



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

---

SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS CASA DE MONEDA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

---

INDICE

1. Objeto
2. Condiciones de la Oferta
  - 2.1 Condiciones Generales
  - 2.2 Personal del Adjudicatario
  - 2.3 Visita al inmueble
3. Seguros
4. Auditorías, control
5. Responsabilidad del Oferente / Adjudicatario
6. Penalidades y Multas
7. Daños y perjuicios, Rescisión
8. Información a suministrar por los oferentes
9. Comienzo de la Prestación
10. Vigencia del Contrato
11. Horarios del Personal
12. Vestuarios y depósito
13. Libro de comunicaciones de servicios
14. Comunicaciones
15. Seguimiento de la prestación

ANEXO A DESCRIPCIÓN de las tareas



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

## 1) OBJETO

El presente tiene por objeto la contratación de un servicio de limpieza y mantenimiento, en un todo de acuerdo con los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones, y el "Anexo A" tareas a desarrollar, Planta Retiro, Planta Don Torcuato y Escuela Infantil "La Monedita", que forman parte integrante del mismo.

## 2) CONDICIONES DE LA OFERTA

### 2.1 Condiciones Generales

El servicio ofertado deberá cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Dichos requerimientos son considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas, debiendo explicitarse todas aquellas ventajas y/o facilidades, que los mismos presenten por sobre las especificaciones mencionadas.

La contratación de los servicios incluirá tareas diarias, quincenales, mensuales y trimestrales, según surge del detalle enunciado en el "Anexo A".

El cumplimiento de dichos servicios deberá realizarse a total satisfacción de S.E.C.M.

Se deja expresamente aclarado que no se reconocerá cargo alguno por servicios que, no estando consignados expresamente en la oferta, sean necesarios para realizar correctamente los trabajos.

### 2.2 Personal del Adjudicatario con relación de dependencia y/o cooperativista

Para las sociedades comerciales, el personal que la Adjudicataria designe para los trabajos, deberá en todo momento encontrarse en relación con la empresa prestaria del servicio a brindar, quedando expresamente aclarado que el mismo no mantendrá relación de dependencia y/o vinculación laboral alguna con esta S.E.C.M., razón por la que la Adjudicataria se hará cargo de todas las obligaciones laborales, provisionales, contractuales, etc. relacionadas con su personal, sin excepción alguna. Asimismo, la Adjudicataria se responsabilizará por los reclamos de cualquier naturaleza que pudieran generarse con motivo de la prestación del servicio, manteniendo indemne a esta S.E.C.M. por responsabilidades y/o requerimientos que se relacionen directa o indirectamente con la prestación del servicio cuya contratación se licita.

La firma adjudicataria deberá presentar en forma mensual en la Gerencia de Recursos Humanos, sector Servicios Generales, sito en Antártida Argentina 2085 de la Ciudad de Buenos Aires, una planilla con indicación de apellido, nombre, documento de identidad y fotocopias de los aportes previsionales y número de afiliación a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, correspondientes al personal que efectuará el servicio, discriminado por tareas a

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

realizar (limpieza o mantenimiento), detallando el Personal de Supervisión que estará habilitado para firmar actas o comunicaciones que este Organismo le cursare a la empresa. Caso contrario no se autorizará el ingreso del Personal hasta su efectivo cumplimiento y no se conformará la factura del mes.

En el caso que resulte adjudicada una Sociedad Comercial, deberá presentar en forma mensual y conjuntamente con la factura el F.931 de AFIP actualizado –o el que lo reemplace en el futuro-. De igual modo y en el caso que resulte adjudicada una Cooperativa, deberá presentar en forma mensual y conjuntamente con la factura el F.2004 o F996 de AFIP actualizado –o los que los reemplacen en el futuro-.

Las Sociedades Comerciales deberán presentar Certificado de Libre Deuda Sindical y de Obra Social a la que pertenece el personal de la oferente. Por el contrario, a las Cooperativas se las exime de presentar Certificado de Libre Deuda Sindical.

La Adjudicataria será directa y totalmente responsable de la buena conducta y moralidad de todo su personal. S.E.C.M. tendrá facultades para exigir a la Adjudicataria el retiro inmediato de cualquier persona, que a su juicio observará mala conducta, incompetencia, negligencia o que por cualquier otra causa fuera considerada inconveniente su permanencia en esta Casa, la comunicación será a través de sus respectivos jefes y/o supervisores.

S.E.C.M. se reserva el derecho de solicitar sin expresión de causa la rotación periódica del personal afectado al servicio.

La modificación en la situación de revista del personal, deberá ser comunicada con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente de producidos. Asimismo, deberá acompañarse la información requerida precedentemente, correspondiente al nuevo personal asignado.

Sólo conformará cambios de personal cuando estos no modifiquen en cantidad y/u horario a los originalmente adjudicados.

El personal será diariamente revisado al ingresar y al retirarse del edificio, por el agente del servicio de seguridad dispuesto para efectuar el control de ingreso y egreso que corresponda.

Asimismo, la Adjudicataria se obliga a reparar y/o reponer todo elemento de propiedad de esta S.E.C.M. que resultare dañado o destruido por acción u omisión del personal actuante, debidamente comprobado, durante su permanencia en ésta.

La Adjudicataria deberá proveer a todo el personal afectado a la prestación del servicio, de herramientas y elementos de seguridad, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, sus normas complementarias y correlativas.

Si por falta de personal u otras causas, no se efectuara el trabajo en la forma dispuesta, se aplicará lo dispuesto en el punto referente a Penalidades y Multas, del presente Pliego.



## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

No se admitirá interrupción del servicio por vacaciones u otras causas, debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.

De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el Personal de la Adjudicataria, será obligación de ésta procurar una solución en un plazo no mayor de 48 (CUARENTA Y OCHO) horas, a partir del momento en que se labre un Acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del Contrato.

El personal vestirá obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo usarlo inexcusablemente perfectamente limpio y cerrado mediante broches, botones o cremalleras.

El uniforme llevará el nombre de la empresa y nombre del empleado en forma visible siendo el color de los mismos diferenciable a simple vista del que utiliza el personal de esta Casa. Se observará muy especialmente la buena conducta, corrección, orden, aseo y pulcritud personal de quienes intervengan en los trabajos de limpieza. S.E.C.M. se reserva el derecho de ordenar a la Adjudicataria el inmediato reemplazo de aquella persona que no cumpla con lo establecido.

La firma Adjudicataria deberá asignar a cada edificio, en forma permanente y durante la prestación del servicio, personal idóneo con la suficiente autoridad y facultad resolutive para cumplimentar de inmediato cualquier requerimiento que le formule el responsable del edificio y/o su personal.

La Adjudicataria no podrá emplear menores de dieciocho años en la realización de los trabajos, ni personal alguno que no acredite su buena conducta y honradez.

Toda transgresión a lo indicado será considerada falta grave y causal por sí sola de aplicación de sanción, pudiendo llegar a producirse la rescisión del contrato.

### 2.3 Visitas a los inmuebles

A los efectos de una correcta evaluación en la prestación del servicio, el oferente deberá efectuar una inspección de las áreas debiendo informar con 24 horas de anticipación el nombre, apellido y documento de la persona que realizará dicha visita.

La misma deberá realizarse el 5° día hábil anterior a la fecha de presentación de las ofertas, en horario de 10:00 a 15:00 hs, para los edificios de Planta Retiro y Escuela Infantil y el 6° día hábil anterior a la fecha de presentación de las ofertas, para la Planta de Don Torcuato, en horario de 10:00 a 15:00 hs, coordinándolas con la Gerencia de Servicios Centrales y Mantenimiento Edificio al n° 5776-3549

Luego de cumplimentadas las recorridas, los responsables de los edificios extenderán el Certificado de Visita.



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dicho certificado será presentado juntamente con la oferta, desestimándose de pleno derecho aquellas ofertas que no lo incluyan.

### 3) Seguros

Con una antelación de CINCO (5) días al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del Contrato, la firma adjudicataria deberá presentar en la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Mesa de Entradas de S.E.C.M., las pólizas por las coberturas que más abajo se detallan.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad de la mencionada Gerencia sobre los seguros exigidos.

El incumplimiento por la Adjudicataria de alguno de los requisitos exigidos en el presente apartado, otorgará a S.E.C.M. la facultad para rescindir unilateralmente el contrato con la sola notificación fehaciente de su voluntad. El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir del momento en que la notificación haya sido recibida por la Adjudicataria, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte de ésta.

#### SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO o ACCIDENTES PERSONALES SEGÚN CORRESPONDA Y VIDA OBLIGATORIO:

Respecto a trabajadores en relación de dependencia:

- o Póliza de Accidente de Trabajo, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones;
- o Póliza de Seguro de Vida Obligatorio, conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74.

Respecto a trabajadores en relación con cooperativas:

- o Póliza de Seguro de Accidentes Personales, conforme lo dispuesto por la normativa correspondiente.
- o Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora para ser entregada, donde conste:
  - o Asegurado
  - o Número de Póliza
  - o Vigencia,
  - o Listado del Personal cubierto,
  - o Riesgo Cubierto
  - o Existencia o no de deuda.

El certificado de cobertura de ART. deberá constar con la cláusula de no repetición a favor de S.E.C.M.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado, deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia de Servicios Centrales y Mantenimiento Edificio dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida, integrando un nuevo Certificado de Cobertura.

#### Seguro de Responsabilidad Civil:

La Adjudicataria contratará un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por daño patrimonial y/o moral que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por si o por el personal a su cargo.

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.

En un plazo de 30 días corridos deberá presentar en la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Mesa de Entradas de S.E.C.M. la Póliza Original acompañada por el comprobante de pago respectivo.

#### Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

La Póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.

Ubicación del riesgo: lugar/es de la prestación.

Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.

No se admitirá auto seguro.

S.E.C.M. figurará como ASEGURADO.

No se admitirán endosos sobre pólizas existentes.

La Compañía de Seguros deberá ser de reconocida trayectoria en el mercado, siendo potestad de S.E.C.M. la aceptación de la misma.

#### 4) Auditorías, control

El personal designado a tal efecto por esta S.E.C.M., procederá a realizar auditorías cuando lo estime pertinente.





S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Cuando dicho personal comprobase que las tareas no fueron efectuadas, o que fueron ejecutadas deficientemente, que no se alcanzaron los objetivos que corresponden o que no se utilizaron los elementos, productos, marcas de productos y/o cantidad de personal y horas ofertados/adjudicados, se exigirá la correcta ejecución y/o cambio de elementos y/o productos en cuestión, procediéndose a asentar tales circunstancias en el "Libro de Ordenes de Servicio".

#### 5) Responsabilidad del Oferente / Adjudicatario

La Adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a ella o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir los bienes de esta Casa, el personal de la misma y sus bienes y/o terceros que circunstancialmente se encuentren bajo su responsabilidad y sus bienes. Asimismo, será responsable por la desaparición, robo, hurto y daños intencionales y/o accidentales a objetos y/o servicios y/o su personal y/o terceros, debidamente comprobados, como así también de los hechos que dañen el edificio y/o instalaciones en sí, debiendo reponer dentro de los tres (3) días hábiles de producido el hecho todo elemento que resultará deteriorado. Pasado ese lapso S.E.C.M. se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento dañado.

S.E.C.M. no se responsabiliza por extravíos, robos desperfectos o destrucción parcial o total de artículos de limpieza, máquinas o cualquier otro material o equipo suministrado por la empresa adjudicataria, en ningún caso, inclusive incendio.

#### 6) Penalidades y Multas

##### A) Multas por Mora

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños, que los incumplimientos de los oferentes hubieren ocasionado.

##### B) Multas por Incumplimiento de Orden de Servicio

5% De lo facturado en el mes del incumplimiento por no cumplir con la periodicidad de los trabajos, incluyendo la tolerancia. (Tolerancia hasta 3 (tres) notificaciones efectivamente notificadas por medio del libro de actas).

Comenzando desde un 5% en la primera, 10% en la segunda y 20% a partir de la tercera. De lo facturado en el mes del incumplimiento por no reemplazar el personal ausente dentro del mes en que ocurrió la ausencia. (Tolerancia hasta el 10% de las ausencias en un mes).

5% De lo facturado en el mes del incumplimiento por ausencia o negativa del responsable del turno a firmar una solicitud de tareas. (Efectivamente notificadas por medio del libro de actas).

5% De lo facturado en el mes del incumplimiento por no contar con el stock mínimo de insumos dentro de la empresa. (Efectivamente notificadas por medio del libro de actas).



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

0.5% De lo facturado en el mes del incumplimiento por cada día corrido de atraso en la realización de cada solicitud de tareas. (Efectivamente notificadas por medio del libro de actas).  
0.5 % De lo facturado en el mes del incumplimiento por cada vez y por cada sitio en el cual se observarán deficiencias o falta de limpieza en forma TOTAL. (Efectivamente notificadas por medio del libro de actas).  
0.5% De lo facturado en el mes del incumplimiento por cada vez y por cada sitio en el cual se observará deficiencia o falta de limpieza, PARCIAL. (Efectivamente notificadas por medio del libro de actas).

#### 7) Daños y Perjuicios, Rescisión

La Adjudicataria será responsable por los Daños y Perjuicios que ocasione el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo y emergentes del presente Pliego, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades previstas en el mismo.

S.E.C.M. se reserva el derecho a rescindir unilateralmente el servicio en cualquier momento, emitiendo un aviso formal con 30 días corridos de antelación.

#### 8) Información a suministrar por los oferentes

En la oferta se hará constar toda la información que se detalla más abajo indicando en cada caso el folio y/o los folios donde consta la documentación a que se hace referencia y se acompañará la documentación probatoria que en cada caso se solicita, en original o copia autenticada.

- o Antigüedad empresarial como mínimo TRES (3) años en el rubro.
- o Antecedentes Comerciales: acompañar detalle de servicios similares a los licitados, con especificación del lugar de destino de las prestaciones, teléfono, domicilio y nombre de un referente a quién se pueda consultar.
- o Dos (2) certificados como mínimo de clientes a los que la oferente esté prestando actualmente el servicio. Dichas certificaciones deberán detallar cantidad de personal contratado, cobertura geográfica de la prestación y metros cuadrados cubiertos. Deberá acreditar una antigüedad mínima en la prestación de servicios similares de dos (2) años.
- o Capacidad Operativa: A los efectos de acreditar una capacidad operativa acorde con el servicio a prestar, los oferentes deberán presentar una declaración suscripta por Contador Público, cuya firma será legalizada por el consejo respectivo, por la cual demuestre contar con una dotación de personal de 200 (Doscientos) empleados en promedio durante los últimos 12 (doce) meses, afectadas a tareas que se licitan en el



## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

presente pliego. En la misma declaración deberá constar además que no poseen deudas previsionales por tal personal.

- o Impuesto al valor agregado (IVA): copia de las dos (2) últimas declaraciones juradas, con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos vigente al día.
- o Aportes al Sistema Único de Seguridad Social. Copia de las dos (2) últimas declaraciones juradas Formulario 931, con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos al día.
- o Para las Sociedades Comerciales, deberán presentar los respectivos F931 AFIP, copia de la constancia de pago de los aportes provisionales de los últimos doce (12) meses. Acreditando una dotación PROMEDIO a prestar servicio en SECM que no represente más del quince por ciento (15%) de la totalidad de los empleados registrados. En tanto que para las cooperativas, deberán presentar comprobantes de monotributo (F910 o F996 de AFIP) de los últimos doce (12) meses. Acreditando una dotación PROMEDIO a prestar servicio en SECM que no represente más del quince por ciento (15%) de la totalidad de los empleados registrados.
- o Ingresos Brutos: copia de las dos (2) últimas declaraciones juradas, con sus respectivas presentaciones y pagos o plan de pagos vigente al día.
- o Constancia de inscripción en AFIP, IIBB y/o Convenio Multilateral. En caso de que la oferente se encuentre exenta en determinados tributos, se deberá adjuntar copia de la documentación que acredite la exención invocada.
- o Listado del equipamiento propuesto para realizar los trabajos, en el que se detalle: Tipo y cantidad de máquinas o equipos puestos a disposición de este contrato (marca, modelo, características técnicas más relevantes, números de identificación de las mismas). En todos los casos las máquinas o equipos a utilizar deberán ser de tipo industrial.
- o Certificado de Libre Deuda de la obra social del personal de maestranza, en cumplimiento de la ley N° 22.269, expedida de manera específica para esta licitación.
- o Certificado de Libre Deuda expedido por el Sindicato de Obreros de Maestranza (S.O.M.), extendido de manera específica para esta licitación, donde conste, además, la inexistencia de conflictos laborales entre el personal y la firma oferente. Las cooperativas, quedan eximidas de la presentación de dicho certificado

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

- o Presentación de una (1) copia autenticada del título del responsable de seguridad e higiene y copia autenticada del contrato debidamente habilitado que lo vincula con la empresa.
- o Deberá presentar la metodología operativa que se desarrollará para la prevención de riesgos y accidentes laborales.
- o Será conveniente contar con algunas de las siguientes Certificaciones:
  - Certificado Homologado según normas ISO 9001-2008, acreditado debidamente por un Instituto pertinente (por ejemplo, IRAM) que alcance los servicios de prestación de Servicios Integrales de Limpieza para todo tipo de edificios, su mantenimiento y mantenimiento de parques y jardines, con antigüedad mínima de dos (2) años, acreditada por la OAA vigente al momento de la apertura.
  - Certificación de las normas ISO 14001:2004. Cuyo alcance es: prestación de Servicios Integrales de Limpieza en edificio, su mantenimiento y mantenimiento de parques y jardines en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
  - Certificación de las normas OHSAS 18001:2007. Cuyo alcance es: prestación de Servicios Integrales de Limpieza en edificios, su mantenimiento y mantenimiento de parques y jardines en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- o Facturación mensual: la dotación a prestar servicio en SECM, no deberá representar mas del quince por ciento (15%) de la facturación mensual PROMEDIO (IVA UNCLUIDO) de la empresa debiendo acreditar la misma durante los ultimos 12 meses.
- o Las cooperativas deberán presentar formulario 910 y seguros de responsabilidad civil y ART.

#### 9) Comienzo de la Prestación

El inicio de la prestación se realizará a partir del día 1° del mes, en el caso de que la notificación de la orden de compra para el servicio que se preste sea con anterioridad a esa fecha, todo ello con posterioridad a la previa aprobación de los Seguros y la documentación correspondiente, fecha en la que se labrará el acta de comienzo del servicio.

## NO APTO PARA COTIZAR



**S. E. CASA DE MONEDA**  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

### 10) Vigencia del contrato

A partir de la recepción de la Orden de Compra y con el acta de comienzo de las tareas por doce (12) meses. Con opción a renovar a criterio de la S.E.C.M. por un periodo de 12 (doce) meses más.

### 11) Horarios del Personal

Se cumplirán jornadas de 8 horas, de lunes a viernes en tres turnos.

La cantidad de operarios necesarios se encuentran expuestos en cada turno.

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que S.E.C.M. designe. Cualquier otro tipo de supervisión que la empresa crea conveniente aportar no se contará dentro de la cantidad de operarios requeridos.

**Planta Retiro y Escuela Infantil:**

Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

| 06.00 A 14.00 HS | 14.00 A 22.00 HS | 22.00 A 06.00 HS |
|------------------|------------------|------------------|
| 10               | 8                | 10               |

Guardias con al menos 4 operarios, de 8:00 a 16:00 hs. los días sábados, domingos y feriados nacionales. En estos casos se desarrollarán tareas de acondicionamiento o labores que no puedan desarrollarse por necesidades de la Casa en los horarios generales del servicio.

**Planta Don Torcuato:**

Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

| 06.00 a 14.00 hs | 14.00 A 22.00 HS | 22.00 A 06.00 HS |
|------------------|------------------|------------------|
| 6                | 6                | 4                |

Guardias con al menos 4 operarios, de 8:00 a 16:00 hs. los días sábados, domingos y feriados nacionales. En estos casos se desarrollarán tareas de acondicionamiento o labores que no puedan desarrollarse por necesidades de la Casa en los horarios generales del servicio.





S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Anexo BCRA calle Luisoni:

Dispuestos de acuerdo al siguiente cuadro:

|                  |
|------------------|
| 08.00 a 16.00 hs |
| 2                |

Limpieza del sector anexo BCRA días hábiles en el horario de 8.00 a 16.00 hs.

### 12) Vestuarios y depósitos

S.E.C.M. designará 1 (un) vestuario para el personal femenino y 1 (un) vestuario para el personal masculino, en cada una de las plantas, los mismos podrán ser vistos por los oferentes en la visita de obra.

S.E.C.M. designará un sector en cada una de las plantas para la guarda de insumos de limpieza, la higiene del mismo correrá por cuenta de la empresa adjudicataria, el mismo podrá ser visto por los oferentes en la visita de obra.

S.E.C.M. se reservará el derecho de realizar cuantas inspecciones considere necesarias y convenientes, en los horarios y en la totalidad de los locales y dependencias ocupadas por la Adjudicataria en esta S.E.C.M.

La Adjudicataria deberá utilizar los locales, equipos y dependencias que le facilitará S.E.C.M. únicamente para el objeto de la presente licitación.

### 13) Libro de Comunicaciones de Servicio.

El Libro de Comunicaciones de Servicio será un cuaderno foliado por triplicado provisto por la Adjudicataria. Las órdenes de servicio se distribuirán:

ORIGINAL: Queda en el cuaderno, en el edificio donde se presta el servicio.

DUPLICADO: Para la Gerencia de Servicios Centrales y Mantenimiento Edificio – Área Servicios Generales – Sección Limpieza.

TRIPLICADO: Para la Adjudicataria.

Las órdenes, citaciones, instrucciones, etc., que esta CECA debe transmitir a la Adjudicataria o su Representante en el edificio, serán efectuadas y extendidas en este libro.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

La Adjudicataria o su Representante en el edificio tendrá la obligación de notificarse dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuado el asiento.

No obstante, ello, si se considera que en cualquier orden impartida se exceden los términos del Contrato, deberá notificarse haciendo constar su disconformidad por escrito dentro de un (1) día hábil administrativo de efectuada la notificación. Si la Adjudicataria dejara pasar este plazo, habrá caducado su derecho a reclamar, quedando obligado a ejecutar la orden sin más trámite.

Si la Adjudicataria o su Representante en el edificio se negase a notificarse de las órdenes o instrucciones que se asentaren, se hará pasible de las sanciones establecidas en el presente Pliego, debiendo dejarse consignado en el mismo tal circunstancia, registrando la firma de dos testigos que hayan presenciado la negativa mencionada, quedando de esta manera notificado automáticamente.

#### 14) Comunicaciones

La Adjudicataria deberá contar con los medios apropiados para efectuar comunicaciones directas y en forma permanente desde S.E.C.M. hacia sus oficinas centrales (línea de telefonía directa, celular etc.). Contarán además con equipos tipo "Nextel", o "Handys" para permitir una comunicación fluida y permanente con el coordinador general del servicio.

#### 15) Seguimiento de la Prestación.

Para todas las tareas se deberán implementar un parte diario o registro de actividades, en el que diariamente se dejará constancia escrita de las novedades y el tipo de las mismas.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

## ANEXO A

## Artículo 1º: Descripción de las tareas.

## A) LIMPIEZA PLANTA RETIRO Y ESCUELA INFANTIL

Comprende la limpieza profunda de los sectores del edificio de S.E.C.M. en el cual se deberá contemplar un espacio de aproximadamente 11.300 m2. y Escuela Infantil "La Monedita" la cual cuenta con 500 m2.

El personal afectado trabajará en forma permanente durante el horario establecido, quedando expresamente prohibido la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso, pudiendo esta S.E.C.M. solicitar la modificación del horario.

La distribución de los agentes en los diferentes turnos queda a exclusivo criterio de S.E.C.M. pudiendo modificar la cantidad de agentes por turno previo aviso al coordinador general.

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que S.E.C.M designe.

I. Tareas diarias:I.1 Residuos y Papeles:

Los papeles recogidos se colocarán en bolsas, para luego ser ubicadas en los lugares determinados a tal fin por el responsable designado por S.E.C.M., los residuos restantes se colocarán en bolsas adecuadas, y se depositarán para ser ubicadas en los lugares de recolección en el horario establecidos. Se realizará la recolección de residuos en todos los sectores de S.E.C.M.

Los cestos, cuando corresponda, serán repasados con agua y detergente biodegradable y desinfectante para eliminar la suciedad restante y se colocarán en todos los casos bolsas para residuos.

Se deja constancia que, en todos los casos, las bolsas plásticas serán provistas por la Adjudicataria.

I.2 Ambientes:

Luego de realizadas las tareas de limpieza y recolección de papeles y/o residuos el personal se encargará de cerrar puertas y ventanas como así también se realizará una prolija desodorización de todos los ambientes mediante el empleo de sustancias en aerosol de agradable aroma y efecto germicida.



## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

### 1.3 Muebles en general:

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc., para luego ser limpiados con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Cuando su estado lo requiera, se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan. Serán lustrados los esquineros y regatones de bronce o metal si los hubiera.

Los aparatos telefónicos, informáticos, ceniceros, etc., serán repasados para su mejor presentación.

### 1.4 Cocinas y kitchenettes:

Se realizará la limpieza de las mismas con aguas jabonosas y cloro; pisos, azulejos, piletas de lavar, artefactos de cocina, rejillas y canillas, excepto vajillas.

Desarmado semanal de rejillas y limpieza de su depósito de residuos.

### 1.5 Revestimientos:

Todo revestimiento será repasado con productos adecuados, se atenderán preferentemente las partes afectadas por el roce diario, tratamiento que será aplicado a materiales tales como: madera corlok, azulejos, mármol, cerámica, bronce, aluminio; etc.

### 1.6 Paredes:

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura, caso contrario se tratarán según corresponda.

### 1.7 Mamparas divisorias y puertas:

Si son de vidrio, la frecuencia y modalidad serán las mismas que se empleen para el resto de los vidrios internos existentes de acuerdo al plan que se detalla más adelante. Si son de otro material, se procederá según detalle del revestimiento.

### 1.8 Bronce, metales, herrajes.

A todos los bronce y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, varillas, contra vidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámparas de pie y de mesa, indicadores, barandas, mesadas, etc., se le aplicará un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante. En caso de ser necesario, se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

las bases donde se encuentran colocados para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

#### 1.9 Cristales, vidrios, espejos:

Se repasarán diariamente cada vez que sea necesario en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

#### 1.10 Ascensores:

Será atendida la limpieza de la parte interna y externa teniendo en cuenta las características de los mismos según el programa de tareas del mismo y en el caso de poseer frentes de bronce u otros materiales se eliminarán las manchas producidas por el roce, con limpiametales apropiados.

#### 1.11 Escaleras:

Previo barrido, se procederá de acuerdo a sus características.

Mosaico: Serán limpiados con limpiadores de auto lustre y antideslizantes.

Mármol: Serán tratados con auto lustre antideslizante.

Cemento: Serán lavadas con detergente y lavandina a los efectos de evitar el ennegrecimiento del cemento.

Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos en cera y posteriormente lustradas.

Alfombras: Serán aspiradas en su totalidad además de realizarse el desmanchado de las zonas afectadas.

Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

#### 1.12 Baños y vestuarios:

Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, puertas y espejos, para conservar su perfecta higiene utilizándose limpiador desinfectante.

Se colocarán en su interior desodorantes germicidas de agradable aroma.

Se repasará la grifería para quitarle la opacidad producida por el agua, hasta devolverle su brillo original.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Se repondrán las toallas de papel, papel higiénico, jabones y alcohol en gel en los dispenses por ella instalados en cuanto se produzca su faltante.

Queda establecido que se prohíbe el uso de ácidos de cualquier tipo, especialmente el muriático para la limpieza de los baños

#### I.13 Pisos:

Se realizará un barrido de la totalidad de las superficies y se procederá de acuerdo a sus características:

Mosaico: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Goma: Se le efectuará un repaso con máquina aspiradora y se le aplicará un tratamiento con lustre líquido.

Alfombrado: Su limpieza se realizará mediante aspirado, procediéndose luego a su peinado, en el caso de encontrarse manchas en su superficie, se tratarán con limpiadores en aerosol que no afecten la capa de ozono ó líquidos, empleando productos químicos que eviten su decoloración o encogimiento.

Mármol y cerámica: Serán repasados con máquinas lustradoras

Parquets y madera: Serán repasados y lustrados con máquinas.

Linóleum, Sextalón, Flexiplast: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Cemento alisado: De acuerdo a sus características será lavado con agua y jabón, en el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

#### I.14 Patios:

Los patios interiores, serán barridos y lavados, cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

#### I.15 Azoteas:

Serán barridas en su totalidad a los efectos de evitar la acumulación de residuos en los desagües pluviales y/o rejillas.





S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

#### 1.16 Aceras y espacios verdes:

Barrido y lavado de aceras con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos por la Municipalidad. En las zonas parquizadas, deberá efectuarse el mantenimiento correspondiente (cortado césped, retiro hojas, poda de árboles y arbustos etc.). El contratista deberá proveer todas las máquinas y herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento.

Nota: el lavado de aceras se realizará una vez por semana a excepción de la escalera de ingreso principal que será de forma diaria.

#### 1.17 Subsuelos y Rampas:

Si existieran se procederá al barrido y lavado con agua jabonosa quitando toda mancha de aceite, grasa, etc. y todo elemento extraño a los mismos

#### 1.18 Playas de estacionamiento:

Serán barridas en el caso de que sea necesario con kerosene y aserrín y de así permitirlo el estado del piso, se procederá al lavado del mismo, con productos adecuados.

#### 1.19 Cortinas americanas o similares:

Serán plumereados en su totalidad de ambos lados.

#### 1.20 Limpieza de alfombras y felpudos:

Se limpiarán alfombras y felpudos con máquina aspiradora, eliminándose con productos apropiados cualquier suciedad que afecte la presentación de la alfombra y felpudos.

#### 1.21 Limpieza de estanterías:

Diariamente se procederá a su repaso con franela y/o plumero para mantenimiento.

### 2. Tareas quincenales:

#### 2.1 Paredes:

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

## 2.2 Paredes exteriores y frentes:

Se hará una limpieza general de paredes exteriores, persianas de oficinas y locales; en aquellos casos afectados por manchas o suciedad, por roce diario, deberán ser lavados sin deterioro de la pintura.

## 3. Tareas mensuales:

### 3.1 Vidrios:

Los exteriores, se lavarán con productos adecuados a los efectos de lograr su perfecto mantenimiento y evitar la acumulación del polvo y marcas del agua de lluvia.

En el caso de vidrios de altura se emplearán para este trabajo todos los elementos que establezcan las normas de seguridad vigentes consistentes en: silletas, cinturones, ameses, etc.

De acuerdo a la acción del clima y si es requerido podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio de 1 (UNA) vez por mes hasta un máximo de tres (3) veces mensuales.

Nota: Con respecto a la limpieza de vidrios exteriores, se deberá autorizar la entrada de personal especializado en horas y días a designar. A tales efectos, la Adjudicataria deberá solicitar autorización a esta S.E.C.M, con una anticipación de 72 (setenta y dos) hs. a la realización de las tareas.

## 4. Tareas trimestrales:

### 4.1 Cortinas de Tela:

Se lavarán con productos adecuados y plancharán, en caso de corresponder, de manera tal de no dañar su textura.

### MANTENIMIENTO:

Las tareas de mantenimiento tienen por objeto conservar en correcto estado la higiene de los inmuebles, ejecutando diariamente las tareas complementarias tantas veces como sea necesario a dichos fines.

**NO APTO PARA COTIZAR**

**S. E. CASA DE MONEDA**  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

En los espacios sanitarios y espacios comunes (hall de Entrada, pasillos, circulaciones, ascensores, escaleras, etc.), se deberá realizar un repaso de limpieza con una frecuencia mínima de 2 horas, debiendo reponerse los elementos de higiene faltantes e insuficientes.

**B) LIMPIEZA PLANTA DON TORCUATO**

Comprende la limpieza profunda de los sectores del edificio de S.E.C.M. Planta Anexa Don Torcuato (Aproximadamente 12.000 m<sup>2</sup> y 8.000 m<sup>2</sup> de parque)

El personal afectado trabajará en forma permanente durante el horario establecido, quedando expresamente prohibido la implementación de turnos o relevos de personal dentro de dicho lapso, pudiendo esta S.E.C.M. solicitar la modificación del horario.

La distribución de los agentes en los diferentes turnos queda a exclusivo criterio de S.E.C.M. pudiendo modificar la cantidad de agentes por turno previo aviso al coordinador general.

Para cada turno la empresa adjudicataria designará un supervisor el cual también realizará tareas de limpieza, supervisará y coordinará tareas con el personal que S.E.C.M. designe.

**I. Tareas diarias:****I.1 Residuos y Papeles:**

Los papeles recogidos, se colocarán en bolsas, para luego ser ubicadas en los lugares determinados a tal fin por el Responsable designado por S.E.C.M., los residuos restantes se colocarán en bolsas adecuadas, y se depositarán para ser ubicadas en los lugares de recolección en el horario establecidos. Se realizará la recolección de residuos en todos los sectores de la Planta Anexa Don Torcuato.

Los cestos cuando corresponda serán repasados con agua y detergente biodegradable y desinfectante para eliminar la suciedad restante y se colocarán en todos los casos bolsas para residuos.

Se deja constancia que, en todos los casos, las bolsas plásticas serán provistas por el adjudicatario.

**I.2 Ambientes:**

Luego de realizadas las tareas de limpieza y recolección de papeles y/o residuos el personal se encargará de cerrar puertas y ventanas como así también se realizará una prolija desodorización



## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

de todos los ambientes mediante el empleo de sustancias en aerosol de agradable aroma y efecto germicida.

### 1.3 Sillas y sillones:

Se tratarán según las características de los mismos.

Pana: Serán aspiradas con máquinas adecuadas.

Cuero o cuerina y gamuzas: Previo plumereado, serán repasados con paño seco y suave.

Tela: Se utilizarán aspiradoras manuales de transporte con mochila, en presencia de manchas se aplicará espuma en aerosol que no afecte coloración y textura.

Plástico: Previo plumereado, serán repasados con paño ligeramente humedecido en solución limpiadora.

Madera: Previo plumereado serán repasados con franela de suave textura.

### 1.4 Muebles en general:

Se quitará el polvo de escritorios, archivos, etc., para luego ser limpiados con lustramuebles u otro limpiador dado los diferentes tipos de mobiliarios. Cuando su estado lo requiera, se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios, mesas y mostradores, para limpiarlos por ambas caras, de igual manera que las tapas donde se apoyan. Serán lustrados los esquineros y regatones de bronce o metal si los hubiera.

Los aparatos telefónicos, informáticos, ceniceros, etc., serán repasados para su mejor presentación.

### 1.5 Cocinas y kitchenettes:

Se realizará la limpieza de las mismas con aguas jabonosas y cloro; pisos, azulejos, piletas de lavar, artefactos de cocina, rejillas y canillas, excepto vajillas.

Desarmado semanal de rejillas y limpieza de su depósito de residuos.

### 1.6 Revestimientos:

Todo revestimiento será repasado con productos adecuados, se atenderán preferentemente las partes afectadas por el roce diario, tratamiento que será aplicado a materiales tales como: madera coriok, azulejos, mármol, cerámica, bronce, aluminio; etc.

**NO APTO PARA COTIZAR**

S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

**1.7 Paredes:**

Las que son pintadas serán repasadas en las partes afectadas por el roce diario con productos que no deterioren la pintura, caso contrario se tratarán según corresponda.

**1.8 Mamparas divisorias y puertas:**

Si son de vidrio, la frecuencia y modalidad serán las mismas que se empleen para el resto de los vidrios internos existentes de acuerdo al plan que se detalla más adelante. Si son de otro material, se procederá según detalle del revestimiento.

**1.9 Bronce, metales, herrajes.**

A todos los bronce y/o metales de marcos y contramarcos de puertas, ventanas, chapas bajas y amortiguadores de puertas, manijas, agarraderas, vanillas, contra vidrios, extintores de incendio, ceniceros, lámparas de pie y de mesa, indicadores, barandas, mesadas, etc., se le aplicará un tratamiento adecuado de forma que no pierda su aspecto brillante. En caso de ser necesario, se tratará con limpiametales en aerosol, en forma indirecta, a fin de evitar manchar las bases donde se encuentran colocados para ser luego lustrados y pulidos con paños especiales y lograr un aspecto reluciente manteniendo su brillo original.

**1.10 Cristales, vidrios, espejos:**

Se repasarán diariamente cada vez que sea necesario en los lugares afectados por el roce diario con limpiavidrios y franela de suave textura.

**1.11 Ascensores:**

Será atendida la limpieza de la parte interna y externa teniendo en cuenta las características de los mismos según el programa de tareas del mismo y en el caso de poseer frentes de bronce u otros materiales se eliminarán las manchas producidas por el roce, con limpiametales apropiados.

**1.12 Escaleras:**

Previo barrido, se procederá de acuerdo a sus características.

Mosaico: Serán limpiados con limpiadores de auto lustre y antideslizantes.

Mármol: Serán tratados con auto lustre antideslizante.

Cemento: Serán lavadas con detergente y lavandina a los efectos de evitar el ennegrecimiento del cemento.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Madera: Previo aspirado, serán repasadas con paños humedecidos en cera y posteriormente lustradas.

Alfombras: Serán aspiradas en su totalidad además de realizarse el des manchado de las zonas afectadas.

Goma: Previo aspirado, se aplicará un tratamiento con lustre líquido principalmente en aquellas zonas de mayor tránsito.

#### I.13 Baños y vestuarios:

Se efectuará una limpieza intensiva en los artefactos sanitarios, pisos, azulejos, puertas y espejos, para conservar su perfecta higiene utilizándose limpiador desinfectante.

Se colocarán en su interior desodorantes germicidas de agradable aroma.

Repasará la grifería para quitarle la opacidad producida por el agua, hasta devolverle su brillo original.

Se repondrán las toallas de papel, papel higiénico, jabones y alcohol en gel en los dispenses por ella instalados en cuanto se produzca su faltante.

Queda establecido que se prohíbe el uso de ácidos de cualquier tipo, especialmente el muriático para la limpieza de los baños

#### I.14 Pisos:

Se realizará un barrido de la totalidad de las superficies y se procederá de acuerdo a sus características:

Mosaico: Serán repasados con máquinas lustradoras.

Goma: Se le efectuará un repaso con máquina aspiradora y se le aplicará un tratamiento con lustre líquido.

Alfombrado: Su limpieza se realizará mediante aspirado, procediéndose luego a su peinado, en el caso de encontrarse manchas en su superficie, se tratarán con limpiadores en aerosol que no afecten la capa de ozono ó líquidos, empleando productos químicos que eviten su decoloración o encogimiento.



## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Mármol y cerámica: Serán repasados con máquinas lustradoras

Parquets y madera: Serán repasados y lustrados con máquinas.

Linóleoum, Sextalón, Flexiplast. Serán repasados con máquinas lustradoras.

Cemento alisado: De acuerdo a sus características será lavado con agua y jabón, en el caso de estar encerados, se procederá a su lustrado con máquinas.

#### I.15 Patios:

Los patios, serán barridos y lavados, cuidando que la basura no tape rejillas ni desagües.

#### I.16 Azoteas:

Serán barridas en su totalidad a los efectos de evitar la acumulación de residuos en los desagües pluviales y/o rejillas.

#### I.17 Aceras y espacios verdes:

Barrido y lavado de aceras con agua jabonosa, el que se realizará en horarios permitidos por la Municipalidad. En las zonas parquizadas, deberá efectuarse el mantenimiento correspondiente (cortado césped, retiro hojas, etc.).

Nota: el lavado de aceras se realizará una vez por semana a excepción del ingreso principal que será de forma diaria.

#### I.18 Calles internas:

Barrido diario y lavado con agua jabonosa dos veces por semana, el que se realizará en horarios permitidos.

#### I.19 Playas de estacionamiento:

Serán barridas en el caso de que sea necesario con kerosene y aserrín y de así permitirlo el estado del piso, se procederá al lavado del mismo, con productos adecuados.

#### I.20 Cortinas americanas o similares:

Serán plumereadas en su totalidad de ambos lados.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

### 1.21 Limpieza de alfombras y felpudos:

Se limpiarán alfombras y felpudos con máquina aspiradora, eliminándose con productos apropiados cualquier suciedad que afecte la presentación de la alfombra y felpudos.

### 1.22 Limpieza de estanterías:

Diariamente se procederá a su repaso con franela y/o plumero para mantenimiento.

### 1.23 Espacios verdes

En las zonas parquizadas, deberá efectuarse las tareas necesarias de mantenimiento para conservar dichas áreas libres de residuos (vegetales o no), césped corto y bordeado, libre de malezas. La frecuencia de mantenimiento variará dependiendo de las épocas del año, quedando bajo la directa y exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria lograr el objetivo propuesto. Las tareas se realizarán en horario diurno y días hábiles. La Adjudicataria deberá proveer todas las máquinas, equipos y herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento.

## 2. Tareas mensuales:

### 2.1 Vidrios:

Los exteriores, se lavarán con productos adecuados a los efectos de lograr su perfecto mantenimiento y evitar la acumulación del polvo y marcas del agua de lluvia.

En el caso de vidrios de altura se emplearán para este trabajo todos los elementos que establezcan las normas de seguridad vigentes consistentes en: silletas, cinturones, arneses, etc.

De acuerdo a la acción del clima y si es requerido podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio de 1 (UNA) vez por mes hasta un máximo de tres (3) veces mensuales.

Nota: Con respecto a la limpieza de vidrios exteriores, se deberá autorizar la entrada de personal especializado en horas y días a designar. A tales efectos, el adjudicatario deberá solicitar autorización a esta S.E.C.M, con una anticipación de 72 (setenta y dos) hs. a la realización de las tareas.

## MANTENIMIENTO:

Las tareas de mantenimiento tienen por objeto conservar en correcto estado la higiene de los inmuebles, ejecutando diariamente las tareas complementarias tantas veces como sea necesario a dichos fines.

## NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

En los espacios sanitarios y espacios comunes (hall de Entrada, pasillos, circulaciones, ascensores, escaleras, etc.), se deberá realizar un repaso de limpieza con una frecuencia mínima de 2 horas, debiendo reponerse los elementos de higiene faltantes e insuficientes.

#### D) ELEMENTOS A PROVEER:

##### 1. Materiales y equipos a proveer:

Será por cuenta exclusiva de la Adjudicataria la provisión y reposición de:

- 1) Toallas de papel en sus correspondientes dispensadores en cocina y baños, como también el papel higiénico y los jabones.
- 2) Bolsas de residuos individuales para cada cesto de papel y de recolección para el depósito de los residuos fuera del edificio.
- 3) Materiales a utilizar, jabones, ceras, aguas lavandinas, polvos limpiadores, limpia metales, franelas, cepillos, escobillones, bolsas de residuos y todo otro elemento necesario para la limpieza, los que serán de primera calidad, los mismos se suministrarán en cantidad suficiente para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza a su cargo.
- 4) Maquinarias necesarias para realizar las tareas, debiendo ser las mismas de modelos actualizados, que se encuentren en perfectas condiciones de uso y en número suficiente, para lograr el correcto cumplimiento del servicio, detallando marcas, modelo y antigüedad de las mismas. La S.E.C.M. se reserva el derecho de efectuar en el período de análisis de las ofertas, pruebas de la maquinaria ofrecida, a fin de verificar su estado de conservación y condiciones de uso, debiendo los Oferentes poner a su disposición las mismas.

##### 2. Características de los materiales y equipos a proveer:

2.1 Los equipos, maquinarias y herramientas para la ejecución de los trabajos serán de características apropiadas para el buen desarrollo de los mismos, debiendo cumplir las normas de seguridad en vigencia.

2.2 La cantidad de equipos, herramientas y máquinas para los trabajos, serán los adecuados para el buen desarrollo de los mismos.

2.3 La descripción de los elementos y equipamiento de elementos de higiene será la siguiente:

Dispenser de toallas: Para toallas de 20 x 24 cm. intercalada, tipo PROHYGIENE o similar de color blanco con llave plástica incorporada y visor de contenido. Deberá asegurarse el proveedor de toallas para que las mismas se ajusten al dispense provisto.

Dispenser de jabón líquido: Para jabón líquido tipo PROHYGIENE o similar, de una capacidad mínima de 250 cm<sup>3</sup> y dosificador de presión.



NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dispenser de papel higiénico. Para bobinas de 90 mts y ancho 10cm, sin pre-cortar, tipo PROHYGIENE o similar, con llave metálica, debiendo asegurar el proveedor de papel para que el mismo se ajuste al dispenser.

Dispenser de alcohol en gel: Para alcohol en gel, de una capacidad mínima de 250 cm<sup>3</sup> y dosificador de presión.

Desodorizador para inodoros y mingitorios: De aplicación externa y con goteo por medio de conducto plástico, tipo PROHYGIENE o similar. El fluido desodorizante deberá asegurar mediante elementos detergentes y satinizantes, la limpieza, desinfección y la eliminación de olores.

Los costos emergentes por la provisión, instalación y puesta en funcionamiento, como su mantenimiento y alimentación, deberán estar incluidos en el monto de la oferta. De existir elementos instalados, deberán incluirse los costos emergentes de su reparación o desinstalación, para proveer los nuevos.

Los dispenser provistos serán instalados en carácter de "comodato", siendo de propiedad de la empresa adjudicataria, estando a su cargo el mantenimiento y reposición de los mismos en caso de roturas o desperfecto, pudiendo ser los mismos desinstalados una vez vencido el plazo de la presente prestación.

A tal fin el Oferente deberá poner a disposición del Comitente, elementos iguales a los ofrecidos, en un plazo no mayor a las 48 (cuarenta y ocho) horas, contadas a partir de la notificación de este requerimiento por parte de esta S.E.C.M. No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.

NO APTO PARA COTIZAR



S. E. CASA DE MONEDA  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

## Cuadro de Cotización

Nota: Los renglones serán adjudicados en su totalidad a un solo oferente.

|        | Descripción              | Valor Mensual<br>Pesos (Sin IVA) | Valor Año<br>Pesos (Sin IVA) |
|--------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Retiro | Limpieza Edificios       |                                  |                              |
| Retiro | Limpieza Espacios Verdes |                                  |                              |

|      |                          |  |  |
|------|--------------------------|--|--|
| D.T. | Limpieza Edificios       |  |  |
| D.T. | Limpieza Espacios Verdes |  |  |

|               |  |
|---------------|--|
| Total Sin IVA |  |
|---------------|--|

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Situación frente al IVA | % |  |
|-------------------------|---|--|

|                      |  |
|----------------------|--|
| Precio Total con IVA |  |
|----------------------|--|

| Adicional Guardias Limpieza<br>4 Operarios de 22:00 a 06:00 hs | Valor mensual<br>Sin IVA | Valor Año Sin<br>IVA |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
|                                                                |                          |                      |