



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



BUENOS AIRES, 09 MAY 2017

Visto el expediente N° 1-2002-4638000227/17-0 del

registro de este INCUCAI, y

### CONSIDERANDO

Que el INCUCAI como organismo con autarquía institucional administrativa y financiera, debe iniciar todos los procedimientos selectivos de contratistas para el cumplimiento de sus objetivos y finalidades específicas.

Que el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales ha solicitado la contratación del servicio de limpieza para el edificio del INCUCAI, sede Belgrano.

Que por lo expuesto es necesario gestionar la mencionada contratación, procediéndose a efectuar el correspondiente proceso, en cumplimiento con lo establecido en los Decretos N° 1023/2001, 1030/2016 y demás normas concordantes y complementarias.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones ha realizado las gestiones administrativas correspondientes para llevar adelante la contratación de acuerdo a la normativa vigente.

Que la Coordinación de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia propiciando la medida propuesta.

Que el artículo 5° del Reglamento de Funcionamiento del Directorio del INCUCAI, aprobado por Resolución N° 002/06, establece que dicho cuerpo colegiado sólo puede sesionar válidamente con la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

Que existe en la actualidad imposibilidad de alcanzar dicho quórum para sesionar, ya que sólo se encuentra en pleno ejercicio de sus funciones la Presidente de este Organismo Nacional.

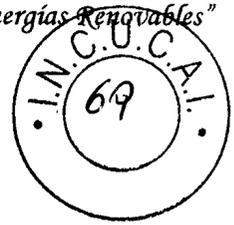
Que en consecuencia, y hasta la oportunidad en que se designe un nuevo integrante del referido cuerpo, se actúa de conformidad con lo dispuesto por el inciso e) del artículo 47 de la Ley N° 24.193, en cuanto faculta al Presidente a adoptar todas aquellas medidas que, siendo de competencia del Directorio no admitan dilación, sometiéndolas a consideración del mismo en la primera sesión.

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinador de Asuntos Jurídicos

incucaí

Cont. PEDRO HENDRYCKX  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
incucaí

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Por ello,

**LA PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL CENTRAL ÚNICO COORDINADOR DE ABLACIÓN E IMPLANTE**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** Procédase a iniciar los trámites correspondientes para la contratación del servicio de limpieza, según detalle obrante en el Anexo Único de Especificaciones Técnicas que es parte integrante de la presente; en un todo de acuerdo a lo estipulado por los Decretos N° 1023/2001 y 1030/2016 y demás normas concordantes y complementarias.

**ARTÍCULO 2º:** La suma total estimada de la presente contratación es de pesos novecientos ochenta y cuatro mil con 00/100 (\$984.000,00), la cual se imputará a las partidas específicas del presupuesto previsto para los años 2017 y 2018.

**ARTÍCULO 3º:** Apruébase realizar una Licitación Privada para la presente contratación.

**ARTÍCULO 4º:** Apruébase la documentación que regirá la misma: Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 5º:** Designase la COMISIÓN EVALUADORA de la presente licitación, según lo establece el Art. 62 y s.s. del Decreto N° 1030/2016, la cual estará integrada de la siguiente manera:

Sr. Héctor Pardo

Ctdor. Pedro Heindryckx

Lic. Roxana Fontana

Los integrantes suplentes de la COMISIÓN EVALUADORA serán:

Dr. Luis Trunzo

Dra. María Belén Rodríguez Cardozo

Lic. Daniela Hansen Krogh

**ARTÍCULO 6º:** Regístrese, comuníquese y pase a la Dirección de Administración a sus efectos.

**RESOLUCIÓN N° 145.17**

  
Dra. MARÍA del CARMEN BACQUÉ  
Presidenta  
INCUCAI  
Ministerio de Salud de la Nación

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cont. PEDRO HEINDRYCKX  
Departamento de Compras  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**ANEXO ÚNICO**

Renglón	Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	335-01688-0001	Limpieza de edificio	Servicio Mensual	12

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Contratación del Servicio de Limpieza durante doce (12) meses.

Las especificaciones y/o tareas detalladas a continuación deben considerarse como mínimas, ya que los trabajos especificados o no, deberán realizarse según las reglas del arte.

La proveedora de los servicios deberá tener presente que junto con el servicio se deben proveer todos los insumos, mano de obra y equipos necesarios para la realización de las tareas; así como también la provisión y reposición de todos los insumos de higiene necesarios, entre los cuales podemos mencionar a título enunciativo los siguientes: jabón líquido, toallas de papel, rollos de papel higiénico, pastillas desodorizantes - desinfectantes de inodoros y mingitorios, bolsas de residuos, cestos de basura, etc.

La limpieza a efectuarse abarcará el más amplio sentido del vocablo y se efectuará primordialmente; en los días y horarios especificados en el presente pliego.

En todo momento se debe mantener en perfecto estado de limpieza y conservación tanto el mobiliario como las instalaciones que componen el INCUCAI, independientemente de la periodicidad establecida en el presente pliego.

El oferente deberá indicar expresamente el plan de trabajo propuesto para desarrollar satisfactoriamente las tareas a contratar.

En todos los casos el Organismo podrá solicitar el incremento de la periodicidad siempre que lo considere necesario, a su exclusivo juicio, sin que esto genere obligación de pago adicional.

Las tareas de limpieza de los sectores que no se mencionen, serán organizadas según requerimiento del Departamento de Mantenimiento.

El siguiente detalle sugiere el personal mínimo necesario para realizar las labores a realizar.

*[Handwritten signature]*

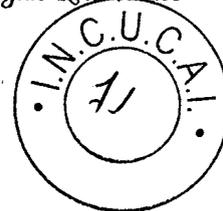
Cont. PABLO HENRY CKX  
Departamento de Compras  
Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



1.- LUNES A VIERNES – DÍAS HÁBILES

Dos operarios de 6,00 Hs a 13,00 Hs.

Un Operario de 13,00 a 20,00 Hs.

2.- SÁBADOS, DOMINGOS Y FERIADOS

Un Operario de 6,00 a 13,00 Hs.

1 - TAREAS A REALIZAR

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cont. P. ANDRÉS C. A.  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
INCUCAI

1.- **BALDEADO Y ENCERADO:** del patio perimetral, hall de acceso, recepción, pasillo de ingreso a la Guardia Medico Operativa, escalera de ingreso a la Planta Principal y pasillo de tránsito de la misma. Baldeado y limpieza del perímetro comprendido en el sector cocheras y veredas del mismo. Limpieza del sótano.

2.- **AREA GUARDIA MEDICO OPERATIVA:** Limpieza general de las aberturas, lavado de vidrios, limpieza de artefactos de iluminación, limpieza de muebles y equipamiento de oficinas e informático.

3.- **BAÑOS:** Limpieza de los sanitarios en general, reposición de los elementos de higiene, limpieza de pisos, azulejos, vidrios, grifería y artefactos de iluminación.

4.- **DORMITORIOS DE LA GUARDIA MEDICO OPERATIVA:** Limpieza y lustrado de pisos parquet, granito y pisos de goma limpieza de aberturas, vidrios; cambio de ropa de cama y limpieza de artefactos de iluminación.

5.- **OFICINAS DE DIRECTORIO:** Limpieza general de las aberturas, lavado de vidrios, limpieza de artefactos de iluminación, limpieza de muebles y equipamiento de oficinas e informático.

6.- **SALA DE REUNIONES:** Limpieza y encerado de pisos de parquet, limpieza de aberturas, limpieza de mampara divisoria y muebles de oficina. Acondicionamiento para reuniones: desayunos y almuerzos de trabajo.

7.- **PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE PRESIDENCIA:** Barrido, lavado y aspirado de la alfombra, limpieza de aberturas, vidrios y mamparas, limpieza de artefactos de iluminación, limpieza y lustrado de los muebles y equipamiento informático, limpieza de heladera y microondas.

8.- **AREA INFORMATICA Y APOYO A LA GUARDIA MEDICO OPERATIVA:** Dado que allí se encuentran instalados equipos de computación altamente sofisticados, se deberá tener en cuenta para el aseo la utilización de productos que no afecten el equipamiento.

Lustrar y encerar los pisos, repasar el equipamiento, limpiar vidrios y aberturas.

*Handwritten signature*



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**9.- DORMITORIO DE CHOFERES:** Limpieza y lustrado de pisos cerámicos, limpieza de aberturas, vidrios; cambio de ropa de cama y limpieza de artefactos de iluminación.

**10.- COCINA COMEDOR:** Limpieza y encerado de pisos, aberturas, amoblamiento general (incluyendo cocina, heladera, microondas, etc.) y vajilla.

**11.- OFICINAS DE LA PLANTA ALTA:** Relaciones Institucionales, Asesores, Tanques Aéreos, balcones, UPCN, ATE, Presupuesto, Prensa, Compras, Personal, UAI, Tesorería, Dirección Científico Técnica, Dirección de Administración. Limpieza y lustrado de pisos de goma y/o barrido y aspirado de la alfombra; según corresponda en cada dependencia. Limpieza de aberturas, vidrios; Aclaración: Quedan incluidas todas las oficinas y dependencias sanitarias de la planta Baja, Planta Alta, Sótano y Anexo (Cocheras, Depósito, Cocina y Dormitorio de los Choferes).

**12.- MANTENIMIENTO DEL PARQUIZADO Y PLAYA DE ESTACIONAMIENTO.** Cortado de césped, mantenimiento de los canteros y plantas del perímetro correspondiente al INCUCAI, poda y reposición de plantines según la estación recolección de las hojas, control y eliminación de hormigas.

**13.- CAMBIO DE ROPA DE CAMA;** las mismas se deberán retirar de las habitaciones de la Guardia Médico Operativa y de la habitación de choferes todos los días de la semana.

**14.- Se deben mantener en perfecto estado de limpieza los vehículos oficiales del INCUCAI.** En los interiores de los vehículos no se podrá utilizar productos del tipo siliconado o revividor de gomas. Para la limpieza de los paneles de puertas, torpedo, plásticos se utilizará productos del tipo Blem o similar. Se deberá realizar el aspirado de interior y baúl, limpieza de vidrios, limpieza de carrocería con hidrolavadora y champú para vehículos. Su limpieza se deberá coordinar con al área de Mantenimiento y Servicios Generales.

## II - ESPECIFICACIONES PARA REALIZAR LAS TAREAS ANTES MENCIONADAS:

**1) BÁSICAS DE LIMPIEZA:** Repasar o aspirar, barrer, trapear, fregar, lavar, etc.

**2) ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA:** Limpieza de manchas mediante uso de quitamanchas, limpieza de pisos, trapeado de pisos, trapeado húmedo de pisos en lugares contaminados, fregado de escalones y escaleras, limpieza y lavado de alfombras y tapetes incluyendo su lavado periódico, limpieza de paredes, de techos, puertas ventanas, persianas, cortinas, muebles.

Tareas de mantenimiento de limpieza de muebles de madera, limpieza de sillas, sillones, escritorios, limpieza de lámparas y pantallas, ceniceros, teléfonos, muebles

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cont. PABLO HERNÁNDEZ CKX  
Departamento de Compras  
Coordinación de Relaciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



sanitarios, piletas en general, pasillos y superficies externas de tránsito, cielorrasos, vidrios, baños en general, sectores con sanitarios, cuidados rutinarios del excusado (tapa y asiento) y mingitorios, reabastecimientos de recipientes distribuidos y tareas de mantenimiento (reparo) de todos los elementos especificados y/o que se indiquen oportunamente.

**3) MATERIALES DE LIMPIEZA:** Los materiales que se utilicen deberán cumplir con las normas que se detallan en este inciso y será facultad de este Instituto, por intermedio de su Departamento de Servicios Generales, inspeccionar y verificar la calidad de los productos y la forma en que los mismos se utilizan; debiendo reunir los mismos las siguientes especificaciones:

- ❖ Detergente biodegradable con el 15% de materia activa
- ❖ Hipoclorito de sodio al 10%, para todas las áreas.
- ❖ Cera, jabón, desodorante (de primera marca)
- ❖ Antisépticos: hiodopovidona al 2%.
- ❖ Derivados: fenólicos al 3%.
- ❖ Productos varios (lustramuebles, limpiavidrios, polvos) de primera calidad.

Los productos a emplear (los enunciados más los que puedan incorporarse) deberán reunir condiciones de óptima calidad, para que bajo ningún concepto atente contra la conservación del edificio, muebles y la salud de las personas, debiendo los mismos estar aprobados por el Ministerio de Salud. Para la limpieza se prohíbe el uso de derivados del petróleo y de aserrín. La cera será permitida en pisos de madera. Los elementos de limpieza que se utilicen (trapos, cepillos, secadores, etc.) se lavarán después de su uso con una solución de hipoclorito de sodio al 2%, o más si fuera necesario.

**4) SISTEMA DE LIMPIEZA:** Se limpiarán techos, zócalos, pisos, escaleras de mosaico, granito, cemento etc. y paredes revestidas y azulejos. Cemento alisado o pintura impermeable: Limpieza general y desinfección diaria con medios mecánicos o manuales con solución jabonosa y trapeado final con solución de hipoclorito de sodio al 10%, según libro de órdenes.

**5) DESODORIZACIÓN:** Una vez finalizadas las tareas de limpieza se desodorizan todos los ambientes, empleando para dicho fin desodorantes perfumados de primera calidad. Asimismo se aplicarán insecticidas donde se formen telarañas y en lugar de aparición de cucarachas y/u otros insectos.

Dr. HÉCTOR MIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos

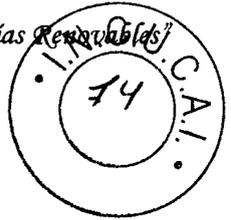
Cont. PEDRO HEINDRICH  
Departamento de Compras y Contratación  
INCUCAI

Souza



Ministerio de Salud de la Nación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**III - ESPECIFICACIONES REFERIDAS A DETERMINADOS SECTORES Y/O ELEMENTOS:**

**PISOS:** Lavado diario con agua y detergente y trapeado final con una solución de agua y lavandina al 10%. En los pisos de madera se aplicará cera, previa remoción de productos anteriores y posterior lustrado.

**PASILLOS, CORREDORES, ESCALERAS, SÓTANO:** Lavado diario con agua y detergente y trapeado final con una solución de agua y lavandina al 10%. Si son de madera ídem punto anterior, mantenimiento de la limpieza permanente.

**PAREDES:** Lavado y secado una vez por semana con agua y detergente. Si son azulejados, diariamente se repararán con agua y lavandina al 10%. Mantenimiento de la limpieza según necesidad.

**CIELORRASOS:** Limpieza general semanal y mantenimiento con elementos adecuados en forma permanente y/o convenientes, no usar plumeros.

**PUERTAS Y VENTANAS:** Las pintadas, lavado diario con agua con detergente; las lustradas con lustramuebles. Tareas de mantenimiento permanente.

**MUEBLES EN GENERAL:** Limpieza general diaria con elementos adecuados para cada tipo de mueble. Tareas de mantenimiento permanente. En ningún caso se podrá usar plumeros o escobas.

**MUEBLES CON REVESTIMIENTO DE LAMINADO PLÁSTICO:** Limpieza general diaria con franela húmeda y secado con franela seca, En caso de manchas, quitarlas con polvos limpiadores específicos. Utilización de desodorantes.

**VIDRIOS:** Limpieza con limpiavidrios una vez por semana en sus partes internas y externa. En partes vidriadas de gran altura, la parte exterior deberá limpiarse una vez al mes. Tareas de mantenimiento de limpieza en forma conveniente y adecuada.

**BAÑOS Y SECTORES CON SANITARIOS:** Limpieza general profunda diaria con agua y detergente y posterior repaso con agua lavandina al 10 %; cuatro veces por día de inodoros, mingitorios, piletas, limpieza de espejos y azulejos con líquidos especiales formulados para cada elemento. Eliminación de sarro con líquidos específicos no ácidos. Limpieza general diaria de mármoles, mesadas y artefactos en general con elementos adecuados. Tareas de mantenimiento de la limpieza permanente. Lustrado de broncearía.

**PERSIANAS, REJAS Y TELAS MOSQUITEROS:** Se limpiarán semanalmente con solución detergente, enjuague y secado, con igual frecuencia se cepillarán los mosquiteros.

**VEREDAS:** Perimetrales, internas y externas, calles internas, estacionamientos, cocheras, explanada de ingreso y egreso de vehículos, se limpiarán semanalmente al baldeo, barrido simple diario y mantenimiento de la limpieza permanente.

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
ncuca

Cont. PEDRO HEINRYCH  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
ncuca

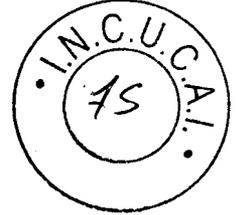
*Handwritten signature*



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**RECOLECCION DE RESIDUOS:** De salas, servicios, pasillos, baños, oficinas, etc. A tal fin la adjudicataria proveerá de recipientes adecuados en cantidad suficiente, de plástico con tapa, enfundados en su interior en bolsas de polietileno de tamaño y grosor adecuados, las que se retiran como mínimo una vez al día, sin perjuicio de cambiarlas con mayor frecuencia si fuera necesario. A tiempo de efectuarse la recolección deberá cerrarse cada bolsa y proceder a su traslado hasta los sectores habilitados a tal efecto. La zona deberá ser mantenida en perfecto estado de higiene.

**RESIDUOS PATOGENICOS:** La recolección es realizada por una empresa prestadora de este servicio. No obstante ello, el lugar donde se encuentra el recipiente de los mismos debe ser aseado y desinfectado en forma diaria

**PARQUES Y JARDINES:** Deberá efectuarse la eliminación de pastizales, corte de césped con maquinarias apropiadas a tal fin y poda de árboles y arbustos, (mantenimiento de jardinería en general) que se encuentren dentro del establecimiento, en la época correspondiente y según las indicaciones de las autoridades de la dependencia. El retiro de hojas, ramas y otros desechos producto de esta actividad estará a cargo de la adjudicataria.

**DESAGÜES de CANALETAS y REJILLAS:** Limpieza y desoctración; las canaletas de desagüe de techos y rejillas del establecimiento serán liberadas de hojas y otros elementos cada quince (15) días o menos en caso necesario.

**FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA: Y DEL MANTENIMIENTO:** Todas las áreas especificadas en el presente pliego deberán ser tratadas con la frecuencia que en cada caso se señala manteniendo constantemente el perfecto estado de higiene de las mismas. La limpieza general deberá realizarse como mínimo una vez por día. Deberán realizarse todos los repasos que sean necesarios, estén o no especificados en el presente Pliego. El horario de limpieza de cada uno de los sectores del establecimiento deberá ser combinado con los respectivos jefes, a fin de no entorpecer el normal desenvolvimiento de los mismos.

**ACLARACION IMPORTANTE:** La adjudicataria deberá informar a las autoridades del INCUCAI sobre daños y/o desperfectos que se observen en las áreas con sanitarios y baños en general durante la realización de las tareas de limpieza general y mantenimiento, como así también toda novedad con respecto a los desperfectos y/o roturas edilicias que se observen durante el desarrollo de la tarea.

La adjudicataria estará obligada a prestar colaboración cuando fuera requerida, conforme las necesidades que se generen por circunstancias imprevistas y aún cuando se tratare de áreas no específicas.

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos

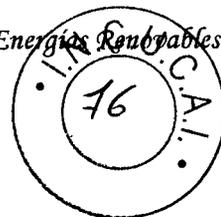
INCUCAI

Cont. PÉREZ HERNÁNDEZ  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**IV DE LAS JORNADAS DE LABOR, DE LOS TURNOS, DE LOS HORARIOS Y DEL PERSONAL A AFECTAR:**

Atento los trabajos a realizar en los sectores indicados, la firma oferente deberá analizar y tener en cuenta la cantidad de personal necesario para cumplimentar eficientemente el servicio, para lo cual deberá presentar al momento de la propuesta, cantidad de personas a afectar al servicio.

De acuerdo a las necesidades específicas del INCUCAI se deberá considerar también el mantenimiento de una guardia para cubrir el servicio de limpieza los sábados, domingos y feriados; a saber baños de la planta baja, dormitorios de la guardia médica operativa, área de guardia médica operativa, dormitorio de choferes y cocina comedor.

Sin perjuicio del programa de trabajo establecido y de los turnos y horarios propuestos, el Establecimiento podrá efectuar las modificaciones que estime necesarias sin que ello implique variar la cantidad de horas —hombre afectadas al servicio y sin reconocimiento de pago adicional alguno a favor de la adjudicataria.

Asimismo el INCUCAI proclamará de común acuerdo con la adjudicataria, dentro del horario de desarrollo de las tareas y conforme a la necesidad del servicio, el descanso diario que por Ley le corresponde al personal de la prestataria.

El personal que la adjudicataria afecte al servicio se tendrá como plantel definitivo y no podrá ser relevado sin causa justificada, debidamente probada ante las autoridades del establecimiento usuario.

Sin perjuicio de ello, la prestataria deberá proceder al relevo del personal observado por las autoridades del establecimiento usuario, cuando a su juicio existieran razones para ello.

El personal deberá desempeñar sus tareas con la mayor discreción posible, cuidando expresamente el trato con el personal del INCUCAI como así también con las demás personas que concurren a este Instituto Nacional.

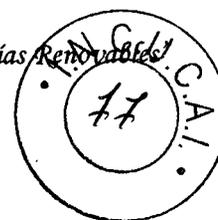
El personal de la empresa adjudicataria no podrá realizar otra función que no sea la específicamente relacionada con su tarea, quedando terminantemente prohibido hacer promociones de cualquier índole, ventas de productos o servicios, publicidad, prédicas religiosas o políticas, o cualquier otra actividad no relacionada con la prestación del servicio en cuestión.

El INCUCAI dispondrá sobre la forma en que será distribuido el personal afectado al servicio, en especial aquellos que se destinaran a sectores críticos como la Guardia Médico Operativa, Informática, Presidencia y Directorio.

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinador de Asuntos Jurídicos

INCUCAI

Cont. PRO WEINUYCKX  
Dep. de Compras  
y Adquisiciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos

**V DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA.**

La adjudicataria tendrá a su cargo en exclusiva relación de dependencia al personal que afecte al cumplimiento de las tareas referidas en el presente pliego.

La adjudicataria estará obligada a elevar antes del comienzo de la prestación una nómina del personal que tomará a su cargo, con indicación de sus datos de filiación, identificación y turno en el que prestará el servicio.

Cuando se comprobare la ausencia de personal dentro de los horarios establecidos conforme a la dotación, por cada una de dichas ausencias se descontará a la adjudicataria el equivalente a dos (2) jornales del salario de Convenio del Sindicato de Obreros de Maestranza (S.O.M.) vigente a la fecha de producida, ello sin perjuicio de que la empresa deba prestar integral cumplimiento de la limpieza.

El ingreso del personal con treinta (30) minutos de retraso se considera a los fines antedichos como AUSENTE.

**VI DEL LIBRO DE ÓRDENES**

A los fines del cumplimiento y control de las tareas se pondrá en práctica un Libro de Órdenes, donde se informará a diario a la adjudicataria de las novedades del servicio, faltas al cumplimiento si las hubiere y cuya notificación y firma se obligará a quien resulte designado encargado Responsable y/o Supervisor en representación de la adjudicataria.

Las constancias que se asienten en el libro de órdenes serán suscritas por la inspección del establecimiento a través del encargado responsable y/o la Dirección de Administración del Instituto.

**VII SANCIONES**

El incumplimiento de cualquier ítem antes expuesto y las reiteradas faltas notificadas en el libro de órdenes serán causales de rescisión del contrato con la sola comprobación de hecho y aun sin que medie notificación previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente y sin derecho a reclamo alguno por parte de la empresa adjudicataria.

Además de la dotación de personal necesaria para el cumplimiento del servicio de limpieza, mantenimiento y recolección de residuos, la adjudicataria deberá designar y presentar por escrito el nombre y demás datos filiatorios de un encargado y/o supervisor con un amplio poder para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y con quien el INCUCAI o quien este determine tratará sobre el particular.

Cont. PABLO HEINDRYCH  
Departamento de Compras y Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



Dicho personal no necesariamente deberá cumplir ambos turnos de prestación ni cumplir un horario fijo, no obstante lo cual deberá desarrollar su promedio preferentemente dentro del horario de concurrencia de las autoridades del INCUCAI.

El personal que afecte la empresa deberá cumplir las siguientes exigencias:

- ❖ Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos.
- ❖ Contar con libreta sanitaria actualizada.
- ❖ Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con identificación personal que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho.

El uniforme o vestimenta que use el personal deberá responder a un mismo color, tipo y modelo. Botas de goma para el baldeo. Guantes de uso doméstico en forma obligatoria. Delantal impermeable para movimiento de las bolsas de residuos.

La contratación de los seguros de ley y el pago actualizado de los mismos estará a cargo de la adjudicataria, la que deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la Orden de Compra, póliza de seguro de vida y accidente de trabajo de todo el personal afectado al servicio. La no presentación de estas pólizas, que deberán tener inicio de vigencia no posterior al día de comienzo de la prestación, dará lugar a la rescisión del contrato.

**VIII DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA Y DE LAS TAREAS DEL MISMO:**

El establecimiento usuario registrará la asistencia y permanencia del personal de la empresa en la forma que mejor convenga a dichos fines.

**IX CONFIDENCIALIDAD:**

Tendrá carácter de confidencial, toda información a la que la empresa adjudicataria y/o sus empleados pudieran tener acceso durante la prestación del servicio. La empresa adjudicataria será directamente responsable por los actos de infidencia que sus empleados pudieran cometer durante la prestación del servicio.

**X DAÑOS:**

La empresa adjudicataria, será responsable directa de los daños que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación del

DR. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinador de Asesoría Jurídica  
INCUCAI

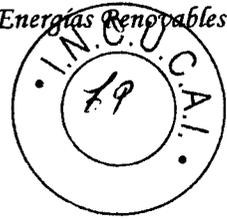
Cont. P. R. H. ANDRYCKX  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



servicio. También será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados, voluntaria o involuntariamente al patrimonio y/o personal del INCUCAI o de terceros, por él o por el personal que de él depende.

**XI BIENES FALTANTES:**

En aquel caso en que bienes pertenecientes al patrimonio del INCUCAI falten o desaparezcan por causas imputables a negligencias, deficiencias en la prestación del servicio, o al personal afectado al servicio, la empresa adjudicataria deberá hacerse responsable de la reposición del bien similar o superior calidad y características (al precio de mercado), sin perjuicio de las medidas de carácter administrativo y/o de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivar del hecho y que, al efecto corresponda adoptar.

**XII CONTINUIDAD DEL SERVICIO:**

La empresa adjudicataria deberá garantizar al INCUCAI, la continuidad de la prestación del servicio comprometiéndose a arbitrar los medios necesarios para evitar, en cualquier circunstancia, la interrupción del mismo, salvo por caso fortuito o de fuerza mayor.

En caso de suscitarse huelgas o medidas de fuerza o reclamo de su personal, la empresa adjudicataria garantizarán la prestación normal del servicio en un término no mayor a las VEINTICUATRO (24) horas de constatada la afectación del servicio por este Organismo, para cuya acreditación bastará el acta que a sus efectos se labre por este INCUCAI. En caso contrario, el Organismo se reserva la facultad de rescindir el contrato por incumplimiento.

*Leung*

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinador de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cont. PETERO HEINL  
Departamento de Contratos  
INCUCAI