



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 17 AGO 2007

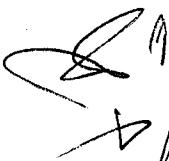


VISTO el Expediente N° 2100-7757/05, Cuerpos I y II y Agregado 2100-9221/05, por el cual la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación promueve la implementación del Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario en Edificios Gubernamentales y la aprobación de las Especificaciones Técnicas Básicas para su prestación en los edificios identificados como Torre I "Dr. Alejandro Korn" y Torre II "Ing. Luis Monteverde" del Centro Administrativo Gubernamental de la ciudad de La Plata, dependientes de la Secretaría General de la Gobernación, y

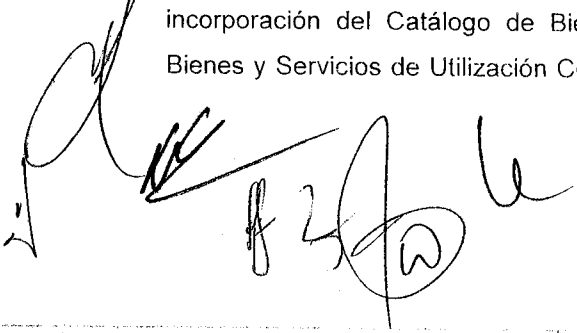
CONSIDERANDO:



Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones -Decreto N° 3300/72 y modificatorios- propicia como regla general, que los procedimientos de contratación en el ámbito de la Administración Provincial se rijan sobre la base de un Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos Tipo de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas Básicas por Tipo de Demanda, cuando ésta fuere reiterativa;



Que sobre esa base y mediante el Decreto N° 1676 de fecha 26 de julio de 2005, se implantaron el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios y los Pliegos Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición Individual y Unificada de Bienes e Insumos, complementados con la incorporación del Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común, mediante la cesión acordada con el Gobierno



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

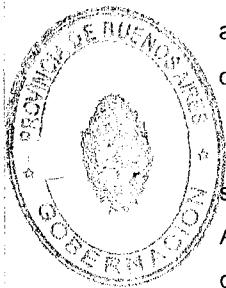
Nacional a través de la firma del "Acta Complementaria - Cooperación Técnica y Cesión Gratuita y su Addenda Complementaria";

Que este conjunto normativo ha posibilitado la aplicabilidad de aquella regla general, erigiéndose en uno de los puntales para la gestión de abastecimiento y, por lo tanto, replicable en tanto solución para atender a otro tipo de demandas, tal cual se preveía inicialmente;

Que en esta oportunidad y sobre la base de los antecedentes señalados y las regulaciones referidas, la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación impulsa la institucionalización del Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario en Edificios Gubernamentales, con la finalidad de regir los procesos mediante los que se ha de resolver su prestación;

Que ese tipo de prestación, tanto en aquellos edificios gubernamentales centrales situados en la ciudad de La Plata como en los hospitales, oficinas y dependencias administrativas distribuidas en toda la extensión del territorio provincial y que conforman un universo de miles de metros cuadrados de superficie, se ha constituido en demanda reiterativa que, atendida por una diversidad de prestadores, insume un gasto anual del orden de los noventa millones de pesos (\$ 90 millones), según la Cuenta General del Ejercicio 2006;

Que la Subsecretaría impulsante tiene por responsabilidad la administración de aproximadamente veintiséis (26) edificios gubernamentales, entre ellos la propia Casa de Gobierno y el Centro Administrativo Gubernamental, conformado por las Torres I y II y, y con aquella finalidad, requirió a la Universidad Tecnológica Nacional, Regional La Plata su asistencia técnica y académica para que analizara y evaluara la problemática, determinara y propusiera un método hábil para atenderla y definiera los procesos y métodos de trabajo aplicables, como también los insumos y las



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

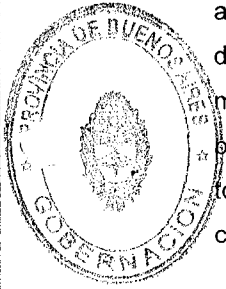
cargas horarias requeribles, teniendo presente que los resultados debian ser generalizables a todas las Jurisdicciones con el objeto de facilitarles las especificaciones contractuales;

Que las distintas funcionalidades de los espacios (oficinas administrativas, operativas y de atención al público, centros de procesamiento de datos, de internación de pacientes y terapia, laboratorios y quirófanos, etc.) y los diferentes materiales constitutivos de esas superficies, requieren de procesos y métodos de prestación particulares, absolutamente diferenciados y con distintas pautas de calidad, todo lo cual debe estar suficientemente explicitado en las especificaciones técnicas contractuales;

Que en atención a ello, deben evaluarse y definirse los métodos y tiempos de trabajo, insumos y herramientas a emplear, puestos de trabajo y calificación de la mano de obra requerible según esa funcionalidad de los espacios y características de sus superficies, de manera que posibiliten la conformación de las especificaciones pero teniendo en consideración al mismo tiempo, que su ejecución se basa fundamentalmente en una alta asignación de mano de obra, circunstancia determinante para sostener y consolidar la humanización de su prestación;

Que para alcanzar los objetivos planteados, deviene imprescindible contar con información suficiente sobre el universo de edificios involucrados, lo que sólo puede alcanzarse mediante el efectivo relevamiento de las características constructivas de cada uno de ellos, a través de la aplicación de criterios únicos y métodos estandarizados, soportables sistémicamente y que no solamente posibiliten y faciliten la especificación del servicio, sino su administración y posterior control;

Que siendo el Estado el contratante, es quien debe tomar debida razón de sus propias necesidades y definir los procedimientos de prestación apropiados a cada caso, mediante la utilización de métodos de estandarización de los procesos de trabajo y la aplicación de principios de mejora continua de la productividad que además



[Handwritten signatures and initials]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

y como ya se ha dicho, contemplen y promuevan la humanización del trabajo, para generar así y bajo tales condiciones, un modelo único e integral de prestación del servicio a tercerizar;

Que en el marco de esa asistencia, la Unidad Académica consideró conveniente adecuarse a pautas internacionales y propuso adoptar el método establecido por el Instituto REFA de Estudio del Trabajo, de reconocida eficacia para el desarrollo de la tarea encomendada, identificado como "Sistema de Tiempos Evaluados";

Que en virtud de los estudios materializados y relevamientos realizados sobre los edificios, la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa elaboró las Especificaciones Técnicas Básicas para los edificios gubernamentales identificados como Centro Administrativo Gubernamental - Torres I y II, y que , como Anexo 3, integran el presente, con los que propone regir su prestación futura -en tanto no se generen modificaciones sustanciales en la infraestructura edilicia y/o en la distribución de espacios vigente o en su funcionalidad, ni en las metodologías de trabajo definidas como óptimas para la prestación de cada tipo de servicio involucrado- propiciando, en consecuencia, su aprobación como documento jurisdiccional, en los términos establecidos por el primer párrafo del artículo 14 del Reglamento de Contrataciones;

Que para generalizar su aplicación y en orden al universo a relevar, la citada Subsecretaría desarrolló, con la asistencia en este caso de la Facultad de Informática de la Universidad Nacional de La Plata, un software aplicativo que además de posibilitar sistematizar la recopilación de la información sobre tomas de tiempos que se realicen a partir de los resultados esperados, permitirá determinar la cantidad de personal necesario para la prestación del servicio;

Que sobre la base de relevamientos de los mencionados edificios por medio de la aplicación del Sistema de Tiempos Evaluados del Instituto REFA de



[Handwritten signatures and initials]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Estudio del Trabajo y del citado software, ha quedado conformado un método sistémico para determinar las Especificaciones Técnicas Básicas del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario en edificios gubernamentales, susceptible de ser replicado eficaz y eficientemente en el ámbito de la Administración Provincial, para lo cual y en razón tanto de la cantidad de edificios como de su dispersión geográfica, cabe autorizar a la Jurisdicción impulsante a requerir y acordar con las Universidades Nacionales con sede en el territorio de esta Provincia, su asistencia técnica académica para la recopilación de la información referidas a superficies, toma de tiempos y modalidades de prestación del servicio en cada uno de los inmuebles;

Que como se ha dicho, la aplicación de un método sistémico no sólo aportará a la debida especificación de la demanda sino que, precisamente por ello, posibilitará la aplicación de los mejores preceptos reglamentarios para la selección de ofertas;

Que efectivamente, se estima que la plena y total explicitación de los recursos que los prestadores deben afectar al servicio evitará, en primer término, la presentación de ofertas distorsivas y, en el caso que ello ocurriera, autorizará a promover su desestimación a partir de la aplicación de las previsiones que, sobre el particular y con la finalidad de aportar una mayor eficacia al sistema contractual de la Provincia, ha introducido reglamentariamente el artículo 3º del Decreto Nº 89 del 31 de enero de 2007, modificatorio del Decreto Nº 3.300/72, y que el Pliego Tipo de Condiciones Particulares propuesto, recoge;

Que en orden a la naturaleza del servicio que por el presente se regula y en consideración al alto componente de mano de obra que su prestación requiere, para alcanzar los propósitos fijados por esas nuevas regulaciones deben definirse los supuestos y establecerse el método de evaluación y comparación que, además de ser específico y único, debe posibilitar tanto el análisis y la verificación de posibles existencias de distorsiones significativas en los precios de las ofertas

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

obtenidas, como la comparación económica de las mismas, a los fines de determinar la más conveniente a los intereses fiscales;

Que tal fin sólo puede alcanzarse considerando integradamente los efectos tributarios en los procesos de gastos con los de los recursos, pues de esa forma -aportando esa equidad horizontal-, es que se habilita el efectivo cumplimiento del criterio del menor precio previsto en el artículo 47 del Reglamento Contractual, como base de selección del contratista estatal y de determinación de la conveniencia fiscal, tal como ya lo ha sostenido esta administración y ha coincidido el Señor Fiscal de Estado, en oportunidad de su Vista final sobre lo actuado al resolver la Licitación Pública 25/02 tramitada mediante el Expediente n° 2100-19279/02, cuando admite que "...resulta incuestionable que existen diferencias en cuanto al tratamiento tributario que reciben las sociedades comerciales y las cooperativas, y que, si se desea efectuar una estimación de la conveniencia económica de sus propuestas para el estado provincial, dicha circunstancia no debe resultar ajena a tal estudio...";

Que atendiendo a todos esos términos, el método que se propone es, desde lo conceptual, positivamente simplificado para realizar el análisis a que han de someterse las ofertas, pero suficientemente abarcativo para atender a las exigencias a las que aporta, ya que en primer termino sólo detrae los cargos tributarios indirectos a los cuales se halle sometida cada una de ellas para luego -y en razón de la incidencia de la mano de obra en la prestación- verificar la suficiencia o insuficiencia de los valores netos cotizados para afrontar, estrictamente, las obligaciones básicas del contratista en materia laboral, previsional y de la seguridad social, posibilitando de esa manera identificar la existencia de precios distorsivos, en los términos previstos por el artículo 37 del Reglamento Contractual;

Que para su efectiva aplicabilidad cabe precisar el alcance de la presente medida, estableciendo los indicadores a emplear, incluidos el origen o la fuente de los datos a utilizar y los conceptos a receptor y la Unidad Orgánica institucional competente para su administración;



[Handwritten signatures and initials]

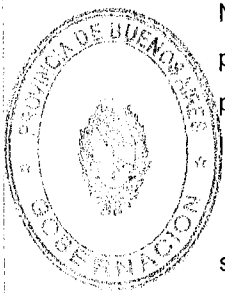
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Que al respecto, la Contaduría General de la Provincia resulta el órgano competente, ya que tiene como responsabilidad particular administrar el Sistema de Precios Referenciales o Testigos a que alude el artículo 47 del Reglamento Contractual, siendo entonces en ese marco, que procede la generación y mantenimiento de una base de datos actualizada de aquellos indicadores que permitan operativizar el procedimiento definido para la identificación y evaluación de ofertas distorsivas;

Que esos indicadores deberán, por un lado, reflejar como piso el Salario Mínimo, Vital y Móvil garantizado por el artículo 14 bis de la Constitución Nacional y previsto por el artículo 116 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. por Decreto N° 390/76), en la inteligencia que atendiendo a su naturaleza de orden público corresponde asegurar el mínimo legal que a tal efecto fija, y por otro lado, incluir la incidencia de todas las cargas de orden de la Seguridad Social que correspondan;

Que conforme lo dispone el artículo 139 de la Ley N° 24.013, dicho salario será determinado periódicamente por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil, teniendo en cuenta los datos de la situación socioeconómica, los objetivos del instituto y la razonabilidad de la adecuación entre ambos;

Que este conjunto de herramientas habilitará, por su parte, la posibilidad de alcanzar, en primer término, una mejor administración de este tipo de contratos regulados por un régimen de invariabilidad de precios, pero también un mejor y mayor control de su efectiva viabilidad en los términos definidos por el conjunto de documentos que lo integran, al brindar los elementos necesarios para neutralizar la incidencia negativa que pudieran generar, en el nivel y calidad de su prestación, eventos de distinta índole, externos a los mismos o para habilitar -si a juicio de este Poder Ejecutivo procediera- el análisis y evaluación sobre la legalidad y legitimidad de las causas que pudieran provocar distorsiones en sus ecuaciones, que impacten en la prestación o impidan su continuidad;



[Handwritten signatures and initials]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Que en orden a la potencialidad de la metodología adoptada y de medidas impulsadas para atender la demanda y prestación del servicio, cabe, hasta tanto se concluyan las tareas de relevamiento y determinación de las Especificaciones Técnicas de todos aquellos edificios incluibles en el programa, establecer que aquellos llamado que no se rijan por especificaciones elaboradas y aprobadas conforme los procedimientos previstos en el presente Decreto, deberán incluir en particular en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones y como condición necesaria para la aceptación de las ofertas, la exigencia de la presentación por parte de los proponentes, de la estructura de Mano de Obra que incluida en la cotización, para la efectiva prestación del servicio requerido;

Que han tomado la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno (fs. 360 y 398), Contaduría General de la Provincia (fs. 361 y 399/402) y Fiscalía de Estado (fs. 363/365 y 403/406);

Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y por el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones, aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar el "Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario en Edificios Gubernamentales de la Provincia de Buenos Aires"

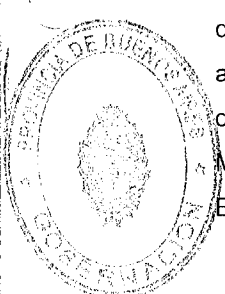
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

elaborado por la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación que registrá las contrataciones de dicho servicio que realice la Administración Pública Provincial y que, como Anexo 1, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. Aprobar el archivo digital correspondiente a la planilla modelo que deberá ser utilizada para el llenado de los campos editables del documento que se aprueba por el artículo 1º, identificada como "Planilla de Campos Editales - Pliego Tipo de Condiciones para la Contratación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario en Edificios Gubernamentales de la Provincia de Buenos Aires", cuya versión impresa integra el Anexo 2 del presente Decreto.

ARTÍCULO 3º. Aprobar las "Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario para los Edificios Gubernamentales identificados como Torres I y II del Centro Administrativo Gubernamental", elaboradas por la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación con la asistencia de la Universidad Tecnológica Nacional, Regional La Plata, las que, como Anexo 3, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 4º. Disponer que todos los organismos que integran la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, entes autárquicos dependientes del Poder Ejecutivo y Organismos de la Constitución, informen a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación, la nómina de los edificios respecto de los cuales se contrate la prestación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, la que queda

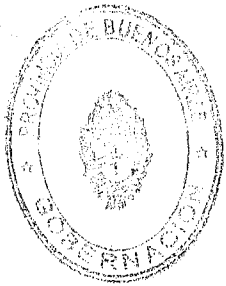


Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, likely representing the approval of the decree.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

facultada para acordar con las Universidades Nacionales con sede en el territorio de esta Provincia, la asistencia técnica necesaria para relevar los datos que posibiliten la determinación de las respectivas Especificaciones Técnicas Básicas.

ARTÍCULO 5º. Facultar a la Secretaría General de la Gobernación para:



1. efectuar las adecuaciones formales al texto del Pliego y su planilla de campos editables y de las Especificaciones Técnicas Básicas, que se aprueban por los artículos 1º, 2º y 3º del presente, respectivamente, cuando aquellas no alteren su parte dispositiva;
2. confeccionar y aprobar, sobre la base de los datos relevados y del software desarrollado, las Especificaciones Técnicas Básicas que han de integrar los Pliegos de Bases y Condiciones para cada uno de los Edificios Gubernamentales de la Administración Pública Provincial, respecto de los cuales se contrate la prestación del Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario.

ARTÍCULO 6º. Facultar a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación para:

1. Publicar en Boletín Oficial los Digestos Seguros (Hash) procesados mediante algoritmo MD5 y expresados en formato hexadecimal, correspondientes a los archivos digitales de los documentos que se aprueban por los artículos 1º, 2º y 3º del presente Decreto.
2. Publicar en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones, aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios, los archivos digitales

[Handwritten signatures and initials]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

correspondientes a los documentos que se aprueban por los artículos 1º, 2º y 3º del presente Decreto.

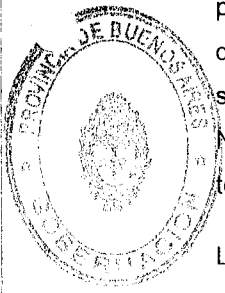
ARTÍCULO 7º. Encomendar a la Contaduría General de la Provincia, la elaboración de los indicadores que reflejen los costos laborales y de la seguridad social, a emplear para la aplicación de la metodología establecida por los Puntos 10 ó 36 del Pliego Tipo de Condiciones Particulares que se aprueba por el artículo 1º del presente Decreto, sobre la base del Salario Mínimo Vital y Móvil que periódicamente determine el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil, incididos por todas las cargas de orden de la seguridad social que correspondan.

Las tablas resultantes, se integrarán al Sistema de Precios Referenciales o Testigos que administra el Órgano Constitucional, se mantendrán debidamente actualizadas y serán de aplicación a todos los llamados que se formulen a partir de la fecha del presente Decreto.

Esas tablas serán también de acceso público, para lo cual se publicarán tanto en el Boletín Oficial como en el sitio Web previsto en el artículo 112 del Reglamento de Contrataciones, con iguales medidas de seguridad que las previstas en el artículo 7º del presente.

La Contaduría General de la Provincia verificará, en oportunidad de cualquiera de sus intervenciones, la correcta aplicación de las disposiciones que por el presente se establecen, bajo apercibimiento de observar toda decisión que importe violación de las mismas.

ARTÍCULO 8º. Establecer que los certámenes que se realicen tendientes a contratar la prestación del servicio periódico de limpieza y su mantenimiento complementario, en



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones below it.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

edificios gubernamentales de la Provincia de Buenos Aires, cuyas Especificaciones Técnicas Básicas no hayan sido aún determinadas y aprobadas conforme lo establecen los artículos 4° y 5° del presente, a los fines de la evaluación de Ofertas Distorsivas, se registrarán conforme lo establecido en el Punto 36 del Pliego Tipo de Condiciones Particulares que se aprueba por el artículo 1° del presente Decreto.

ARTÍCULO 9°. Registrar, notificar al Señor Fiscal de Estado, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación, a Asesoría General de Gobierno y a la Contaduría General de la Provincia para su conocimiento. Cumplido, archivar.

DECRETO N° 1931

Dr. FLORENCIO A. RANDAZZO
Ministro de Gobierno
de la Pcia. de Bs. As.

Ing. FELIPE SOLA
GOBERNADOR
de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES

JORGE RUBÉN VARELA
Ministro de Desarrollo Humano
de la Provincia de Buenos Aires

Lic. DESORA GIORGI
MINISTRA
Ministerio de la Producción
Provincia de Buenos Aires

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

Lic. CLAUDIO MATE ROTHGERBER
Ministro de Salud
de la Provincia de Buenos Aires

Dr. ANTONIO EDUARDO SICARO
Ministro Secretario
en el Departamento de Infraestructura
Vivienda y Servicios Públicos

ROBERTO MARIO MOULLERON
Ministro de Trabajo

Lic. CARLOS A. FERNANDEZ
Ministro de Economía
de la Provincia de Buenos Aires

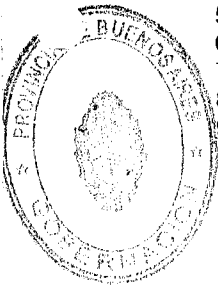
Ing. RAUL ALBERTO RIVARA
Ministro Secretario
en el Departamento de Asuntos Agrarios

Dr. EDUARDO LUIS DI ROCCO
MINISTRO DE JUSTICIA
de la Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1

PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO PERIODICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE EDIFICIOS GUBERNAMENTALES

1.	Procedimientos de Contratación Alcanzados	1
2.	Objeto	1
3.	Plazo Mantenimiento Oferta	1
4.	Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones	1
5.	Consultas y Aclaraciones	2
6.	Oferentes - Condiciones Requeridas	2
7.	Ofertas - Su Presentación	3
8.	Ofertas - Documentación a Integrar	4
9.	Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas	6
10.	Distorsión Significativa de la Oferta	7
11.	Comparación de Precios – Determinación de la Mejor Oferta	8
12.	Garantía Cumplimiento Contrato	8
13.	Perfeccionamiento Contrato	8
14.	Lugar Prestación	8
15.	Plazo Ejecución	8
16.	Pago	8
17.	Ampliaciones o Reducciones Contrato	9
18.	Instancias Competentes	9
19.	Seguros	10
20.	Personal de EL PRESTADOR	10
21.	Exigencias sobre Personal	12
22.	Obligaciones Legales Personal Propio	12
23.	Sistema Control Asistencia y Tareas	13
24.	Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido	13
25.	Responsabilidades Desempeño Personal Propio	14
26.	Relevo Personal	14
27.	Materiales	14
28.	Certificado Visita a Instalaciones	15
29.	Certificación Servicio	15
30.	Del Servicio y Sanciones Incumplimiento	15
31.	Del Servicio y Sanciones Incumplimiento - Hospitales <i>[de resultar de aplicación]</i>	16
32.	Trabajos de Limpieza en Altura <i>[de resultar de aplicación]</i>	16
33.	Metodología de Trabajo Superadora	17
34.	Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica <i>[de resultar de aplicación]</i>	18
35.	Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) <i>[de resultar de aplicación]</i>	19
36.	Disposiciones Transitorias <i>[de resultar de aplicación]</i>	21



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO PERIODICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE EDIFICIOS GUBERNAMENTALES

1. Procedimientos de Contratación Alcanzados

Las presentes Condiciones Particulares rigen para los procedimientos regulados por el Capítulo I - Título III - Contrataciones de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71, que seguidamente se indican:

- Artículo 25 - Licitaciones Públicas;
- Artículo 26, Inciso 1) - Licitaciones Privadas;
- Artículo 26, Inciso 3) - Contrataciones Directas - Apartados:
 - b) Cuando la licitación pública o privada o el remate resultaren desiertos o no se presentaren ofertas válidas admisibles o convenientes;
 - c) Por razones de urgencia exclusivamente;
 - m) En particular para servicios periódicos de mantenimiento de bienes para el funcionamiento de las dependencias del Estado o para prestaciones a cargo del mismo.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario [Consignar de corresponder] "incluyendo la Limpieza Interior y Exterior de Superficies Vidriadas", de [Consignar el o los edificios gubernamentales] conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

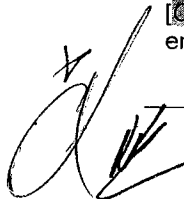
3. Plazo Mantenimiento Oferta

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [Consignar] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, accediendo directamente al sitio Web de la Provincia de Buenos Aires.

Asimismo podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en [Consignar área, oficina, dependencia, dirección, localidad, Provincia de Buenos Aires], en el horario de [Consignar] horas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

En esa oportunidad, constituirán también el "Domicilio de Comunicaciones" mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Contrataciones, que será la constancia de "Constitución de Domicilio de Comunicaciones", deberá adjuntarse a la propuesta.

En caso de obtener el Pliego de Bases y Condiciones a través del sitio Web de la Provincia de Buenos Aires, deberán concurrir a la dependencia y en el horario establecido en el segundo párrafo, a fin de constituir el "Domicilio de Comunicaciones".

5. Consultas y Aclaraciones

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas, las que serán respondidas hasta [Consignar] hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.

El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

6. Oferentes - Condiciones Requeridas

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

- 6.1. Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que al momento de cotizar, se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso pero se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán requerir antes de la adjudicación, la ampliación de rubro en el referido Registro.

- 6.2. En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado no alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, deberán acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho Registro,

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1- Condiciones Generales, y dentro del plazo general de mantenimiento de las Ofertas (Punto 3 - Plazo Mantenimiento Oferta - Condiciones Particulares) y en forma previa a la adjudicación.

- 6.3. Hayan abonado el precio del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder, y constituido el "Domicilio de Comunicaciones" previsto en el Punto 4 - Condiciones Particulares.
- 6.4. En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.
- 6.5. En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.
- 6.6. Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.
- 6.7. Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.
- 6.8. ~~(De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada)~~ Acrediten con relación al objeto del presente llamado, el cumplimiento de la Norma de Calidad ~~[Consignar el tipo de norma]~~ vigente a la fecha de apertura.
- 6.9. Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

7. Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

- ~~[Organismo Jurisdiccional]~~ - ~~[Unidad de Gestión de las Contrataciones]~~ - ~~[Dirección]~~ - Oficina ~~[Número]~~ - ~~[Localidad]~~ - Provincia de Buenos Aires
- Expediente N° ~~[Consignar]~~
- Tipo de Procedimiento y N° ~~[Consignar]~~
- Fecha de Apertura: ~~[Consignar]~~

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- Hora Apertura: [Consignar] hs.

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 40, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

8. Ofertas - Documentación a Integrar

Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

- 8.1. Datos del Oferente - Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda - Condiciones Generales;
- 8.2. En caso de Oferentes:
 - a) Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado y cuando la representación legal del firmante de la Oferta no surja de la documentación social: copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.
 - b) No Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en copias certificadas.
- 8.3. Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;
- 8.4. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 - Condiciones Particulares);

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 8.5. Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;
- 8.6. Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;
- 8.7. Declaración en instrumento privado requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;
- 8.8. Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;
- 8.9. Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;
- 8.10. a) ~~(De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada)~~ Certificado de cumplimiento de la Norma de Calidad ~~[Consignar el tipo de norma]~~ con relación al objeto del presente llamado, vigente al momento de la apertura, o copia autenticada ante Escribano Público, Punto 6.8 - Condiciones Particulares.
- b) ~~(De aplicación cuando no se requiera servicio con calidad certificada)~~ Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales.
- 8.11. Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;
- 8.12. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;
- 8.13. Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales.
- 8.14. Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda - Punto 11- Valor del Pliego - Condiciones Generales;



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 8.15. Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;
- 8.16. Certificado de Visita Guiada, Punto 28 - Condiciones Particulares;
- 8.17. Planilla de Cotización o Planilla de Oferta Económica o Técnica -formulada conforme lo previsto en el Punto 34 -Condiciones Particulares, según corresponda.
- 8.18. Documentación Complementaria formulada conforme lo previsto en el Punto 35 - Condiciones Particulares, cuando corresponda.
- 8.19. Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- 8.20. Documentación emitida por la Dirección Provincial de Rentas dependiente del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- 8.21. En caso que el sujeto fuere una cooperativa:
 - 8.21.1. Nómina de asociados o socios que prestarán el servicio;
 - 8.21.2. Copia certificada del libro de socios, donde figuren los mismos;
 - 8.21.3. Copia certificada de la inscripción o alta en el Monotributo o tributos que fuere contribuyente cada socio, y constancias de pago del/de los mismo/s relativa/s a los seis (6) meses calendarios anteriores al acto de apertura del llamado;
 - 8.21.4. Certificado de cobertura por accidentes y vida.

9. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3, 8.5, 8.16 -si las Especificaciones Técnicas Básicas no han sido aprobadas conforme lo previsto en los artículos 4° y 5° del Decreto que aprueba el presente Pliego Tipo de Condiciones Particulares- y 8.17 - Condiciones Particulares no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8 - Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

10. Distorsión Significativa de la Oferta

10.1. Oferta Distorsiva: A los fines de lo establecido en el último párrafo del Punto 23 - Preadjudicación - Observaciones - Condiciones Generales, se entenderá que existe distorsión significativa de la Oferta cuando sobre la base de la comparación de los indicadores de costos laborales y de la seguridad social que periódicamente se reflejen en el Sistema de Precios Referenciales o Testigos, correspondientes a las cantidades mínimas de personal establecidas en las Especificaciones Técnicas Básicas o en la propuesta superadora presentada por el Oferente (Punto 33- Condiciones Particulares), con los precios ofrecidos, considerados éstos, netos de la incidencia de los Impuestos al Valor Agregado y sobre los Ingresos Brutos (Punto 10.2 - Condiciones Particulares), el Comitente concluya sobre la imposibilidad fáctica de concretar la prestación del servicio objeto del presente llamado, en los términos de los procedimientos y calidades definidas en las citadas Especificaciones Técnicas Básicas.

10.2. Precio Neto de Incidencia de Impuestos: Se determinará detrayendo de los precios cotizados, la incidencia diferencial producida por las respectivas alícuotas tributables conforme la situación que cada Oferente, sobre la base de la documentación requerida en los Puntos 8.20 y 8.21 de estas Condiciones Particulares, acredite revestir respecto de cada uno de los impuestos señalados en el Punto 10.1 precedente y conforme al siguiente procedimiento:

10.2.1

$$\text{Precio Neto de Incidencia del IVA} = \frac{\text{Precio Cotizado}}{(1 + t_{iva})}$$

Donde:

Precio Cotizado: es el precio que en particular se observe, en la Oferta presentada por un sujeto pasivo del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y/o del Impuesto al Valor Agregado;

t_{iva} : es la alícuota del Impuesto al Valor Agregado aplicable a la fecha de apertura de las ofertas, fijada en la correspondiente Ley Nacional.

1.2.2

$$\text{Precio Neto de Incidencia de Impuestos} = \text{PNIIVA} * (1 - t_{iibb})$$

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Donde:

PNIVA: es el Precio Neto de Incidencia del Impuesto al Valor Agregado, calculado conforme el procedimiento establecido en el Punto 10.2.1 – Condiciones Particulares;

t_{libb}: es la alícuota del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, fijada en la Ley Impositiva Provincial vigente y aplicable a la fecha de apertura de las ofertas, de acuerdo a las características de la actividad;

11.Comparación de Precios – Determinación de la Mejor Oferta

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 23 - Preadjudicación - Observaciones - Condiciones Generales, el Comitente procederá a la comparación económica de las ofertas, sobre la base de los valores resultantes de la aplicación del procedimiento establecido en el Punto 10 - Condiciones Particulares.

12.Garantía Cumplimiento Contrato

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al **[Consigna]** por ciento (**[Consigna]**%) del valor total adjudicado.

13.Perfeccionamiento Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.

14.Lugar Prestación

En el/los edificio/s consignado/s en el Punto 1- Condiciones Particulares.

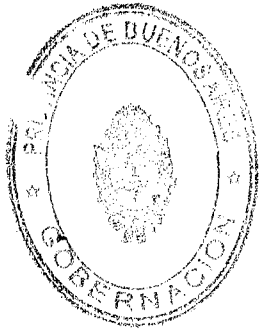
15.Plazo Ejecución

Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta **[Consigna]** meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

16.Pago

16.1. El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Comitente del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 31 - Pago - Condiciones Generales.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



16.2. Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en la Mesa General de Entradas del Comitente y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. Asimismo, deberá presentarse:

16.2.1. Comprobantes de pago de cada uno de los seguros exigidos en el Punto 19 - Condiciones Particulares;

16.2.2. Comprobante de pago y declaración de cargas sociales presentados ante la AFIP correspondiente a las obligaciones del mes inmediato anterior al período de prestación que se factura;

16.2.3. Listado de personal afectado a la prestación del servicio;

16.2.4. Certificado de cobertura del personal emitido por la A.R.T.;

16.2.5. Copia de la Constancia de Aceptación de la AFIP con la Clave de Alta Temprana (C.A.T.) correspondiente al personal afectado al período de facturación;

16.3. El Comitente no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto.

17. Ampliaciones o Reducciones Contrato

El requerimiento del servicio podrá ser [incrementado/reducido] hasta en un [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la [incorporación/eliminación] de dependencias o sectores, [acrecentándose/reduciéndose] en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de personal [afectado/desafectado], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.

18. Instancias Competentes

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Secretaría General de la Gobernación y de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

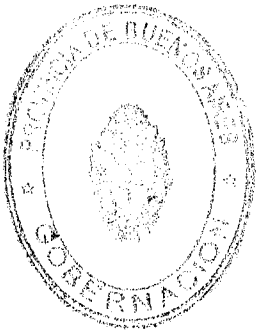
En particular, [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.

19. Seguros

19.1. Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que el Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativos del Departamento Judicial de La Plata.



19.2. Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, que cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]).

19.3. En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante [Consignar el área, oficina, dependencia o instancia responsable de actuar como contraparte de la relación contractual]

19.3.1. La póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios n° 170/96 y n° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

19.3.2. De corresponder, copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]), de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.

20. Personal de EL PRESTADOR

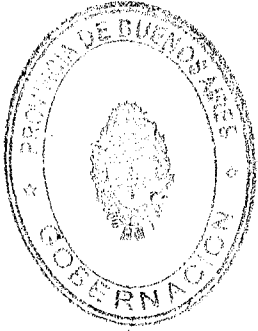
20.1. Cláusula de Indemnidad. El Comitente no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

- 20.2. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje. De prever afectar al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado, estudiantes que realicen residencias programadas u otras formas de prácticas supervisadas, relacionadas con su formación y especialización y llevadas a cabo bajo la organización y control de las unidades educativas, sobre la base Convenios de Pasantías Educativas o con fines de formación teórica-práctica a partir de Contratos de Trabajo de Aprendizaje y/o cualquier otra normativa que regule regímenes de educación y formación similares, los Oferentes deberán:



20.2.1. Cumplir con las exigencias establecidas en las Leyes nº 25.013 y nº 25.165 y demás normativa aplicable;

20.2.2. Denunciar ante el Comitente, tanto en el momento de presentación de la Oferta como en caso de resultar adjudicatario y previo a la iniciación de la prestación:

20.2.2.1. En el caso de Pasantías Educativas: las condiciones acordadas presentado copia certificada del convenio suscripto con cada institución universitaria (Artículo 8, Ley nº 25.165);

20.2.2.2. En el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje: copia certificada del contrato, copia certificada de la registración del mismo en el libro del Artículo 52 de la Ley de Contratos de Trabajo nº 20.744 y modificatorias y presentaciones efectuadas ante la AFIP.

20.2.3. En ningún caso podrán afectar, en conjunto, más del diez (10%) del total de horas que integran los Renglones del rubro Mano de Obra, a aprendices y/o alumnos encuadrados en los citados regímenes.

- 20.3. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje- Afectaciones durante el cumplimiento del Contrato. Si con posterioridad a la iniciación de las prestaciones, EL PRESTADOR previera afectar al cumplimiento de las tareas alumnos y/o aprendices encuadrados en los regímenes citados en el Punto 19.2, deberá denunciar lo requerido en el Punto 20.2.2.1 y/o 20.2.2.2 - Condiciones Particulares. En estos casos, el Comitente deberá a su sólo criterio, prestar conformidad a la propuesta formulada.

- 20.4. Entidades Ley nº 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley nº 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

- 20.5. Designación de Responsables. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de Responsables con amplios

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

poderes para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con las autoridades.

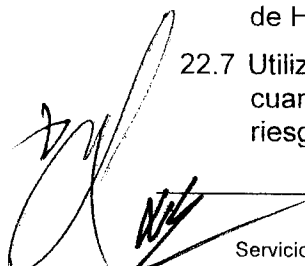
21. Exigencias sobre Personal

El personal que afecte EL PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

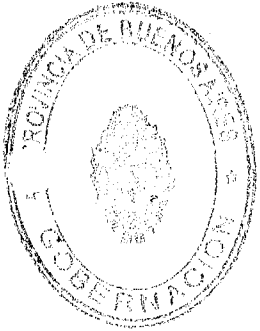
- 21.1 No ser agentes al servicio del Estado Provincial.
- 21.2 Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo, excepto el Responsable (Supervisor especializado en la materia) cuya edad como mínimo será de veintiún (21) años cumplidos.
- 21.3 Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la Repartición Contratante se lo solicite.
- 21.4 Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
- 21.5 Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
- 21.6 Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

22. Obligaciones Legales Personal Propio

- 22.1 Pagar en término de sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.
- 22.3 Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).
- 22.5 Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.
- 22.6 Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.
- 22.7 Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



- 22.8 Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).
- 22.9 Presentar, previo al inicio de las actividades, el aviso de inicio de obra presentado a la A.R.T. y el Plan de Prevención aprobado por la A.R.T., rubricado por el profesional matriculado que lo representa (Ley n° 19.587), siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del mismo.
- 22.10 El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al EL PRESTADOR la documentación necesaria para tal fin.

23. Sistema Control Asistencia y Tareas

- 23.1. El Comitente implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista, en la forma que más convenga a dichos fines.
- 23.2. EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.
- 23.3. EL PRESTADOR esta obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el Punto 23.2- Condiciones Particulares. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el Prestador dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

24. Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido

- 24.1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a EL PRESTADOR, se efectuarán mediante el "Libro de Ordenes de Servicio y Notas de Pedido" en que deberán notificarse, diariamente, hubieren o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

24.2. A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Comitente.

24.3. De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.

25. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

26. Relevos Personal

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

27. Materiales

27.1. Todo material de limpieza y la maquinaria necesaria a los fines del cumplimiento del servicio serán provistas por EL PRESTADOR, en calidad y cantidad suficiente, lo que evaluará el establecimiento usuario, cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligado EL PRESTADOR a su cumplimiento, sin derecho a pago adicional alguno. Al respecto deberá presentar un detalle del equipamiento que posee y como constancia de propiedad de los mismos, un detalle de los bienes de uso, con certificación de Contador Público, legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. Asimismo deberá presentar un listado de los materiales y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Ordenes y Notas de Pedido, indicando marcas y cantidad mensual estimada en función del establecimiento, debiendo mantener un stock permanente de dicho materiales y productos, que cubra las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días.

27.2. El organismo contratante proveerá a EL PRESTADOR de un local dotado, en lo posible y de acuerdo a las disponibilidades, de una línea telefónica interna, para guarda del material de limpieza y maquinaria, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida y/o sustracción cualquiera fuera su origen, como así también de instalaciones aptas para vestuario e higiene de su personal.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

27.3. EL PRESTADOR resultará responsable por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.

28. Certificado Visita a Instalaciones

Será responsabilidad del Oferente la verificación del alcance de los servicios previo a su cotización y deberá integrar a su Oferta, el Certificado de Visita a Instalaciones, debidamente rubricado por las autoridades del Comitente. Dicho Certificado deberá ser requerido en la fecha que en la Planilla de Convocatoria, se fije para la "Visita Guiada" a las Instalaciones.

A partir de las consultas, observaciones, aclaraciones y replanteo de los trabajos que pudieran surgir de esas Visitas Guiadas, el Comitente confeccionará un Acta de Visita, que será remitida a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Retiro del Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones y que pasará a formar parte integrante de las Especificaciones Técnicas Básicas del presente Pliego.

Su presentación implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los Oferentes/Adjudicatarios promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

Los Interesados podrán solicitar por escrito visita a las Instalaciones en forma adicional a la obligatoria, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas.

Todos pedidos de visitas adicionales formulados por los Interesados serán concentrados en un único acto, que se llevará a cabo hasta [Consignar] días hábiles antes de la fecha de apertura y que será comunicado a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.

29. Certificación Servicio

La autoridad competente deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la materialización del mismo, en tiempo y forma legal, sobre la base de un remito presentado por el Proveedor.

30. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento

Cuando EL PRESTADOR, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:

30.1. Sanción Punitiva por Incumplimiento Parcial de los Trabajos, en el tiempo y/o en la forma previstas en las Especificaciones Técnicas Básicas: cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual contratado.

30.2. Sanción Punitiva por Incumplimiento de Horarios y Puestos de Trabajo a cubrir - Especificaciones Técnicas Básicas: cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto mensual contratado, por cada día de incumplimiento y por cada integrante de su personal involucrado.



31. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento - Hospitales [de resultar de aplicación]

Cuando el servicio a contratar fuere de prestación en al ámbito de instituciones hospitalarias dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Punto 30 – Condiciones Particulares, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:

31.1 Por incumplimiento en el uso de uniforme o vestimenta adecuada para la tarea: sanción punitiva del uno por ciento (1%) del monto diario contratado por cada día de demora en solucionar la situación y por cada integrante de su personal involucrado.

31.2 Por asignar a personal fijo de las áreas críticas tareas fuera de las mismas y viceversa: sanción punitiva del uno por ciento (1%) del monto mensual contratado por cada integrante de su personal involucrado y por cada día en que se verifique dicha situación.

32. Trabajos de Limpieza en Altura [de resultar de aplicación]

32.1. Personal de EL PRESTADOR: el personal de EL PRESTADOR deberá contar con la habilitación correspondiente, los medios de seguridad y equipos necesarios para desarrollar las tareas específicas, según las normas aplicables en la materia. Asimismo, el personal afectado a la realización de tareas en silleta o con riesgo de caída libre de altura, deberán presentar certificado médico que los habilite para dicha función.

32.2. Aviso de inicio de obra y Plan de Prevención: EL PRESTADOR deberá acompañar el aviso de inicio de obra presentado a la ART y el Plan de Prevención aprobado por la misma y rubricado por el profesional matriculado que lo represente, siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a su preparación y ejecución.

32.3. Normativa Aplicable: será de aplicación la Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y sus decretos reglamentarios y modificatorios, como así también toda la legislación nacional, provincial y municipal que adhiera en

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



particular. Sin perjuicio de la aplicación estricta de las normas de seguridad correspondientes, el Prestador deberá prestar especial resguardo a los siguientes aspectos:

- 32.3.1. Los aparatos para izar y transportar deberán estar equipados con dispositivos para el frenado efectivo de una carga superior en una vez y media la carga máxima admisible.
- 32.3.2. Protección del trabajador: en todo trabajo de altura con peligros de caídas será obligatorio el uso de arnés de seguridad con cabo salvavidas; estos deberán ser los reglamentarios y deberán cumplir las recomendaciones técnicas vigentes. Los arneses de seguridad se revisarán siempre antes de su uso, desechando los que presenten cortes grietas o demás modificaciones que comprometan su resistencia, calculada para el peso del cuerpo humano en caída libre con un recorrido máximo de tres (3) metros. Se deberá verificar cuidadosamente el sistema de anclaje y su resistencia y longitud de los cabos salvavidas, que serán lo más cortos posible, de acuerdo a la tarea a realizar.
- 32.3.3. Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se emplearán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.
- 32.3.4. Se deberá utilizar arnés de seguridad tipo paracaidista, a fin de evitar la caída del operario hacia atrás, ya que deberá estar unido a la silleta y contar además, con una cuerda salvavidas independiente unida a un punto fijo, siendo la misma de recorrido en caída libre lo más corto posible (aproximadamente de 2,5 a 3 mts.).
- 32.3.5. En ningún momento el operario deberá estar expuesto a caída libre alternándose el desplazamiento de la cuerda salvavidas, con la de desplazamiento de silleta.
- 32.3.6. Aparejo para izar: Los ganchos serán de acero forjado. Estarán equipados con pestillos u otros dispositivos de seguridad para evitar que las cargas puedan salirse.
- 32.3.7. Servicio de medicina del trabajo: el examen médico de ingreso tendrá como propósito asegurar que el postulante reúna las condiciones psicofísicas que su trabajo requiera, sirviendo para orientarlo hacia tareas que no sean causales de perjuicio para su salud y estén acordes con sus aptitudes.
- 32.4. El Prestador deberá presentar al Comitente, previo a la iniciación de las tareas, los certificados de aptitud psicofísica del personal afectado a la realización de trabajos en altura.

33. Metodología de Trabajo Superadora

El Oferente podrá ofrecer realizar la prestación requerida, mediante el empleo de una metodología de trabajo diferente y superadora a la descripta en las Especificaciones

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Técnicas Básicas, para lo cual deberá acompañar en su propuesta, una Memoria Descriptiva debidamente detallada, que la sustente, precisando la cantidad y calidad de mano de obra a afectar a su prestación, estructurada de igual forma que la determinada en el correspondiente Punto de las Especificaciones Técnicas.

34. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica [de resultar de aplicación]

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente para la formulación de la propuesta económica o técnico-económica, fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, mediante algún proceso informático que determine su aceptabilidad y la o las preadjudicaciones, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento indicado en los Puntos 34.1 y 34.2 - Condiciones Particulares, para generar y obtener la versión impresa y digital de la propuesta económica o técnico-económica, el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos, a la versión impresa de la "Planilla de Cotización", que rija de acuerdo a la naturaleza del objeto demandado y que contenga la propuesta que integra la Oferta.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

34.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planillas de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles las Ofertas.

La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.

34.2 La propuesta económica deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

34.2.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los Interesados al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Retiro Pliego -

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Constitución Domicilio Comunicaciones - Condiciones Particulares, el Hash correspondiente a la versión facilitada en medio digital.

34.2.2 Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el "Digesto Digital Seguro" (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

34.2.3 Obtención y Presentación:

34.2.3.1 Versión Impresa: en papel de tamaño "legal", conteniendo la propuesta económica o técnico-económica.

34.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".

34.2.3.3 Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 - Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

34.2.4. Certificación:

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

34.2.4.1: Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

34.2.4.2. Que la versión impresa, en papel de tamaño "legal", conteniendo las respuestas a la "Planilla de Cotización" que se presenta integrando la propuesta, proviene del archivo del que se obtuvo el "Digesto Digital Seguro" (Hash) que consta en el Acta Notarial.

34.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.

34.2.5. Validación:

El Comitente procederá, en el acto de apertura, a validar los CD presentados conteniendo el archivo con las "Planillas de Cotización", mediante el algoritmo MD5 hasta obtener dos (2) CD's que produzcan el mismo "Digesto Digital Seguro" (Hash) declarado y certificado por el Escribano Público interviniente (Puntos 34.2.3.3 y 34.2.4 - Condiciones Particulares).

35. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) [de resultar de aplicación]

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente como documentación

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

complementaria (manuales, folletos, etc.), fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento que se indica en el presente Punto, para generar y obtener la "Documentación Complementaria", el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

La "Documentación Complementaria" deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

35.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].

35.2 Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el "Digesto Digital Seguro" (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

35.3. Obtención y Presentación:

35.3.1 Versión Impresa: en papel de tamaño "legal", conteniendo la "Documentación Complementaria".

35.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], de la "Documentación Complementaria".

35.3.3 Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 - Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

35.4. Certificación:

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

35.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

35.4.2. Que la versión impresa, en papel de tamaño "legal", conteniendo la "Documentación Complementaria" que se presenta integrando la propuesta,

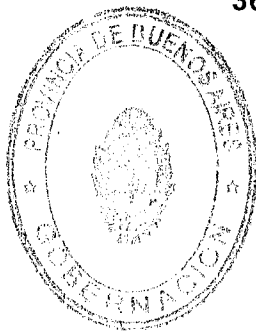
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

proviene del archivo del que se obtuvo el "Digesto Digital Seguro" (Hash) que consta en el Acta Notarial.

- 35.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.

36. Disposiciones Transitorias [de resultar de aplicación]

El presente Punto será de aplicación en todos aquellos llamados cuyas Especificaciones Técnicas Básicas no hayan sido aprobadas conforme lo previsto en los artículos 4° y 5° del Decreto que aprueba el presente Pliego Tipo de Condiciones Particulares.

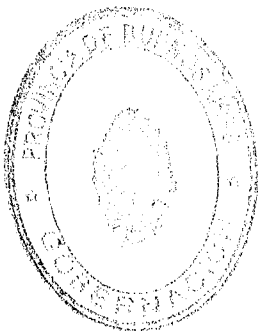


- 36.1. Sin perjuicio de la documentación prevista en el Punto 8 - Condiciones Particulares, el Oferente deberá presentar, como documentación integrante de su Oferta y con carácter de Declaración Jurada, la Estructura de Personal a afectar para el cumplimiento del servicio conforme los requerimientos de prestación establecidos en las Especificaciones Técnicas Básicas, indicando como mínimo la cantidad y categoría del mismo.
- 36.2. (Sustituye al Punto 10.1 - Condiciones Particulares) Oferta Distorsiva: A los fines de lo establecido en el último párrafo del Punto 23 - Preadjudicación - Observaciones - Condiciones Generales, se entenderá que existe distorsión significativa de la Oferta cuando sobre la base de la comparación de los indicadores de costos laborales y de la seguridad social que periódicamente se reflejen en el Sistema de Precios Referenciales o Testigos, correspondientes a las cantidades denunciadas por el Oferente en la Estructura de Personal a afectar para el cumplimiento del servicio conforme los requerimientos de prestación establecidos en las Especificaciones Técnicas Básicas (Punto 36.1 - Condiciones Particulares), con los precios ofrecidos, considerados éstos, netos de la incidencia de los Impuestos al Valor Agregado y sobre los Ingresos Brutos (Punto 10.2 - Condiciones Particulares), se concluya sobre la imposibilidad fáctica de concretar la prestación del servicio objeto del presente llamado, en los términos de los procedimientos y calidades definidas en las citadas Especificaciones Técnicas Básicas.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

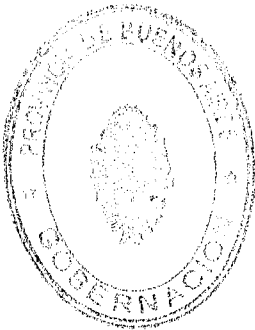
PLANILLA CAMPOS EDITABLES - PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES
SERVICIO PERIODICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO
COMPLEMENTARIO DE EDIFICIOS GUBERNAMENTALES



PLANTILLA CAMPOS EDITABLES - PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO PERIODICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE EDIFICIOS GUBERNAMENTALES	
Datos del Procedimiento Contractual (1)	
Tipo (2) :	
Número:	
Ejercicio:	
Expediente n°:	
Datos del Organismo Contratante (1)	
Denominación:	
Domicilio:	
PUNTOS	
1. Objeto (1)	
El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario [Consignar de corresponder: "Incluyendo la Limpieza Interior y Exterior de Superficies Vidriadas"],	
de [Consignar el o los edificios gubernamentales]	
conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.	
3. Plazo Mantenimiento Oferta (1)	
Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [Consignar] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.	
4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones (1)	
También podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en [área, oficina, dependencia, dirección, localidad, Provincia de Buenos Aires],	
en el horario de [Consignar] horas.	
5. Consultas y Aclaraciones (1)	
Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas,	
las que serán respondidas hasta [Consignar] hábiles administrativos anteriores a esa fecha.	

[Handwritten signature]

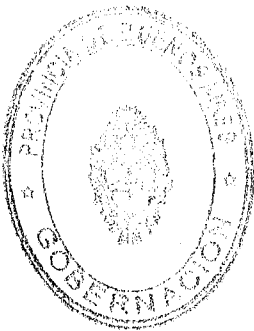
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.	
6. Oferentes - Condiciones Requeridas (3)	
(1)	
6.8 (De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada) Acrediten con relación al objeto del presente llamado, el cumplimiento de la Norma de Calidad [Consignar el tipo de norma] vigente a la fecha de apertura.	
7. Ofertas - Su Presentación	
(1)	
Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:	
• Organismo Contratante	
• Unidad de Gestión de las Contrataciones	
• Dirección	
• Localidad	
• Partido	
• Expediente N°	
• Tipo de Procedimiento (2) y N°	
• Fecha de Apertura:	
• Hora Apertura:	
8. Ofertas - Documentación a Integrar (3)	
(1)	
8.10. a) (De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada) Certificado de cumplimiento de la Norma de Calidad [Consignar el tipo de norma] con relación al objeto del presente llamado, vigente al momento de la apertura, o copia autenticada ante Escribano Público, Punto 6.8 - Condiciones Particulares.	
b) (De aplicación cuando no se requiera servicio con calidad certificada) Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales.	
12. Garantía Cumplimiento Contrato	
(1)	
Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado.	
16. Plazo Ejecución	
(1)	
Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.	
17. Ampliación o Reducciones Contrato	
(1)	
El requerimiento del servicio podrá ser [incrementado/reducido]	

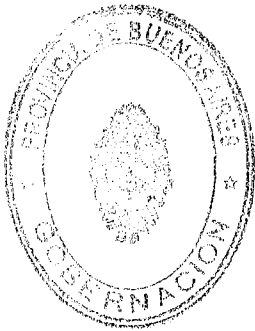
[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



hasta en un [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado.	
conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la [incorporación/eliminación] de dependencias o sectores,	
[acrecentándose/reduciéndose] en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de personal [afectado/desafectado], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.	
18. Instancias Competentes (1)	
Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Secretaría General de la Gobernación y de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.	
Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitante.	
En particular, [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.	
19. Seguros (1)	
19.2 Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitante, que cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]).	
19.3 En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante [Consignar el área, oficina, dependencia o instancia responsable de actuar como contraparte de la relación contractual]	
19.3.2. De corresponder, copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]), de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.	
28. Certificado Visita Instalaciones (1)	
Los Interesados podrán solicitar por escrito visita a las Instalaciones en forma adicional a la obligatoria, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura,	
ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas.	
Todos pedidos de visitas adicionales formulados por los Interesados serán concentrados en un único acto, que se llevará a cabo hasta [Consignar] días hábiles antes de la fecha de apertura y que será comunicado a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.	
31. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento- Hospitales (3)	
32. Trabajos de Limpieza en Altura (3)	
34. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica (3) (1)	

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



34.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planilla de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitante y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles las Ofertas.	
La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.	
34.2.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitante en medio digital.	
34.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".	
34.2.4.1. Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	
34.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.	
35. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) (3)	
(1)	
35.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].	
35.3.3 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], de la "Documentación Complementaria".	
35.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	
35.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.	
36. Disposiciones Transitorias (3)	
(1) Editar en la presente columna	
(2) Indicar: Licitación Pública/ Licitación Privada / Contratación Directa	
(3) En caso de no ser aplicable, completar con la expresión "N/A".	

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS SERVICIO PERIÓDICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO - CENTRO ADMINISTRATIVO GUBERNAMENTAL - TORRES I Y II - LA PLATA

1 LIMPIEZA INTERIOR INTEGRAL

1.1 ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1.1 DOTACIÓN DE PERSONAL Y BANDA HORARIA

El Prestador deberá afectar en cada banda horaria, en adelante TURNOS, como dotación mínima de personal la cantidad que se indica en el Punto 1.2.1.3 de las Especificaciones Técnicas Básicas, en adelante "ETB", considerando los mismos de una duración de cuatro (4) horas cada uno.

1.1.1.1 SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

1.1.1.1.1 El Prestador deberá afectar un Supervisor General con el fin de garantizar la coordinación de las actividades especificadas en el Punto 1.1.4 - ETB.

1.1.1.1.2 El Prestador deberá proporcionar al Supervisor General un sistema de telefonía celular móvil, a fin de optimizar la comunicación con el Comitente.

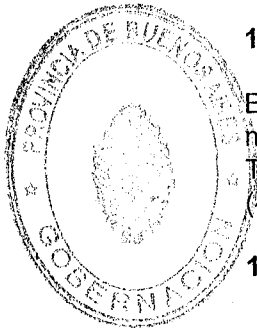
1.1.1.1.3 El Supervisor General será responsable de recibir y comunicar al personal las órdenes y pedidos del Comitente y resolver situaciones de urgencia durante la ejecución de los servicios, sus modalidades o sus resultados.

1.1.1.2 REEMPLAZO DE PERSONAL

1.1.1.2.1 El Prestador deberá prever el reemplazo del personal que se ausente con motivo del goce de la licencia ordinaria anual por vacaciones (Artículo 150 y siguientes de la Ley de Contrato de Trabajo n° 20.744 – T.O. por Decreto N° 390/76 o aquellos que pudieran sustituirlos en el futuro) o por cualquier otro motivo, siendo pasible de la aplicación de las sanciones contempladas en el Artículo 74 del Reglamento de Contrataciones y las que en particular, se prevén en el Punto 29 - Condiciones Particulares.

1.1.1.3 UNIFORME E IDENTIFICACIÓN

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental



Todos los operarios deberán usar uniforme adecuado a sus tareas, exhibiendo en forma visible sobre la vestimenta una tarjeta de identificación inalterable visada por El Comitente, con los siguientes datos: nombre y apellido o razón social de el Prestador, Foto 4x4, nombre y apellido del operario y su identificación civil.

1.1.1.4 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sin perjuicio de los horarios establecidos para el cumplimiento de los servicios especificados en el Punto 1.1.4 - ETB, El Prestador podrá afectar personal para la realización de tareas extraordinarias, sin que ello habilite a reclamar ajuste de precios, debiendo consensuar los horarios y tareas con El Comitente.

1.1.1.5 GENERO DEL PERSONAL

En virtud de la naturaleza propia del servicio, el personal de El Prestador deberá ser de ambos sexos, repartidos en un cincuenta por ciento (50 %) de cada uno aproximadamente.

1.1.2 PAÑOL DE MATERIALES

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

1.1.3 REGISTRO CRONOLOGICO TAREAS

El Prestador deberá llevar un registro diario, por duplicado, de los servicios cumplidos, sean ellos de rutina y/o los extraordinarios previstos en el Punto 1.1.1.4 - ETB, quedando el original en la oficina que designe El Comitente.

1.1.4 TRABAJOS A EJECUTAR - MÉTODOLOGÍA Y FRECUENCIA

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

1.1.4.1 PISOS

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Mosaico, madera, goma o similares	Retiro de adherencias con espátula. Barrido con escobillón, lavado de manchas con agua y limpiador diario, enjuague y secado mediante trapo húmedo. Para pisos encerados, se utilizarán sustancias químicas apropiadas no abrasivas y biodegradables.	Lustrado mecánico hasta lograr brillo óptimo.	Diaria

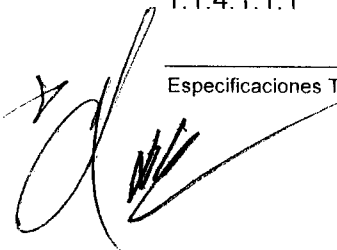
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

	Ídem tarea diaria. Encerado.	Lustrado mecánico hasta lograr brillo óptimo.	Semanal
Veredas exteriores de mosaico o cemento y pisos de cemento de cocheras	Retiro de adherencias con espátula, barrido con escoba, quitado de manchas con sustancias adecuadas biodegradables.	Libre manchas, polvo y adherencias.	Diaria
	Lavado total con agua y sustancias desengrasantes, enjuague y secado apropiados.	Seco y libre de manchas, polvo y adherencias.	Semanal
Rampa de acceso de vehículos	Retiro de adherencias con espátula. Barrido con escobillón, lavado de manchas con sustancias desengrasantes de ser necesario, enjuague y secado.	Libre manchas, polvo y adherencias.	Diaria
Piso granítico	Retiro de adherencias con espátula. Barrido, limpieza con detergentes y trapeado. Incluir la limpieza del vidriado horizontal que da al vacío adyacente a cocheras, evitando chorreaduras al vidriado vertical.	Limpio, libre de polvos. Lustrado mecánico hasta lograr brillo óptimo.	Diaria
Alfombras	Limpieza mediante aspiración mecánica.	Libre de polvos.	Diaria
	Quitado de manchas con productos químicos adecuados no abrasivos biodegradables.	Seco y libre de polvos.	Semanal
	Fregado, cepillado y limpieza total utilizando champúes y renovadores especiales biodegradables.		Semestral
Madera	Aspiración de polvo mediante utilización de aspiradora manual.	Libre de polvos.	Diaria
	Aspiración de polvo mediante utilización de aspiradora manual. Remoción de cera mediante utilización de productos adecuados, encerado con pasta color natural y lustrado mecánico	Libre de polvo y brillante, sin marcas	Semanal

1.1.4.1.1 Especificaciones de Mantenimiento para Pisos de Goma

1.1.4.1.1.1 Tipo de limpiadores: Se prohíbe el uso de limpiadores a base de derivados del petróleo (nafta, solventes, etc.)

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

	Quitado de restos de adhesivos u otros elementos que se hayan pegado y posteriormente retirado mediante sustancias o métodos no abrasivos para la superficie a tratar. Limpieza de toda la superficie con trapo húmedo.	Seca sin aureolas ni marcas a la vista.	Trimestral
--	--	---	------------

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

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

1.1.4.5 PUERTAS DE ACCESO

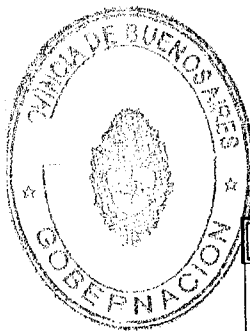
Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Quitado de roces de manos y manchas en marcos y lavado total con sustancias químicas no abrasivas.	Seco sin ralladuras ni aureolas ni marcas a la vista y piso seco.	Diaria

1.1.4.6 CARA INTERIOR DE VIDRIOS PERIMETRALES

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Quitado de roces de manos y manchas de todo tipo mediante lavado con sustancias químicas no abrasivas.	Seco sin ralladuras ni aureolas ni marcas a la vista y piso seco	Diaria

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

	Lavado total con sustancias químicas no abrasivas.	Seco sin ralladuras ni aureolas ni marcas a la vista y piso seco	Mensual
--	--	--	---------



1.1.4.7 VIDRIOS Y CARPINTERÍAS DE ACCESO

Comprende los vidrios y carpintería interior y exterior correspondientes a los vestíbulos de acceso del edificio.

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Quitado de polvo con plumero y quitado de manchas visibles mediante lavado con sustancias químicas no abrasivas.	Seco sin ralladuras, ni aureolas ni marcas a la vista.	Diaria
	Lavado total con sustancias químicas no abrasivas.	Seco sin ralladuras, ni aureolas ni marcas a la vista.	Mensual

1.1.4.8 FRISOS PINTADOS, CUADROS, OBJETOS DE ARTE Y MATERIAL SIMILAR

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Tratamiento con plumero o pinceles de cerdas suaves para retirar polvo o telarañas.	Libre de polvo	Diaria
Objetos especiales	Tratamiento a determinar con El Comitante, que sólo implique limpieza, quedando expresamente exceptuado cualquier tipo de restauración o renovación.		Bimestral

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

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

1.1.4.9 PLACAS IDENTIFICACIÓN, LETREROS, PICAPORTES Y MATAFUEGOS

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Repaso con trapo, franela suave y seca.	Libre de polvo.	Diaria

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Elementos metálicos, cromados, niquelados, bronceados, etc.	Tratamiento con productos limpia-metales adecuados no abrasivos, biodegradables.	Libre de polvo, seco con brillo adecuado.	Semanal
---	--	---	---------



1.1.4.10 CORTINADOS GRUESOS Y LIVIANOS DE TELA O PLÁSTICO

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Repaso con trapo franela, plumero suave o cepillos de cerda livianos.	Libre de adherencias superficiales.	Semanal
	Limpieza con aspiradora industrial con cepillo suave.	Libre de polvos.	Mensual
	Retiro, lavado y planchado de ser necesario, mediante proceso industrializado. No se admitirá la limpieza en el lugar.	Limpias, lisas y sin manchas.	Trimestral

1.1.4.11 BAÑOS, COCINAS, ARTEFACTOS, AZULEJOS Y ACCESORIOS

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Limpieza a fondo de pisos, artefactos sanitarios, piletas y accesorios, con abundante agua, jabón, detergentes y secado con agregado de productos desodorizantes y perfumantes de ambientes con sustancias desinfectantes. Todos los productos serán no abrasivos y biodegradables. Independientemente de la limpieza habitual, a media mañana y a media tarde, los baños serán rociados con agua lavandina o líquido multifunción en concentración adecuada, particularmente los pisos aledaños a mingitorios en baños de caballeros. Esta tarea, en los en los baños destinados a público en general con uso intensivo o al solo pedido de El Comitente, se deberá realizar dos (2) veces por la mañana y dos (2) veces por la tarde.	Limpios e higienizados. Libres de olores y sustancias residuales.	Diaria

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

	Eliminación de manchas de óxido, limpieza profunda de azulejos, marcos, puertas y accesorios. Colocación de pastillas aromatizantes y desodorizantes en artefactos sanitarios.	Limpios e higienizados; Libres de olores y sustancias residuales.	Semanal
--	---	---	---------

1.1.4.12 CENICEROS, DEPÓSITO PAPELES Y RESIDUOS

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Ceniceros	Vaciado, limpieza interior y exterior con rejilla húmeda, aplicación de desinfectante y desodorizante.	Limpio, seco, libre de residuos.	Diaria
Depósito de papeles y residuos	Limpieza, lavado y desinfección del depósito y reemplazo de las bolsas usadas por nuevas.	Limpio, seco y con bolsa nueva.	Semanal

1.1.4.13 COMPUTADORAS Y MOBILIARIOS EN GENERAL

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Muebles, escritorios, sillas, armarios, mesas, etc	Limpieza mediante productos químicos desengrasantes no abrasivos, biodegradables, secado con franela suave.	Limpio, seco, libre de polvos y residuos.	Diaria
	Lustrado de las superficies de madera con productos adecuados.		Semanal

1.1.4.14 MOBILIARIO TAPIZADO

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios (sillones, sillas, etc.)	Mediante plumero y/o franela suave y seca. Aplicación de productos quitamanchas de ser necesario.	Libre de polvo superficial.	Diaria

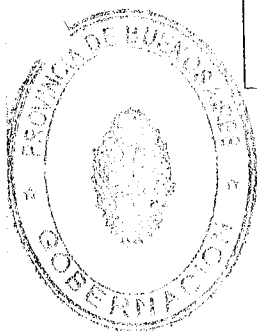
1.1.4.15 CARPINTERÍA INTERIOR, PUERTAS Y ABERTURAS DE ACERO INOXIDABLE

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
------	-------------	-------------	------------

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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



1.1.4.16 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Prestador deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

1.2 CUANTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

1.2.1 ALCANCE

El servicio requerido comprende la limpieza de los tipos de superficies y elementos conforme la metodología de trabajo y frecuencias enunciadas en el Punto 1.1.4 - ETB, en las dependencias del edificio, conforme a las dimensiones y cantidades que seguidamente se establecen.

1.2.1.1 SUPERFICIES TOTALES

Total superficie cubierta: 49.679,64 metros cuadrados (m²)
Total superficie de veredas exteriores: 431 metros cuadrados (m²)

1.2.1.2 SUPERFICIES PARCIALES APROXIMADAS

Superficies en General de Torre I			
Niveles	Unitarios	Subtotales	Unidad
Piso 5° al 16°	1.289,20x12	15.470,40	m²
Piso 1° al 4°	1.360,80x4	5.443,20	m²
Planta Baja		1.289,18	m²
Entresuelo		1.289,18	m²
Primer Subsuelo		916,00	m²

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental

Segundo Subsuelo		916,00	m ²
Tercer Subsuelo		460,00	m ²
TOTAL		25.783,96	m ²

Superficies en General de Torre II			
Niveles	Unitarios	Subtotales	Unidad
Piso 1° al 15°	1.270,80x15	19.062,00	m ²
Planta Baja		1.270,80	m ²
Entresuelo		1.270,80	m ²
Primer Subsuelo		916,00	m ²
Segundo Subsuelo		916,00	m ²
Tercer Subsuelo		460,08	m ²
TOTAL		23.895,68	m ²
Total General			49.679,64 m ²

1.2.1.3 DOTACIÓN DE PERSONAL Y BANDA HORARIA

1.2.1.3.1 PERSONAL DE SUPERVISIÓN

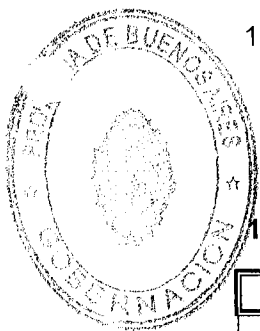
- 1.2.1.3.1.1 El Prestador deberá afectar como mínimo un (1) Supervisor General (Punto 1.1.1.1.1 - ETB) en disponibilidad horaria, cuya permanencia en el establecimiento no sea menor al cien por ciento (100 %) de la totalidad de los turnos diarios.
- 1.2.1.3.1.2 El Prestador deberá afectar como mínimo la cantidad de un (1) Supervisor Auxiliar por cada edificio, cuya permanencia en el establecimiento sea completa durante toda la banda horaria del servicio prestado.

Personal de Supervisión	Cantidad por Edificio	Cantidad Total CAG
Supervisor General ambos edificios de 06:00 a 21:00	-	1
Supervisor Auxiliar de 06:00 a 14:00	1	2
Supervisor Auxiliar de 14:00 a 21:00	1	2
Total CAG		5

1.2.1.3.2 OPERARIOS DE LIMPIEZA

Las tareas serán llevadas a cabo por la cantidad mínima de operarios y en los horarios que se consignan seguidamente:

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental



- 1.1.4.1.1.2 **Mantenimiento diario:** 1) Barrido óptimo del piso; 2) Pasar mopa humedecida con una solución limpiador diario.
- 1.1.4.1.1.3 **Velocidad de rotación:** Solo se permitirá la utilización de maquinas rotativas lustradoras con velocidades menores a 350 RPM y paños blandos. Se prohíbe el uso de paños color negro, marrón, verde, rojo o beige.
- 1.1.4.1.1.4 **Limpieza profunda:** Cuando los pisos se encuentren muy afectados por manchas, suciedad y varias capas de cera y que luzca desmerecido aún estando limpio, previa autorización de El Comitente, se efectuará una limpieza con removedor de cera, una limpieza profunda con limpiador diario y la aplicación de nueva cera.

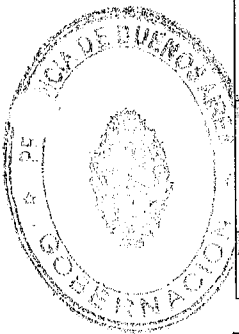
1.1.4.2 **ESCALERAS**

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
De piso granítico o mármol	Barrido con escobillón y escoba, lavado con agua jabonosa y secado. Repasado de barandas, zócalos y laterales evitando salpicaduras del líquido. Eliminación de manchas en paredes que componen la caja de escalera utilizando productos apropiados.	Seca sin polvos ni residuos sueltos.	Diaria
De piso de madera	Igual tratamiento que los pisos de madera		Diaria
De piso de goma	Igual tratamiento que los pisos de goma		Diaria
De cemento, escalera de escape	Barrido con escobillón o escoba. Repaso de barandas, zócalos y laterales.	Seca sin polvos ni residuos sueltos.	Diaria
	Lavado con agua jabonosa y desengrasante con la aplicación de sustancias antideslizantes.	Secado apropiado.	Semanal

1.1.4.3 **PANELES Y VIDRIOS DIVISORES DE OFICINAS, PAREDES Y REVESTIMIENTOS**

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Todos los existentes	Quitado de roces de manos y manchas mediante desengrasantes o sustancias químicas apropiadas no abrasivas para las superficies a tratar.	Seca sin aureolas ni marcas a la vista.	Diaria

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



Tareas de Limpieza Integral de Lunes a Viernes				
Banda horaria	Tareas	Cantidad de turnos	Cantidad de Personas por Turno	Cantidad de Personas por Banda Horaria
Torre I - 16:30 a 20:30	Limpieza y mantenimiento durante horas laborales	1	34	34
Torre II - 16:30 a 20:30	Limpieza y mantenimiento durante horas laborales	1	30	30
Total de operarios en turnos de cuatro (4) horas para ambos edificios				64

Tareas Complementarias de Lunes a Viernes por Edificio (Tareas de Mantenimiento y Respuesta a Pedidos Eventuales)				
Banda horaria	Tareas	Cantidad de Turnos	Cantidad de Personas por Turno	Cantidad de Personas por Banda Horaria
08:00a 20:00	Encargado del pañol de materiales y telefonista	3	1	3
10:00 a 14:00	Personal para recorridas permanentes con el objeto de recoger residuos dispersos en pisos, escaleras y ascensores	1	1	1
06:00 a 14:00	Personal para tareas de limpieza eventuales	2	4	8
10:00 a 18:00		2	4	8
Total de operarios en turnos de cuatro (4) horas para ambos edificios				20
Total de operarios para Torre I				20
Total de operarios para Torre 2				20
Total de operarios para Ambos Edificios				40

Totales	Cantidad de Operarios Para Toda la Banda
---------	--

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

	Horaria
Total de operarios para Torre I	54
Total de operarios para Torre II	50
Total de operarios para el CAG en turnos de cuatro (4) horas	104

1.2.1.4 CANTIDAD ORIENTATIVA DE ELEMENTOS

Descripción	Cantidad	Unidad
Superficie a barrer, encerar y lustrar	29.955	m ²
Superficie a barrer	4.256	m ²
Superficie alfombrada	3.082	m ²
Superficie vidriada interior	12.110	m ²
Superficie de paneles internos melamínicos o vidriados	48.000	m ²
Superficie de vidrio horizontal (claraboyas)	176	m ²
Cantidad de escritorios	3.728	Unidades
Cantidad de computadoras	1.319	Unidades
Cantidad de papeleros	1.117	Unidades
Cantidad de ceniceros	568	Unidades
Cantidad de artefactos en baños privados	622	Unidades
Cantidad de ascensores	23	Unidades
Cantidad de baños públicos de damas y de caballeros	70	Unidades
Cantidad de baños privados de funcionarios	290	Unidades
Cantidad de cocinas publicas y privadas	51	Unidades
Cantidad de esculturas	8	Unidades

1.2.1.5 DISPONIBILIDAD DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

Seguidamente se establece tanto la calidad, como la cantidad de elementos, insumos y materiales mínimas que debe proveer El Prestador:

Descripción	Cantidad
Cantidad de contenedores higiénicos para baño de damas de acuerdo al punto 1.2.1.6.7 – ETB	35
Población estimada en las dependencias para el consumo de artículos de tocador de acuerdo al punto 1.2.1.6.5-de las ETB para ambos edificios	2.000
Papel toalla en rollo para la cantidad de baños consignados	100
Papel higiénico en rollo para la cantidad de baños consignados	100
Champú líquido para manos para la cantidad de baños consignados	1000

Sin perjuicio de las cantidades mínimas establecidas en los Puntos 1.2.1.6 y 1.2.1.6.1 - ETB, El Prestador deberá corroborar, en oportunidad de la Visita a las Instalaciones -Punto 27 -

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Condiciones Particulares, los requerimientos a los fines de justipreciar sus costos operativos, no pudiendo reclamar ajuste de precio alguno, por discrepancias en estas cantidades durante la ejecución del contrato.

1.2.1.6 INVENTARIO MÍNIMO

El Prestador deberá asegurar un inventario mínimo de los siguientes insumos y materiales, suficiente para los requerimientos de quince (15) días, el que estará depositado en el Pañol de Materiales destinado para tal fin.

1.2.1.6.1 UTENSILIOS, EQUIPAMIENTO E INSUMOS A PROVEER POR EL PRESTADOR

El Prestador deberá contar con un pañol habilitado en el lugar de trabajo, con los utensilios, equipamiento e insumos mínimos, en disponibilidad permanente, que se consignan seguidamente:

Descripción	Cantidad
Carro multifunción	33
Máquina lustradora mecánica con velocidad inferior a 350 rpm	16
Máquinas para el lavado de alfombras	1
Paño estático mechudo	33
Escobillón de cerda 60 cm de ancho	33
Escoba de 6 hilos	5
Secador de pisos	50
Balde de 12 a 15 litros	66
Trapo de piso de algodón	50
Trapo rejilla de algodón	40
Aspiradora industrial con la capacidad de aspirar hasta 50 litros agua	1
Aspiradora industrial con la capacidad de aspirar hasta 20 litros agua	2
Cepillo para lavado de alfombras	4
Escobilla limpia vidrios con cuerpo de aluminio y mango	5
Franela	40
Cepillo de cerda livianos	20
Plumero de mango largo	5
Plumero de mango corto	20

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental

Espátula	5
Escalera de 2 metros de alto	2

1.2.1.6.2 DEPÓSITOS PARA PAPELES Y RESIDUOS

En caso que el Comitente conceda aviso a través de una comunicación en el Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido (Punto 23- Condiciones Particulares), El Prestador deberá proveer y reemplazar aquellos depósitos para papeles y desperdicios en los baños públicos para hombres y damas que se encuentren deteriorados. En dicho caso, los depósitos serán de tipo plástico o metálico enterizos de aproximadamente 300 mm de diámetro por 400 mm de alto, pintados con esmalte sintético de color oscuro.

1.2.1.6.3 BOLSAS DE PLÁSTICO PARA PAPELES Y RESIDUOS

En todos los cestos existentes ubicados en los distintos espacios de cada edificio y en los que se incorporen durante la ejecución del contrato, El Prestador deberá proveer, con una frecuencia diaria, bolsas de polietileno en la calidad y para la cantidad de uso orientativa de un mil ciento veinte (1.120).

1.2.1.6.4 CENICEROS-PAPELEROS

1.2.1.6.4.1 Al inicio de la prestación. El Prestador deberá proveer la cantidad de ciento treinta y dos (132) ceniceros-papeleros de pie, los que al finalizar la contratación quedarán en propiedad de El Comitente.

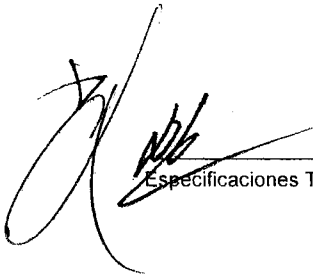
1.2.1.6.4.2 El Comitente los repondrá únicamente, en caso de deterioro, faltante o destrucción por causas ajenas a El Prestador.

1.2.1.6.5 ELEMENTOS DE TOCADOR

En todos los baños públicos y/o privados de damas y caballeros de cada edificio -Torre I: dieciocho (18) de cada uno; Torre II: diecisiete (17) de cada uno, Torre I: 155 privados y Torre II: 135 privados - El Prestador deberá proveer papel toalla en rollo, papel higiénico en rollo y jabón líquido para manos, conforme con las siguientes características y calidades:

1.2.1.6.5.1 Papel toalla en rollo, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, de alta absorción, para ser utilizado con dispensador del tipo de manos libres de corte automático, con tiempo de espera entre hoja y hoja intercalado. Población estimada de uso de dos mil (2.000) personas para ambos edificios.

1.2.1.6.5.2 Papel higiénico en rollo, del tipo BLANCO TISSUE, para ser utilizado con dispensador de carga vertical con capacidad para dos (2) rollos tal que garantice la provisión permanente, con sistema de freno para eliminar la inercia de rotación libre del rollo. Población estimada de uso de dos mil (2.000) personas para ambos edificios.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

1.2.1.6.5.3 Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar ¼ gramo por pulso y tanque de reserva. Población estimada de uso dos mil (2.000) personas para ambos edificios.

1.2.1.6.6 CALIDAD EXIGIBLE DE LOS ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - PATRONES DE CALIDAD

El Prestador deberá observar el estricto cumplimiento de los patrones de calidad definidos para los siguientes artículos de limpieza:

1.2.1.6.6.1 **Removedor de ceras:** producto de calidad similar o superior al ODEX BLANCO AMONIACO (producido por COLGATE-PALMOLIVE), con el fin de remover los restos de cera.

1.2.1.6.6.2 **Limpiador diario:** producto de calidad similar o superior al CIF OXI-GEL (producido por LEVEL), con las características de no requerir enjuague y ser biodegradable.

1.2.1.6.6.3 **Cera:** producto de base poliamídica de calidad similar o superior al POLYCERA AUTOBRILLO (producido por RECKIT-BENCKISER), para su aplicación se deberá utilizar un fieltro o elemento similar.

1.2.1.6.6.4 **Detergente:** concentración materia activa no inferior al quince por ciento (15 %).

1.2.1.6.6.5 **Agua lavandina:** concentración materia activa no inferior a 60 gr/l.

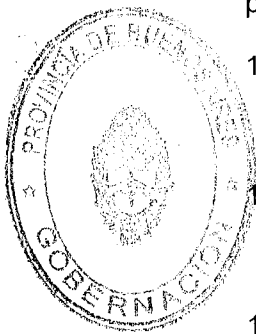
1.2.1.6.6.6 **Limpiador multifunción:** la utilización de limpiador multifunción que desinfeste, desengrase y aromatice con un solo componente será admitida, previa aprobación por parte de El Comitente.

1.2.1.6.7 CONTENEDORES HIGIÉNICOS PARA BAÑOS DE DAMAS

El Prestador deberá proveer en cada baño de damas un servicio de provisión y recambio quincenal de contenedores higiénicos sanitarios para baños de damas provistos interiormente con químicos aromatizados que actúen como agentes antimicrobianos, desinfectantes, desodorizantes, degradantes, controladores y eliminadores de olores, dejando un aroma agradable y perdurable en el ambiente. El proveedor del servicio deberá acreditar ante el Comitente, contar con el Certificado de Tratamiento de Residuos vigente, emitido por la Secretaría de Política Ambiental u organismo que pudiera sustituirla en el futuro. La cantidad de baños de damas asciende a treinta y cinco (35).

1.2.1.6.8 CARRO MULTIFUNCIÓN

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

El Prestador deberá utilizar para la limpieza general carro multifunción con las siguientes características mínimas:

- 1.2.1.6.8.1 Portabolsa tamaño consorcio;
- 1.2.1.6.8.2 Bandeja con dos (2) baldes para dos (2) productos;
- 1.2.1.6.8.3 Bandeja para artículos varios;
- 1.2.1.6.8.4 Bandeja para repuestos de bolsas y papeles;
- 1.2.1.6.8.5 Carro prensamopa con balde de veinticinco (25) litros; y
- 1.2.1.6.8.6 Ruedas que no dejen huellas o marcas.

1.2.1.7 RETIRO DE RESIDUOS

- 1.2.1.7.1 El Prestador deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos del edificio, proveyendo para tal fin, bolsas plásticas del tipo de Consorcio, disponiendo de los mismos en los contenedores provistos por el servicio público de recolección domiciliaria.
- 1.2.1.7.2 Antes del inicio del servicio, El Prestador deberá solicitar instrucciones a El Comitente acerca del destino o disposición final del papel retirado, de conformidad con lo establecido en el Decreto-Ley nº 8583, de fecha 8 de octubre de 1962 y modificatorias.

2 LIMPIEZA DE SUPERFICIES VIDRIADAS AL EXTERIOR

2.1 ESPECIFICACIONES GENERALES

2.1.1 TRABAJOS A EJECUTAR

Los trabajos a ejecutar comprenden la limpieza de superficies vidriadas al exterior y la limpieza de cañerías suspendidas bajo losa a la vista en planta baja.

2.1.1.1 Frecuencia

- 2.1.1.1.1 El servicio de limpieza de superficies vidriadas al exterior comprenderá la prestación de cuatro (4) servicios completos de acuerdo al siguiente detalle:
- 2.1.1.1.1.1 El primero a partir a la recepción de la orden de compra; y

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental

- 2.1.1.1.1.2 Para los restantes se establece una frecuencia trimestral en el plazo de vigencia del contrato, debiendo existir un plazo mínimo de ochenta (80) días y un máximo de ciento diez (110) días entre uno y otro servicio.
- 2.1.1.1.2 El plazo de ejecución de la totalidad de los trabajos de limpieza exterior será de treinta (30) días corridos por cada servicio completo.

2.1.1.2 Metodología

Se establece la siguiente metodología para proceder a la limpieza de las superficies vidriadas al exterior y superficies de carpintería exterior que se encuentran en alturas superiores a los cuatro (4) metros del nivel de Planta Baja, a la intemperie, y con el fin de que los mismos queden limpios.

Tipo	Metodología	Terminación	Frecuencia
Varios	Quitado de manchas y suciedad mediante la utilización de sustancias químicas apropiadas no agresivas para los vidrios, las carpinterías y el elemento sellador existente. Enjuague adecuado con retiro total de limpiador utilizado incluso del material que pudiese penetrar hasta el contramarco de la carpintería.	Seco sin ralladuras, ni aureolas ni marcas a la vista.	Cuatro veces al año

El Prestador deberá utilizar silletas o balancines, adoptando en todos los casos las medidas de seguridad previstas en la legislación vigente, preservando en todo momento tanto al personal interviniente como a terceros, teniendo en cuenta las normas de seguridad enunciadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

2.1.1.3 Tareas complementarias a realizar - Limpieza de Cañerías

El trabajo a realizar comprende la limpieza exterior de las cañerías a la vista en el bajo losa del primer piso y en el bajo losa del Piso 7°.

- 2.1.1.3.1 De las cañerías ubicadas a la vista debajo de la losa del primer piso, retirando los nidos de aves existentes.
- 2.1.1.3.2 De las cañerías ubicadas a la vista debajo de la losa del Piso 7° en ambos edificios, retirando los nidos de aves existentes.

2.1.2 DOTACIÓN DE PERSONAL

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

La Contratista deberá afectar como mínimo la cantidad de personal que se indica seguidamente:

- 2.1.2.1.1 Un (1) Supervisor General, quien será el mismo que él solicitado en el Punto 1.1.1.1.1 de estas Especificaciones Técnicas Básicas y que estará autorizado por la Contratista para recibir y comunicar órdenes o resolver situaciones de urgencia durante la ejecución de los trabajos, su modalidad o sus resultados.
- 2.1.2.1.2 Dos (2) operarios en cada Edificio y un (1) operario de asistencia para ambos edificios.
- 2.1.2.1.3 La cantidad requerida de operarios es mínima, pudiendo la Contratista incrementarlas de acuerdo a las necesidades y al cumplimiento de los plazos estipulados en el Plan de Trabajo Aprobado, previa comunicación y autorización expresa al Departamento de Mantenimiento del Centro Administrativo Gubernamental.

2.1.3 DEPÓSITO

- 2.1.3.1 Durante la prestación del servicio, si El Comitente dispone de espacio suficiente podrá poner a disposición de El Prestador un local adecuado en el edificio para ser afectado a la guarda de materiales, vestimenta de operarios, etc.
- 2.1.3.2 El material allí depositado será de exclusiva responsabilidad de El Prestador, no pudiendo efectuar reclamo alguno por sustracciones, daños, etc. que el mismo pudiera sufrir.

2.1.4 INGRESO Y EGRESO A LAS AREAS DE TRABAJO

- 2.1.4.1 A los fines del cumplimiento de la prestación y cuando fuere necesario el ingreso y egreso a áreas de trabajo no objeto del presente servicio, El Prestador deberá convenirlo previamente con las autoridades de El Comitente y atender estrictamente a las formas y modalidades que se le indique.
- 2.1.4.2 El Prestador responderá íntegramente por la limpieza de las zonas de tránsito y acceso a las áreas de trabajo y por cualquier daño, inconveniente o ulterioridad que pudiesen ocasionar sus empleados en cualquier lugar del edificio.

2.1.5 MATERIALES

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

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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

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

2.1.6 RESGUARDO DE ELEMENTOS

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

2.1.7 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

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

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

2.1.7.3 Queda establecido que la Provincia no reconocerá pagos extraordinarios por la ejecución de los trabajos alcanzados por este servicio.

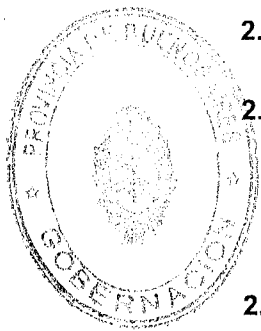
2.1.8 LIMPIEZA DIARIA Y FINAL

2.1.8.1 Durante la ejecución de los trabajos, El Prestador procederá a realizar una estricta limpieza diaria, debiendo retirar todo elemento del sector que no pueda ser reutilizado.

2.1.8.2 Al concluir la prestación, deberá efectuar una limpieza total y final, para lo cual deberá retirar todos los elementos sobrantes, materiales, herramientas y enceres, efectuando una limpieza general de pisos, revestimientos, carpinterías, vidrios, artefactos, etc. que hubieran sido afectados por los trabajos.

2.1.9 INSPECCIONES

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario - Torres I y II - Centro Administrativo Gubernamental



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

A los fines de la certificación del avance de los trabajos, El Prestador deberá solicitar al Comitente la inspección de los servicios prestados con debida antelación.

2.1.10 PLAN DE TRABAJOS - APROBACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles previos a la iniciación de los trabajos El Prestador presentará a El Comitente el **Plan de Trabajo** para su aprobación, ajustado a las siguientes normativas: 1) Ejecución completa de todas las tareas de cada sector. 2) Las diferentes tareas que comprenden las prestaciones de un sector podrán ser ejecutadas simultáneamente una por vez o sectorialmente. De resultar que una parte del trabajo sea afectada por otra parte del trabajo el contratista asumirá la responsabilidad por la correcta ejecución de la totalidad de los sectores. 3) Podrá alternarse la secuencia de los sectores. 4) No se podrá modificar la constitución del sector, sin la previa aprobación de El Comitente. 5) La aprobación de los trabajos de cada subsector se hará por la totalidad de las prestaciones que correspondan a esa parte. 6) El rechazo de los trabajos de un sector o una parte del mismo no implica la paralización del trabajo en otro sector o parte. 7) El plan de trabajo se ejecutará por jornadas laborales, en días hábiles o feriados, estos últimos a convenir previamente con El Comitente.

2.1.11 INFLUENCIA DE LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS

2.1.11.1 El Plazo de Ejecución establecido en el Plan de Trabajos Aprobado podrá ser prorrogado, en jornadas completas o parciales, por razones justificadas según las siguientes situaciones:

- 2.1.11.1.1 Las jornadas laborales previstas en el Plan de Trabajo Aprobado, no se considerarán computables a los fines del Plazo de Ejecución establecido en cada renglón, en particular en las siguientes situaciones:
- 2.1.11.1.2 Limpieza de vidrios exteriores: En caso de producirse lluvias o vientos de más de 50 Km/hora concurrentes o no.
 - 2.1.11.1.2.1 Desde la iniciación de la jornada hasta las 12:00 horas: toda la jornada de trabajo no será computable.
 - 2.1.11.1.2.2 Entre las 12:00 y las 17:00 horas: solo se computará media jornada de trabajo.
 - 2.1.11.1.2.3 Con posterioridad a las 17:00 horas: la jornada de trabajo se considerará ejecutada.
 - 2.1.11.1.2.4 La presunción de posibles lluvias o vientos a la hora de iniciación de la jornada, no será causa admisible para no iniciar la labor.
- 2.1.11.1.3 Limpieza de Cañerías: Sólo en casos de vientos de más de 50 Km/hora.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 2.1.11.1.3.1 Desde la iniciación de la jornada hasta las 12:00 horas: toda la jornada de trabajo no será computable.
- 2.1.11.1.3.2 Entre las 12:00 y las 17:00 horas: solo se computará media jornada de trabajo.
- 2.1.11.1.3.3 Con posterioridad a las 17:00 horas: la jornada de trabajo se considerará ejecutada.
- 2.1.11.1.3.4 La presunción de posibles vientos a la hora de iniciación de la jornada, no será causa admisible para no iniciar la labor.

2.1.11.2 En caso de proceder, por los motivos anteriores, la prórroga del Plazo de Ejecución establecido en el Plan de Trabajos Aprobado, El Prestador deberá comunicar tal situación al Comitente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan, debiendo presentar las constancias meteorológicas expedidas por los servicios oficiales nacionales o provinciales competentes.

2.1.12 NORMAS DE SEGURIDAD - ESPECIFICACIONES

2.1.12.1 Responsabilidad del responsable de Higiene y Seguridad

Previo al inicio de los trabajos, el representante de El Prestador responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo, deberá:

- 2.1.12.1.1 Presentar constancia de capacitación para tarea específica del personal y entrega de elementos de protección personal;
- 2.1.12.1.2 Presentar aviso de inicio de obra en la ART;
- 2.1.12.1.3 Verificar, previo a su utilización, que el andamio y sus elementos componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, de acuerdo al uso y a la carga máxima a soportar.

2.1.12.2 ESPECIFICACIONES DE LAS CUERDAS

- 2.1.12.2.1 No se permite el uso de fibras naturales del tipo sisal. Las de manila deberán satisfacer un coeficiente de seguridad igual a nueve (9). El extremo de la misma (punto fijo) estará fuertemente sujeto a un elemento no menos resistente al indicado anteriormente.
- 2.1.12.2.2 Se deberán reemplazar todas aquellas cuerdas de fibra que presenten desgaste por frotamiento, deshilachamiento, aplastamiento, decoloración o cual-

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

quier otro signo de deterioro. Debe hacerse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión del Responsable en Higiene y Seguridad en el trabajo.

- 2.1.12.2.3 Los anillos, cuerdas, ganchos, cables, manguitos, eslabones giratorios, poleas y demás elementos utilizados para izar o bajar materiales o como medio de suspensión, deben ser ensayados: a) antes de iniciar una obra, b) cuando se lo destine a otro uso, c) cuando se produjere algún tipo de incidente (sobre carga, parada súbita, etc.) que pueda alterar la integridad del elemento, d) con la periodicidad que indique el Responsable en Higiene y Seguridad en el trabajo. Esta tarea debe ser realizada por personal competente y autorizada por el responsable a cargo del trabajo.

- 2.1.12.2.4 Las cuerdas de fibra deberán pasar únicamente por poleas que tengan una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda y que no presenten aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.

- 2.1.12.2.5 Las cuerdas de fibra naturales no deben utilizarse cuando estén húmedas o mojadas.

2.1.12.3 ESPECIFICACIONES DE LAS SILLETAS

- 2.1.12.3.1 El asiento será de aproximadamente de sesenta centímetros (60 cm) de largo por treinta centímetros (30 cm) de ancho y contar con topes eficaces para evitar que el trabajador se golpee contra el muro. Se deberá cumplir que la eslinga, o soga o cuerda debe ser pasante por lo menos por cuatro agujeros o puntos fijos de la tabla de asiento de la silleta y será de un solo tramo.

- 2.1.12.3.2 Todos los trabajadores deben utilizar arnés de seguridad reglamentario anclado a cualquier punto fijo, independiente de la silleta y su estructura de soporte.

2.1.12.4 ESPECIFICACIONES DE LOS GANCHOS

- 2.1.12.4.1 Serán de acero forjado.

- 2.1.12.4.2 Estarán equipados con pestillos u otro dispositivo de seguridad para evitar que las cargas puedan salirse o soltarse.

2.1.12.5 ESPECIFICACIONES DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 2.1.12.5.1.1 El operario ubicado en la silleta deberá tener colocado un arnés de seguridad reglamentario, cuya cuerda de vida estará sujeta a un punto fijo, que sea independiente de la plataforma y del sistema de suspensión, siendo su desplazamiento alternado con el de la silleta, de manera tal de no existir riesgo de caída en ningún momento, muy especialmente durante el desplazamiento hacia abajo. El recorrido en caída libre será menor a 2,5 metros.

2.1.12.6 ESPECIFICACIONES PARA LA SEÑALIZACIÓN Y PROTECCIÓN A TERCEROS

2.1.12.6.1 El Responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo indicará los sitios a señalar y las características de la señalización a colocar, según las particularidades de la obra. Estos sistemas de señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas, etc.), se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y sus riesgos emergentes, de acuerdo a normas nacionales o internacionales reconocidas.

2.1.12.6.2 Se vallará y señalizará (Carteles con texto "Trabajos en altura") la zona en donde pueda existir riesgo de caída de objetos que puedan afectar la integridad de terceros. Estas señales serán confeccionadas en forma tal que sean fácilmente visibles a distancia y en las condiciones que se pretenden que sean observadas. Se utilizarán leyendas en idioma español, pictogramas, ideogramas, que no ofrezcan dudas en su interpretación y usando colores contrastantes con el fondo.

2.1.12.7 Los operarios que realizan tareas en silleta o con riesgo de caída libre de altura deberán presentar certificado médico que los habilite para dicho desempeño.

2.2 CUANTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO

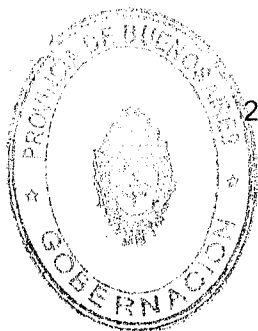
2.2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VIDRIOS

En los diferentes sectores se hallan instalados vidrios con las siguientes características técnicas:

- 2.2.1.1 Vidrios de vítreo de 6 mm;
- 2.2.1.2 Vidrios de seguridad de 4 + 4 mm;
- 2.2.1.3 Vidrios de cristal de 10 mm. BLISSAN blanco lechoso de 4+4 mm;
- 2.2.1.4 Vidrios de vítreo opacado de 6 mm;
- 2.2.1.5 Vidrios de cristal crudo de arquitectura de 10 mm; y
- 2.2.1.6 BLISSAN transparente de 5 + 5 mm

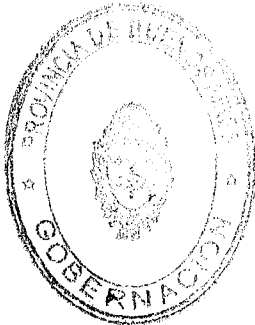
2.2.2 ALCANCE

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Comprende la limpieza según la metodología de trabajo enunciada en el Punto 2.1.1 - ETB, de todas las superficies vidriadas expuestas a la intemperie a una altura superior a los cuatro (4) metros del nivel de planta baja según las características constructivas indicadas a continuación:



Torre I – Plantas
Tercer Subsuelo;
Segundo Subsuelo;
Primer Subsuelo;
Entresuelo;
Planta Baja;
Pisos 1º al 16;
Terraza;
Sala de máquinas y tanque de agua; y
Altura de la envolvente sobre nivel de planta baja 49 metros

Torre II – Plantas
Tercer Subsuelo;
Segundo Subsuelo;
Primer Subsuelo;
Entresuelo;
Planta Baja;
Pisos 1º al 15;
Terraza;
Sala de máquinas y tanque de agua; y
Altura de la envolvente sobre nivel de planta baja 52 metros

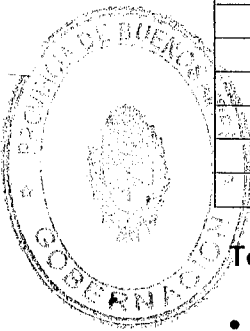
2.2.3 DETALLES DE SECTORES Y SUPERFICIES

Torre I: Detalle de sectores de paneles de vidrio en altura al vacío

- Sector A: Fachada con vista a calle 12 – 1º Subsuelo al piso 16; sin Planta Baja.
- Sector B: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, entre escalera y ascensores - 1º Subsuelo al piso 16; sin Planta Baja.
- Sector C: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, entre escalera y funcionarios - 1º Subsuelo al piso 16; sin Planta Baja.
- Sector D: Fachada con vista a calle 50, Entresuelo y 1º Subsuelo.
- Sector E: Fachada interior con vista a calle 12 – Entresuelo y Planta baja.
- Sector F: Fachada lateral con vista a calle 50 – Piso 1 al piso 16.
- Sector G: Fachada lateral con vista a calle 51 – Piso 1 al piso 16.
- Sector H: Fachada y lateral de escalera municipalidad calle 51– PB al piso 4.
- Sector 5: Sector ingreso de funcionarios: Vista a calle 50 y a calle 51.

Torre I: Detalle de superficies vidriadas en altura al vacío

Sector	Horizontal	Altura	Pisos	M ²
A	6,60	2,80	18,00	332,64
B	9,40	2,80	18,00	473,76
C	5,20	2,80	18,00	262,08
D	18,90	2,80	3,00	158,76
E	6,60	10,50	1,00	69,30
F	1,50	2,80	16,00	67,20
G	1,50	2,80	16,00	67,20
H	8,00	2,80	5,00	112,00
5	7,00	2,80	2,00	39,20
TOTAL				1.582,14



Torre I: Detalle de sectores de paneles de vidrio en altura en pasarela

- Sector 1: Fachada con vista a calle 50 - piso 1 al piso 16.
- Sector 2: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, - piso 1 al piso 16.
- Sector 3: Fachada con vista a calle 51- piso 1 al piso 16.
- Sector 4: Fachada con vista a calle 12 - piso 1 al piso 16.

Torre I: Detalle de superficies vidriadas en altura sobre pasarelas

Sector	Horizontal	Altura	Pisos	M ²
1	20,16	2,80	16,00	903,17
2	2,52	2,80	16,00	112,90
3	22,68	2,80	16,00	1.016,06
4	22,68	2,80	16,00	1.016,06
TOTAL				3.048,19

Torre II: Detalle de sectores de paneles de vidrio en altura al vacío

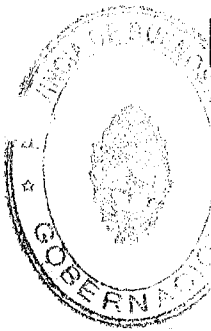
- Sector A: Fachada con vista a calle 12 – 1º Subsuelo al piso 15; sin Planta Baja.
- Sector B: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, entre escalera y ascensores - 1º Subsuelo al piso 15; sin Planta Baja.
- Sector C: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, entre escalera y funcionarios - 1º Subsuelo al piso 15.
- Sector D: Fachada con vista a calle 54, Entresuelo y 1º Subsuelo; sin Planta Baja.
- Sector E: Fachada interior con vista a calle 12 – Entresuelo, Planta baja y 1º Subsuelo.
- Sector F: Fachada lateral con vista a calle 54 – Piso 1 al piso 15.
- Sector G: Fachada lateral con vista a calle 53 – P.B. al piso 15.

Especificaciones Técnicas Básicas - Servicio Periódico de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario – Torres I y II – Centro Administrativo Gubernamental

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- Sector H: Fachada lateral con vista a calle 53 pasillos de entrada a ascensor con recorrido del piso 1 al piso 3, ambos laterales y fachada contrafrente calle 12- 2º al 4º piso.
- Sector 5: Sector ingreso de funcionarios - Vista a calle 54 y a calle 53.

Torre II: Detalle de superficies vidriadas en altura al vacío



Sector	Horizontal	Altura	Pisos	M ²
A	6,60	2,80	17,00	314,16
B	9,40	2,80	17,00	447,44
C	5,20	2,80	17,00	247,52
D	18,90	2,80	3,00	158,76
E	6,60	10,50	1,00	69,30
F	1,50	2,80	15,00	63,00
G	1,50	2,80	15,00	63,00
H	4,50	2,80	4,00	50,40
5	7,00	2,80	2,00	39,20
TOTAL				1.452,78

Torre II: Detalle de sectores de paneles de vidrio en altura en pasarela

- Sector 1: Fachada con vista a calle 54 - piso 1 al piso 15.
- Sector 2: Fachada con vista al contrafrente de calle 12, - piso 1 al piso 15.
- Sector 3: Fachada con vista a calle 53- piso 1 al piso 15.
- Sector 4: Fachada con vista a calle 12 - piso 1 al piso 15.

Torre II: Detalle de superficies vidriadas en altura sobre pasarelas

Sector	Horizontal	Altura	Pisos	M ²
1	20,16	2,80	15,00	846,72
2	5,04	2,80	15,00	211,68
3	22,68	2,80	15,00	952,56
4	22,68	2,80	15,00	952,56
TOTAL				2.963,52

RESUMEN DE SUPERFICIES VIDRIADAS EXTERIORES

Descripción	Metros Cuadrados
Vidrios al vacío Torre I	1.582,14
Vidrios en pasarela Torre I	3.048,19
Vidrios al vacío Torre II	1.452,78
Vidrios en pasarela Torre II	2.963,52
TOTAL m ²	9.046,63