperar lo mejor posible su textura original.-

3.2. **SANITARIOS**

Los grupos sanitarios incluyendo cocinas, bufetes y baños serán sometidos a tratamiento en todos sus artefactos con productos químicos adecuados para la eliminación de incrustaciones, adherencias, sarros, manchas, percudidos y todo residuo del uso frecuente. Luego deberán desinfectarse y desodorizarse con productos no tóxicos para las personas.-

3.3. **CORTINAS de TELA**

Deberán desinstalarse para su limpieza y/o lavado y planchado. Se exigirá una limpieza profunda y planchado uniforme sin alteraciones en colores y texturas originales. Una vez reinstaladas se exigirá la colocación de todos los dispositivos de accionamiento, inclusive aquellos que se encontraren faltantes o defectuosos al momento del retiro. Las cortinas de plackout serán limpiadas con procedimientos apropiados a tal material.-

4. **TRABAJOS COMPLEMENTARIOS**

Con los mismos conceptos expuestos en los Artículos de los puntos 1, 2 y 3, LA EMPRESA deberá efectuar con la **frecuencia de una vez por semana**, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, los siguientes trabajos complementarios en los sectores del edificio que se detallan:

4.1. **TERRAZAS**

Deberá limpiarse con barrido profundo toda la superficie de las terrazas, retirándose previamente todo tipo de residuos, de manera que luzca limpias y ordenadas.-

4.2. TINGLADOS

Los tinglados deberán ser barridos y limpiados con detenimiento, eliminando todo elemento que pudiera obstruir las descargas de las canaletas. Estos trabajos deberán efectuarse rigurosamente los días viernes, vísperas de feriados y muy especialmente en toda ocasión presunta de lluvia.

4.3. DESAGÜES y CANALETAS PLUVIALES:

Deberán mantenerse limpias, libres de obstrucciones, residuos visibles, incrustaciones y barros incluyendo las correspondientes rejillas en las bocas de acceso, procediendo a verificar su óptimo funcionamiento.-

También deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA.

4.4. CONTROL de PLAGAS DESINFECCION, DESINSECTACION, DESRATIZACION

Estas tareas deberán efectuarse una vez por mes calendario y previamente programadas con EL INSTITUTO, en cada una de las Filiales, todas sus oficinas y dependencias, teniendo especial cuidado y atención a las recomendaciones del responsable técnico de EL INSTITUTO que presta servicios en el sector FARMACIA de FILIAL BELLA VISTA. La modalidad y productos a utilizar en esta área deberá contar con el visto bueno de del responsable técnico.-

Deberán cumplirse todas las exigencias del Organismo oficial que entiende en materia de saneamiento, sanidad y control de plagas y respetarse las Ordenanzas Municipales/Comunales. Se exige la presentación del certificado correspondiente extendido por el Organismo competente, el que deberá ser presentado a EL INSTITUTO, en el plazo máximo de 72 hs, luego de efectuadas las tareas. Para la ejecución de las mismas se exige su iniciación los días viernes o vísperas de feriados, debiendo LA EMPRESA tomar los recaudos necesarios y suficientes para que a la primera jornada hábil las dependencias se encuentren limpias y libres de los insectos o roedores eliminados como consecuencia de estas tareas.-

5. GENERALIDADES

5.1. ESCURRIMIENTO DE AGUAS SERVIDAS, DE LAVADO, DE INUNDACIONES, ETC.

El escurrimiento de estas se hará por las bocas de descarga correspondiente, pluviales, sumideros, etc., cuidando rigurosamente de eliminar previamente barros, sólidos, residuos, etc. que pudieran ingresar en la misma.-

Deberá observarse estrictamente lo dispuesto en Ordenanzas Municipales/Comunales en lo referido a horarios y vuelcos de agua sobre la vía pública. Toda sanción, observación y/o multa que se produjera por la inobservancia de esas disposiciones serán de cargo exclusivo de LA EMPRESA

5.2. USO DE MAQUINAS, ESCALERAS Y OTROS DISPOSITIVOS DE LIMPIEZA

LA EMPRESA proveerá exclusivamente estos elementos, los que deberán encontrarse en perfecto estado de seguridad personal y funcionamiento. En particular para las máquinas y dispositivos de accionamiento eléctrico, se exigirá que los mismos cumplan al máximo los requerimientos de seguridad personal sin riesgos para los operadores y en adecuadas condiciones de funcionamiento, con generación de ruidos normales a su buen funcionamiento y uso.

5.3. CALIDAD DE MATERIALES A USAR

Se utilizarán productos de primera calidad, marca reconocida y con sello IRAM que serán provistos exclusivamente por LA EMPRESA y aprobados por EL INSTITUTO.-

5.4. TRASLADO DE RESIDUOS

Para el traslado de residuos fuera de los edificios de las filiales, LA EMPRESA utilizará únicamente bolsas de consorcio de capacidad adecuada, que podrán ser inspeccionadas e incluso abiertas por EL INSTITUTO.-

6. INTERPRETACION DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG)

Para el presente PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES (PETG) VALE lo indicado en Art. 11 del ITEM Nº 1, ANEXO I – MEMORIA DESCRIPTIVA que a continuación se reproduce:

Los Pliegos indicados como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III deben interpretarse como una guía que indica al proponente tareas, servicios, insumos que ha de proveer y trabajos que habrá de ejecutar, sin liberarlo de la obligación de entregar los servicios licitados para satisfacer en su totalidad el Objeto a que se los destina.-

Si aún cuando en la descripción de los servicios, suministros y trabajos que estarán a cargo del contratista, se hubieran omitido detalles necesarios para mejor proveer de las tareas licitadas, el Objeto del Pliego deberá satisfacerse completamente de acuerdo con las reglas de arte específicas y conforme al fin a que está destinado. El costo de estos elementos, trabajos secundarios o menores omitidos, así como el de insumos y servicios, cuya provisión este expresamente solicitada en el Pliego pero no consignada individualmente, se considerarán incluidos en el precio cotizado.-

ITEM N° 3 FILIALES ZONA NORTE Y ZONA SUR

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

OBJETO: Contratar Servicio Integral de Limpieza Edilicia,
Trabajos complementarios y Control de Plagas.-

1. RECURSOS HUMANOS:

Para el mejor desarrollo de las tareas Objeto de esta contratación, los recursos humanos que LA EMPRESA afectará, serán lo suficientemente calificados, competentes, de excelente comportamiento y actitudes, con la preparación suficiente y apropiada a los fines del eficaz cumplimiento de las especificaciones de estos pliegos.-

EL INSTITUTO, queda facultado para modificar unilateralmente los horarios en que LA EMPRESA debe brindar el servicio en cada Sucursal o Filial, como así también para fijar los cronogramas de servicios, ampliar o reducir la cantidad de horas y/o la cantidad del personal requerido y modificar los lugares en donde se prestará el servicio, siempre y cuando se abone por cada hora/hombre, el precio estipulado en la presente licitación; y sin otra condición que notificar a LA EMPRESA con 24 horas de anticipación.-

1.3 DOTACION DEL PERSONAL:

LA EMPRESA debe presentar un PLAN DE TRABAJO, para el cumplimiento de todas las tareas enunciadas en el anexo II, con el personal que la empresa considere necesario para la ejecución de las mismas, para lo cual la empresa debe visitar previo al ofrecimiento cada uno de los inmuebles donde prestará servicio.-

La dotación mínima, que EL INSTITUTO exige para realizar todos los trabajos, es la siguiente:

<u>ZONA NORTE:</u>	<u>Cant. Oper.</u>	<u>ZONA SUR:</u>	<u>Cant. Oper.</u>
ALDERETES	2 (dos)	FAMAILLA	1 (uno)
BELLA VISTA	1 (uno)	MONTEROS	2 (dos)
RANCHILLOS	1 (uno)	CONCEPCIÓN	2 (dos)
TAFÍ VIEJO	2 (dos)	SIMOCA	1 (uno)
TRANCAS	1 (uno)	AGUILARES	2 (dos)
BANDA DEL RÍO SALÍ	1 (uno)	ALBERDI	1 (uno)
LULES	1 (uno)	LA COCHA	1 (uno)
YERBA BUENA	2 (dos)	TAFÍ DEL VALLE	1 (uno)
LAS TALITAS	1 (uno)		
SANTA MARÍA	1 (uno)		
PLAZOLETA MITRE	4 (cuatro)		

TOTAL: 24 (veinticuatro) PERSONAS

1.2 HORARIOS:

Lunes a Viernes:

TURNO MAÑANA: 07 hs. a 14 hs

BELLA VISTA
RANCHILLOS
TRANCAS
BANDA DEL RÍO SALÍ
LULES
LAS TALITAS
SANTA MARÍA

FAMAILLA
SIMOCA
AGUILARES
ALBERDI
LA COCHA
TAFÍ DEL VALLE

Lunes a Viernes: 1 (un) operario por turno

TURNO MAÑANA: 07 hs. a 14 hs

TURNO TARDE: 17:30 hs a 20:30 hs

ALDERETES
YERBA BUENA
TAFÍ VIEJO
CONCEPCIÓN
MONTEROS

Lunes a Viernes: 2 (dos) operarios por turno

TURNO MAÑANA: 07 hs. a 14 hs

TURNO TARDE: 17:30 hs a 20:30 hs

PLAZOLETA MITRE

Cantidad de HORA/HOMBRE 3.696 H/H MENSUAL APROX.

NOTA: a lo anterior, puede aplicarse lo indicado en 9 del ITEM 3, ANEXO I: MEMORIA DESCRIPTIVA (MD)

1.3 NOMINA, DATOS, CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA y APTITUD PSICOFISICA

Al inicio de la prestación y durante el transcurso de la misma, LA EMPRESA presentará en EL INSTITUTO, la nómina y datos de la totalidad del personal destinado a prestar servicio en cada uno de los inmuebles, detallando: encargados y operarios por turno, indicando apellido y nombres completos, N° de documento de identidad, domicilio actualizado, N° de teléfono si tuviera o de contacto, grupo sanguíneo, obra social, antigüedad, categoría y CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA expedido por la Policía de la Provincia de Tucumán y CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFISICA para la tarea a desarrollar expedido por profesional médico habilitado.-

EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la existencia del citado personal, antigüedad y categoría, para lo cual, LA EMPRESA deberá exhibir a pedido del Organismo, el LIBRO DE REGISTRO UNICO exigido por las leyes laborales vigentes. Esta lista se actualizará al producirse modificaciones en los datos o por rotación de personal. –

1.4 REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA

LA EMPRESA proveerá a EL INSTITUTO de: una planilla pre-impresa con tinta negra sobre papel blanco tamaño normalizado A4 para asistencia diaria, las que quedarán en poder éste, donde constarán: nombre del agente, función asignada y columnas con espacio suficiente para que el mismo coloque hora de entrada y su firma y hora de salida y su firma. Serán rechazadas planillas con firmas pre-impresas o fotocopiadas.-

1.5 DEPOSITO

EL INSTITUTO también asignará a LA EMPRESA un lugar para utilizar como depósito de insumos y enseres según las disponibilidades de espacio de EL INSTITUTO y en las condiciones en que el sitio se encontrara. El personal de LA EMPRESA solamente permanecerá en las dependencias sujetas al servicio, si se están ejecutando las tareas propias del mismo.-

1.6 CAMBIOS

Si por cualquier motivo LA EMPRESA relevara de sus funciones a algunos/as de sus empleados y en su lugar designara a otros/as, está obligada a cumplir de igual modo con los puntos precedentes sobre nómina y datos, comunicando con la debida anticipación a EL INSTITUTO, los cambios en su planta de personal. El nuevo personal no podrá ingresar al edificio de EL INSTITUTO si no se cumplen las pautas anteriores.-

1.7 COMPORTAMIENTO - ENTRADA Y SALIDA

El personal afectado por LA EMPRESA para cumplir con las provisiones que exigen los pliegos se ajustará a las normas internas de control que rigen para personas ajenas a EL INSTITUTO. Observarán estrictamente todas las disposiciones de usos, costumbres, reglas de sana convivencia y respeto hacia todas las personas en el edificio. El trato interno entre el personal será dentro del mismo marco, sobrio, sin gritos y dentro de la austeridad del comportamiento respetuoso que debe privar en cada actitud dentro de EL INSTITUTO.

El personal de LA EMPRESA presentará espontáneamente en la Guardia Policial, bolsos y/o paquetes que traiga consigo. Asimismo, al retirarse, deberá cumplir con idéntico requisito. El personal

de LA EMPRESA no podrá retirarse del edificio, ni ser reemplazado durante el desarrollo de sus actividades, sin conocimiento y consentimiento de EL INSTITUTO.-
Igualmente las personas ajenas a EL INSTITUTO (parientes, vendedores, etc) deberán solicitar que el personal de LA EMPRESA se apersona a la Guardia Policial de EL INSTITUTO.-

1.8 PROHIBICIONES - FALTAS - USO DE INSTALACIONES

1.8.1 BEBER, COMER y FUMAR

Queda terminantemente prohibido al personal de LA EMPRESA ingerir bebidas alcohólicas y fumar en cualquier lugar del edificio.

Asimismo también queda terminantemente prohibido ingerir alimentos en las dependencias sujetas al servicio, bajo toda circunstancia.

1.8.10 APARATOS

Asimismo, queda prohibido el uso de aparatos telefónicos, aire acondicionado, máquinas de oficinas, etc. a dicho personal.-

1.8.11 DAÑOS Y ROTURAS

Si algún componente de las instalaciones de las oficinas y/o dependencias sujetas al servicio tales como instalaciones eléctricas de iluminación y fuerza motriz, gas, agua, aire acondicionado, sistema informático, de telefonía, etc, como también mobiliario en general, útiles, vajillas, instrumental, etc resultaran con daños o roturas por malos tratos o descuidos por parte de LA EMPRESA, la misma deberá repararlos o reponerlos por otros de iguales características.-

De persistir el incumplimiento, se aplicarán débitos compensatorios en la facturación mensual, en la modalidad de 5.4.2.-

1.8.4 USO DE INSTALACIONES

El personal de la EMPRESA deberá respetar en un todo las directivas que por medio de sus Oficinas competentes, EL INSTITUTO, dicte con relación al uso de instalaciones del edificio.-

1.9 UNIFORMES e IDENTIFICACION

Los agentes de La EMPRESA asignados a la ejecución de las tareas, deberán vestir uniforme distintivo, que en la espalda de la prenda correspondiente tendrá grabado el logotipo y/o nombre de la EMPRESA para su rápida individualización.-

Además, cada agente portará una identificación individual a la vista, con su nombre y apellido.-

1.10 SEGURIDAD y USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

Para la ejecución de las tareas, además de lo exigido en el Art 3.2, queda establecido que la EMPRESA está obligada a proveer los elementos de seguridad personal acorde al riesgo potencial que la tarea importe. Además controlará estrictamente que su personal utilice tales elementos (botas de goma, guantes apropiados, cascos, antiparras, protectores respiratorios para desinfecciones, arneses para trabajos en altura, capas impermeables, etc.) según corresponda. La inobservancia de esta obligación será causal de rescisión del contrato respectivo.-

Las personas asignadas a la ejecución directa o indirecta de los trabajos deberán obligatoriamente contar y utilizar los elementos de seguridad personal propios de la actividad que desarrollan, no asumiendo EL INSTITUTO ninguna responsabilidad por falta u omisión en su uso.-

El contratista asume de plena conformidad que EL INSTITUTO podrá modificar o suspender la ejecución de cualquier operación o trabajo si a su solo criterio considerara la posible ocurrencia de faltas, riesgos o peligro inminente para la vida y bienes.-

2. CALIDAD DEL OFERENTE

2.1 Verificaciones

EL INSTITUTO procederá oportunamente a efectuar las verificaciones, inspecciones y toda otra gestión que estime conveniente para evaluar la capacidad técnica y el equipamiento de cada oferente. A tal efecto facilitarán al personal de EL INSTITUTO el libre acceso a sus oficinas, depósitos, dependencias técnicas, etc. y pondrán a su disposición al Supervisor o al Contratista para evacuar cualquier duda acerca del servicio.-

Todo lo anterior a los efectos de estimar la capacidad operativa de LA EMPRESA frente a las exigencias del servicio.-

2.2 Certificado de Antigüedad en el Rubro

Para la contratación se exigen 5 (cinco) años mínimos de antigüedad en el ramo y en plaza, comprobados mediante Certificado de Inscripción en la AFIP.-

Asimismo, como antecedente, deberán presentar una lista de los servicios similares prestados en la actualidad o ya efectuados, en la que constará nombre y dirección del cliente. Todo ello, a fin de merituar la calidad y capacidad técnica de LA EMPRESA.-

2.3 Certificado de Inspección Previa

LA EMPRESA deberá inspeccionar todos los inmuebles incluidos en esta contratación y exigirá a EL INSTITUTO el certificado de inspección por el cual acepta haber reconocido previamente y tomado conocimiento acabado de sectores, sitios y condiciones en que se desarrollarán las tareas contratadas.-

No podrá efectuar reclamo alguno posterior alegando desconocimiento de dichas condiciones y sin hacerse acreedor por ello de derechos a reclamos onerosos adicionales.-

2.4 Análisis de Precios

LA EMPRESA justificará su oferta mediante análisis de precios que incluirá: materiales, insumos, mano de obra, SEGUROS, gastos imprevistos, generales, adicionales, tributos, utilidad, etc.-

3. SEGURIDAD SOCIAL y RIESGO DEL TRABAJO

3.1 SEGURIDAD SOCIAL

LA EMPRESA está obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en todo lo relacionado a la materia laboral y de seguridad social. El incumplimiento bloqueará la gestión de pago del servicio y/o rescisión del contrato.-

3.2 SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

El contratista deberá cumplimentar con las previsiones y obligaciones que emanan de la LEY NACIONAL N° 24557 DE RIESGOS DEL TRABAJO y de la que en el futuro la sustituya o modifique. Además deberá contar con cobertura de responsabilidad civil por riesgos y daños hacia vidas y bienes de terceros que directa o indirectamente se produzcan como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados.-

Además, LA EMPRESA deberá contar con cobertura de ART para todo el personal que preste servicio en EL INSTITUTO.-

4. VIAS de COMUNICACIÓN

SISTEMAS ELECTRONICOS

Es requisito excluyente que el contratista posea: Línea telefónica fija propia, FAX y CONTESTADOR AUTOMÁTICO en su local comercial u oficina, TELEFONO CELULAR y dirección de correo electrónico.-

5. FACTURACION – PAGOS – MULTAS y DEBITOS

5.1 TIPO DE FACTURA

LA EMPRESA presentará mensualmente su FACTURA, la cual deberá cumplimentar con las normativas vigentes de la AFIP, que será el instrumento necesario para los desembolsos a abonar.-

5.2 DURACION DEL CONTRATO, SISTEMAS DE PAGO y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

a) **DURACIÓN:** El contrato de prestación para el objeto de la presente licitación pública regirá por el término de 2 (dos) años, a partir de la fecha de su suscripción. Al vencimiento de dicho plazo quedará automáticamente renovado por el término de 2 (dos) años, salvo que cualquiera de las partes notifique a la contraria su voluntad de rescindirlo, con anticipación de 60 días corridos. Tal rescisión no generará derecho a resarcimiento ni reclamo de ninguna naturaleza.-

b) **PRECIO A PAGAR:** el precio total de la prestación será de \$final y se acordará el monto de acuerdo a los siguientes ítems:

❖ **MANO DE OBRA:** El precio \$(pesos.....) por cada hora/hombre de servicio efectivamente prestado por LA EMPRESA.-

El precio mensual a pagar por EL INSTITUTO surgirá de multiplicar el valor de la HORA/HOMBRE por la cantidad del personal y horas cumplidas por LA EMPRESA.-

Es condición ineludible que EL INSTITUTO hubiera autorizado en forma previa y expresa el servicio brindado por LA EMPRESA (cantidad de hombres, horarios y lugar).-

❖ **GASTOS GENERALES:** El precio \$..... (pesos.....) de Materiales, Insumos, Seguros, Adicionales, Tributos, Utilidad, etc.-

LA EMPRESA deberá informar los porcentajes de incidencia de la mano de obra y gastos generales en la composición del presupuesto y su justa incidencia.-

c) PAGOS A LA EMPRESA: Los pagos de la contratación serán mensuales, abonándose en Tesorería de EL INSTITUTO a mes vencido dentro de los 20 días de presentación de la respectiva factura y su documentación complementaria y una vez realizada la correspondiente auditoría de la misma.-

d) REAJUSTES DEL PAGO: EL importe total a pagar por mes, será fijo durante los 24 meses de duración del contrato y NO SUFRIRÁ REAJUSTE alguno, en caso de prórroga EL INSTITUTO acordará con LA EMPRESA el monto y la duración del nuevo período contractual.-

e) La DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA que acompañará mensualmente a cada facturación corresponde a:

- Formulario AFIP N° 931, ticket de pago, desagregado del mismo donde menciona nomina y cantidad del personal y tipo de deducciones practicadas.-
- Copia de la constancia de Alta Temprana del personal en la base del AFIP.-
- Comprobantes de depósitos bancarios en las cuentas individuales de cada empleado.-
- Copia de cada recibo de sueldo de la totalidad de los empleados
- Impuesto a la Salud Pública ante la DGR.-
- Certificado de cobertura de ART con nomina del personal incluido.-
- Planilla diaria de asistencia firmadas por cada agente donde conste, de su puño y letra, el horario de ingreso y retiro de EL INSTITUTO.-
- **Certificado de Cobertura de ART**, a satisfacción de EL INSTITUTO, para el siguiente periodo mensual.

La falta de algunos de los certificados antes indicados, bloqueará la gestión de pago del servicio y dará lugar a la rescisión lisa y llana del contrato.-

f) BANCARIZACION DE LOS PAGOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA: LA EMPRESA abonará los servicios a su personal a través de una institución bancaria, mediante depósitos en cuentas individuales.-

5.3 VARIACIÓN DE COSTOS

No serán reconocidas variaciones de costo bajo ningún concepto.

5.4.1 MULTAS

En caso de surgir inconvenientes o fallas en la ejecución de las tareas que afecten la calidad de los servicios prestados, LA EMPRESA deberá proceder en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción de la comunicación del mismo, a subsanar tales dificultades.-

Si así no lo hiciere, se aplicarán las siguientes multas:

5.4.1.1 MULTA POR MORA: Por la demora en la iniciación de los servicios, se descontará el 1% del importe total del contrato, por cada día corrido de mora.-

5.4.1.2 **MULTA POR NO REALIZACION o MALA CALIDAD DEL SERVICIO**:

- a) Primer llamado de Atención: por el primer incumplimiento del servicio, se descontará el 5% de la facturación mensual.-
- b) Segundo llamado de Atención: por el segundo incumplimiento del servicio, se descontará el 10% de la facturación mensual.-
- c) Tercer llamado de Atención: por el tercer incumplimiento del servicio, se descontará el 20% de la facturación mensual.-
- d) Cuarto llamado de Atención: al cuarto llamado de atención, ante cualquier irregularidad o incumplimiento, queda a exclusivo criterio de EL INSTITUTO, la rescisión del contrato, caso contrario se aplicará la multa establecida en c).-

5.4.1.3 El contratista no podrá suspender la prestación del servicio ni total ni parcialmente alegando divergencias de interpretación técnica o del contrato bajo penas de una multa de 5 por mil del monto total del contrato por día de suspensión y sin que dicha sanción prorrogue el plazo de duración del contrato.-

La persistencia en el incumplimiento de los términos de la contratación provocará la rescisión del Contrato respectivo.-

5.4.2 DEBITOS:

Además de los débitos originados en 1.8.3, las inasistencias no cubiertas de personal asignado a un turno, generarán débitos en la facturación mensual, en la incidencia que corresponda a mano de obra del análisis de precios de 2.4.-

5.5 EXCLUSIONES

EL INSTITUTO se excluye de las responsabilidades contenidas en el art. 30 y cc. de la LEY N° 20.744 DE CONTRATO DE TRABAJO, por resultar la tarea contratada ajena a la función propia y específica de EL INSTITUTO.-

6. PLAN DE TRABAJO

LA EMPRESA presentará en su oferta un plan de trabajo que cumpla lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales (PETG) ANEXOII. Estos planes de trabajo y las rutinas correspondientes estarán confeccionados en planillas de seguimiento.-

El Plan de Trabajo que LA EMPRESA presentará en su oferta deberá contener la siguiente información:

1. Descripción detallada de la modalidad y técnica que empleará en la ejecución de cada tarea especificada en los pliegos, indicando los productos, herramientas, máquinas, etc. **que utilizará en cada caso.**

2. Diagramación y Cronograma de tareas que indique con claridad a cada una, la dependencia de ejecución según corresponda y su frecuencia de ejecución ya sea diaria, semanal o mensual.

3. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución con la frecuencia de una vez por semana, salvo otra reprogramación que establezca EL INSTITUTO, de los trabajos complementarios descritos como CUBIERTA DE CHAPAS, DESAGÜES PLUVIALES.

4. Descripción detallada de la forma, modalidad y técnica que empleará en la ejecución **frecuencia de una vez por mes calendario**, de las tareas de:

DESINFECCION, DESINSECTACION y DESRATIZACION: ajustado a lo indicado en 4.3 del Anexo II del PETG.-