



AEROPUERTO  
INTERNACIONAL  
ROSARIO  
ISLAS MALVINAS

MINISTERIO DE  
INFRAESTRUCTURA  
Y TRANSPORTE



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

**MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**

***AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ROSARIO***

***“ISLAS MALVINAS”***

**Avenida Jorge Newbery s/n - (2000) Rosario – Provincia de Santa Fe**

**Tel/Fax: Tele / Fax 54-341-4516300 (líneas rotativas)**

**[www.aeropuertorosario.com](http://www.aeropuertorosario.com)**

Licitación Pública para la Contratación del Servicio de Limpieza Integral y maestranza en el Edificio e Instalaciones de la Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional Rosario

Expediente N° 01806-000147-8

APERTURA: Día 10 de octubre de 2018 a las 11:00 horas, en la Sala de Reuniones del Aeropuerto Internacional de Rosario. - Jorge Newbery S/N° 2000 Rosario.



## **INDICE:**

|  |    |
|--|----|
| Artículo 1: Ente Convocante.....   | 5  |
| Artículo 2: Objeto del llamado a Licitación.....                                       | 5  |
| Artículo 3: Cobertura: Área de Prestación.....   | 5  |
| Artículo 4: Período de Prestación.....   | 6  |
| Artículo 5: Normas Aplicables.....   | 6  |
| Artículo 6: Compra del Pliego.....   | 6  |
| Artículo 7: Compromisos que asume el Oferente.....                                     | 7  |
| Artículo 8: Requerimientos de Oferentes.....   | 8  |
| Artículo 9: Consultas.....   | 9  |
| Artículo 10: Presentación de Sobres y/u Ofertas apertura consultas notificaciones..... | 9  |
| Artículo 10.1: Lugar.....  | 9  |
| Artículo 10.2: Sobre el acto de apertura.....  | 10 |
| Artículo 10.3: Notificaciones.....   | 10 |
| Artículo 10.4 Presentación de Sobre Único cerrado sin membrete.....                    | 11 |
| Artículo 10.5: Sobre Único: Contenido .....  | 14 |
| Artículo 10.5.1: Aspectos Formales.....  | 14 |
| Artículo 10.5.2: Antecedentes del Oferente.....  | 14 |
| Artículo 10.5.3:Oferta Económica.....  | 14 |
| Artículo 10.5.4: Oferta Técnica.....   | 14 |

|  |    |
|--|----|
| Artículo 11: Declaración Mantenimiento de la Oferta.....                                       | 15 |
| Artículo 12: Garantía de Mantenimiento de Oferta. Monto y formas.....                          | 15 |
| Artículo 13: Evaluación de Ofertas.....  | 17 |
| Artículo 14: Impugnaciones.....  | 17 |
| Artículo 14.1: Garantía de Impugnación.....  | 18 |
| Artículo 15: Aprobación de la Adjudicación.....  | 18 |
| Artículo 16: Firma del contrato.....   | 18 |
| Artículo 16.1: Garantía de Cumplimiento del contrato.....                                      | 18 |
| Artículo 17: Incumplimientos.....  | 19 |
| Artículo 18: Multas Y Resolución por Incumplimiento De Las Obligaciones del Adjudicatario..... | 19 |
| Artículo 19: Personal Dependiente.....   | 20 |
| Artículo 20: Seguros.....  | 21 |
| Artículo 21: Responsabilidad Frente a Terceros.....  | 21 |
| Artículo 22: Prevención de accidentes.....   | 21 |
| Artículo 23: Seguridad.....  | 21 |
| Artículo 24: Forma de Pago.....  | 22 |
| Artículo 25: Facturación.....  | 22 |
| Artículo 26: Visita.....   | 23 |
| Anexo I:.....  | 24 |
| Anexo II:.....   | 31 |
| Anexo III:.....  | 39 |



AEROPUERTO  
INTERNACIONAL  
ROSARIO  
ISLAS MALVINAS

MINISTERIO DE  
INFRAESTRUCTURA  
Y TRANSPORTE



## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

### **Artículo 1.- Ente CONVOCANTE**

El ente convocante es el Aeropuerto Internacional de Rosario “Islas Malvinas”, denominado en este Pliego indistintamente EL AEROPUERTO o A.I.R. o EL ENTE, organismo autárquico creado mediante Ley 10.906 de la Provincia de Santa Fe.

### **Artículo 2.- Objeto del llamado a Licitación Publica**

El objeto de la presente licitación pública es la contratación del servicio de limpieza integral y tareas de maestranza en edificios e instalaciones que componen el Aeropuerto, con las especificaciones detalladas en el Anexo I, II, III y planos adjuntos. El objetivo es mantener los edificios, instalaciones y demás áreas de servicios en condiciones operativas permanentes y en un nivel de limpieza y estado general acorde a los estándares de calidad que requiere la actividad aeroportuaria en los Términos y Condiciones que establece este PByCG, el Anexo I, Anexo II y Anexo III.

### **Artículo 3.- Cobertura: Área de Prestación**

El servicio se realizará en todos los sectores y/o elementos correspondientes a los “espacios comunes” interiores de la aerostación (no sujetos a regímenes de concesión y/o permiso de uso a terceros); y los espacios exteriores en un todo especificados en el Anexo I; (cuya apertura forma parte de este artículo y se representa en el Anexo II, III y Planos).

El detalle del área a cubrir con el servicio (respaldada por información gráfica) constituye información necesaria para dimensionar su alcance; el mismo no debe ser entendido como taxativo ni inamovible, en tanto está vinculado con la dinámica de ocupación y desocupación de espacios por parte de terceros o del A.I.R.

Asimismo, el listado es a título meramente enunciativo; y sin perjuicio de que el ente pueda solicitar alguna labor que no esté expresada en este pliego y se corresponda con el arte y fin específico del oferente.

#### **Artículo 4.- Período de Prestación**

El servicio se prestará por 24 meses a partir del inicio de las tareas. Con posibilidad de renovarse automáticamente hasta por un año (1) más en tanto las partes acuerden los ajustes presupuestarios pertinentes si correspondieren y sujeto a la aprobación del Directorio.

#### **Artículo 5.- Normas aplicables**

Las normas aplicables a la presente licitación serán, en el orden de relación en que se indica: a) Este Pliego y en su caso, sus modificaciones, sus anexos, las resoluciones; aclaraciones y el contrato; b) La ley A° 10.906 (Estatuto del Aeropuerto Internacional de Rosario).c) las normas municipales vigentes que regulan la materia (Ordenanza n° 7007/2000 y Decreto n° 1105/2001).

Regirán supletoriamente la Ley 12.510 (Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado), y su Decreto Reglamentario A° 1104/16, así como las Resoluciones y demás actos administrativos emitidos por el ente aeroportuario o las Autoridades Aeronáuticas.

Se incorpora como parte integrante del presente el Anexo I, II, III y Planos.

#### **Artículo 6.- Compra del Pliego**

El presente Pliego de Bases y Condiciones podrá adquirirse en el “Departamento Cobro de Tasas” del Ente, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 7 a 19 horas. El precio del mismo es de pesos Mil quinientos (\$ 1.500.-) o mediante depósito a favor del Aeropuerto o transferencia bancaria:

**Nombre de la cuenta: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ROSARIO**

**Cuenta número: 002 - 6275/05**

**Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente**

**Moneda: PESOS**

**La Clave Bancaria Uniforme (CBU) es 3300002010020006275050**

**CUIT: 30-67686382-2**

**Nota:** Para la emisión del respectivo comprobante de compras mediante depósito bancario se deberá coordinar previamente con el Departamento Contable - (0341) 4516300 Interno 1169.

Para todos los medios de pago, es obligación del Oferente la presentación del recibo comprobante de la compra del Pliego que deberá tramitarse por el departamento de Cobro de tasas

### **Artículo 7.- Compromisos Que Asume El Oferente**

La presentación de Ofertas implicará:

- El conocimiento y aceptación de la documentación y de las reglas y requisitos que rigen la Licitación Pública.
- Que el oferente ha estudiado exhaustivamente los documentos de la licitación Pública y que obtuvo todos los datos e informes necesarios para ofertar un servicio acorde a las especificaciones y que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones contempladas en el presente Pliego y sus anexos, y las acepta de conformidad, no pudiendo invocar con posterioridad en su favor errores en los que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables
- La renuncia a formular objeción o reclamo en caso de que se declare desierto la Licitación Pública, se rechacen todas las presentaciones u ofertas por inconvenientes o bien se deje sin efecto el procedimiento por cualquier causa.
- El reconocimiento de la facultad de EL AEROPUERTO de solicitar información adicional a los Oferentes, efectuar aclaraciones, mejora de oferta y/o prórrogas de plazos.
- El conocimiento y aceptación de Leyes, decretos y normas administrativas emanadas de la Autoridad Aeronáutica, A.N.A.C., O.R.S.N.A., etc
- Actuar con probidad y buena fe, en todas las instancias del proceso y durante la vigencia del permiso a fin de evitar conductas omisivas o confusas que generen

dudas en el comportamiento a seguir por la Administración tanto en la etapa de selección del oferente como en la de ejecución contractual.

- El conocimiento y aceptación de las disposiciones de orden y seguridad de la Policía de Seguridad Aeroportuaria (PSA); Ley 26.102.
- Los Oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de la Ley 13.505 y su modificatoria la Ley 13.619 “Ley Provincial Compre Santafesino” deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma, y previo al acto de apertura estar inscriptos en el registro oficial de proveedores de la provincia.

#### **Artículo 8.- Requerimientos de Oferentes\_**

Podrán presentar Ofertas:

Las personas físicas, las personas jurídicas y los Consorcios domiciliados en el país. Las entidades cooperativas que se presenten a cotizar el servicio requerido en este pliego, deberán ajustarse a las disposiciones de la Resolución INAC N° 1510/1994; del Decreto N° 2015/1994 y al Artículo 40 de la Ley N° 25877. Acompañar asimismo la constancia de autorización para funcionar otorgada por la INAES consignando el número de inscripción o matrícula del registro de dicho Organismo (Art. 9° y 10° Ley 20337 y Dec. 2015/94). Se pone en conocimiento que, de resultar adjudicataria, se llevará a conocimiento del Instituto Nacional de Acción Cooperativa dicha situación. Igualmente el personal destinado a prestar los servicios requeridos conforme las Condiciones Particulares Objeto de la Contratación, deberá desempeñarse exclusivamente en relación de dependencia con la cooperativa oferente, debiendo ésta satisfacer todos los requisitos que en materia tributaria y previsional exige la legislación vigente y los detallados en el presente pliego.

Si el oferente fuera un consorcio, previo a la suscripción del Contrato en caso de resultar adjudicatario deberá constituir una Unión Transitoria conforme a las disposiciones de las leyes Nro. 26944 y Nro. 19.550, debiendo establecerse en forma expresa en el contrato:

- Responsabilidad solidaria e ilimitada de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes del contrato.



- La cantidad y naturaleza de los aportes en que cada integrante contribuirá a la misma
- El objeto que será el mismo de la adjudicación.
- La duración; deberá prever un año más que la duración del contrato y su posible prórroga.
- Unificación de la representación legal y constitución de domicilio único en la ciudad de Rosario

Si fuera voluntad de los Oferentes la conformación de una UTE, se deberá acompañar, al momento del acto de Apertura de sobres, compromiso de constitución ante escribano. Asimismo y previo a celebrarse el contrato se deberá contar con la inscripción en la Inspección General de Personas Jurídicas (IGPJ)

2. Quienes no tengan causas judiciales ni extrajudiciales, intimaciones, llamados de atención, rescisiones contractuales, revocación de permisos en su historial ni pendientes de resolución, contra el A.I.R.
3. Quienes no formen parte del personal y funcionarios del A.I.R. ni de la Municipalidad de Rosario o de la Provincia de Santa Fe.
4. Quienes acrediten solvencia: El Patrimonio y los indicadores resultarán del último estado contable, cuando se trate de persona jurídica, o del cuadro de situación patrimonial económica y financiera en caso de tratarse de persona física, ambos debidamente firmados por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
5. Quienes acrediten Capacidad Jurídica: Los oferentes deberán reunir capacidad jurídica la que será determinada teniendo en cuenta toda la documentación solicitada, como el objeto de los contratos constitutivos, los estatutos sociales y demás documentación solicitada en el presente pliego. En el caso de personas físicas deberán acompañar el certificado de antecedentes penales

#### **Artículo 9.- Consultas**

Las consultas o pedidos de aclaración podrán efectuarse de forma escrita e ingresados por Mesa de Entradas del ente, de lunes a viernes en el horario de las 7 hasta las 13 horas y hasta 5

(cinco) días anteriores a la apertura de sobres. Las circulares que se emitan de oficio, serán efectuadas por EL AEROPUERTO hasta 24 hs antes de la fecha del acto de apertura.

## **Artículo 10.- Presentación De Sobres y/u Ofertas –Apertura - Consultas – Notificaciones**

### **Artículo 10.1- Lugar**

La presentación de los Sobres y/u Ofertas deberá efectuarse en la sede del A.I.R, sita en la Avda. Jorge Newbery s/n – Rosario hasta la hora fijada para la apertura de las Ofertas en las respectivas publicaciones. Mediante circular EL AEROPUERTO, podrá disponer prórroga para presentación y apertura de ofertas.

### **Artículo 10.2 – Sobre el acto de apertura**

En tal ocasión se labrará acta, donde constarán solo las observaciones que formulen los Oferentes (depende de la instancia del proceso) respecto del acto de apertura en sí mismo, pues las observaciones a otros oferentes deberán efectuarse por escrito dentro del plazo que prevé este Pliego. El acta será además firmada por el funcionario que presida el acto y por los Oferentes que -en su caso- formulen las observaciones ya referidas, así como también por todos los participantes y asistentes que deseen hacerlo.

Asimismo en el acta se hará constar el contenido de los Sobres recibidos, se asignará a cada Sobre un numero Oferta un número de orden. No procederá –en el mismo acto de apertura- el rechazo o la desestimación de las presentaciones que efectúen los participantes.

En ningún caso se aceptarán Ofertas por correspondencia o medios electrónicos.

A los efectos de que puedan formular impugnaciones (siempre que se constituya la garantía a tal efecto), se dará vista –en modo y lugar que determine EL AEROPUERTO a los Oferentes en cada acto de apertura, de los Sobres presentados por los demás Oferentes a partir de la clausura del cierre de actos de apertura y por el plazo de 48 hs. Las observaciones que los mismos quieran efectuar se realizarán por escrito.

EL AEROPUERTO podrá requerir aclaraciones a los Oferentes en relación con las eventuales observaciones recibidas. También deberá comunicarse a los Oferentes la calificación y puntuación otorgada a cada Oferente.

### **Artículo 10.3 - Notificaciones**

Serán válidas las notificaciones efectuadas en forma personal o con oficial notificador del A.I.R. mediante cédula, carta documento, telegrama colacionado u otro medio de comunicación fehaciente, diligenciado por EL AEROPUERTO, en el domicilio especial en la ciudad de Rosario, denunciado por los adquirentes del pliego al momento de su adquisición o en su oferta.

### **Artículo 10.4 - Presentación de Sobre Único cerrado sin membrete**

La presentación del Sobre – sin membrete ni identificación de ninguna naturaleza- deberá ser realizada en el domicilio del AIR y con la inscripción que a continuación se indica:

*AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ROSARIO*

*“ISLAS MALVINAS”*

*Licitación Pública para la Contratación del Servicio de Limpieza Integral y maestranza en el Edificio e Instalaciones de la Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional Rosario*

***Fecha de apertura: 10 de octubre de 2018 hora: 11hs.***

La Propuesta u Oferta deberá ser firmada por el o los representantes legales o apoderados de los Oferentes.

### **Artículo 10.5 - Sobre Único: Contenido**

El sobre Único deberá contener toda la información solicitada, encarpeta, foliada y enumerada en el presente, incluyendo:

- 1) Aspectos formales (incluyendo la información necesaria para evaluar capacidad jurídica y económica)
- 2) Antecedentes

3) Oferta Económica

4) Oferta Técnica

Asimismo, es obligación del Oferente presentar la oferta en soporte electrónico.

### **Artículo 10.5.1- Aspectos formales**

A los efectos de evaluar el cumplimiento de los aspectos formales y las capacidades jurídica y económica, los oferentes deberán presentar

1.- Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la Licitación Pública y los datos de Identificación, domicilio real, correo electrónico y teléfono del Oferente, que deberá cumplir en un todo con las exigencias de este Pliego.

- Domicilio especial constituido dentro de la ciudad de Rosario, a todos los efectos de la Licitación Pública.
- Carácter de los firmantes, que deberán acreditar mediante poder legalizado

1.1.- Las personas jurídicas deberán, además, aportar:

- Copia legalizada de contrato constitutivo de la sociedad, Estatuto Social y sus modificaciones.
- Ultima Acta de Designación de Autoridades y/o cualquier otra documentación obligatoria que acredite la personería invocada por los representantes legales de la firma certificada por escribano público.
- Estados contables Memoria, situación patrimonial, cuadro de resultados, evolución del patrimonio neto, cuadros anexos y notas respectivas del último ejercicio anual, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Estados contables (Memoria, situación patrimonial, cuadro de resultados, evolución del patrimonio neto, cuadros anexos y notas respectivas) desde el cierre del último ejercicio y hasta 30 días antes de la fecha de apertura de la licitación, si entre el cierre y esta fecha

haya transcurrido un plazo superior a 6 (seis) meses, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

- Informe de Sociedad y Subsistencia emitido por el Registro Público de Comercio

2.- Recibo de adquisición del Pliego.

3.- Pliego firmado en todas sus páginas por el oferente (todos sus integrantes), o el representante del oferente con facultades suficientes.

4.- Declaración jurada de:

- Inexistencia de incompatibilidades por parte de la persona física o jurídica para contratar con la Provincia de Santa Fe.
- Inexistencia de procesos de quiebra o convocatoria de acreedores en los últimos 3 (tres) años, del oferente o de la persona jurídica.
- Inexistencia de inhabilitación por condena judicial de la persona física o jurídica.
- Inexistencia de juicios por cobro de deudas impositivas del Estado Nacional o de la Provincia de Santa Fe con decisión judicial o administrativa condenatoria contra persona física o contra ninguno de los integrantes de la persona jurídica.
- Inexistencia de rescisiones de licencias, concesiones y/o contratos efectuados por la autoridad de aplicación en otras jurisdicciones, por incumplimiento del oferente (en caso de persona física) o alguno de los integrantes de la persona jurídica.

5.- Declaración de jurisdicción: Nota mediante la cual se renuncia expresamente al Fuero Federal y se acepta de la jurisdicción local de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Santa Fe, República Argentina, con asiento en la ciudad de Rosario, para juzgar toda controversia sobre la licitación, contratación y cualquier cuestión derivada de la misma, lo que importa una expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder por cualquier causa.

6.- Sellado de \$ 216 en papel sellado o estampillado del Banco de Santa Fe S.A.

7.- Constancia de inscripción vigente en AFIP del oferente (con firma y sello del titular o representante legal), Constancia de inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral en la actividad declarada y las constancias de pago de dicho impuesto correspondientes a los dos últimos períodos. Constancia de cumplimiento fiscal de impuestos provinciales.

8.- Certificado Negativo de deudores alimentarios morosos de acuerdo a la Ley Provincial N° 11.945 de "Registro de deudores alimentarios morosos" (para las personas físicas o jurídicas que tengan asiento en la provincia de Santa Fe.).

9.- La oferta se hará en idioma español, en forma manuscrita, mecanografiada, impresa o equivalente, salvándose toda raspadura, enmienda o interlineado. Será suscripta por el oferente, representante legal o apoderado, con identificación del firmante, quien rubricará cada una de las hojas que compongan la oferta, las que deberán ser foliadas. Los importes se expresarán en pesos de curso legal en la República Argentina.

#### **Artículo 10.5.2- Antecedentes del Oferente**

El Oferente deberá acompañar toda la documentación necesaria que permita evaluar sus antecedentes en el rubro. Asimismo, el objeto de la firma o razón social deberá ser afín al objeto del llamado, informando la antigüedad en el rubro. Deberá mencionar si ha desarrollado o formado parte de algún servicio similar en otros Aeropuertos, Municipalidades o Ciudades de características similares.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia y deberá citar al menos 3 (tres) principales clientes, ofreciendo nombre, dirección de correo electrónico y teléfono de cada empresa o entidad referenciada, a los fines de que el Ente convocante pueda requerir referencias complementarias.

Toda la información brindada por los Oferentes deberá encontrarse debidamente acreditada, asistiendo a la Comisión de Pre Adjudicación el derecho de solicitar al Oferente y a terceros las aclaraciones, informaciones y constancias que entendiere al respecto pertinente.

#### **Artículo 10.5.3.- Oferta económica**

La cotización deberá efectuarse en Pesos más el I.V.A. correspondiente, indicando el costo final por la prestación del servicio, discriminando el costo total de la hora hombre. Asimismo, el Oferente deberá presentar análisis de costos abierto, siendo parte integrante de la oferta económica.

#### **Artículo 10.5.4: Oferta Técnica**

El Oferente deberá formular un Plan de Trabajo, en base al servicio requerido. Especificando equipamiento propuesto, productos a utilizar (tipo, marca, características), cantidad de personal afectado, deberá adjuntar manuales de procedimientos, fichas técnicas del equipamiento y de los productos a utilizar o folletos explicativos.

#### **Artículo 11.- Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Las Ofertas tendrán una validez de noventa (90) días a partir de la fecha establecida para la apertura del Sobre. La obligación de mantenimiento de la oferta y su garantía correspondiente se renovarán en forma automática, por períodos de treinta (30) días corridos, si el oferente no hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la oferta con no menos de diez (10) días corridos de antelación al vencimiento de un periodo determinado. Las Garantías de Mantenimiento de Ofertas serán devueltas inmediatamente después de la Adjudicación, las mismas se devolverán cuando quede perfeccionado el contrato.

El desistimiento de la Oferta antes del plazo señalado o el incumplimiento de las obligaciones inherentes a la misma causarán la pérdida del importe de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y su plena responsabilidad por el monto establecido a tal efecto.

#### **Artículo 12.- Garantía de Mantenimiento de Oferta. Monto y formas**

Para afianzar el mantenimiento de las Ofertas, cada Oferente deberá presentar una única garantía por todo el período del mantenimiento de la Oferta (Garantía de Mantenimiento de Oferta), que se incluirá en el Sobre por un monto de 1% (uno) del total de la oferta.

##### Formas de constitución:

1. Mediante depósito en la cuenta bancaria del AIR acompañando la boleta pertinente.

**Nombre de la cuenta: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ROSARIO**

**Cuenta número: 002 - 6275/05**

**Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente**

**Moneda: PESOS**

**La Clave Bancaria Uniforme (CBU) es 3300002010020006275050**

**CUIT: 30-67686382-2**

2. En títulos aforados en su valor real de cotización, de la deuda pública nacional, o provincial que tengan cotización oficial, bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar. Los montos se calcularán tomando en cuenta la cotización de los mismos en la Bolsa de Comercio de Rosario el día anterior al del depósito, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este numeral, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones referentes a la devolución de garantía.

Semestralmente o en los plazos que El A.I.R. así lo disponga, se constatará la cotización de dichos títulos, a los fines de efectuar los ajustes que en más puedan corresponder según la variación de las cotizaciones, e intimará a quien haya efectuado el depósito a efectuar los ajustes correspondientes dentro de las 48 hs. de notificado. En caso de no ajustarse en el plazo de 3 (tres) días se dará por extinguida la garantía.

3. Mediante giro bancario de plaza a la orden del Aeropuerto Internacional de Rosario

4. Mediante aval bancario. El aval debe ser extendido por un banco de primera línea a satisfacción de El A.I.R. y con firma certificada por el Banco Central de la República Argentina – en caso de bancos locales-, o firma autenticada y legalizada en caso de bancos extranjeros.

5. Mediante póliza de seguro de caución, emitida por Compañía debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación (u organismo que lo reemplace), debiendo constituir domicilio legal en la ciudad de Rosario y someterse a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de dicha ciudad. La Garantía deberá ser emitida en carácter de fiador liso, llano, solidario y principal



pagador con renuncia a los beneficios de excusión, división e interpelación judicial, previa al deudor, y pagadera incondicionalmente al primer requerimiento del AIR, sin necesidad de intimación previa. Toda garantía que imponga algún tipo de condicionamiento o requisito previo para la ejecución, podrá ser desestimada por el AIR, debiendo procederse a su inmediata sustitución. El texto de la Garantía deberá indicar la identificación del contrato de Permiso de Ocupación y cualquier otra norma o documento que exija la emisión de la misma y deberá indicar el período de duración, que en ningún caso será inferior al período exigido al respecto, y sus prórrogas.

Las firmas de los representantes legales del garante deberán hallarse certificadas por Escribano Público. El garante deberá ser una institución autorizada a funcionar en la República Argentina. El A.I.R. podrá exigir la sustitución de la entidad emisora de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Los puntos de Identificación del Oferente, Oferta económica y Garantía de Oferta no podrán subsanarse luego de la apertura. El resto de los elementos del sobre podrán ser incorporados, en un plazo de 2 (dos) días hábiles de ser notificados por el Aeropuerto.

### **Artículo 13 - Evaluación de Ofertas**

La presente Gestión se realizará mediante el procedimiento de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Pre Adjudicación, la que procederá a analizar la admisibilidad de las ofertas en sus aspectos formales y evaluando luego su conveniencia, teniendo en cuenta el precio, la calidad del servicio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta en conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y sus Anexos, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo el correspondiente Informe de Pre adjudicación.

Por el rubro “Antecedentes” se otorgara un máximo de 40 puntos (cuarenta).

Por el rubro “Oferta económica” se otorgara un máximo de 30 puntos (treinta).

El rubro “Oferta Técnica” se otorgara un máximo de 30 puntos (treinta).

Puntaje máximo: 100 puntos (cien).

Ni la venta del Pliego, ni la recepción de Ofertas obligan al A.I.R. a adjudicar. Asimismo, se podrá declarar fracasado el concurso por cualquier causa con anterioridad a la Adjudicación sin derecho a reclamo alguno por parte de los Oferentes.

En caso que se presentara una sola Oferta, EL AEROPUERTO la analizará y en caso que se encuentre ajustada a los términos y condiciones establecidos en el Pliego y la misma resulte conveniente, podrá proceder a su Adjudicación.

#### **Artículo 14.- Impugnaciones**

Los oferentes tendrán derecho a tomar vistas de las ofertas, durante el día hábil siguiente al de la apertura de la licitación, concurriendo para tal fin a las oficinas del A.I.R. "Departamento de Mesa de Entradas y Despacho pudiendo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, presentar las impugnaciones que estimaran procedentes. Las impugnaciones deberán ser presentadas separadamente, cada una de ellas por escrito, exponiendo las razones de hecho y derecho en que se fundan.

##### **Artículo 14.1.- Garantía de Impugnación**

En caso que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se constituirá por el monto de \$50.000.- (cincuenta mil) de la oferta del impugnante.

#### **Artículo 15.- Aprobación de la Adjudicación**

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente gestión (aspectos formales, antecedentes técnicos del oferente y oferta económica), resulte la más conveniente para el Ente. Efectuada la adjudicación por parte del Directorio del AEROPUERTO, mediante Resolución, se notificara al adjudicatario en orden a la suscripción del contrato.

#### **Artículo 16.- Firma Del Contrato**

El contrato se firmará, previa presentación por el adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento. El Contrato será redactado por A.I.R.- El adjudicatario deberá comparecer ante el AIR dentro del término de 15 (quince) días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, para formalizar el contrato. Si no lo hiciera, se declarará la caducidad de la adjudicación con la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

#### **Artículo 16.1- Garantía de Cumplimiento del contrato**

La Garantía de cumplimiento del contrato deberá ser constituida por el siete por ciento (7%) del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes y/o servicios entregados o una vez certificada de conformidad la entrega de los bienes y/ servicios adjudicados, según corresponda.

Cuando la garantía se constituya mediante Póliza de Seguro de Caucción, deberá incorporarse expresamente el siguiente texto: *“A los fines de la determinación del siniestro, el mismo quedará configurado por el incumplimiento de la obligación garantizada declarado mediante el acto formal previsto en la Póliza, sin que la causa o medida de ese incumplimiento pudieran afectar el derecho del asegurado e independientemente de que el tomador discuta en sede administrativa o judicial los motivos invocados por el beneficiario y, eventualmente, la aseguradora pueda solicitar el reembolso de las indemnizaciones que hubiera dado en pago”.*

#### **Artículo 17.- Incumplimientos**

La falta indistinta de cumplimiento de algún artículo incluido en el PByCG o en sus Anexos, hará pasible al adjudicatario de la pérdida parcial o total de los depósitos en garantía, tomándosela el mismo a cuenta por los daños y perjuicios definitivos que sufra el Aeropuerto, llegando incluso a la rescisión del contrato, y quedando facultado el Aeropuerto a iniciar acciones judiciales por los perjuicios ocasionados. En caso de que el Aeropuerto afecte los depósitos en garantía, el permisionario queda obligado a reponer dicho importe dentro de los 15 días de su afectación.

#### **Artículo 18.- Multas Y Resolución por Incumplimiento De Las Obligaciones del Adjudicatario**

Por los trabajos no realizados o realizados en forma incompleta, se descontará como mínimo, un monto proporcional a un día de servicio, más una multa equivalente al 50% de dicho descuento básico. Los incumplimientos reiterados podrán, asimismo, dar lugar a la rescisión del Contrato. Por mora en la prestación del servicio, se aplicará una multa de hasta el 100% del valor proporcional por día del período a liquidar.

Cuando el incumplimiento fuera grave o reiterativo y/o afectase las condiciones de sanidad e higiene, el A.I.R se reserva el derecho de rescindir el contrato suscripto, procediéndose a la efectivización de la garantía depositada sin reclamo alguno por parte del adjudicatario.

Se considerará causal de rescisión del contrato el hecho de disminuir la cantidad de empleados por un lapso mayor a treinta días.

Por violaciones a leyes, o Decretos nacionales o provinciales, así como de las normas emanadas de cualquier autoridad aeronáutica.

La falta de conservación parcial o total y/o destrucción del inmueble o instalaciones objeto del contrato

Por inhibición al adjudicatario, o embargo sobre sus bienes.

Por ineficiencia en la prestación del servicio y en el caso que no procediera a la corrección de las mismas luego de las intimaciones que para tal fin le curse el Aeropuerto, y/o multas aplicadas.

### **Artículo 19.- Personal Dependiente**

El adjudicatario dentro de los treinta días hábiles suscripto el contrato respectivo, remitirá al Aeropuerto una nómina de su personal dependiente, con datos de identidad, D.N.I, domicilio y número de C.U.I.L. Esta nómina se actualizará semestralmente o cuando se produzca algún cambio en el personal. El adjudicatario deberá cumplir, respecto de su personal dependiente, con la normativa laboral y previsional que corresponda, lo que deberá acreditar al Aeropuerto cuando éste así lo requiera expresamente, exhibiendo los libros contables y/o sociales, registros laborales, asientos de contabilidad y comprobantes que respalden los mismos. La aludida exhibición de libros y comprobantes se efectuará en la sede del A.I.R, al personal que para tal fin

designe el Aeropuerto y dentro de los 3 (tres) días hábiles de recibido el requerimiento. El adjudicatario será responsable, frente al Aeropuerto, de la higiene, aseo, vestimenta, lenguaje y trato cordial a los usuarios, de sus dependientes afectados a la prestación de los servicios. Es obligación del adjudicatario presentar:

- Constancia de C.A.T. (Clave de Alta Temprana) - A.F.I.P.
- Presentar mensualmente el formulario AFIP- 931 con comprobantes de pago respectivo.
- Presentar pólizas de seguros (Seguro Colectivo de vida obligatorio (Decreto 1567/74) y ART (Según Ley 24557 de Riesgos de Trabajo) del personal con comprobantes de pagos respectivos y cláusula de no repetición y Nómina de personal afiliado emitida por la A.R.T

El adjudicatario tomará a su cargo los sueldos, movilidad, seguros y cargas sociales de los operarios que estén afectados al servicio.

#### **Artículo 20.- Seguros**

El adjudicatario asegurará en una aseguradora de primera línea -a su elección- con reposición, todos los bienes del Aeropuerto que para su uso recibe del ente por daños ocasionados en el desarrollo de las tareas. Igual obligación tendrá respecto de los que se incorporen. Dicho seguro deberá estar permanente vigente, abarcará los riesgos de incendio y de responsabilidad civil, debiéndose endosar la respectiva póliza y los recibos de pago definitivos de la prima en favor del Aeropuerto, el cual figurará como co-asegurado adicional. Tales seguros deberán ser conformados por el Aeropuerto.

#### **Artículo 21.- Responsabilidad Frente a Terceros**

El adjudicatario tendrá responsabilidad exclusiva frente a usuarios y terceros en general, por todo daño o perjuicio causado a los mismos.

#### **Artículo 22.- Prevención de Accidentes**

El adjudicatario deberá adoptar todas las medidas de prevención de accidentes y seguridad que resulten necesarias o aconsejables para reducir al mínimo los riesgos de accidentes o siniestros, a personas o bienes, en los espacios, inmuebles, edificios, sectores, instalaciones, equipos,

maquinarias, vehículos de todo tipo, etc. que reciba en virtud de la adjudicación. Todo evento ocasionado por responsabilidad atribuible al adjudicatario y otras que deben ser motivo de precauciones especiales, configurará, por definición, una violación a las obligaciones asumidas por el adjudicatario.

### **Artículo 23.-Seguridad**

El Aeropuerto no asume responsabilidad alguna derivada de robos, hurtos o siniestros que afecten al adjudicatario, en virtud que de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 26.102 la prevención de las actividades que se desarrolle en el Aeropuerto y actividades aeronáuticas corresponde a la policía de seguridad aeroportuaria.

### **Artículo 24.- Forma de Pago**

El pago se efectuara a los 15 días de la presentación de la factura respectiva, previa conformidad por parte del ente receptor. En todos los casos el A.I.R, adoptara las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente aprobación, en un todo de acuerdo a las disposiciones del Decreto N°1104/16 ccdtes., Complementarias y Modificadorias.

### **Artículo 25.- Facturación**

A todos los efectos previstos por la AFIP y la A.P.I., en normas vigentes, el adjudicatario consignará en todas las facturas que presente:

- nombre y apellido o razón social.
- domicilio.
- lugar y fecha de emisión.
- numeración consecutiva de 12 dígitos.
- número de inscripción de los impuestos sobre los Ingresos Brutos o condición de no contribuyente
- Leyenda indicando, condición de Emisor ante el IVA.

- En los comprobantes deberá indicarse la sigla correspondiente a la modalidad de generación de comprobantes electrónicos, C.A.E. o C.A.E.A. según corresponda.

Las mismas deberán presentarse en la Oficina de Habilitación del Aeropuerto Internacional de Rosario -1º Piso- de 7 hs. A 19 hs.

#### **Artículo 26.- Visita**

A los efectos de realizar una evaluación propia y directa, para contar con una mejor información acerca de los ESPACIOS Y/O INSTALACIONES OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION los oferentes deberán tomar conocimiento de dichos lugares con una antelación mayor a cinco (5) días hábiles a la fecha de apertura, acompañados por personal autorizado del Aeropuerto Internacional de Rosario. Para la realización de la visita de obra pertinente, los oferentes deberán previamente coordinar día y horario con la Dirección General de Servicios del Aeropuerto Internacional de Rosario con el Departamento comercial, a los siguientes teléfonos: 4512997 / 4513220 / 4511226 / 4516300 (int. 1104) de lunes a viernes de 8.00 a 12.00 hs y/o por correo electrónico a Victor kurhy <vkurhy@airosario.com.ar> Una vez cumplimentada la visita, el oferente requerirá del Aeropuerto la constancia respectiva, debidamente firmada por personal de este ente, la que deberá presentar en su oferta.

## **ANEXO I: ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Artículo 1: Descripción de los Espacios** (Se adjuntan planos de todos los espacios a prestar el servicio)

Aerostación: compuesta por una superficie de 13.200 mtrs 2

- Oficinas
- Sanitarios
- Office
- Terrazas y balcón terraza.
- Hall (incluye PB y PA).
- Salas de Embarque y Arribo.
- Salas VIP (mientras no estén adjudicadas a un tercero)
- Sala de Primeros Auxilios.
- Cajeros Automáticos.
- Entrepiso sobre locales comerciales. (Incluye góndolas de atención)
- Torre de Control -en todos sus niveles-.
- Techos.

Sala de máquinas (sector no restringido) y áreas próximas circundantes: superficie 65 mtrs 2

Limpieza interna Puesto atención al usuario en playa de estacionamiento y Playa de estacionamiento: superficie de 964 mtrs 2

Complejo de Oficinas plataforma: superficie de 242 mtrs 2

Vereda frente aerostación, parque verde frente y lindero, y espacios verdes comprendidos en el denominado "Parque de Aire" superficie de 10 hectáreas. Realizará tareas de maestranza dentro del Predio del A.I.R en el sector externo a los edificios, relacionado con el mantenimiento y la



limpieza del campus (barrido y recolección de hojas secas, descartables, cables sueltos, ramas, etc.), como así también otras actividades que hacen a la prolijidad del predio.

Fachadas norte, sur, este y oeste aerostación

Salas de Tableros

Se dispondrá de operarios calificados en todos los rubros solicitados y para aquellos eventuales que, a requerimiento, sean necesarios previo acuerdo con el adjudicatario.

### **Artículo 2: Tareas a realizar**

Las tareas a realizar en las áreas detalladas, incluyen tareas de limpieza integral, provisión y reposición de elementos de higiene identificadas y clasificadas como “Tareas de rutina” y “Tareas excepcionales”, todo conforme los términos detallados en Anexo II.

El listado de tareas enumeradas en dicho Anexo II es orientativo y general, en tanto refiere las tareas básicas más importantes que se requieren para mantener en óptimas condiciones los ámbitos incluidos.

Por lo tanto, el mismo estará sujeto a modificaciones en sus especificaciones de acuerdo a disposiciones que, por razones de seguridad, operativas o de otra índole pudieran producirse, lo cual no dará derecho al adjudicatario a reclamo alguno.

### **Artículo 3: Características de la prestación**

La metodología de limpieza a respetar –tipo de limpieza para cada ítem y materialidad de los elementos, frecuencia del trabajo, etc- es la detallada y explicitada en el Anexo II y Anexo III.

Se trata, de criterios genéricos establecidos a los fines de asegurar un nivel de calidad de servicio satisfactorio y la preservación de los materiales e instalaciones. Asimismo, las pautas podrán modificarse en tanto estos últimos sufran modificaciones a lo largo del periodo objeto de la contratación.

### **Artículo 4: Criterio organizativo de las tareas**

El adjudicatario deberá asegurar la presencia de personal y la cobertura del servicio durante las 24 horas los 365 días del año. Al menos con 10 días previos al inicio de cada mes, el adjudicatario deberá presentar ante el A.I.R. un listado detallado con días y horarios en que el personal desempeñará sus tareas. Será obligatorio, que el personal acredite diariamente su presencia y permanencia fehacientemente ante el A.I.R.

Las tareas se deberán comenzar siempre por los sectores habilitados a los pasajeros (públicos y restringidos) continuando con los demás sectores y/o espacios. Durante el resto del día se organizarán tareas de control, seguimiento y repaso de manera que la totalidad de los espacios incluidos en el presente pliego permanezcan perfectamente limpios las 24 horas.

Asimismo, el A.I.R. se reserva la facultad para establecer mecanismos que permitan modificar la intensidad de los servicios y consecuentemente la dotación de personal a afectar dentro de la plantilla del adjudicatario. Los mismos estarán vinculados a los flujos de pasajeros. Para el caso que la afectación de personal represente una disminución del mismo, igual o superior al 25% de la plantilla del adjudicatario, el precio se ajustará a favor del AIR. También, el contratante podrá requerir la ampliación del servicio al precio contractual, sin que ello signifique alteración de las condiciones del contrato.

#### **Artículo 5: Horarios de las tareas**

Se acordarán y se fijarán horarios para la realización de las tareas, ya sea de limpieza a fondo o de mantenimiento, de manera de no interferir en el normal desarrollo del movimiento de los pasajeros ni en las tareas del personal del A.I.R.

En caso de modificarse esos horarios, por razones operativas, se acordará previamente entre las partes.

#### **Artículo 6: Cantidad mínima de personal - Permanencia del personal en el A.I.R.**

El adjudicatario deberá presentar, para las tareas a realizar, una plantilla de 30 operarios más el supervisor general, divididos en 3 turnos. No obstante, la distribución del personal, en los turnos señalados, podrá ser ajustada en beneficio de la mejora del servicio.

El Adjudicatario deberá prestar servicio durante las 24 horas los 365 días del año. Dichos servicios serán conducidos por un “supervisor general”, quien será representante de la empresa en toda cuestión atinente a esta licitación y el responsable directo por la prestación del servicio; siendo necesaria su presencia en el Aeropuerto, de lunes a viernes en un rango horario no menor a 8 horas y con teléfono celular operativo las 24 horas todos los días, para caso de urgencias. Esta persona será el único interlocutor reconocido por el A.I.R a los fines prácticos de la prestación del servicio y deberá hacer cumplir los requerimientos que se le cursen para mejorar las condiciones del servicio y cualquier otra queja o necesidad planteada. Por lo tanto, en la oferta deberán acompañarse los datos personales del Supervisor general que a continuación se detallan: nombre y apellido, edad, número de documento, función dentro de la empresa y demás datos de interés. Sera responsabilidad de Supervisor general velar por la correcta prestación del servicio, presentar con debida anticipación la planificación respecto al personal dependiente, de manera que el A.I.R. conozca con anterioridad el listado del personal afectado a la prestación, asimismo, deberá presentar informes por escrito al A.I.R sobre el desarrollo de las actividades incluidas en el presente Pliego, como también mantener un dialogo abierto y permanente con las autoridades del aeropuerto.

También, se requerirá de un “supervisor de turno” que deberá reunir las condiciones de idoneidad y capacidad necesarias, debiendo contar con antecedentes comprobables en la conducción y ejecución de tareas similares a las solicitadas, quien será responsable por las tareas asignadas a su equipo durante el turno designado. El mismo, estará en forma permanente (mientras dure su turno) en el Aeropuerto a disposición de las tareas y requerimientos que surjan relacionados con el desarrollo diario de las tareas. Es responsabilidad del supervisor de turno, informar por escrito cualquier desperfecto que pudiere significar algún peligro para las personas, pérdidas de agua o cualquier otra eventualidad que se observare mientras dure su turno.

#### **Artículo 7: Planificación de las tareas**

El adjudicatario presentará a la A.I.R planillas conteniendo la planificación de las tareas con 10 (diez) días de anticipación, con la finalidad de acordar, si fuese necesario, las tareas excepcionales descriptas en el Anexo II.

### **Artículo 8: Vestimenta del personal**

El adjudicatario deberá proveer a su cargo de ropa y elementos de seguridad adecuados al personal que efectúe la prestación del servicio, de acuerdo a las tareas y lugar de desarrollo de las mismas. El uniforme deberá ser presentado a Comisión Técnica Evaluadora para su aprobación, deberá contener logo de la empresa adjudicataria y datos identificatorios del personal. No obstante, y en caso de no satisfacer los requerimientos de imagen esperados por el A.I.R, el adjudicatario deberá modificar el mismo.

### **Artículo 9: Seguridad del personal**

El presente artículo debe entenderse como complementario al artículo 22 del PByCG. El adjudicatario deberá proveer a la totalidad del personal de elementos de seguridad, de acuerdo a las tareas que desarrolle; cumpliendo con las disposiciones de las leyes vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Asimismo deberá presentar ante el área de HYS del A.I.R y con anticipación al inicio de la prestación el Plan de HYS para su revisión y posterior aprobación.

El uso de los elementos de protección personal provistos por el adjudicatario será obligatorio en el lugar y ocasión de trabajo y en un todo de acuerdo con las disposiciones y normas vigentes en materia de seguridad.

### **Artículo 10: Obligaciones del adjudicatario: Control de las tareas realizadas**

El adjudicatario deberá llevar a cabo, con personal responsable a su cargo, el control permanente de las tareas realizadas, a fin de garantizar la calidad de los servicios prestados. Para llevar adelante esta tarea de control realizará planillas, en las que aparezcan las actividades, horarios, repasos, etc., y todo otro dato que facilite el conocimiento y control de las tareas ejecutadas. Estas serán firmadas por los responsables de las tareas y podrán ubicarse en los espacios intervenidos o en lugares designados al efecto. Las planillas consignadas serán presentadas al A.I.R previo al inicio de las actividades para su aceptación y, una vez acordadas, puestas en práctica en forma diaria.

Se deberá realizar un reporte diario de novedades e irregularidades observadas dentro de los ámbitos en que se desarrollan las tareas, el cual será presentado ante personal del A.I.R.

#### **Artículo 11.- De los materiales, máquinas y equipos**

El adjudicatario proveerá todos los materiales, elementos e insumos de limpieza, para la prestación de todos los servicios, los que serán aprobados por el ente. Se exige que los mismos revistan una calidad media o superior de la existente en el mercado. Los mismos deberán cumplir con las condiciones específicas para cada tarea además de “no agresión al medio ambiente”. Se solicitará Fichas técnicas y Ficha de seguridad de cada material a utilizar que previo a su uso deberán ser aprobados por el Dpto. de HYS del A.I.R.

El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión de todas las máquinas y equipos, afectados para el cumplimiento de los servicios a prestarse. Por tal motivo deberá detallar el tipo, características y cantidades que pondrá a disposición como así también el stock de reserva, todo lo cual deberá incorporarse en una planilla “DE MATERIALES, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS”, que deberá elaborar y presentar el oferente al momento de presentar su oferta técnica y que formará parte del contrato.

La totalidad de los elementos incorporados a dicha planilla deberán estar en existencia durante el período que comprende el contrato, pudiendo el A.I.R efectuar el control e inventario correspondiente cuando a su criterio lo considere oportuno.

El A.I.R proveerá de un espacio, siendo a cargo del adjudicatario, el montaje de módulos habitacionales para vestuarios del personal y para el depósito de materiales.

#### **Artículo 12: De las tareas de rutina y de las excepcionales.**

Las tareas incluidas en el presente pliego se dividen en tareas de rutina, que se encuentran planificadas en forma diaria, semanal o según lo requiera su particularidad y en tareas excepcionales, las que por su condición serán acordadas con el ente previamente a su realización.

Debe entenderse que tanto el personal como los equipos estarán afectados a las tareas que disponga el A.I.R, por lo que podrá solicitarse la realización de tareas eventuales como, por ejemplo, el traslado de mobiliarios de oficinas.

### **Artículo 13: Evaluación de las tareas realizadas**

El A.I.R. verificará, en forma permanente, la realización de las tareas y corroborará los contenidos de las planillas que el adjudicatario, con la periodicidad acordada, presentará para el seguimiento de los trabajos ejecutados.

### **Artículo 14: Aprobación de la facturación**

A fin de mes y previo a la emisión de la facturación, el A.I.R procederá a evaluar los servicios prestados, dicha evaluación será comunicada al adjudicatario antes de la liberación del pago respectivo.

### **Artículo 15: Libros de comunicaciones**

EL adjudicatario deberá entregar al inicio del contrato dos libros de comunicaciones numerados (por triplicado) para ser usados como Libro de Órdenes de Servicio y Libro de Notas de Pedidos.

## ANEXO II: DETALLE DE TAREAS A REALIZAR

### TAREAS DE RUTINA

El principio general para las tareas de rutina es que las mismas deben garantizar un área limpia permanente.

Nota: Todos los elementos encontrados durante las tareas de limpieza, deberán ser entregados a la P.S.A

**1- Sanitarios:** Baños Públicos en Hall, Salas de Embarque y Arribos, Sala VIP, Baños para el Personal.

El criterio de limpieza de los sanitarios es que deben permanecer siempre limpios, para lo cual se realizarán las limpiezas a fondo con sus respectivas frecuencias, mientras que se deberá controlar y establecer todos los repasos que sean necesarios a fin de que los baños permanezcan limpios en todo momento.

Frecuencia Diaria: Se procederá a la limpieza del conjunto, utilizando productos desinfectantes.

- Paredes revestimientos cerámicos: Se efectuará una limpieza profunda con productos desinfectantes.
- Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes, prohibiéndose el uso de ácidos, se efectuará un lavado profundo y en los casos que así lo requiera se usarán desincrustantes. Los métodos de aplicación serán los convencionales, debiendo el personal utilizar los protectores adecuados como así también evitar salpicaduras y/o derrames que afecten elementos o componentes ajenos a aquellos que se están limpiando.
- Canillas, Accesorios: Se deberán utilizar productos destinados específicamente para la limpieza de estos elementos, los que no deberán ser abrasivos.
- Tabiques divisorios: se deberá retirar polvo y telas de arañas, y se deberá garantizar la ausencia de manchas y adherencias.

- Accesorios para insumos higiénicos: deberán limpiarse y se deberá garantizar la reposición de todos los insumos en forma permanente.

Se deberá garantizar higiene permanente en los bajo mesada y desagües de todos los sectores sanitarios.

- Espejos: Se utilizaran productos específicos para la limpieza de vidrios.

Se deberá retirar los residuos, si los hubiere, y se procederá al lavado de los recipientes.

Se deberán proveer y reponer todos los insumos para el servicio de baños, a saber:

- Todos los dispenser de jabón, alcohol en gel, toallas de papel y papel higiénico.
- Jabón para manos.
- Toallas (de papel) para manos.
- Papel higiénico.
- Alcohol en gel.

Los sanitarios deberán ser limpiados por personal del sexo correspondiente al baño.

## **2 – Oficinas**

Quedan comprendidas todas las oficinas internas y externas de la Administración del Aeropuerto y Organismos Nacionales ubicadas en el predio de la Aerostación, excluyéndose los espacios comerciales en permiso de uso o concesionados a terceros.

Frecuencia Diaria: Se procederá al retiro de los residuos generados, cambio de bolsa contenedora y lavado del cesto.

Frecuencia día por medio: Se efectuará el barrido de pisos y trapeado húmedo, mediante la utilización de equipamientos adecuados a tal fin. Para las paredes y techos de las mismas, se quitará el polvo y telas de arañas teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes (suspendido junta tomada, aplicado, en placas de roca de yeso, etc.).



El mobiliario, aberturas e artefactos de iluminación de las oficinas, se limpiará según corresponda a cada tipo de material. Se deberá realizar la limpieza exterior de los equipos de computación e informática existentes en cada oficina.

Frecuencia Semanal: Los vidrios se lavaran, por dentro, repasándolos en caso de manchas, de manera de que los vidrios permanezcan limpios.

### **3 – Hall (incluye PB y PA)**

Frecuencia Diaria: Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los pisos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata.

En las paredes y techos, se quitará el polvo y telas de arañas, teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes. Las barandas, acero inoxidable, cromados, superficies pulidas, se aplicarán sustancias específicas para metales, no abrasivas. Las aberturas, se limpiarán siguiendo los procedimientos adecuados para cada material, por ejemplo aluminio, acero inoxidable, vidrio, madera, etc. Se establece el mismo criterio para el mobiliario, tener en cuenta que existe mobiliario de madera laminada, corian, metálicos, así también los cestos papeleros, los carteles indicadores, ordenadores de filas, etc. Con las sillas, sillones y demás asientos, se procederá de igual forma.

Los ascensores, se limpiarán siguiendo los criterios detallados previamente para sus respectivos materiales. Las escaleras, incluidas las mecánicas, deberán ser limpiadas según corresponda a su materialidad, garantizándose la higiene de las placas metálicas ranuradas de ingreso y salida de ambas escaleras mecánicas, como la superficie de las huellas y contrahuellas y los planos y bordes de las barandas.

Guías puertas automáticas: Se aspirará, o se cepillará con pincel en forma manual la guía de desplazamiento de las hojas corredizas de la totalidad de las puertas automáticas.

Los locales comerciales ubicados en la planta baja, en la circulación pública, se encuentran integrados con este espacio, por lo cual se limpiarán con los mismos criterios que el Hall, mientras no estén ocupados; en cuanto sean ocupados, la higiene de los mismos será

responsabilidad de quienes lo ocupen, debiendo excluirse a partir de ese momento de las certificaciones mensuales.

Frecuencia Semanal: La limpieza del entrepiso ubicado sobre los locales y vidrios (interiores) del entrepiso, no así a los vidrios exteriores de la fachada cuando superen los 2,80m de altura, los cuales se incluyen entre las tareas excepcionales.

#### **4 – Salas de Embarques y Arribos**

Frecuencia Diaria: El criterio de limpieza será el mismo que para el hall. Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los pisos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata.

Para las paredes y techos de las mismas, se quitará el polvo y telas de araña teniendo en cuenta los distintos tipos de cielorrasos existentes. Los vidrios serán limpiados tanto interior como exteriormente

Los teléfonos públicos serán repasados en forma diaria de manera que permanezcan siempre limpios. Se debe incluir la limpieza de los asientos y ordenadores de filas

Guías puertas automáticas: Se aspirará, o se cepillará con pincel en forma manual la guía de desplazamiento de las hojas corredizas de la totalidad de las puertas automáticas.

#### **5- Salas VIP (mientras no estén adjudicadas a un tercero)**

Frecuencia Diaria: El criterio de limpieza será el mismo que para las Salas de Embarque y Arribos. En esta sala se incluyen sectores sanitarios y de office

#### **6-Balcón terraza, Azoteas**

Frecuencia Semanal: Para la limpieza de los pisos, se procederá según corresponda para cada tipo de material. Se mantendrán limpios en forma permanente las rejillas y desagües exteriores, de manera de garantizar un rápido escurrimiento de las aguas pluviales.

Las barandas de acero inoxidable y cualquier otra superficie pulida, se limpiarán con sustancias específicas para la limpieza de metales. Los vidrios, se repasarán, por dentro y por fuera

Para las paredes y techos de las mismas, teniendo en cuenta que son superficies exteriores, se quitará el polvo y telas de arañas

Frecuencia Quincenal: Se limpiarán las azoteas en general. No obstante, se verificará día por medio el estado de los embudos, canaletas y rejillas, con el fin de garantizar el correcto escurrimiento del agua de lluvia.

## **7 – Office**

Frecuencia Diaria: El criterio de limpieza será el mismo que para el hall. Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los pisos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las manchas en forma inmediata. Se limpiarán los pisos según sean de porcellanato o linoleum y/o goma.

En las paredes y techos se procederá a quitar el polvo y telas de araña. Las aberturas de aluminio y madera laminada, las mesadas, muebles bajo mesadas, bachas, heladeras, microondas, cestos, dispenser de agua y demás pertenencias de este ámbito, se procederá a limpiarlos por dentro y por fuera, con los elementos y productos adecuados a cada uno.

## **8 – Sala de Primeros Auxilios / SET**

Frecuencia día por medio: El criterio de limpieza será que esta Sala debe permanecer siempre limpia, para lo cual se organizarán las tareas de rutina que así lo garanticen y se repasará en caso de manchas o situaciones particulares.

Las tareas de limpieza de ésta sala se realizarán siempre y exclusivamente con un personal responsable del servicio de primeros auxilios presente en el local.

Se efectuará el barrido y lavado de pisos. Para las paredes y techo, se quitará el polvo y telas de arañas. El mobiliario se limpiará según corresponda a cada tipo de mueble, sea formica, madera laminada, corian, etc. Los vidrios, se repasarán, por dentro y por fuera.

Se incluirá en la limpieza de esta sala el sector sanitario que se encuentra en su interior.

Por su particularidad, se deberá tener especial cuidado con el instrumental propio de este sector, no siendo responsable el Aeropuerto responsable en caso de deterioro o roturas que pudieran ocasionarse.

## **9 – Cajeros Automáticos**

Frecuencia día por medio: Se procederá a tratar los pisos y paredes con los criterios anteriormente enunciados, se limpiarán los cestos papeleros, los equipamientos o mobiliarios que se encuentran en su interior. Los vidrios se limpiarán interior y exteriormente

## **10 – Sala de máquinas – Sectores accesibles**

Dentro de la Sala de Máquinas existe un sector restringido y un sector que se encuentra incluido en las tareas de rutina; el primero será tratado aparte en el ítem de tareas excepcionales, y en cuanto a los sectores incluidos en las tareas con Frecuencia semanal comprende lo siguiente:

Interior: ingresos, sanitarios, oficina y entrepiso, incluyendo la escalera, en estos ambientes se limpiarán los pisos, las paredes, los cielorrasos y las aberturas. Se procederá a limpiar los pisos cementados realizando un barrido con elementos adecuados a tal fin.

En las paredes revocadas y en los techos interiores, se procederá a quitar las telarañas

Frecuencia Diaria: Los baños del sector

## **11 – Torre de Control**

Frecuencia día x medio: Tanto la escalera como las distintas dependencias ubicadas en ella, serán limpiadas periódicamente con el mismo tipo de tratamiento que las oficinas en general.

Las aberturas se limpiarán según su materialidad tanto desde adentro como desde afuera en todos los pisos de la torre.

Los vidrios se limpiarán con los mismos criterios enunciados anteriormente.

## **13 – Traslado y reposición de botellones de agua.**

Frecuencia Diaria: El adjudicatario, a requerimiento del A.I.R, trasladará y colocará en los dispenser de agua, ubicados en distintos sectores del AIR, los botellones que se encuentran en el depósito dispuesto por para tal fin.

#### **14 – Traslado de Carros Portaequipaje.**

Frecuencia Diaria: El adjudicatario tendrá a su cargo la tarea de colocar los carros portaequipaje en los lugares establecido para tal fin, luego de que los pasajeros hayan hecho uso de los mismos, en el menor tiempo posible.

#### **15 - Espacios Exteriores.**

Frecuencia semanal: El primer día hábil se realizará tareas de maestranza dentro del Predio del A.I.R en el sector externo a los edificios, relacionado con la limpieza a fondo del campus (barrido y recolección de hojas secas, descartables, cables sueltos, ramas, etc.)

Frecuencia Diaria: tareas de mantenimiento que hacen a la prolijidad del predio.

#### **16- Vereda de Ingreso (Incluye Alfombra captora de polvo y ceniceros)**

Frecuencia Diaria: Se procederá al barrido y lavado de los pisos garantizándose que los pisos permanezcan limpios para lo cual se controlará y se repasarán en forma permanente y se quitarán las adherencias en forma inmediata. Se aplica el mismo criterio para el mobiliario exterior. También se retiraran los residuos y se cambiaran las bolsas, se limpiaran los ceniceros y la alfombra de ingreso.

### **TAREAS EXCEPCIONALES**

Existen áreas y tareas excepcionales o fuera de las rutinas enunciadas, que se contemplarán en forma independiente en el momento en que el Aeropuerto lo requiera y se efectuaran sin excepción bajo supervisión del ente, a saber:

#### **1 -Sala de máquinas – sectores restringidos**

En la Sala de Máquina existen sectores restringidos donde se encuentran los tableros o las calderas y su equipamiento respectivo, sectores éstos que se limpiarán según se acuerde con el A.I.R.

La limpieza en estos sectores comprenderá pisos, paredes, aberturas, cielorrasos y mobiliario y, en cuanto a las maquinarias o instrumental específico, se reparará con sumo cuidado, siempre que haya en el lugar un responsable del área respectiva.

## **2 - Salas de tableros Norte y Sur**

Con una frecuencia acordada con el A.I.R, se limpiarán estas salas, utilizando elementos adecuados para el tipo de ambiente.

Los tableros y equipamientos existentes, se limpiarán con paños secos, de modo de quitar el polvillo superficial, tomando las precauciones de seguridad, según la máquina de que se trate.

## **3 - Entrepiso técnico**

En este sector se pondrá especial atención en cuanto a las instalaciones existentes, se realizarán tareas de extracción de polvillo, se barrerá en los lugares que así se pudiera y se garantizará que el mismo quede limpio, sin tierra y sin residuos.

## **4- Vidrios en altura**

Los vidrios que superan los 2,80 m de altura de la fachada inclinada se limpiarán en forma excepcional, no rutinaria, y se acordará previamente la frecuencia con el A.I.R.

## **5- Limpieza derrames en plataforma**

Las tareas a realizar serán coordinadas oportunamente con el Responsable de la Oficina de Operaciones. Siendo tareas de colaboración y a requerimiento. La provisión de los insumos específicos, necesarios para las tareas, serán provistos por el aeropuerto así como también la ropa y elementos o materiales acordes a las previsiones de seguridad e higiene.

La capacitación, para el personal afectado, será impartida por funcionarios del SEII (Servicio de extinción de incendios) o personal de seguridad operacional del AIR.

## **6- Asistencia en cintas de equipajes**

Las tareas a realizar serán coordinadas oportunamente con el Responsable de la Oficina de Operaciones. Siendo tareas de colaboración y a requerimiento con el objetivo de garantizarle a los pasajeros ninguna demora en el despacho de sus equipajes.

## **ANEXO III**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

#### **1 – GRANÍTICO Y PORCELANATO**

Rocas ornamentales o piedras Rocas ornamentales o piedras naturales son aquellas rocas que naturales son aquellas rocas que no han sufrido mayor tratamiento que la del corte, acabado final no han sufrido mayor tratamiento que la del corte, acabado final, y dimensionado. El granito es uno de los materiales de construcción y decoración que menos mantenimiento necesita. Es una superficie poco porosa y de las más resistentes que existen.

El Porcelanato es una masa compacta con excelentes propiedades mecánicas y químicas, básicamente una evolución de los cerámicos esmaltados, pero más resistente, durable, poco poroso, que no se dilata, eliminando así problemas de asentamiento. El nombre de porcelanato surgió al equiparar el material a la porcelana, única arcilla que se puede fundir en un 100% y que puede ser sometida a temperaturas tan elevadas y que por la misma razón posee gran resistencia. Los porcelanatos son la última generación en cerámicas de baja o nula absorción, con propiedades tan diversas como aislamiento térmico, variedad de texturas (desde rugosas hasta lisas) con acabados mate o esmaltado y estilos que van desde el rústico al minimalista o del bizantino al clásico. Su aspecto pretende imitar a la naturaleza en su gama tonal que no ofrece uniformidad a lo largo de toda la pieza, presentando ligeras variaciones de tonalidad que lejos de ser un inconveniente, armonizan los espacios con un aire de natural calidez. Además, no requieren ningún tipo de mantenimiento y para limpiarlos sólo se precisa agua.

#### **2 – VEREDA DE INGRESO - CEMENTO MAC BETTON**

Tiene grandes cualidades de resistencia mecánica, repelente al agua y un agarre excepcional. Es un producto de la gama Cemento Pulido. Cemento Pulido y deriva de una mezcla de técnicas compuestas por cargas calibradas, de un cemento HP, de resinas de última generación y aditivos especiales. Sobre todo la flexibilidad de su uso permite su aplicación en suelos, paredes, encimeras, cabinas de ducha, en interiores como en exteriores

#### **3 - LINOLEUM Y/O GOMA**



A lo largo de los últimos años, el Linóleo ha sido un piso especialmente apreciado por sus características de producto natural y por sus prestaciones de confort, durabilidad y resistencia, sin olvidar su atractiva estética. Posee una mayor resistencia a la abrasión y productos químicos, limitando la adherencia de la suciedad y simplificando la limpieza con una directa reducción de gastos de mantenimiento.

#### 4 – ALFOMBRA CAPTORA DE POLVO (INGRESO)

Alfombra de vinilo de alta durabilidad, con un patrón de superficie continuo. Su construcción abierta permite que el polvo y la suciedad pasen a través del tapete para una fácil limpieza. Grueso y durable, resiste tránsito muy intenso. Tránsito con ruedas.

#### 5 – CIELORRASOS

Se trata de placas de yeso con perforaciones que le otorgan características fonoabsorbentes y estéticas. Están revestidas en su cara posterior con un velo de fibra de vidrio que reduce la reverberación y crea una barrera contra polvo y partículas. Se pueden instalar para construir paredes y revestimientos en áreas no expuestas a impactos y cielorrasos suspendidos, logrando controlar la absorción acústica de los ambientes donde se utilizan.

#### 6 – PLACAS DE DURLOCK

##### Descripción

La Placa Durlock® es la innovadora solución para exteriores, tiene sus caras protegidas con un revestimiento patentado constituido por una mezcla de fibras impregnadas con aglutinantes y aditivos repelentes al agua.

Apariencia: La placa Aquaboard es amarilla en sus dos caras.

Composición: El núcleo de yeso de las placas Durlock® tiene una alta densidad de sulfato de calcio que la hacen apta para aplicaciones en exteriores. Además está compuesto por fibra de vidrio lo que da mayor resistencia mecánica y biocidas para prevenir el crecimiento de hongos y moho.

#### 7 - PANEL DE ALUMINIO COMPUESTO

Es formado por dos placas de aluminio con un núcleo termoplástico y su proceso continuo de producción garantiza gran uniformidad y calidad. Ideal para la arquitectura e imagen corporativa, el Alucobond® ofrece colores, ligereza, rigidez y planicidad, pudiendo ser adaptado a diversas formas y tamaños. El resultado es una estética moderna y dinámica, de modo que se sobresalga en el paisaje urbano. Fácil de instalar y con mantenimiento simple, el Alucobond® proporciona reducción global de costes, tiene mayor resistencia al tiempo manteniendo el brillo y el color original por muchos años. El Alucobond® también contribuye para el aislamiento acústico y térmico de las edificaciones.