



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA REGIÓN RESISTENCIA EANA S.E.

CIRCUITO DE FIRMAS		
Elaboró	Ana Victoria Carparelli – HSMA	15-9-2022
Revisó	María Candelaria Poggio - GAF	16-9-2022
Revisó	Marcelino Terraza - OPERACIONES	19-9-2022
Revisó	Martín Gómez Altamirano - CNS	19-9-2022
Aprobó	Javier López - CHSMA	21-9-2022

Ing. Javier Lopez
Gerente
Calidad, Seg., Hig. y M.A.
EANA S.E.





ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DESARROLLO	3
4.1. VISITA DE INSPECCIÓN	4
4.1.1. Información de contactos	4
4.2. REQUISITOS PARA LA OFERTA	4
4.3. RESPONSABILIDADES	5
4.3.1. Seguridad operacional	6
4.3.2. Documentación previa al inicio de las tareas	6
4.3.3. Documentación al iniciar las tareas	6
4.4.1. Observaciones	
4.4.2. Incumplimientos	8
4.5.1. Tareas diarias	9
4.5.2. Tareas semanales	10
4.5.3. Tareas mensuales	10
4.5.4. Tareas trimestrales	10
4.7. SECTORES DE LIMPIEZA, DIAS Y HORARIOS	11
5. ANEXOS	12
5.1. ANEXO I. DETALLE DE LOCALES	12
5.2. ANEXO II. CONSTANCIA DE VISITA	· ·
5.3. ANEXO III. ACTA DE INCUMPLIMIENTO	17
6. ADJUNTOS	18
6.1. ADJUNTO I	
6.2. ADJUNTO II	
7. REFERENCIAS	,



1. OBJETIVO

El objetivo de esta especificación técnica es establecer los requisitos mínimos bajo los cuales se deberán realizar los trabajos de higiene y limpieza en dependencias de EANA S.E. sitas en los Aeropuertos/Aeródromos.

2. ALCANCE

Dependencias de EANA S.E. sitas en Aeropuertos/Aeródromos de la región Resistencia.

3. RESPONSABILIDADES

Quién	Qué
Gerente Higiene, Seguridad y Medio Ambiente	Actualizar el contenido cada vez que se requiera Cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos
Empresa Adjudicataria	Cumplir los requisitos especificados en este documento
Jefe ANS y/o Representante ANS	Cumpliry hacer cumplir los requisitos especificados en este documento

4. DESARROLLO

La empresa adjudicada deberá proveer del Servicio de Limpieza en las dependencias que ocupa la Empresa Argentina de Navegación Aérea (EANA S.E.) en las 7 sedes detalladas a continuación por el término de 24 (veinticuatro) meses a partir del 15/01/2023.

REGIÓN	Sede	Rg. N°
	Aeropuerto de Resistencia - Ruta 11 km 1003,5.	1
	Aeropuerto de Puerto Iguazú - Ruta Provincial N°101.	2
RESISTENCIA	Aeropuerto de Posadas - Ruta Nacional 12 km 1336,5.	3
	Aeropuerto de Formosa - Ruta Nacional 11 km 1167.	4
	Aeropuerto de Goya - Ruta Provincial N°27.	5
	Aeropuerto de Paso de los Libres - Quintana Sección Ombusito S/N.	6
	Aeropuerto de Reconquista - Ruta Nacional N°11 km 781.	7

IMPORTANTE: LAS EMPRESAS OFERENTES DEBERÁN COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA RENGLÓN, NO ESTANDO OBLIGADAS A COTIZAR LA TOTALIDAD DE LAS SEDES POR REGIÓN.

La prestación del servicio deberá cubrir la totalidad de las áreas detalladas en el ANEXO I "DETALLE DE LOCALES" 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.

4.1. VISITA DE INSPECCIÓN

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a las dependencias, 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:

- Existencia de vidrios en altura, como los de las torres de control, para cotizar no solo la limpieza interior sino también la exterior cumpliendo con los requisitos de la ley Nro 19.587 de Seguridad e Higiene en el trabajo
- Tipo, material y cantidad de cortinas y de alfombras para poder cotizar no solamente la limpieza diaria (aspirado) sino también la limpieza profunda por cuenta propia o de terceros.

4.1.1. Información de contactos

Sede	Contacto	Correo	Teléfono
Aeropuerto de Resistencia - Ruta 11 km 1003,5.	Julio Roberto Da Silva	jrdasilva@eana.com.ar	362 439 0832
Aeropuerto de Puerto Iguazú - Ruta Provincial N°101.	Mario César Paz	mpaz@eana.com.ar	(3757) 53 0090
Aeropuerto de Posadas - Ruta Nacional 12 km 1336,5.	Nemesio José Ferezin	nferezin@eana.com.ar	(3757) 53 0037
Aeropuerto de Formosa - Ruta Nacional 11 km 1167.	Lucía Vargas	lvargas@eana.com.ar	(3482) 648878
Aeropuerto de Goya - Ruta Provincial N°27.	Nora Valeria Ojeda	nojeda@eana.com.ar	(362) 439 0156
Aeropuerto de Paso de los Libres - Quintana Sección Ombusito S/N.	Sergio Belozo	sbelozo@eana.com.ar	377 250 8322
Aeropuerto de Reconquista - Ruta Nacional N°11 km 781.	Alberto Paulin	apaulin@eana.com.ar	(11) 2823-2980

En oportunidad de llevarse a cabo la misma se extenderá la "Constancia de Visita" Anexo II, a los fines de la acreditación, con la firma correspondiente del titular de la dependencia usuaria, que deberá ser presentado junto con la oferta correspondiente. La no presentación de dicha constancia no será considerada como motivo de inadmisibilidad de la oferta, pero el ADJUDICATARIO no podrá aludir desconocimientos respecto del servicio a brindar, ni de los requerimientos de equipamiento objeto de la presente Especificación al momento de asumir las responsabilidades contractuales, ya que no se admitirán enmiendas o agregados posteriores a su presentación.

4.2. REQUISITOS PARA LA OFERTA

Junto con la oferta técnica los oferentes deberán presentar:

 Experiencia: deberá constatar experiencia comprobable en la prestación del servicio de limpieza en organizaciones de dos o más sedes, con características de superficies similares a las incluidas en la presente especificación técnica.

EANA NAVEGACIÓN A REPEA ARGENTINA



presentar un listado que como mínimo contenga los siguientes campos:

- Identificación del servicio/características del servicio prestado
- Lugar de emplazamiento
- Datos del contratante
- Teléfono de contacto de empresa contratante
- Fecha de inicio/fin del contrato

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.

- 2. Constancia de visita que figura como ANEXO II del presente pliego.
- 3. Plan de trabajo detallando procedimientos para realizar las tareas descriptas en el presente pliego, herramientas y/o maquinarias, medidas de seguridad, elementos e insumos a utilizar.
- 4. Propuesta de esquema de control de horarios y puntualidad del personal, respetando los turnos que se establecen, para ser verificado por personal de EANA S.E. en cada aeropuerto.
- Currículum vitae y constancia de matrícula habilitante del profesional de higiene y seguridad que asiste a la empresa
- 6. Copia de la presente Especificación técnica firmada en todas sus hojas como aceptación de los términos y condiciones desarrollados en el mismo.

4.3. RESPONSABILIDADES

La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la adjudicataria, como asítambién 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 reemplazarse durante ese lapso, a fines de que el servicio se cumpla correctamente. La empresa deberá presentar 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, debiendo informar inmediatamente al Jefe y/o Representante ANS del aeropuerto.

Asimismo, durante el periodo de ejecución del contrato, la Adjudicataria asumirá la responsabilidad civil por los perjuicios o daños que puedan 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.

Además, será necesaria la tramitación ante la Policía de Seguridad Aeroportuaria, la credencial correspondiente para el libre tránsitodentro de las áreas en las que se prestará el servicio, el arancel de la tramitación será a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, deberá cumplir con cualquier otro requisito





tramitación será a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, deberá cumplir con cualquier otro requisito solicitado por cualquier otro organismo presente en los aeropuertos para la prestación del 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 larealización 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.

4.3.1. Seguridad operacional

Para acceder a las dependencias de EANA, se deberá gestionar la autorización de ingreso correspondiente. Asimismo, se deben tener presente las normas establecidas en "Normas de Seguridad para el Acceso a Zonas de Seguridad Restringida para Personal Externo" las cuales se encuentran detalladas en el punto 6.2. del Adjunto I Condiciones Estandarizadas de Seguridad Operacional.

4.3.2. Documentación previa al inicio de las tareas

Con la notificación de la OC y <u>antes de comenzar los servicios</u>, la Adjudicataria deberá presentar al Departamento de Higiene Seguridad y Medio Ambiente.

- Listado del personal que prestará servicios en cada Aeropuerto/Aeródromo:
 - o datos personales: Nombre y Apellido, Número de DNI, Nacionalidad, Domicilio
 - aptos físico psíquico para la ejecución de tareas encomendadas
- 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 (ATS), 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
- Constancias de:
 - Entrega de EPP según Res. 299/11
 - Capacitación en uso de EPP
 - Capacitación sobre Riesgos asociados a las tareas a desarrollar
- Nombre, Apellido y número de contacto de los 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 <u>cada Aeropuerto/Aeródromo</u>, quien coordinará las actividades de los operarios y diariamente reportará todas las novedades respecto del personal al Jefe/a ANS y/o Representante ANS, responsable por el servicio de limpieza en cada Aeropuerto/Aeródromo.

4.3.3. Documentación al iniciar las tareas

<u>Una vez comenzados los servicios,</u> la Adjudicataria deberá mantener actualizada la Nómina de ART, presentando 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





4.4. CONTROL OPERATIVO

La administración del servicio será compartida entre el Jefe ANS y/o Representante ANS de cada dependencia y el Departamento de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de EANA S.E.

El Departamento de HSMA enviará la Nota aprobatoria de los requisitos en materia de Higiene y Seguridad aplicables y detallados en el presente, al Jefe ANS y/o Representante ANS de cada dependencia. Este último será el encargado de controlar el cumplimiento del contrato en cuanto a cantidad y calidad y conformará el servicio mensualmente (adjuntando la Nota enviada por HSMA), completando el Formulario de Constancia de Recepción, disponible en el Portal de Solicitudes.

Para el pago de la factura mensual, la Adjudicataria deberá presentar indefectiblemente al Jefe/a ANS y/o RepresentanteANS, responsable por el servicio de limpieza en cada dependencia:

- 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 Jefe ANS y/o Representante ANS 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":

- Factura por los servicios del mes
- Constancia de pago del Formulario 931
- 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 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.

4.4.1. Observaciones

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. confeccionará el "Acta de Incumplimiento", ANEXO III. En dicha acta, se dejarán asentados en forma detallada los incumplimientos al servicio y deberá ser firmada por personal de la empresa adjudicataria y comunicada por mail a la misma al instante, teniendo ésta 48 horas para su respuesta por idéntica vía. Caso contrario, el acta seguirá su curso siendo adjuntada al Conforme de servicio mensual.





4.4.2. Incumplimientos

El incumplimiento por parte del adjudicatario, de las obligaciones emergentes de la relación contractual y de las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio objeto de las presentes Especificaciones técnicas facultará a la aplicación de multas según corresponda a la tipificación que se detalla a continuación. Se graduarán en porcentajes cuando se verifiquen las siguientes situaciones:

	CAUSALES ¹	DETERMINACION DE LOS MONTOS
a)	Por no iniciar el servicio en el término establecido en el presente Pliego, por causas imputables al adjudicatario ² .	Por cada día de demora: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado
b)	Por no hacerse presente para cumplimentar la realización de la totalidad de las tareas de ejecución diaria descriptas en el Plan de Trabajos	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.
c)	Por realizar parcialmente o en forma deficiente las tareas de ejecución: diaria/semanales/mensuales/trimestrales descriptas en el Plan de Trabajos	Por cada oportunidad: uno y medio por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado.
d)	Por no contar con la cantidad de personal exigida en el PET.	Por cada persona, por día: uno y medio por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado.
e)	Por modificar alguno de los elementos y productos de limpieza, materiales y herramientas descriptos en el Plan de Trabajos.	Por cada oportunidad: tres por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado
f)	Por no cumplir con los horarios.	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado
g)	Falta de señalización de precaución durante la ejecución de tareas peligrosas como lavado y encerado de pisos, entre otros.	Por cada oportunidad: uno por ciento (1%) sobre el monto mensual adjudicado

¹ No serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por la empresa adjudicataria y aceptado.

4.5. DESCRIPCION DE LAS TAREAS A REALIZAR

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 Locales (ANEXO I) y en los plazos acordados.

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

² 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.

EANA NAVEGACIÓN AÉREA ARGENTINA



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.

4.5.1. Tareas diarias

Generales:

 Limpieza de pasillos, pisos, escritorios; mostradores, sillas, sillones; bibliotecas, lámparas, vaciado de cestos; teléfonos, cuadros; 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.

Oficinas administrativas, salas de reuniones:

 Limpieza de pisos, aspirado de alfombras, limpieza de escritorios y muebles, retirando contenido de cestos y cambio de bolsas de residuos.

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.
- 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 aeropuerto/aeródromo). Debe estar disponible indefectiblemente 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 (cuando existiere):

- 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 el Registro de Actividad de Limpieza.

Patios, Estacionamientos y Veredas:

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





4.5.2. 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

4.5.3. Tareas mensuales

- Encerado de todo tipo de pisos de las oficinas y salas de reunión
- Limpieza de umbrales, luminarias (cuando aplique) y desagües
- Limpieza interior y exterior de vidrios y marcos de ventana en altura, incluidos los de torre de control.
- Limpieza general de cortinas existentes

4.5.4. Tareas trimestrales

Cortinas:

La variedad de cortinas existentes requiere la implementación de distintas rutinas para su limpieza profunda trimestral, 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.

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

4.6. ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

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
- Priorizar la compra de productos que posean alguna etiqueta ecológica, verificando los criterios aplicados a la misma
- Seleccionar, siempre que sea posible, productos biodegradables.
- No aceptar productos que contengan alguno de los elementos considerados peligrosos para la salud, según lo establecido por la Autoridad Sanitaria
- Seleccionar los que presenten el mínimo embalaje, que sea fácil de reciclar y a su vez, esté compuesto, al menos parcialmente, de materiales reciclados
- Si no es posible conseguir productos que cumplan todos los criterios, priorizar aquellos con mayor cumplimiento

Máquinas de limpieza:

 La cantidad de lustradoras, aspiradoras, escaleras y mangueras deberán ajustarseproporcionalmente 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 laejecución 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 delimpieza:

- 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
- Dispensadores correspondientes (papel, alcohol, jabón, etc.)

4.7. SECTORES DE LIMPIEZA, DIAS Y HORARIOS

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





5. ANEXOS

5.1. ANEXO I. DETALLE DE LOCALES

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.a RESISTENCIA TWR (H-24)

Dependencias	Sup.
GERENCIA REGIONAL	20
JEFE ANS	15
OFICINA SAR	20
SALA DE OP. SAR	15
JEFATURA ACC	15
JEFATURA DE OPERACIONES	15
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	15
RECURSOS HUMANOS	15
CENTRO CONTROL DE ÁREA	105
BAÑOS CABALLEROS	35
BAÑOS DAMAS	12
BAÑOS JEFES	10
SALA DE DESCANSO DE ACC	18
SALA EQUIPOS	16
SALA MICROONDAS	12
JEFATURA AIS/COM	12
SALA DE EQUIPOS COMUNICACIONES	12
OFICINA DISTR. DE MENSAJES	7
SALA DE COMUNICACIONES	156
ESCALERA A TORRE DE CONTROL	30
TORRE DE CONTROL 1ER. PISO SMS	55
TORRE DE CONTROL 2DO. PISO NOTAM / AULA	70,6
TORRE DE CONTROL 3ER PISO	88,4
CABINA ASCENSOR	2
CABINA TORRE	45
EDIFICIO CNS	180
BAÑOS	33,5
COCINA	11
PATIO INTERNO Y VEREDAS SECTOR OPERATIVO	173
ESTACION METEOROLOGICA RESISTENCIA	15
SALON INFLADO	40
DFICINA PRONOSTICO	14





HORARIO Y PERSONAL:

3 Personas de Lunes a Viernes de 8.00 a 12.00 hs 1 Persona de Lunes a Viernes de 16.00 a 19.00 hs 1 Persona Sabados, Domingos y Feriados de 8.00 a 13.00 hs

1.b RESISTENCIA AEROPUERTO (H-24)

Dependencias	Sup. (m2)
SALA DE ESTAR OPER. ARO/AIS	9
PLAN de VUELO	18
OF. SUPERVISOR	8,5
SALA DE PILOTOS	15

HORARIO Y PERSONAL:

1 Persona de Lunes a domingos y feriados de 8.00 a 13.00 hs

2. IGUAZU (H-24)

Dependencias	Sup. (m2)
TORRE DE CONTROL PLANTA BAJA – OF. JEFE DE TORRE Y HALL	16
BAÑO TORRE DE CONTROL PLANTA BAJA	3
TORRE DE CONTROL 1° PISO	24
TORRE DE CONTROL 2° PISO	24
TORRE DE CONTROL 3° PISO	24
TORRE DE CONTROL 4° PISO	24
TORRE DE CONTROL 5° PISO - SALA TÉCNICA	21
TORRE DE CONTROL 5° PISO – OF. JEFE Y HALL	18
TORRE DE CONTROL 5° PISO – SALA UPS	6
TORRE DE CONTROL 6° PISO - OFFICE	36
TORRE DE CONTROL 6° PISO - BAÑO	4
TORRE DE CONTROL 6° PISO - SALA	6
TORRE DE CONTROL 7° PISO - SALA	42
SECTOR OPERATIVO PLANTA BAJA INCLUYE (OFICINA ATS-ARO AIS – COM – TWR – SALON COMEDOR Y PASILLO PRINCIPAL Y SALA DE INSTRUCCIÓN	184
ESCALERA TORRE DE CONTROL	50
SANITARIOS (3) -SECTOR OPERATIVO-P. BAJA AL 3ER PISO	15
CONTAINER SMN	20
VEREDAS PERIMETRALES	114

HORARIO Y PERSONAL:

- 1 Personas de Lunes a viernes de 7.00 a 13.00 hs y 14.00 a 19 hs
- 1 Persona Sabados, Domingos y feriados de 8.00 a 11.00 hs





3. POSADAS

Dependencias	Sup. (m2)
LACTARIO	6,54
BAÑOS	6,6
CIRCULACION	20
SALA DE INSTRUCCION	11,7
SALA DE TABLERO	10,9
SALA DESCANSO TORREROS	12
4 OFICINAS	36,7
DEPOSITO	1,8
SEMI CUBIERTO	42,5
PLANTA BAJA METEOROLOGÍA	16
PLANTA BAJA. COMUNICACIONES	16
PLANTA BAJA ARO AIS	16
TORRE DE CONTROL. SALA DE MÁQUINAS.	15
TORRE DE CONTROL. FUSTE, ESCALERA Y CABINA.	60
TORRE DE CONTROL. SALA DE EQUIPOS/ADMINISTRACIÓN	60
TORRE DE CONTROL. TERRAZA.	25
TORRE DE CONTROL. COCINA	8

HORARIO Y PERSONAL:

1 Persona de lunes a domingo y feriados de 8.00 a 12.00 h

4. FORMOSA

Dependencias	Sup. (m2)
REPRESENTANTE ANS P.B.	12
OFICINA COM P.B.	15
OFICINA AIS/COM P.B.	18
TORRE DE CONTROL	30
OFICINA DIV. CNS. 4° PISO	17
ESCALERA TORRE CONTROL	25
BAÑOS SECTOR TORRE CTROL.	6
BAÑOS SECTOR OPERATIVO P.B.	8
HALL ACCESO TORRE CONTROL P.B.	15
PASILLO SECTOR OPERATIVO P.B.	13
METEOROLOGIA	40
SALA DE DESCANSO	16
SALA DE MAQUINAS	4
OFFICE	5

HORARIO Y PERSONAL:

- 1 Persona de lunes a viernes incluye feriados de 8.00 a 18.00 h
- 1 persona sábados y domingos incluye feriados de 8.00 a 16.00 h



5. GOYA

Dependencias	Sup. (m2)
3ER PISO TORRE DE CONTROL	16
2 DO PISO EQUIPOS	12
1 ER PISO OF. REPRESENTANTE ANS	12
PLATA BAJA AIS/COM	12
BAÑO DE USO DEL PERSONAL ANS	4

HORARIO Y PERSONAL: 1 persona de Lunes a Viernes incluye feriados de 8:30 a 12:30 hs

6. PASO DE LOS LIBRES

Dependencias	Sup. (m2)
TORRE de CONTROL 3er Piso	40
TORRE de CONTROL 2DO PISO (entrepiso)	19
SANITARIOS Sector Operativo	19
SALA de EQUIPOS	19
OFICINA REPRESENTANTE ANS	11
OFICINA AIS/COM	30
EDIFICIO. Vered. Perimetrales	130
TORRE de CONTROL. Escalera.	12
OFC MET.	11

HORARIO Y PERSONAL: 1 persona de Lunes a Viernes incluye feriados de 8:00 a 12:00 hs

7. RECONQUISTA

Dependencias	Sup. (m2)
1er Piso Rep. ANS	14
1er Piso Meteorología	26
1er Piso PLAN DE VUELO	26
1er Piso SANIT. CABALLEROS	18
1er Piso HALL Y PASILLO	40
1er Piso SANITARIO MUJERES	4
SANITARIO CONTROLADORES	4,5
TORRE DE CONTROL	20

HORARIO Y PERSONAL: 1 persona de Lunes a Sábados incluye feriados de 8:00 a 12:00 hs





5.2. ANEXO II. CONSTANCIA DE VISITA

CERTIFICO que los señores, de la firma:	
, realizaron el día	V.
la visita en las instalaciones donde se efectuarán los trabajos concernientes al servicio de limpieza d	le
las oficinas de EANA S.E., citas eny	
relevaron toda información complementaria que pueda resultarle de utilidad para que pueda obtene	er
una exacta apreciación de las características de los trabajos a realizar, sus dificultades y sucosto.	
	• • • •
Firma v Aclaración personal FANA S	F





5.3. ANEXO III. ACTA DE INCUMPLIMIENTO

En la c	iudad de			, as	siento del Ae	ropue	rto		,	provincia
de		, a	los		días del n	nes de .			de 20	D, quien
suscrib	e,	••••••				D.N.I.	Nro			
		e del Departame								
para	DEJAR	CONSTANCIA	QUE	EL	SERVICIO	DE	LIMPIEZA	, a c	argo de	la empresa
(Detall		vación)								

							• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		*************	
RENGL	OND	E LA OC								
Sin má	s se firma	el presente en do	os ejemp	lares o	le un mismo	tenor	y a un solo e	fecto.		
										60
					Fir	ma y A	claración pe	rsonal E	ANA S.E.	
0,11										
				••••				**********	***************************************	-
			100 (d) 		Firm	a y Acl	aración pers	onal Adj	udicataria	69 685.

EANA NAVEGACIÓN AÉREA ARGENTINA



6. ADJUNTOS

6.1. ADJUNTO I

Condiciones Estandarizadas de Seguridad Operacional.

6.2. ADJUNTO II

Anexo Seguros

7. REFERENCIAS

Sin referencias

Ing. Javier Lopez Gerente Calidad, Seg., Hig. y M.A. EANA S.E.





CONDICIONES ESTANDARIZADAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL



CONDICIONES ESTANDARIZADAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL SERVICIOS EXTERNOS

1

SEGURIDAD OPERACIONAL

Brindar los servicios de navegación aérea de manera segura, eficaz y sustentable, cuidando el recurso, cumpliendo con la normativa, aplicando estándares y mejores prácticas de la industria y atendiendo a las necesidades de los distintos grupos de interés que componen el entorno en el cual se inserta el servicio.

La Seguridad Operacional es una cuestión central para EANA S.E., por eso nos comprometemos a gestionar los procesos, optimizando los recursos para lograr el más alto desempeño de Seguridad Operacional.

Para ofrecer este servicio se utilizan infraestructuras y equipamientos que requieren de un correcto mantenimiento para su funcionamiento. Para asegurar que estas sean bien gestionadas y mantenidas es fundamental la capacitación, ya que la seguridad operacional se puede ver comprometida si no se actúa con conocimiento y diligencia.

EANA cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) mediante el cual se busca que los proveedores de servicio mantengan un enfoque sistemático que les permita mejorar de manera continua la seguridad operacional mediante la identificación de peligros, la recopilación y el análisis de datos junto con la evaluación continua de los riesgos. El SMS procura contener o mitigar proactivamente los riesgos de seguridad operacional antes de que se produzcan accidentes e incidentes de aviación. Por lo tanto, el personal de otras empresas contratadas por EANA debe:

- Ser consciente, en todo momento, del entorno sensible en el que se encuentra trabajando.
- Realizar su trabajo siguiendo todos los requisitos del personal de EANA.
- Tener en cuenta en todo momento la posible repercusión final de cualquier acción que no se coordine previamente con el personal de EANA.
- Informar al personal de EANA de manera inmediata si se produce un error o detecta una anomalía en el trabajo desempeñado.
- Procurar que el trabajo desempeñado no produzca ningún efecto indeseado en la correcta operación y mantenimiento de las infraestructuras.
- En caso de tener que acceder a las dependencias de EANA, se debe tener presente las normas establecidas en "Normas de Seguridad para el Acceso a Zonas de Seguridad Restringida para Personal Externo" las cuales se adjuntan al final de las presentes condiciones.
- Tomar conocimiento de los conceptos detallados en las presentes condiciones relacionados a gestión de la seguridad operacional.
- Tomar conocimiento del medio establecido para informar los desvíos detectados que puedan afectar la seguridad de las operaciones aéreas.

Ing. Javier Lopez Gerente

Calidad, Seg., Hig. y M.A. EANA S.E.







CONDICIONES ESTANDARIZADAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL SERVICIOS EXTERNOS

2

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Se define a la gestión de la seguridad operacional como la función encargada de mantener el estado en que el riesgo de lesiones a las personas o daños a los bienes se reduce y se mantiene en un nivel aceptable, o por debajo del mismo, por medio de un proceso continuo de identificación de peligros y gestión de riesgos.

El concepto actual de la gestión de la seguridad operacional da por sentado que la eliminación de todos los accidentes e incidentes es imposible ya que el riesgo y el error se encuentran presentes en todas las actividades y sistemas relacionados a las operaciones aéreas. Sin embargo, algunos de estos riesgos y errores son aceptables, siempre que se mantengan bajo control.

✓ Conceptos de amenaza y riesgo:

Se denomina amenaza (*hazard*) a toda condición, evento o circunstancia que potencialmente pueda producir un accidente o afectar a la seguridad.

Se define el riesgo (*risk*) como la combinación de la probabilidad o frecuencia de aparición de un efecto perjudicial provocado por un riesgo y la severidad de dicho efecto.

Ambos factores (probabilidad y severidad) son importantes, sobre todo a la hora de establecer si un riesgo es aceptable o no. La probabilidad de ocurrencia de un efecto puede ser muy baja e igualmente el riesgo puede no ser aceptable, si sus consecuencias son muy severas. Sin embargo, un riesgo asociado a una amenaza de ocurrencia habitual podría ser aceptable si las consecuencias son menos graves.

Los objetivos de seguridad operacional establecen los riesgos aceptables asociados a un entorno operacional específico. La posibilidad de aceptar un riesgo depende de la relación entre la frecuencia de que ocurra una consecuencia provocada por un riesgo y la severidad de dicha consecuencia.

Los resultados que se obtienen en este proceso deben evaluarse periódicamente, con el fin de determinar la eficacia de las actividades desarrolladas en este sentido. Para ello, se usan una serie de indicadores que cuantifican objetivamente las prestaciones alcanzadas en materia de seguridad operacional. Cuando no se cumplan los requerimientos previos, se pondrán en marcha las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes para solucionar las desviaciones detectadas.

Un proceso de análisis y mitigación de riesgos es un conjunto de técnicas que permiten controlar y mantener los niveles de riesgo de un área de actividad determinada, dentro de los niveles aceptables.

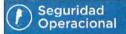
Dentro de los motivos desencadenantes de un accidente o incidente aéreo, es necesario considerar el concepto de responsabilidad organizacional, ya que se pueden encontrar errores en el diseño de los objetivos de empresa, en la estrategia de comunicación, en la capacitación del personal o en cualquier aspecto relacionado con la gestión de una determinada actividad.

Análisis de riesgos:

Previo a la implementación o modificación de servicios o sistemas, EANA el correspondiente realiza análisis y mitigación de riesgos. Posteriormente, se efectuarán evaluaciones periódicas de dichos servicios y sistemas, de modo que si se detecta cualquier cambio sustancial o situación de riesgo se realizará un nuevo análisis o se revisará el existente.







CONDICIONES ESTANDARIZADAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL SERVICIOS EXTERNOS

3

Cultura de seguridad operacional

La cultura de seguridad es la forma en la que la organización percibe, valora y prioriza la seguridad operacional. El enfoque de esta cultura es responsabilidad de su personal directivo y tiene un impacto directo en el resultado de la gestión de la seguridad operacional.

Una cultura positiva de seguridad se basa en la creación de un entorno laboral en el que la seguridad se practica diariamente y mejora constantemente utilizando las herramientas para mitigar riesgos y/o amenazas. De esta forma, la seguridad es prioridad y todas las decisiones se toman teniendo en cuenta las repercusiones para la misma.

A su vez, se debe entender que una estrategia adecuada para la seguridad requiere que todos los miembros de la organización y en todos los niveles participen y se involucren para lograr un compromiso firme de toda la organización con estos principios, que garantice el desarrollo de acciones para su implementación, desarrollo, difusión y seguimiento.

Sistema de Gestión de Seguridad Operacional

Un sistema de gestión de la seguridad es un esquema organizativo y procedimental, mediante el cual una organización realiza la gestión formal de la seguridad operacional sobre las actividades desarrolladas. Este se basa en los siguientes principios:

- Establecimiento de criterios formales de actuación respecto a la seguridad operacional y compromiso al más alto nivel organizativo.
- Planteamiento de un enfoque sistémico de gestión, aplicable a todos los elementos (organizativos, técnicos, formativos, procedimentales, etc.) de la organización, así como a las posibles interferencias externas.
- Desarrollo de procesos orientados a la mejora continua de la seguridad operacional, que incluyan la identificación de deficiencias en el sistema y amenazas, así como el tratamiento adecuado de los riesgos detectados, a través de técnicas reactivas y proactivas.
- Establecimiento de una estructura organizacional en la que se detallen las responsabilidades en materia de seguridad.
- Disposición de una estructura documental que permita registrar el funcionamiento y los resultados del sistema.
- Instauración de una cultura de seguridad operacional justa que difunda los principios a todos los miembros de la organización, orientándose a aprender de los errores, y con un entorno laboral de confianza, sin temor a medidas punitivas.

Requisitos para alcanzar la seguridad operacional

Notificación y tratamiento de eventos: EANA estableció un procedimiento para facilitar la comunicación inmediata, por parte del personal, de cualquier evento o circunstancia que pueda comprometer la seguridad operacional. Si se tiene conocimiento de una incidencia de seguridad operacional, notifíquela a SeguridadOperacional@eana.com.ar o mediante PNSO, para que esta sea analizada y se puedan determinar las medidas correctivas/preventivas que eviten su repetición.





- Inspecciones y auditorias: EANA podrá examinar los servicios suministrados y realizar auditorías periódicas de los procesos relacionados, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y recomendar mejoras, cuando sea necesario.
- Capacitación en seguridad operacional: EANA ha desarrollado un programa de capacitación de seguridad operacional para garantizar que el personal mantenga actualizados los conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones de manera acorde a los requisitos de seguridad operacional.
- Competencia: El personal debe alcanzar y mantener un nivel de capacitación adecuado, tanto en sus funciones específicas, como en aquéllas relacionadas con la seguridad operacional.
- Monitoreo de la seguridad operacional: EANA dispone de métodos de monitoreo que permiten detectar las tendencias negativas que impidan conseguir o mantener los niveles fijados de seguridad operacional. Los datos y resultados obtenidos permitirán evaluar el estado de sistema y actualizar los objetivos para un proceso de mejora continua.
- Gestión documental de la seguridad operacional: EANA archiva toda la información relacionada con los procesos de gestión de la seguridad operacional. El registro de las acciones realizadas y los resultados obtenidos permite valorar las prestaciones del sistema y las acciones necesarias para su perfeccionamiento.





Normas de Seguridad para el Acceso a Zonas de Seguridad Restringida para Personal Externo

Mediante el presente listado se da a conocer las Normas de Seguridad aplicables al Acceso a las Zonas de Seguridad Restringida de EANA:

- 1. Siga en todo momento las instrucciones de la persona que lo acompaña durante la visita.
- 2. No se separe del grupo en ningún momento.
- 3. No toque ningún equipo sin autorización.
- 4. Está prohibido tomar fotografías y /o hacer grabaciones (sin expresa autorización de la Gerencia de Relaciones Institucionales y Comunicación Interna), ya que las mismas podrían interrumpir el normal desempeño del personal que se encuentre en las dependencias.
- 5. Se debe mantener un tono de voz bajo, con el objeto de no interferir con las tareas que desarrollan los operadores.
- 6. Los dispositivos móviles deben encontrase en modo silencioso.
- 7. Se prohíbe el porte de arma de fuego al ingresar a las instalaciones.
- 8. Evitar interactuar con el personal que se encuentra desarrollando sus tareas.
- 9. El Ingreso a las dependencias deberá ser en grupos que no excedan un máximo de 3 personas.
- 10. La permanencia en Zonas de Seguridad Restringida debe limitarse al tiempo indispensable para cumplir con el propósito de la visita, no superando este un máximo de 10 minutos.
- 11. En caso que se presenten cuestiones operativas, que por su criticidad requieran que se suspenda la visita, la misma será coordinada para otro día. En este caso la autorización de ingreso no pierde validez, debiendo sólo salvarse la nueva fecha con la firma del Jefe de Seguridad Operacional o el Coordinador Regional de Seguridad Operacional.

Ing. Javier Lopez Gerente Calidad, Seg., Hig. y M.A. EANA S.E.





ANEXO SEGUROS "SERVICIO DE HIGIERE Y LIMPIEZA" PARA REGIONALES EANA SE

	CIRCUITO DE	FIRMAS
AUTOR	Maria Candelaria Poggio	ASC

A. CANDELARIA POSGIO
Coordinadora Área Seguros
Corporativos - GEALF
EANA S.E.





INDICE DE CONTENIDOS

1.	OBJ	E [O	.3
2.	SEG	SUROS	. 3
	a.	Seguro de Vida Obligatorio.	
	b.	Seguro de Accidentes del Trabajo (ART).	
	C.	Seguro de Accidentes Personales	. 4
	d.	Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva	. 5
3.	CON	NSIDERACIONES GENERALES	6
4.	SINI	ESTROS	6
5.	MOI	DIFICACION, CADUCIDAD Y PERDIDA DE COBERTURA	6





ANEXO SEGUROS

OBJETO

El presente Anexo tiene como objeto establecer los requisitos mínimos que deberá satisfacer los Oferentes en relación a la provisión del servicio de higiene y limpieza en dependencias de Regionales EANA S.E.

2. SEGUROS

La Contratista queda obligado a la contratación de los seguros que amparen los riesgos que surjan como consecuencia de la prestación del servicio. Será responsabilidad exclusiva del Contratista que se mantenga la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento del contrato. La no vigencia de alguna póliza, sea por la causa que fuere, no invalidará las responsabilidades asumidas por el Contratista.

A continuación, se detallan los seguros que deberán ser contratados:

Seguro de Vida Obligatorio.

Todas las personas afectadas al servicio deberán encontrarse cubiertas por este seguro. Según Decreto 1567/74 incluyendo la nómina detallada y actualizada del personal cubierto por este seguro, debidamente sellada y firmada por la Aseguradora, debiendo estar comprendida la totalidad del personal del CONTRATISTA PRINCIPAL que preste servicios en la Obra. El seguro de vida obligatorio (Ley 1567/74), se validará mediante la presentación y pago del F.931 que con el recibo de pago y la nómina del personal incluido en la correspondiente declaración jurada mensual a la AFIP (mensual) debe ser presentado. Se deberá incluir la siguiente CLAUSULA DE NO REPETICION (No Subrogación), a favor de EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y PSA CUIT 30-709895385 (o cualquier otro organismo que lo requiera); estableciendo lo siguiente: Esta Aseguradora se obliga a mantener indemne a las personas o empresas que se mencionan; dentro de los alcances previstos en la presente póliza, renunciando a ejercer la acción de repetición y en consecuencia no se subrogará en los derechos del asegurado y/o tercero reclamante y no accionará contra las mismas, y/o sus directores, y/o empleados .-

b. Seguro de Accidentes del Trabajo (ART).

En el caso que la Contratista posea empleados bajo relación de dependencia se deberá solicitar el correspondiente Seguro de Riesgos del Trabajo: Leyes 26.773 y 24.557 y sus modificatorias, Decreto 1694/09, sus normas complementarias y reglamentarias, y las que en el futuro las modifiquen o sustituyan, para todo el personal en relación de dependencia afectado al servicio incluyendo la siguiente cláusula:

"[Denominación de la ART] renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra Se deberá incluir la siguiente CLAUSULA DE NO REPETICION (No Subrogación), a favor de EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y





PSA CUIT 30-709895385 (o cualquier otro organismo que lo requiera), sus funcionarios, empleados, bien sea con fundamento en el artículo 39.5 de la ley N° 24.557 (o la que en el futuro la reemplace) o en cualquiera otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar, contratar o abonar al personal dependiente o exdependiente de [denominación del Contratista] alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa, como así también mantener indemne a la Empresa ante una acción judicial que pudiera plantearse en forma conjunta y en invocación de una supuesta responsabilidad solidaria.

Deberán presentar Certificado de Cobertura de la ART con la nómina del personal amparado por la Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y Nº de C.U.I.L, incluyendo el periodo de vigencia, y actualizarlo mensualmente según la fecha de vencimiento consignada en el documento Además, se deberá presentar:

- Programa de Seguridad, aprobado por la ART (en caso de obras o servicios que lo requieran, deberá presentarse en forma previa al inicio de los trabajos).
- Aviso de Inicio de Obra, aprobado por la ART (en caso de obras o servicios que lo requieran, deberá presentarse en forma previa al inicio de los trabajos)
- Entrega de Elementos de Protección Personal adecuados para la tarea a realizar descripta en el plan de seguridad e higiene.
- Inicio de Obra (Res. 51/97)
- Programa de Seguridad (Res. 51/97)
- Programa de Seguridad Único (Res. 35/98)
- Constancias de capacitación del personal afectado a la obra acorde a los riesgos existentes.
- Constancias de entrega de Elementos de protección personal (Res. 299/11)
- Visitas periódicas del asesor responsable en Higiene y Seguridad durante el tiempo que se desarrolle la obra.

Es obligación de la Contratista Principal o SubContratistas contratar el servicio de Higiene y Seguridad que le garantice la presencia en obra de un técnico en Higiene y Seguridad, según carga horaria establecida en decreto 911/96

- Acreditación de Responsable de Higiene y Seguridad (N° Matrícula Profesional; Reg. de Prof. Univ. en Hig. y Seg. del Trab.; Seguro de accidentes personales).
- c. Seguro de Accidentes Personales.

Cuando la CONTRATISTA utilizare personal que no esté en condiciones de contar con un seguro de riesgos de trabajo bajo las normas especificadas ut-supra, en lugar de los seguros antes mencionados, la CONTRATISTA deberá contratar un seguro de accidentes personales. Esta disposición también es aplicable a los Directores y/o Accionistas de la CONTRATISTA, cuando estén afectados directamente al servicio. La cobertura, en todos los casos deberá comprender los riesgos de muerte e incapacidad total y/o parcial permanente —incluyendo los accidentes laborales- y la cobertura de asistencia médico farmacéutica. La póliza deberá designar a EANA S.E. como primer beneficiario por las obligaciones legales y/o convencionales de las que sea responsable; y como segundo beneficiario el personal asegurado y/o sus herederos legales según corresponda.

La cobertura, en todos los casos, deberá comprender:





Muerte: \$ 4.000.000

Invalidez total y/o parcial permanente: \$ 4.000.000

Asistencia médico farmacéutica: \$ 150.000

Gastos de Sepelio: \$ 150.000

Cobertura: Ámbito Laboral más In Itinere

Se deberá incluir la siguiente CLAUSULA DE NO REPETICION (No Subrogación), a favor de EMPRESA DE NAVEGACION AEREA ARGENTINA S.E. CUIT 30-71515195.9, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, Administración Nacional de Aviación Civil CUIT 30-71088474-5, Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos CUIT 30-69349421-0 y Policía de Seguridad Aeroportuaria CUIT 30-709895385(o cualquier otro organismo que lo requiera); emitida por la Aseguradora incluyendo el periodo de vigencia.

d. Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

La CONTRATISTA deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros como consecuencia directa de los trabajos a realizar en las dependencias situadas en las Regionales de EANA.SE (ubicación del riesgo), por una suma asegurada de DOLARES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (USD 250.000) por evento. La póliza emitida deberá contar con la siguiente cláusula: "En caso de que un tercero reclame directa o indirectamente a la EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y PSA CUIT 30-709895385 (u otro organismo que así lo requiera), por un siniestro indemnizable por la presente póliza, EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y PSA CUIT 30-709895385 (u otro organismo que así lo requiera) serán considerados Asegurados para la presente póliza". A su vez la póliza deberá contar con una cláusula de No Repetición, en donde quede expresamente aclarado que la aseguradora renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas: Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y PSA CUIT 30-709895385 (u otro organismo que así lo requiera) con motivo de las prestaciones dinerarias que se vea obligada a indemnizar por la cobertura de esta póliza contratada.

Se deberá incluir la Responsabilidad Civil Cruzada por subcontrataciones de la contratista y en el que EANA S.E. CUIT 30-715151959, sus socios directivos, agentes, representantes, personal, empresas vinculadas; Estado Nacional Argentino, Aeropuertos Argentina 2000 CUIT 30-69617058-0, ANAC CUIT 30-71088474-5, ORSNA CUIT 30-69349421-0 y PSA CUIT 30-709895385 y sus empleados deberán ser considerados terceros en la póliza.

A efectos de la comprobación de la contratación se deberá presentar la póliza con el correspondiente pago.

Ubicación del riesgo: Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos.





3. CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los seguros serán contratados en compañías de primera línea y a entera satisfacción del Comitente. En caso de verificarse el incumplimiento de alguno de los requisitos precedentemente descriptos, no podrá la Contratista dar inicio a las tareas, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que esta situación genere. En caso de que tal circunstancia se configure con posterioridad al inicio de la Obra, se procederá a la suspensión de ésta, con cargo al Contratista, no abonándose ningún importe en concepto de certificados; pudiéndose inclusive llegar a la rescisión del Contrato. la Contratista deberá acompañar al expediente informes semestrales de la Superintendencia de Seguros de la Nación, donde se determine el estado patrimonial y de solvencia de la compañía con la que haya contratado el seguro. EANA, luego de la evaluación de dichos informes, podrá requerir el cambio de aseguradora, que deberá efectuarse en el plazo de setenta y dos (72) horas de notificada esa decisión.

4. SINIESTROS

Ante un siniestro es obligación del Contratista la realización de los trámites y gestiones necesarias hasta obtener la oportuna indemnización.

5. MODIFICACIÓN, CADUCIDAD Y PERDIDA DE COBERTURA

Queda entendido y convenido por la presente cláusula que las pólizas de seguro no podrán ser modificadas (salvo que la modificación le confiera clausulas más favorables que las originalmente contratadas o anulada sin aviso previo por EANA S.E, con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos a la fecha en que tal modificación o anulación surtan efecto.

Todos los seguros mencionados anteriormente deberán contratarse en compañías de prestigio, a entera satisfacción de la Empresa y deberán presentarse ante la dependencia que éstas designen copias de todas las pólizas y de los respectivos comprobantes de pago para su verificación y control, antes de cumplirse los diez (10) días corridos posteriores a la firma del Contrato y previo al inicio de la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.

En el caso del pago de los premios de los seguros en cuotas, se deberán presentar los comprobantes del pago de los mismos dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la fecha de vencimiento de cada cuota. En caso de prórroga del Contrato, deberá presentarse la

documentación antedicha debidamente actualizada a ese momento.

ANEXO SEGUROS SERVICIO DE LIMPIEZA REGIONALES EANA SE