**ANEXO**

**CLAUSULAS ADICIONALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

1. **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL ADJUDICATARIO**

La firma adjudicataria deberá confeccionar un listado con el personal que prestará el servicio, con nombre del Encargado, la que deberá ser entregada a la autoridad competente de este Organismo antes de comenzar con la prestación del servicio.

En la misma se indicará:

* Nombre y Apellido.
* Domicilio.
* Número de Documento de Identidad.
* Cuit / Cuil.

En cada oportunidad en que se modifique la composición de la lista, se hará la respectiva comunicación con todos los datos. Este Organismo se reserva el derecho a exigir en cualquier momento la nómina mencionada, actualizada a la fecha del requerimiento.

1. **RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

La firma adjudicataria será responsable ante éste Organismo, de todos los actos de su personal y responderá por cualquier anomalía que se produzca.

Toda rotura, deterioro o desaparición comprobada de elementos, artefactos, muebles, útiles, etc., que se produzcan como consecuencia de los trabajos de limpieza, será responsabilidad del contratista, quién responderá y repondrá los mismos dentro de los 2 (dos) días hábiles de producida la desaparición o rotura.

1. **CARACTER DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario asumirá ante este Organismo el carácter de contratista y sus empleados y personal afectado a la prestación del servicio estará en relación directa de dependencia de la firma adjudicataria. Asimismo, deberá tener contratada una compañía aseguradora por riesgo de trabajo – A.R.T. – conforme normas vigentes.

1. **DOTACION DEL PERSONAL**

El adjudicatario está obligado a mantener con carácter fijo la dotación del personal asignado para el servicio, debiéndose prever los reemplazos por posibles ausencias del mismo ya sea por enfermedad o cualquier otro motivo, asegurando así la prestación integral del servicio, informando la modificación en la composición de la lista.

1. **NORMAS**

Este Organismo se reserva el derecho de hacer cumplir cualquier norma no provista en el presente, siempre y cuando sea para una mejor prestación del servicio.

1. **PENALIDADES A APLICAR POR AUSENCIA**

Por cada operario ausente en la prestación de los servicios, se aplicará por cada día o fracción, una multa equivalente al doble del valor por hora hombre, multiplicado por la totalidad de horas de ausencia.

1. **ALCANCE DE LA CONTRATACION**

Queda entendido que el precio de la misma incluye la mano de obra, la provisión de materiales para llevar a cabo el servicio, las herramientas, implementos y maquinarias necesarias para poder realizar los trabajos.

1. **CARACTER DE LA DOTACION**

La dotación será fija y de residencia estable en el país.

**Edad del Personal**: El servicio será cumplido por personal mayor de 18 años de edad.

**Vestimenta**: El personal afectado deberá vestir uniformemente con ropa adecuada al trabajo y a la época del año, y llevará en forma visible una plaqueta monograma u otro elemento que identifique el nombre del operario.

1. **VISITA A NUESTRAS DEPENDENCIAS**

A efectos de que la cotización se realice sobre bases objetivas, se deberá realizar la visita al inmueble, de acuerdo a lo establecido en el ítem del Pliego “Certificado de Visita obligatorio”.

1. **PONDERACION DE LAS OFERTAS**

Este Organismo se reserva el derecho de solicitar toda información relativa a: idoneidad de la empresa contratista, de los planteles humanos, materiales, medios económicos y técnicos de la misma, que permitan verificar que el oferente se encuentra en condiciones de cumplimentar las obligaciones emergentes del presente “Pliego”, razón por la cual, la invitación a cotizar, como así también la presentación y respectiva recepción de las ofertas, NO IMPLICA QUE EL OFERENTE POSEE LAS CONDICIONES PARA TAL FIN.

A tal efecto, éste Organismo, previo a la adjudicación, podrá efectuar las verificaciones y/o inspecciones que considere pertinentes para la comprobación de lo anteriormente expuesto.

1. **T A R E A S**
2. Se procederá al retiro de la totalidad de los papeles y demás desperdicios que se encontraran en los pisos, ubicándolos en los lugares que hayan sido designados a tales efectos.
   1. Se procederá a la limpieza integral y general de las instalaciones, incluido el baño.
   2. Se efectuará el repaso, con el empleo de productos inocuos, de diferentes tipos de cerramientos como ser: puertas, mamparas, paredes, etc., al igual que aquellos revestimientos que se encuentren afectados por el roce diario.
   3. Se procederá, con la utilización de detergentes de primera calidad, al aseo integral de todos los cuartos de baños y vestuarios.
   4. Limpieza integral de los revestimientos sanitarios, a saber: azulejos, artefactos sanitarios, lavabos, etc.
   5. Se colocarán desinfectantes y desodorizantes especiales en el interior del inodoro.

Se deberá hacer un repaso mensual para el retiro de telarañas en los techos.

* 1. Se procederá a realizar una protección anti grafitis en todo el muro perimetral cada vez que sea requerido, y se realizará la limpieza correspondiente cuando ello ocurriera.

1. **INFORMACION COMPLEMENTARIA**

**PERSONAL AFECTADO**

Una vez en sus tareas, el personal es dirigido por el capataz en forma permanente y controlado en forma diaria por el servicio de Supervisores de la empresa.

La totalidad del personal afectado en las tareas, idóneo en las mismas, vestirá uniforme y lucirá una tarjeta plastificada con foto color y datos personales, que los identificará como pertenecientes a la empresa.

Asimismo, queda establecido que la totalidad del personal se encontrará exclusivamente a cargo de la empresa adjudicataria, quedando convenido expresamente que el pago de: haberes, viáticos, vacaciones, aportes previsionales, A.R.T. y demás leyes sociales imperantes o de futuro, serán afrontados por la empresa.

**SUMINISTRO DE UTILES, MATERIALES Y MAQUINARIAS**

El mismo se encontrará a exclusivo cargo de la empresa adjudicataria, como así también todo otro elemento que tienda al mejor logro de tareas mencionadas precedentemente.

**RESPONSABILIDAD LABORAL**

Estará bajo cargo de la empresa adjudicataria, la responsabilidad por daños y/o perjuicios causados en forma eventual por el personal, así como también la toma inmediata de las medidas correctivas sin alteración de sus tareas.

**DOTACION DEL PERSONAL Y HORARIO DE LAS TAREAS:**

La limpieza se llevará cabo en forma mensual (2 veces por mes) con una persona durante el horario de 8 a 16 horas. Los detalles y distribución de las tareas deberán ser coordinadas con el área de Administración de Bienes de la Gerencia de Administración.

**Total nómina de empleados: 1**