

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA N° 01/2023
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
EN DELEGACIÓN SANTA FE "NORTE"

1. OBJETIVO

Mantener las áreas de trabajo libre de suciedad, desechos y/o elementos inapropiados en las Instalaciones de la Delegación Santa Fe NORTE, proporcionando un espacio óptimo que permita el buen desempeño y bienestar del personal como también de los afiliados, en un ámbito favorable de saneamiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9° apartado e) de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual reza "evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes".

2. CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO.

- 2.1. La duración del servicio será de 3 meses.
- 2.2. La empresa adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mano de obra, insumos, equipamientos y elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- 2.3. En cuanto al horario, se ha de tener por norma que el servicio de limpieza a prestar por el adjudicatario no debe interferir con el normal funcionamiento del Instituto, por ende, el mismo, ha de adecuarse a las necesidades y conveniencia de cada sector.
- 2.4. El IOSFA, a través de la Comisión de Recepción y / o responsables designados, observarán la prestación del servicio, verificando permanentemente el estado de limpieza, técnicas utilizadas, equipamiento provisto y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal designado, el cual deberá estar de acuerdo con los resultados buscados que en la presente se describen.
- 2.5. Delegación Santa Fe NORTE – San Jerónimo 2433 y Avenida Freyre 2452
- 2.6. Cantidad de Operarios: 1 (UNO) para cada edificio.

2.7. Lunes a viernes de 7 a 10 hs.(San Jerónimo 2433) – Lunes a viernes de 8 a 10 hs.
(Avenida Freyre 2452)

3. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

- 3.1. El adjudicatario será en todos los casos, responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia, negligencia y/o dolo de su personal, como así también ante el suministro de los materiales defectuosos.
- 3.2. Los resarcimientos de los perjuicios correrán por cuenta del adjudicatario. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales.
- 3.3. El adjudicatario es el único responsable por las infracciones a Ordenanzas Municipales, Policiales o Administrativas en que incurrieren sus empleados, quedando a su cargo el pago de multas y resarcimiento de daños a que dé lugar cualquier infracción a esas ordenanzas y reglamentos.
- 3.4. El adjudicatario cumplirá las normas en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional y/o municipal (Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y sus Decretos Reglamentarios, Ley N° 24.55 de Riesgo de Trabajo y Ley 24.151 de Vacunación.

4. PERSONAL

- 4.1. El Oferente deberá presentar con la oferta un listado con la cantidad de personal y equipamiento a fin de cumplimentar objetivos del servicio.
- 4.2. Ante el incumplimiento de los objetivos dentro de los horarios preestablecidos, será responsabilidad del Adjudicatario incrementar el plantel y/o equipamiento sin que ello signifique costo adicional alguno para IOSFA.
- 4.3. La pulcritud, higiene personal y corrección de la totalidad del personal deben ser una constante diaria y acorde a la Institución. La contravención de estas normas significará pedir el reemplazo inmediato de quienes las vulneren, bajo apercibimiento de aplicar actas por incumplimientos y penalidades.

- 4.4. El personal de limpieza que el adjudicatario afecte a la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el IOSFA, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal afectado a la prestación del servicio.
- 4.5. Cada trabajador deberá ser notificado por el empleador de la situación laboral expresada en el presente Pliego y suscribirá una declaración jurada, resaltando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. La misma deberá ser entregada con la documentación requerida previo inicio de prestación de servicio y actualizarse según se produzcan modificaciones en la nómina de personal.
- 4.6. El personal deberá vestir uniforme con ropa adecuada para el trabajo y según la época del año, debiendo presentar para ello una fotografía color, que permita apreciar las prendas en sus partes delanteras y traseras, junto con la documentación del Anexo 3 "Documentación técnica a presentar con la oferta".

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato por parte del IOSFA se hará efectiva por intermedio de la Comisión de Recepción, integrado por personal de la Delegación Santa Fe NORTE correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 86 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

6. LIBROS A IMPLEMENTAR

A los efectos de documentar las comunicaciones, instrucciones y/u observaciones que referidas al contrato disponga el supervisor del contrato, se considerará que el adjudicatario ha tomado debido conocimiento de las ordenes de servicio dentro de las 24 horas de su emisión.

7. PENALIDADES

- 7.1. En caso de que la empresa adjudicada incurra en el incumplimiento, se procederá a labrar un Acta de Incumplimiento, este incumplimiento representa una falta, la cual será pasible de una multa, bajo la siguiente escala:

- 7.2. Primera Falta: El equivalente al DOS PORCIENTO (2%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.
- 7.3. Segunda Falta: El equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.
- 7.4. Tercera Falta: El equivalente al CINCUENTA PORCIENTO (50%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.
- 7.5. Cuarta Falta: Habilitará al Instituto a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario a reclamos de ninguna índole. Quedando a criterio del IOSFA si la rescisión del contrato se efectuará sobre el renglón donde se produjeron los incumplimientos o sobre la totalidad de los renglones adjudicados.
- 7.6. Las multas de los casos establecidos serán afectadas automáticamente con descuento sobre la facturación del mes en que se hubiere notificado la falta, debiendo entregar el proveedor una Nota de Crédito por su importe, sin la cual no se abonará el servicio mensual de limpieza y no pudiendo el adjudicatario realizar reclamos aduciendo falta de pago.
- 7.7. El incumplimiento del plazo establecido en el contrato para dar inicio al Servicio lo hará pasible de una multa de CINCO POR CIENTO (5%) por cada día hábil del importe mensual indicado en la Orden de Compra para el lugar que no se esté preste el servicio.

8. RESCISIÓN DEL CONTRATO

- 8.1. Operará la rescisión del contrato en cualquier tiempo y a pedido unilateral de cualquiera de las partes, cuando haya desaparecido y/o se haya modificado total o parcialmente el objeto que motivó la presente contratación. En cualquiera de estos supuestos para tornar eficaz el acto rescisorio, el IOSFA y/o el Contratista, según corresponda comunicarán fehacientemente con una antelación de no menos de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS que hará uso de su derecho.
- 8.2. Independientemente de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, serán causales de rescisión del contrato, con la sola comprobación de hecho y, aún sin que medie intimación

APÉNDICE 1- ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO

Nº DE ORDEN	TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
01	BARRER	Barrer todos los pisos con el equipo adecuado (barredor mechudo) impregnado en secuestrante de polvo.	DIARIAMENTE
02	PASAR EL LAMPAZO	Pasar el lampazo mechudo con solución-germicida en todos los sectores tales como entradas, corredores, sala de espera, urgencias, rayos, laboratorio, etc.	DIARIAMENTE
03	MANCHAS EN PISOS	Remover manchas y salpicaduras de los pisos.	DIARIAMENTE Y/O CUANDO SUCEDA.
04	ASPIRAR	Aspirar las áreas alfombradas	SEMANALMENTE
05	MANCHAS DE ALFOMBRAS	Remover las manchas y residuos de las alfombras	CUANDO SE PRODUZCA.
06	LAVADO DE ALFOMBRAS	Lavar las alfombras con shampoo superficial o profundamente según las condiciones. Con maquina inyección/extracción.	CADA DOS MESES
07	REMOCIÓN DE RESIDUOS DE PISOS	Remover el residuo de los pisos, con solución germicida.	DIARIAMENTE O CUANDO SE PRODUZCA.
08	LIMPIEZA DE CALLES	Barrido sacando restos de escombros, piedras, papeles, ramas, etc.	DIARIAMENTE
09	LAVADO DE VEREDAS	Sacando manchas, chicles, restos de palomas, escombros, etc.	MARTES
10	LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y ESCALERAS	Barrido sacando restos de escombros, piedras, papeles, ramas, etc.	DIARIAMENTE
11	VIDRIOS	Lavar y limpiar	MENSUALMENTE
12	ZÓCALOS	Los zócalos serán mantenidos libres de polvo, salpicaduras, etc.	DIARIAMENTE
13	POLVO	Se limpiará con trapo húmedo y solución germicida las superficies de los placares, gabinetes, camas, escritorios, muebles, marcos de ventanas, molduras, televisores, lámparas, teléfonos, extracto-res, todas las superficies horizontales, etc.	DIARIAMENTE
14	POLVO (FUERA DEL ALCANCE DE LA MANO)	Se mantendrá libre de polvo	SEMANALMENTE O ANTES SI FUESE NECESARIO.
15	VACIAR Y LIMPIAR	Vaciar y limpiar usando solución germicida todos los ceniceros y cestos de papeles, reponer bolsas plásticas, depositando la	DIARIAMENTE O ANTES SI FUERA NECESARIO

previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente, cuando:

8.2.1. Los descuentos a aplicar por incumplimientos superen el 50% del precio mensual del contrato.

8.2.2. Los descuentos por incumplimientos que superen el 100% de la facturación de un mes durante el transcurso del período contratado.

8.3. En ningún caso la rescisión contractual por parte del IOSFA, basada en dichos supuestos, dará lugar a indemnización alguna a favor de la contratista.

9. ADJUNTOS:

Apéndice 1: "Actividades de Limpieza a desarrollar".

Apéndice 2: "Visita Técnica Obligatoria".

Apéndice 3: "Documentación Técnica a presentar con la Oferta".

Apéndice 4: "Documentación a presentar para el inicio de la prestación del Servicio".

Apéndice 5: "Documentación Seguridad e Higiene para inicio del Prestación del Servicio".

APÉNDICE 2 – VISITA TÉCNICA



"1983/2023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD
CERTIFICADO DE VISITA

COMPRA NO PROGRAMADA N°: _____

FECHA y HORA DE VISITA: _____

N° DE RENGLÓN: _____

LUGAR DE VISITA: _____

EMPRESA OFERENTE QUE VISITA: _____

Responsable de la visita

Responsable de la Institución

Firma, Aclaración y DNI
Oferte

Firma
Gerente / Subgerente /
Jefe / Administrador o Encargado

Aspectos a tener en cuenta por empresas:

*Horarios de visitas: días hábiles de 08:00 a 12:00 horas



		basura en las áreas indicadas.	
16	BAÑOS Y SANITARIOS	Limpiar y desinfectar minuciosamente usando solución germicida los lavatorios, bidets incluyendo las bases, asientos y tapas de inodoro (de ambos lados) toallero y porta papel higiénico. Las cañerías expuestas, contenedores de papel. Pasar el lampazo mechudo en el piso. Quitar el polvo en todas las superficies horizontales. Limpiar y lustrar metales y espejos. Quitar marcas de las paredes, puertas. (incluye desodorizar ambiente)	DIARIAMENTE O CUANDO SE LO SOLICITEN
17	SUPERFICIES VERTICALES	Quitar manchas y salpicaduras usando solución germicida	DIARIAMENTE
18	ARTEFACTOS DE ACERO INOXIDABLE	Limpiar con trapo húmedo y producto adecuado a las barandas, manijas y marcos	DIARIAMENTE
19	LUSTRAR LOS MUEBLES	Aplicar lustramuebles adecuados en todos los muebles de madera y lustrarlos	DOS VECES POR SEMANA
20	SUPERFICIES PINTADAS	Revisar y quitar las marcas de las paredes y puertas pintadas	CUANDO SE PRODUZCA.
21	ESCALERAS	Barrer todas las escaleras y descansos. Pasar el paño en los pasamanos, superficies horizontales. Pasar el lampazo mechudo en las escaleras y descansos. Pasar el lampazo por el piso usando solución germicida. Revisar las paredes y quitar marcas. Secar.	DIARIAMENTE O ANTES SI FUERA NECESARIO

APÉNDICE 3 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA

Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada al momento de remitir la oferta.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA EMPRESA

1. Declaración Jurada de no poseer sanciones en servicios prestados en el Estado Nacional y Ciudad de Buenos Aires en los últimos CINCO (5) años.
2. Certificado de Visita, si la hubiere realizado, de cada renglón que presente oferta con Visto Bueno de Jefes, Administradores y/o Intendentes (Según corresponda en cada dependencia).
3. Antecedentes de Prestación de Servicios de los últimos DOS (2) años.
4. Listado de Personal y del equipamiento que utilizará.
5. Declaración Jurada acreditando la experiencia mínima solicitada para el personal que prestara el servicio.
6. Deberá presentar constancia de libre deuda de Sindicato, aporte solidario (convenio colectivo de trabajo sectorial Nro. 281/96).
7. Constancias de Pagos correspondientes a aportes previsionales de los últimos DOCE (12) meses (FORMULARIO AFIP 931), si fuera una sociedad comercial.
8. Deberá presentar constancia de un servicio contratado de emergencias médicas que incluya medicina laboral y gabinete psicológico.
9. Fotografía color del uniforme que permita apreciar las prendas en su parte delantera y trasera.

APÉNDICE 4- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR PARA INICIO PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la comunicación fehaciente de la adjudicación y previo a dar comienzo a la prestación del servicio, como así también deberá actualizarse ante modificaciones en la nómina del personal con la misma anticipación.

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA EMPRESA

1.1. El adjudicatario elevará a los jefes, Administradores y/o Intendentes (Según corresponda en cada dependencia) el listado del personal a su cargo, teniendo en cuenta la Ley 24.493 – Mano de Obra Nacional y que deben ser mayores de edad (18 años) al momento del inicio de su actividad, según lo estipulado por Ley 17294, con residencia estable y estar exento de antecedentes desfavorables ante la Justicia. El IOSFA queda facultado para averiguar los antecedentes del personal propuesto y/u ocupado. A tal efecto informará y presentará lo siguiente:

- Apellido/s y Nombre/s.
- Tipo de Documento y N° (Adjuntará fotocopia).
- Domicilio.
- CUIT
- Certificado de Salud actualizado.
- Libreta Sanitaria.
- Certificados de antecedentes del personal, expedido por la Dirección General del Registro Nacional de Reincidencia Estadística Criminal y Carcelaria.

2. Declaración Jurada de personal según punto 4.5 de la Especificación Técnica (personal en relación de dependencia con el adjudicatario).
3. Deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada donde acredite que los empleados que prestarían el servicio objeto de la presente licitación y sus directivos no registran antecedentes por violación a los Derechos Humanos obrantes en registros del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.
4. Libro de Órdenes de Servicio, indicado en punto 6 de la Especificación Técnica.

APÉNDICE 5- DOCUMENTACIÓN SEGURIDAD E HIGIENE PARA
INICIO PRESTACIÓN DEL SERVICIO

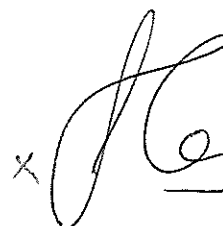
Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la comunicación fehaciente de la adjudicación y previo a dar comienzo a la prestación del servicio, como así también deberá actualizarse ante modificaciones en la nómina del personal con la misma anticipación.

SEGUROS

1. De vida obligatorio: El adjudicatario deberá asegurar al personal a su cargo en los lugares donde se desarrollarán los trabajos, con una cobertura de Vida Obligatorio, mediante pólizas individuales, según las condiciones que sobre este riesgo establece el Decreto 1567/74.
2. De Responsabilidad Civil Comprensiva: Antes de la iniciación de los trabajos, el adjudicatario tomará a su exclusivo costo, un seguro de responsabilidad civil comprensiva a su nombre y el del IOSFA, en forma conjunta de manera que la indemnización resultante sea la misma que si se tratase de pólizas separadas por cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera sobrevenir sobre los bienes o personas (tanto de la empresa como los del Instituto), por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución del contrato. La cobertura no deberá ser inferior al importe total del contrato.
3. De Coberturas adicionales:
 - 3.1. Cláusula de Asegurado Adicional;
 - 3.2. Cláusula de No Repetición y/o Subrogación;
 - 3.3. Cláusula de No Modificación y/o Cancelación del contrato de seguro sin previa notificación con una antelación no menor a TREINTA (30) días.
4. Riesgos del trabajo (A.R.T.): El adjudicatario deberá contratar un seguro sobre los Riesgos del Trabajo y acreditar su existencia antes de iniciar los trabajos, para el personal a su cargo que cumpla funciones en el edificio donde se desarrollarán los mismos y en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley.
5. Trabajos en altura: El adjudicatario deberá contratar un seguro con cobertura para trabajos en altura, para aquellas actividades que así lo requieran al personal afectado a dichas tareas.
6. Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

5. Nota en carácter de Declaración Jurada donde se defina correo electrónico para comunicaciones oficiales y datos de contacto del Representante ante IOSFA.
6. Deberá presentar declaración jurada de que todo el personal tendrá el equipamiento necesario para el buen desempeño de su tarea, con especial énfasis en el uniforme, credenciales otorgadas por el organismo contralor y emblemas y que la trasgresión a esto implicará la inmediata desafectación del servicio, con cargo a la empresa de limpieza contratada y sin ningún perjuicio económico o resarcimiento por no permitir el ingreso del personal a las instalaciones de IOSFA, por cualquier motivo.
7. Detalle de las cantidades y tipo de máquinas que serán afectadas a las distintas tareas de limpieza del edificio.

- 6.1. La póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato;
- 6.2. Ubicación del riesgo: lugares de la prestación del servicio.
- 6.3. Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.
- 6.4. Monto total de la orden de compra.
- 6.5. No se admitirá auto seguro.
- 6.6. El INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS se constituirá como asegurado.
7. No se admitirán endosos sobre pólizas existentes. A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la compañía aseguradora como constancia de que la póliza se encuentra en trámite, cuyo original deberá ser presentado en un plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra acompañado por el comprobante de pago respectivo.
8. Todas las pólizas contratadas en este procedimiento serán con empresas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.
9. El IOSFA podrá requerir durante el transcurso de la vigencia de las pólizas el cambio de Asegurador en caso de lesionarse la estructura económica- financiera de éste, o por otras razones debidamente fundadas. Esta modificación no ocasionará ningún costo al Instituto.



MY Marlo Antonio CAUZZO
DELEGADO
Delegación IOSFA - Santa Fe "NORTE"