

EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE
Licitación Pública (Modo IV) N° 14 Ejercicio N° 2020

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)

ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE

La presente Contratación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y/o Servicios (PCG), por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP), por el contrato u orden de compra, según corresponda.

El Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Condiciones Generales se encuentran a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web www.eana.com.ar.

ARTICULO 2º - OBJETO

La presente Licitación tiene por objeto el ***Servicio de higiene y limpieza para las oficinas de Rivadavia N° 578 y Junín 1060***, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

ARTICULO 3º – TERMINOLOGÍA

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

PCP: Pliego de Condiciones Particulares.

PCG: Pliego de Condiciones Generales la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios.

EANA o EMPRESA: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

OFERTA: documento remitido por el Proveedor con el presupuesto o cotización del suministro de los bienes o la prestación de los servicios, que forma parte de la Orden de Compra y/o del Contrato.

OC: Orden de Compra.

OFERENTE: Persona humana o jurídica o agrupación de personas jurídicas bajo la forma de Unión Transitoria de Empresas o de Consorcio o de Asociación que presenta una oferta.

PROVEEDOR O ADJUDICATARIO: persona humana o jurídica que toma a su cargo la responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a EANA, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

CONTRATANTE: EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Cuando se fijan en días, por días hábiles administrativos en el horario de 10:00 hs. a 17:00 hs. Cuando se fijan en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 4º - FORMALIDADES DE LA OFERTA

La Oferta y toda la documentación relativa a la misma, deberá estar redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducida por traductor público matriculado. La Oferta deberá presentarse fechada, en UN (1) sobre cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, DOS (2) sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente. Toda la documentación que se presente a excepción de la que se encuentre certificada por escribano, contador o traductor público y legalizada por

es condición necesaria para que la oferta resulte admisible. Sin perjuicio de ello, EANA se reserva el derecho de requerir a todo Oferente la presentación de información adicional a la que integra el presente Artículo y que se considere necesaria para determinar la admisibilidad de la Oferta.

La apertura de sobres, conteniendo tanto las Propuestas Técnicas como las Propuestas Económicas será realizada ante Escribano Público, no pudiendo ser presenciada por los oferentes en virtud de las restricciones vigentes por la pandemia de COVID 19. En el acto de apertura se labrará Acta certificada por Escribano Público, que quedará a disposición de aquellos oferentes que solicitaren vista.

ARTICULO 5° CONTENIDO DE LA OFERTA

El Pliego de Condiciones Generales para la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios de EANA S.E. y el Reglamento de Compras y Contrataciones están disponibles en el Sitio Web: www.eana.com.ar.

1) PROPUESTA TECNICA:

- a) Nombre y/o razón social del Oferente.
- b) Denunciar domicilio real o sede social inscripta, según se trate de persona humana o jurídica, y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y Correo Electrónico.
- c) Propuesta técnica junto con toda la documentación requerida en el punto **4.2 de las Especificaciones Técnicas** (Plan de trabajo, Propuesta de forma de control de horario y de puntualidad, Manual de Calidad de la empresa, Currículum vitae y constancia de matrícula habilitante del profesional de higiene y seguridad que asiste a la empresa, etc)
- d) Constancia de Visitas

- e) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
- f) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o contratación y de la totalidad de los términos del PCG.
- g) PCP, Anexos y circulares firmadas
- h) Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA. **(ANEXO III)**
- i) Declaración jurada de conflicto de Interés- Completar según se trate de persona física o persona jurídica. **(ANEXO IV)**
- j) Declaración de Antecedentes con documentación respaldatoria **(ANEXO V)**
- k) Acreditación de personería según el Oferente sea persona humana o persona jurídica.
- l) En caso de personas jurídicas, acreditar la representación legal del firmante de la Oferta mediante la presentación de copia certificada del poder correspondiente.
- m) Presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos dos (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados a la fecha de apertura de las ofertas y del último balance trimestral cerrado, si se encontrase obligado a emitir balances trimestralmente. Los Estados Financieros deben estar auditados por contador público nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. En el caso de personas jurídicas que tengan una antigüedad menor que dos (2) años a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, presentarán el último ejercicio cerrado y aprobado. EANA se reserva el derecho de requerir la presentación de los Estados Contables que resulten cerrados y emitidos con posterioridad a la fecha de apertura y con anterioridad a la adjudicación y de evaluar la capacidad económica financiera sobre la base de éstos. En el caso de presentarse dos (2) o más empresas integradas en un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, los citados estados contables deberán presentarse por cada una de ellas. Las personas humanas deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial para cada uno de los dos (2) últimos años calendario anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas técnicas, confeccionado de acuerdo a las normas profesionales vigentes para la elaboración de estados contables con dictamen de contador público independiente que incluya la aseveración de su consistencia con las declaraciones juradas de los impuestos que graven las rentas y los patrimonios con la Certificación del Consejo Profesional.

Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente. En el caso de los oferentes que se encuentren bajo el régimen de Monotributo, deberán acompañar constancia de Inscripción y copia de constancia de último pago.

o) Toda otra documentación y/o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas

2) PROPUESTA ECONOMICA:

a) Propuesta económica detallando en forma clara y precisa los precios unitarios y totales y, en los casos que corresponda con Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o cualquier otro impuesto que corresponda incluidos, expresada en números y letras (en caso de discrepancias, prevalece la Oferta en letras), indicando la moneda en que se formula. Planilla de cotización conforme al **ANEXO VII**

b) Garantía de Mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado., debiendo establecer el plazo de mantenimiento de la Oferta.

IMPORTANTE: En Caso de que el oferente que se viera impedido temporalmente de cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 5° del CONTENIDO DE LA OFERTA del presente PCP (certificaciones notariales, contables, traducciones públicas y/o legalizaciones en los correspondientes Colegios Profesionales) al momento de la presentación de la oferta como consecuencia de las medidas de aislamiento social y obligatorio y de restricción a la circulación decretadas por el Gobierno Nacional con motivo de la pandemia de COVID-19, deberá presentar declaración jurada manifestando dicha imposibilidad y el compromiso de acompañarla ante el requerimiento de EANA, bajo apercibimiento de considerar la oferta no admisible.

Asimismo, EANA podrá requerir la presentación de la documentación en formato físico cuando estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, debiendo el Oferente presentarla en el plazo que se le indique.

ARTÍCULO 6.- OFERTAS

El Oferente podrá cotizar los renglones en los que desee participar. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los servicios indicados en cada renglón. EANA adjudicará por renglones.

ARTICULO 7º - GARANTÍAS.

Los oferentes deberán constituir garantías:

a) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).

b) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera. La cual se extenderá hasta la recepción definitiva.

c) de Cumplimiento de Contrato: diez por ciento (10%) del importe total de la contratación.

d) de Mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado.

La constitución de las garantías podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas: certificado de depósito bancario (admisibles únicamente para el caso de garantía de impugnación), fianza bancaria, póliza de seguro de caución y/o cheque certificado, de acuerdo a lo detallado en el Artículo 10° del PCG.

EANA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía. Los intereses que devengaren los mismos pertenecen a sus depositantes, en la medida que se hubiere dado cumplimiento al objeto que dio origen a la constitución de la garantía. Todos los gastos en que haya incurrido el Oferente para la constitución de las garantías serán a su exclusivo costo y cargo.

No será necesario presentar garantías en las excepciones previstas en el punto XVII.3 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTICULO 8º - "COMPRES ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES"

ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de Oferta nacional.

Asimismo, será de aplicación el Decreto N° 1.075/2001 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa".

ARTÍCULO 9º - CONSULTAS

Las consultas al PCP deberán efectuarse únicamente por escrito y/o por correo electrónico a: compras@eana.com.ar con copia a [jrabelino@eana.com.ar](mailto:jrabellino@eana.com.ar) identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la fecha límite.

ARTÍCULO 10º - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán mantener y garantizar sus ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha del Acta de Apertura de Ofertas Técnicas. En caso de ser necesario, se podrá solicitar la ampliación del plazo de mantenimiento de la oferta, quedando a criterio de los oferentes la concesión de la prórroga o su retiro. La ampliación del plazo de mantenimiento de oferta no otorga a los oferentes derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 11º - PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN - SISTEMA DE PUNTUACIÓN

El área requirente realizará el análisis técnico de las Ofertas y la Gerencia de Compras notificará a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

Finalizado el período de vistas de TRES (3) días posterior a la notificación, se celebrará el acto de apertura de Ofertas Económicas en el que se procederá a la apertura de las carpetas de PROPUESTA ECONOMICA de las ofertas que hayan calificado técnicamente, de acuerdo al punto XII.x) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

EANA podrá solicitar la subsanación de defectos formales a los Oferentes por el plazo improrrogable de TRES (3) días, bajo apercibimiento de desestimación de la Oferta, de acuerdo al Artículo 14º del PCG.

El análisis de las ofertas económicas será realizado de acuerdo al punto XII.xii) del Reglamento de Compras y Contrataciones, y se emitirá un informe con una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y establecerá un orden de mérito, teniendo en cuenta el criterio de la oferta más conveniente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Cumplimiento de los Requisitos Formales;

Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas;

Precio de los trabajos solicitados.

IMPORTANTE: EANA podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, aun incluso podrá solicitar la presentación en formato físico, debiendo el Oferente presentarla en el plazo que se le indique.

ARTÍCULO 12º- VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.

Durante los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del resultado del análisis técnico, la Carpeta Digital de Compra estará a disposición de aquellos oferentes que lo requieran y será remitida por vía digital para tomar vista a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder. Las observaciones se remitirán por vía digital y se fundamentarán en forma clara y precisa y serán enviadas a la Gerencia de Compras, quien las incorporará a la Carpeta de compra, y las evaluará en caso de entenderlo así oportuno. En caso de emitirse una nueva recomendación técnica, la misma será comunicada y se iniciará un nuevo e improrrogable período de Vista de las Ofertas Técnicas por el plazo de tres (3) días hábiles. La Carpeta de compra estará a disposición de los oferentes con idéntico procedimiento al que se hubiese realizado en la vista anterior, a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder. Dichas observaciones se encontrarán limitadas a los puntos que hubieren sufrido modificaciones dentro de la nueva recomendación técnica.

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda compra y/o contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los oferentes. Asimismo, podrá adjudicar total o parcialmente, cada uno de sus renglones y/o ítems, sin que esto pudiere dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.

ARTÍCULO 14º - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La contratación se perfeccionará en los términos y condiciones establecidos en punto XII, xvii) del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA mediante la aceptación de la OC ya sea mediante formato electrónico o documento debidamente rubricado; o la firma del Contrato, según corresponda. Si notificada la OC, dentro de los dos (2) días siguientes y la misma no fuese rechazada, se la considerará aceptada.

ARTÍCULO 15º - PLAZO DE EJECUCION

El Plazo de duración de la contratación es por un periodo de DOCE (12) meses.

Sin perjuicio de ello, podrá aplicarse lo establecido en el art. 17 del presente Pliego.

ARTÍCULO 16º - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo de hasta DIEZ (10) días siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá Departamento de Higiene Seguridad y Medio Ambiente la siguiente documentación:

- 1) Listado del personal que prestará servicios en cada oficina
- 2) Copia autenticada por escribano público de las pólizas vigentes en materia de riesgo de trabajo (A.R.T.) y pólizas de Seguros de Vida Obligatorio sobre el personal que posee a la fecha de la notificación de adjudicación, junto con el respectivo comprobante de pago al día.
- 3) Enumeración de los riesgos generales y específicos, previstos por cada tarea
- 4) Nombre, Apellido y número de contacto de 2 (dos) interlocutores válidos, quienes asumirán las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y EANA S.E

ARTÍCULO 17º -PRÓRROGA, AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.

Las órdenes de compra o los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al de la OC o del Contrato y/o ampliarse o disminuirse hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en los puntos XIV.3 y XIV.4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

ARTÍCULO 18º - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La recepción de los bienes y/o servicios estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra conforme lo establece el punto XVI del Reglamento de EANA y el Artículo 24º del PCG. La recepción tendrá carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva, que se realizará dentro de los 10 (diez) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los bienes y/o de prestados los servicios. En los casos de servicios de tracto sucesivo, los diez (10) días ser contarán desde el día siguiente al del último día del servicio o abono.

ARTÍCULO 18º -PLAZO Y MONEDA DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será dentro de los 30 días de la fecha de recepción de la factura (en el portal cobranzas.com o por cuentas a pagar de EANA Central) y certificación conforme por el Administrador de la Orden de Compra. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción. El pago se hará por certificaciones mensuales.

Si se realizara algún pago en concepto de anticipo, el contratante deberá presentar una garantía por el 100% de los montos a anticipar, mediante las modalidades previstas en el ARTÍCULO 7° de este documento PCP.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

ARTÍCULO 19 ° - CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario se compromete a no divulgar, revelar ni utilizar de forma alguna los datos e información a los que tenga acceso con motivo de la presente contratación, (en adelante denominados "Información Confidencial"), ya sea intencionalmente o por falta del cuidado adecuado en su manejo, en forma personal o bien a través de sus empleados y/o agentes. De esta forma, el Adjudicatario se compromete a adoptar las medidas de seguridad idóneas para proteger la integridad y la seguridad de la Información Confidencial, dispensándole el debido tratamiento, el cual bajo ninguna circunstancia podrá estar por debajo de los estándares aceptables de diligencia y prudencia.

El Adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas por parte de sus afiliadas, subsidiarias, empleados, agentes y/o subcontratistas. Asimismo, el Adjudicatario acepta indemnizar y mantener indemne a EANA de cualquier acción iniciada por terceros, alegando la infracción de las obligaciones de confidencialidad aquí declaradas.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones asumidas en el presente artículo, ya sea en forma personal o a través de las personas precedentemente mencionadas, lo hará responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento genere.

El deber de confidencialidad se extiende aún con posterioridad a la finalización de contrato.

Toda la información proporcionada por EANA para la provisión de los bienes y/o la ejecución de los servicios objeto de esta contratación es propiedad exclusiva de EANA y reviste el carácter de secreto comercial.

ARTÍCULO 20°.- REPRESENTANTE TÉCNICO.

El Oferente designará y mantendrá en forma permanente durante la vigencia de la presente contratación, un representante con experiencia, antecedentes idóneos y facultades de decisión a efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de los trabajos necesarios para la ejecución de los servicios de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 21°. REDETERMINACION DE PRECIOS

El precio de la contratación objeto de la presente licitación es fijo e invariable y no admite el reconocimiento de mayores costos, salvo que los costos de los factores principales que componen dicho precio (correspondiente a la parte faltante de ejecutar) reflejen una variación de referencia promedio superior en un diez por ciento (10%) a los del contrato, o al precio surgido de la última redeterminación, de corresponder. La revisión se realizará semestralmente.

ARTÍCULO 22 ° - PENALIDADES - INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

La falta de cumplimiento en término de las obligaciones contractuales coloca al Adjudicatario en estado de mora automática y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las penalidades previstas en los Artículos 22°, 31°, 32°, 33° y 34° del PCG.

Asimismo, vencido el plazo de inicio del servicio de conformidad con las estipulaciones del presente pliego sin que el adjudicatario haya dado comienzo al mismo, EANA podrá rescindir el contrato de pleno derecho con pérdida de las garantías correspondientes, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, debiendo luego el organismo licitante proceder al dictado de la declaración formal de rescisión. EANA S.E., en caso de la rescisión contractual estipulada en el presente artículo, se reserva la facultad de adjudicar a la segunda oferta más conveniente.

Las multas y/o sanciones de las que pudiera resultar pasible el adjudicatario, serán aplicadas aún cuando el contrato se encuentre vencido o rescindido, ello en tanto el hecho motivador hubiere ocurrido durante la vigencia del

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

SERVICIO DE HIGIENE Y LIMPIEZA EN OFICINAS DE EANA S.E.

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
2	11/5/2020	Cambio administrador del servicio Requisitos detallados para cumplimiento de ley 19587 Higiene y Seguridad en el trabajo Opción de tercerización de la limpieza y desinfección de alfombras En adjunto: Constancia de Recepción de Bienes y Servicios - Manual del Usuario

CIRCUITO DE FIRMAS		
Elaboró	Leonor Casanova – CHSMA	11/05/2020
Revisó	Natalia Laurito – COMPRAS	04/05/2020

Revisó	Clarisa Pippa - ADMINISTRACION	08/05/2020
Aprobó	Javier Lopez – CHSMA	11/05/2020



Leonor Casanova

Jefa de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DESARROLLO.....	3
4.1. CONSTANCIA DE VISITA	4
4.2. REQUISITOS PARA LA OFERTA TÉCNICA.....	4
4.3. SEGUROS REQUERIDOS	5
4.4. RESPONSABILIDADES	7
4.5. CONTROL OPERATIVO.....	8
4.6. DESCRIPCION DE LAS TAREAS A REALIZAR.....	9
4.6.1. Tareas diarias.....	9
4.6.2. Tareas semanales	10
4.6.3. Tareas mensuales	10
4.6.4. Tareas trimestrales	11
4.7. ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR.....	11
4.8. SECTORES DE LIMPIEZA, DIAS Y HORARIOS	12
4.9. OBSERVACIONES RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO.....	12
5. ANEXOS.....	12
5.1. ANEXO I.....	12
5.2. ANEXO II.....	14
5.3. ANEXO III.....	15
6. ADJUNTOS	16
6.1. ADJUNTO I	16
7. REFERENCIAS	16



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

1. OBJETIVO

El objetivo de esta especificación técnica es establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberá ofrecer y prestar el Servicio de Higiene y Limpieza en dependencias de EANA S.E.

2. ALCANCE

Oficinas de EANA SE.

3. RESPONSABILIDADES

Quién	Qué
Jefe de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente	Establecer los requisitos mínimos para la provisión del servicio a contratar Cumplir y hacer cumplir los requisitos especificados en este documento
Empresa Adjudicataria	Cumplir los requisitos especificados en este documento
Responsable por el servicio de limpieza	Cumplir y hacer cumplir los requisitos especificados en este documento
Representante de Compras	Establecer la operatoria para la contratación del servicio
Representante de Administración Regional	Cumplir las tareas especificadas en este documento

4. DESARROLLO

El Servicio de Higiene y Limpieza se prestará, por el término de 12 (doce) meses, en las 2 sedes de la Empresa Argentina de Navegación Aérea (EANA S.E.):

Grupo	Sede	Rg. N°
1.- OFICINAS CENTRALES	Edificio Junín 1060 - Junín 1060, CABA.	1
	Edificio Rivadavia 578 – Rivadavia 578, CABA	2

IMPORTANTE: SE DEBERÁN PRESUPUESTAR LOS 2 (DOS) RENGLONES INCLUIDOS EN EL GRUPO.

La prestación del servicio deberá cubrir la totalidad de las áreas detalladas en el ANEXO I del presente pliego, realizando periódicamente el servicio de limpieza, ejecutando todas las tareas que sean necesarias y aquellas que expresamente se detallan en las presentes especificaciones.



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

4.1. CONSTANCIA DE VISITA

Los interesados deberán realizar la visita de inspección obligatoria a cada edificio de oficinas, con el objetivo de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar su oferta.

En particular, deberán relevar tipo, material y cantidad (en metros de cortinas y metros cuadrados de alfombras) para poder cotizar no solamente la limpieza diaria (aspirado) sino también la limpieza profunda y desinfección por cuenta propia o de terceros.

Datos de Contacto:

Grupo	Sede	Contacto	Correo	Teléfono
1.- OFICINAS CENTRALES	Edificio Junín 1060 - Junín 1060, CABA.	Leonor Casanova	lcasanova@eana.com.ar	11 6707 5659
	Edificio Rivadavia 578 – Rivadavia 578, CABA			

4.2. REQUISITOS PARA LA OFERTA TÉCNICA

Junto con la oferta técnica se deberá presentar:

1. Experiencia: La empresa oferente deberá constatar experiencia comprobable en la prestación del servicio de limpieza en organizaciones de dos o más sedes, con características de superficie similares a las incluidas en la presente contratación.

La experiencia y antigüedad deberán ser manifestadas con carácter de declaración jurada, debiendo presentar un listado que como mínimo contenga los siguientes campos:

- Identificación del servicio/características del servicio prestado
- Lugar de emplazamiento
- Datos del contratante
- Nombre y apellido del responsable de área
- Teléfono de contacto de empresa contratante
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- El monto en que fuera contratado inicialmente el servicio y sus sucesivas modificaciones o re determinación del precio
- Es condición la presentación de documentación fehaciente que permita acreditar los antecedentes mencionados: Orden de compra, contrato, último certificado, y nota certificada por la empresa a la que se le presta servicio.

EANA S.E. se reserva el derecho de realizar las constataciones que considere necesarias, para lo cual podrá solicitar a los Oferentes complementar la documentación presentada.



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

-
3. Plan de trabajo detallando procedimientos para realizar las tareas descriptas en el presente pliego, herramientas y/o maquinarias, medidas de seguridad y elementos e insumos a utilizar.
 4. Presupuesto de limpieza profunda y desinfección de cortinas y alfombras según relevamiento efectuado durante las visitas, sea con personal propio o subcontratado
 5. Propuesta de forma de control de horario y de puntualidad para la verificación por parte de EANA S.E., respetando los turnos que se establecen
 6. Manual de Calidad de la empresa, para acreditar la vigencia de un Sistema de Gestión de la Calidad de aplicación al rubro de limpieza, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Norma ISO 9.001:2018.
 7. Currículum vitae y constancia de matrícula habilitante del profesional de higiene y seguridad que asiste a la empresa
 8. Copia del presente pliego firmada en todas sus hojas como aceptación de los términos y condiciones desarrollados en el mismo.

4.3. SEGUROS REQUERIDOS

La Adjudicataria se obliga a cumplir sin derecho a reclamo o reembolso alguno con la contratación de las siguientes coberturas de seguro:

4.4.1 Seguro de Vida obligatoria al personal:

La Adjudicataria deberá asegurar al personal a su cargo en los lugares donde se desarrollarán los trabajos, con una cobertura de Seguro de Vida Obligatorio, mediante pólizas individuales, según las condiciones que sobre este riesgo establece el Decreto N° 1567 del 20 de noviembre de 1974.

4.4.2 Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva:

Antes de la iniciación de los trabajos, la Adjudicataria tomará a su exclusivo costo, un seguro de responsabilidad civil comprensiva a nombre de la Empresa Argentina de Navegación Aérea S.E., en forma conjunta (de manera que la indemnización resultante sea la misma que si se tratara de pólizas separadas) por cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera sobrevenir sobre los bienes y/o personas de cualquiera de ambas empresas, y también del público en general, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución del servicio contratado. El seguro deberá tener como vigencia toda la duración del contrato, siendo el asegurado principal el contratista y EANA S.E. como Coasegurado en la contratación. La suma asegurada será el equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado, no debiendo la misma ser menor a la suma de PESOS CINCO MILLONES (\$5.000.000.-)

4.4.3 Seguro de Riesgos del Trabajo (ART):

La Adjudicataria deberá contratar un seguro sobre los Riesgos del Trabajo y acreditar su existencia antes de



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

desarrollarán los mismos y en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley.

EANA S.E. no aceptará bajo ninguna circunstancia el autoseguro parcial o total. La empresa aseguradora deberá ser una Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) autorizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación.

4.4.4 Seguro de Accidentes Personales - Trabajos en Altura:

La Adjudicataria deberá contratar un seguro adicional de Accidentes Personales para casos de trabajo en altura. La suma asegurada en este caso no podrá ser menor a PESOS DOS MILLONES (\$2.000.000.-) por persona que realice el trabajo, debiendo figurar EANA S.E. como beneficiario preferente y existiendo Cláusula de NO REPETICION a favor de EANA S.E.

Además, en el seguro de Accidentes Personales la cobertura deberá comprender:

- Muerte \$2.000.000
- Invalidez total y/o parcial permanente \$2.000.000
- Asistencia medico farmacéutica \$75.000
- Gastos de Sepelio: \$75.000
- Cobertura horario laboral + in itinere

Las compañías de seguros contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación.

EANA S.E. podrá durante el transcurso de la vigencia de la póliza, exigir el cambio de asegurador a su satisfacción.

Los contratos de seguros que EANA S.E. recepcionará serán pólizas originales o copias autenticadas por notario público, con firmas originales del Asegurador en todos los casos, debiendo presentarel

/ los recibo/s de pago correspondiente por la cancelación total o por cada cuota de la/s póliza/s contrata/S. Dentro de las condiciones particulares deberá figurar expresamente la Empresa correspondiente como beneficiario solidario con la Adjudicataria de todos los derechos y prestaciones que la póliza otorgue al asegurado. La Adjudicataria deberá adjuntar la documentación fehaciente del asegurador que testifique el pago de las pólizas en tiempo y forma.

En todos los contratos de seguros, deberá insertarse la siguiente cláusula especial: “el asegurado no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización de la empresa contratante”. Todos los contratos de seguros deberán mantener su vigencia hasta el completo cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria. Si la finalización del contrato de la prestación fuera posterior al vencimiento de la póliza inicial, QUINCE

(15) días antes de ese vencimiento deberá ser presentada la renovación de la misma. Si esta renovación, aun teniendo vigencia anual no llegara a cubrir el plazo del contrato, se repetirá este procedimiento tantas veces como sea necesario.

Para la contratación de estos seguros dispondrá de un lapso de QUINCE (15) días corridos a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra. Todas las pólizas aseguradoras que prevé este pliego deberán

contener una cláusula en la cual la aseguradora deje constancia expresa que desiste de la acción y, también, del derecho de repetición contra la Empresa Argentina de Navegación Aérea S.E.

Leonor Casanova

6

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

para el supuesto en que deba abonar el riesgo asegurado. La prestación efectiva del servicio requerido por parte de la adjudicataria no implicará la existencia de relación de dependencia, contrato de trabajo o contrato de empleo público (Leyes Nros. 20.744 y 25.164 respectivamente), entre la adjudicataria y la Empresa Argentina de Navegación Aérea S.E.

Por lo expuesto en el párrafo precedente la adjudicataria en todos los casos desarrollará su prestación a su exclusiva costa y riesgo, sin otra contraprestación en su favor que el precio que la Empresa cobrará por ésta, el que -en ningún caso- será otro que el cotizado por el respectivo oferente en la licitación.

4.4. RESPONSABILIDADES

La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la adjudicataria, como así también los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios y otras obligaciones que pudieran surgir durante la vigencia del contrato. La dotación deberá estar completa diariamente y en caso de producirse ausencias (licencias, partes de enfermedad, etc.) deberán ser reemplazados durante ese lapso, a fines de que el servicio se cumpla correctamente, debiendo emitirse los Certificados de Reemplazo correspondientes.

La Adjudicataria será responsable por todo daño, rotura y/o perjuicio que su personal causare en elementos, muebles y útiles y/o terceros, durante el periodo de ejecución de las tareas con motivo de éstas.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del contrato, la Adjudicataria asumirá la responsabilidad civil por los perjuicios o daños que pueda ocasionarse a terceros; será igualmente, responsable por el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones vigentes.

El personal que prestará el servicio de limpieza deberá estar debidamente identificado con uniforme, que deberá estar en perfecto estado, con la inscripción de la empresa adjudicataria como así también tarjeta identificativa en lugar visible con todos los datos personales para el libre tránsito dentro de las áreas en que se prestará el servicio.

La Adjudicataria deberá proveer a sus trabajadores del equipo de protección personal, herramientas, materiales y señalética de advertencia, en buenas condiciones de uso, para la realización de tareas de manera segura, con el objeto de evitar accidentes o prevenir infortunios y evitar sus consecuencias dañosas, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad e higiene (Ley N° 19.587), siendo obligación capacitar e instruir al personal por medio de indicaciones verbales y prácticas a fin de que ejecuten las tareas de manera segura, evitando situaciones de riesgo que puedan comprometer su seguridad, la de sus pares o la de los empleados de EANA S.E.

Con la notificación de la OC y antes de comenzar los servicios, la Adjudicataria deberá presentar al Departamento de Higiene Seguridad y Medio Ambiente:

- Listado del personal que prestará servicios en cada edificio:
 - datos personales: Nombre y Apellido, Número de DNI, Nacionalidad
 - certificados de buena conducta, de antecedentes penales,
 - aptos físico - psíquico para la ejecución de tareas encomendadas



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

-
- Nómina vigente de ART. Por cada incorporación de un empleado el prestador deberá presentar una copia de la actualización de la nómina de ART donde certifique su inclusión a la misma.
 - Enumeración de los riesgos generales y específicos, previstos por cada tarea (incluir tareas en altura), indicando las medidas de seguridad a adoptar, para controlar los riesgos previstos. Deberá llevar la firma del Responsable de higiene y seguridad que asiste a la empresa
 - Nombre, Apellido y número de contacto de 2 (dos) interlocutores válidos, quienes asumirán las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y EANA S.E.:
 - 1 (uno) encargado por todo el servicio, y
 - 1 (uno) encargado/supervisor por cada edificio, quien coordinará las actividades de los operarios y diariamente reportará todas las novedades respecto del personal al responsable por el servicio de limpieza del edificio de oficinas.

Una vez comenzados los servicios, la Adjudicataria deberá presentar al Departamento de Higiene Seguridad y Medio Ambiente:

- Certificado de cobertura de riesgos del trabajo de todo el personal, con las actualizaciones pertinentes cada vez y cláusula de no repetición, a favor de EANA S.E.
- Certificado de cobertura de riesgos del trabajo del personal de reemplazo, cada vez que esto ocurra.

4.5. CONTROL OPERATIVO

EANA S.E. designará un responsable por el servicio de limpieza en cada edificio de oficinas, quien será el encargado de controlar el cumplimiento del servicio en cuanto a cantidad y calidad y conformará el servicio mensualmente, completando el Formulario de Constancia de Recepción, disponible en el Portal de Solicitudes. Ver Adjunto I, Manual de Usuario para la utilización de la solución tecnológica para el formulario de Constancia de Recepción.

Para el pago de la factura mensual, la Adjudicataria deberá presentar al responsable por el servicio de limpieza en cada edificio de oficinas:

- Control de horarios y de puntualidad del mes
- Certificados de Reemplazo por Inasistencias

Esta documentación más las Actas de Incumplimiento, donde quedaron asentadas las observaciones respecto del servicio de la presente especificación (si hubieren) y el Conforme del Servicio serán remitidos por el responsable por el servicio de limpieza del edificio de oficinas al sector de administración regional, para luego ser enviados al sector cuentas a pagar de EANA central.

La Adjudicataria deberá subir al portal "*cobranzas.com*" la factura por los servicios del mes, más el Conforme del Servicio.

La administración regional se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar los datos suministrados, los que deben estar de acuerdo con el registro obtenido de los controles implementados en cada edificio en los que se preste el servicio.

Se descontarán las inasistencias sin reemplazo. A tal fin se dividirá el importe mensual cotizado por la firma por la cantidad de horas mensuales de trabajo, tomando el valor obtenido como valor

Leonor Casanova

Jefe Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

hora/hombre para aplicar el descuento respectivo. El resultado será comunicado por correo electrónico a la empresa Adjudicataria, presentando ésta la nota de crédito correspondiente.

El control de la prestación de servicios respecto de los operarios, se realiza al solo efecto de la acreditación del cumplimiento por parte de la empresa Adjudicataria del servicio contratado, lo que no debe ser interpretado como un control del cumplimiento laboral del vínculo existente entre dicha empresa y los operarios, del cual EANA S.E. resulta en un todo ajena.

4.6. DESCRIPCION DE LAS TAREAS A REALIZAR

Este pliego intenta abarcar al máximo posible todos los aspectos relacionados con la prestación del servicio de limpieza integral, donde serán tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión en su desarrollo debe considerarse accidental, y no implica la falta de atención del servicio.

El encargado/supervisor de la empresa Adjudicataria, deberá controlar que el servicio se realice correctamente, en un todo de acuerdo a estas Especificaciones Técnicas y a las Planillas de Detalles de Sectores (ANEXO I) y en los plazos acordados.

EANA S.E. podrá disponer del cambio de horario del personal por razones de necesidad operativa.

En situaciones de lavado y/o encerado de pisos y limpieza de vidrios (interiores), deberá señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales se ubicarán en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.

La señalización deberá permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial riesgo de caída, siendo responsabilidad exclusiva de la adjudicataria todo accidente que pudiera ocurrir como consecuencia de la falta de adopción de las medidas de prevención pertinentes.

4.6.1 Tareas diarias

En general:

- Limpieza de pasillos, pisos, escritorios; mostradores, sillas, sillones; bibliotecas, lámparas, vaciado de cestos; teléfonos, cuadros; acondicionadores de aire, soportes de cortinas, artefactos de luz; plafones, zócalos, hall de acceso; vereda; mesas, computadoras; escaleras, inodoros; lavatorios, bidet, mingitorios; espejos, griferías, mesadas; celosías, parasoles, aspiración de alfombras y desodorización ambiental. Aspirado de alfombras.

Oficinas administrativas, salas de reuniones:

- Limpieza de pisos, aspirado de alfombras, limpieza de escritorios y muebles,

Hall, Escaleras y Pasillos:

- Retiro de contenido de cestos de residuos
- Repaso general de techos, puertas, ventanas, archivos, carteleras, juntas de dilatación, esquineros, carteles identificatorios del edificio.



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

-
- Limpieza, lavado y repasado de pisos, dependiendo del tipo de solado instalado (piso cerámico, goma, etc)
 - Aspirado de alfombras

Baños:

- Lavado de sanitarios, lavatorios, azulejos y pisos, retirando bolsas de residuos y reponiendo nuevas. Reposición diaria de papel higiénico en baños.
- Frecuencia de limpieza: 3 veces/día (horarios a convenir con el responsable de EANA S.E., por el servicio de limpieza en cada edificio de oficinas). Debe estar disponible en cada baño el Registro de Actividad de Limpieza.
- Repaso general de techos, suministro y verificación permanente de toallas de papel, jabones líquidos, papel higiénico, bolillas desodorantes para mingitorios.
- Los baños serán lavados con repaso en todos los artefactos con polvo limpiador, agua acidulada, desinfectantes y desodorantes,
- Deben mantenerse durante toda la jornada en perfecto estado de higiene.

Cocinas y office:

- Limpieza y lavado de pisos, quitando todo tipo de mancha existente.
- Limpieza de todos los azulejos, las mesas, sillas, mesadas, alacenas, campana o extractor, bajo mesada, utensilios de cocina y cualquier otro mobiliario existente.
- Limpieza de cocinas, hornos, hornos microondas y heladeras.
- Frecuencia de limpieza: 3 veces/día (horarios a convenir con el responsable de EANA S.E., por el servicio de limpieza en cada edificio de oficinas). Debe estar disponible en cada cocina y/u office. Debe estar disponible el Registro de Actividad de Limpieza.

Patios y Veredas:

- Barrido y lavado, con eliminación de las manchas existentes con productos especiales.

Cortinas:

- La variedad de cortinas existentes requiere la implementación de distintas rutinas para su mantenimiento y limpieza diarios, en base a las distintas técnicas de trabajo. La adjudicataria debe arbitrar las medidas en cada caso, a efectos de que el estado de limpieza y conservación de las cortinas permanezca impecable en forma constante.

4.62. Tareas semanales

- Limpieza interior de todos los vidrios y marcos de ventanas
- Limpieza de tapas y llaves de luz, lustrado de muebles, parasoles, reposición de pastillas desodorizantes en inodoros, bolillas desodorantes para mingitorios, paredes exteriores de edificios/columnas

4.63. Tareas mensuales

- Limpieza interior y exterior de vidrios y marcos de ventana en altura



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S. E.

4.6.4. Tareas trimestrales

- Limpieza profunda y desinfección de alfombras y cortinas (de toda la variedad existente), por cuenta propia o de terceros

4.7. ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR

Elementos de limpieza:

- Deberán mantenerse en perfecto estado de conservación y uso y deberán ser reemplazados por nuevos, toda vez que sea necesario

Productos de Limpieza:

- Deberán estar disponibles todos los productos necesarios, los que deberán ser de primera calidad, de marca reconocida y específicos para todos los materiales y superficies

Máquinas de limpieza:

- La cantidad de lustradoras, aspiradoras, escaleras y mangueras deberán ajustarse proporcionalmente a las dimensiones de los sectores a limpiar. Las mismas deberán encontrarse en óptimas condiciones de uso

Elementos individuales:

- Escobillones, plumeros, trapos rejillas, franelas, guantes de goma, escurridores, baldes, escobas, cepillos y todo implemento a utilizar deberán adecuarse a las dimensiones de los sectores a limpiar en cada lugar y relacionado con la cantidad de personal necesario para la ejecución de las mismas

La adjudicataria deberá mantener en el lugar de trabajo, según corresponda a las necesidades de cada lugar, equipos y maquinaria de limpieza adecuados para tal fin:

- Maquina lustra aspiradora industrial (de corresponder)
- Aspiradora Industrial
- Palas de depósito con tapa automática
- Maquina lavadora de alfombras (de corresponder)
- Maquina enceradora industrial
- Escalera
- Plumero de mano largos para limpieza de cielo raso
- Carros de limpieza
- Mopas
- Escobas y escobillones

La adjudicataria deberá proveer en cantidad suficiente y permanente los siguientes elementos de limpieza:

- Toallas de papel en baños, cocinas y office
- Papel higiénico
- Jabón de tocador líquido
- Pastillas desodorantes en mingitorios e inodoros
- Alcohol en gel
- Desodorante de ambientes
- Detergentes y esponjas en cocina y office



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

4.8. SECTORES DE LIMPIEZA, DIAS Y HORARIOS

Según Planilla de detalle de sectores en ANEXO I. Todas las medidas indicadas son estimativas y de carácter orientativo. Los espacios deberán ser contabilizados y relevados por las empresas oferentes, antes de la presentación de sus ofertas. Los horarios serán acordados finalmente con cada responsable.

4.9. OBSERVACIONES RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO

Cada vez que se produzcan observaciones respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de limpieza, el personal de EANA S.E., conjuntamente con personal de la empresa adjudicataria, procederá a dejarlas asentadas en el documento "Acta de Incumplimiento", ANEXO III.

5. ANEXOS

5.1. ANEXO I

Planilla de detalle de sectores.

EANA S.E. determina el plantel que considera mínimo para la correcta prestación del servicio, pudiendo éste ser incrementado por la adjudicataria si no logra el óptimo nivel requerido. Podrá exigir a la Adjudicataria la separación de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha empresa, cuya presencia o conducta no sea adecuada o acorde al servicio.

1. EDIFICIO JUNIN 1060

Dependencias	Sup. (m2)
PLANTA BAJA	
FRENTE	47
CONTRAFRENTE	230
CIRCULACIÓN	81
SANITARIOS	4
PATIO	78
TOTAL M2	440
1er PISO	
FRENTE	120
CONTRAFRENTE	204
CIRCULACIÓN	50
SANITARIOS	23
TOTAL M2	397
2do PISO	
FRENTE	120
CONTRAFRENTE	93

3er PISO	
----------	--



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

FRENTE	109
CONTRAFRENTE	100
CIRCULACIÓN	52
SANITARIOS	28
BALCONES	16
TOTAL M2	305
4to PISO	
FRENTE	109
CONTRAFRENTE	100
CIRCULACIÓN	52
SANITARIOS	28
BALCONES	16
TOTAL M2	305
7mo PISO	
FRENTE Terraza descubierta	60
FRENTE Terraza semi cubierta	35
SUM	22
SALA DE MAQUINAS	9
CONTRAFRENTE	82
CIRCULACIÓN	45
SANITARIOS	20
TOTAL M2	273
HORARIOS Y PERSONAL De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 hs. 3 personas de 7:00 a 13:00 hs 3 personas de 13:00 a 19:00 hs	

2. EDIFICIO RIVADAVIA 578

Dependencias	Sup. (m2)
3er PISO	
Oficinas	622
Baños, office y circulación	108
Total m2	730
4to PISO	
Oficinas	500
Baños, office y circulación	120
Total m2	620
5to PISO	
Oficinas	622
Baños, office y circulación	108
Total m2	730
HORARIOS Y PERSONAL De lunes a viernes de 7:00 a 19:00 hs. 3 personas de 7:00 a 13:00 hs 3 personas de 13:00 a 19:00 hs	



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

5.2. ANEXO II

Constancia de Visita

CONSTANCIA DE VISITA

CERTIFICO que los señores, de la firma:

....., realizaron el día

la visita en las instalaciones donde se efectuarán los trabajos concernientes al servicio de limpieza de las oficinas de EANA S.E., citas en y

relevaron toda información complementaria que pueda resultarle de utilidad para que pueda obtener una exacta apreciación de las características de los trabajos a realizar, sus dificultades y su costo.

..... Firma y

Aclaración personal EANA S.E.



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

5.3. ANEXO III

Acta de Incumplimiento

ACTA DE INCUMPLIMIENTO

Válida únicamente con la firma de ambas partes

En la ciudad de a los días del mes de de 2020, quien suscribe,, D.N.I

Nro., el responsable por el servicio de limpieza del Edificio de Oficinas sito en calle Nro....., procede a labrar la presente acta para **DEJAR CONSTANCIA QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cargo de la empresa.....,

CUIT....., (*Detallar la Observación*)

..... en el mes de-

REGLONDE LA OC

Sin más se firma el presente en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Firma y Aclaración personal EANA S.E.

Firma y Aclaración personal Adjudicataria



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente
EANA S.E.

6. ADJUNTOS

6.1. ADJUNTO I

Constancia de Recepción de Bienes y Servicios - Manual del Usuario



C
o
n
s
t
a
n
c
i
a

d
e

R
e
c
e
p
c
i
o
n

d
e

B
i
e
n
e

7. REFERENCIAS

Sin referencias



Leonor Casanova

Jefa Higiene Seguridad y Medio Ambiente