PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA EN LA CIUDAD, BARRIOS Y EL SECTOR 7 BAHÍA

ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL CEIBOS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS DE ESCOBAR PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS PUERTOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S.A.

Asociación Vecinal Puertos
(0348) 465 4100
Edificio Plaza #14, Puertos
B1625AEQ Escobar, Buenos Aires
–
www.avpuertos.com

Contenido

CLAUSULAS PARTICULARES 4

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: 4

1.2. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES: 4

1.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS 4

1.4. VISITA DE INSPECCIÓN 4

1.5. VISITA DE CONTROL Y CALIDAD PREVIO A LA ADJUDICACIÓN 5

1.6. CONTENIDO DE LA OFERTA: 5

1.7. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA 6

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS: 6

1.9. PLAZOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTA Y ÓRDENES DE COMPRA 7

1.10. MANTENIMIENTO DE OFERTA: 7

2. FACTURACIÓN, PAGOS Y CARTAS OFERTA 7

2.1. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS: 7

2.2. FORMA Y PLAZOS DE PAGO: 8

2.3. CARTA OFERTA: LOCACIÓN DE SERVICIOS 8

ANEXO A 9

ANEXO A1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BARRIDO Y LIMPIEZA EN LA CIUDAD Y EN LOS BARRIOS 9

ANEXO A2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. BARRIDO Y LIMPIEZA EN SECTOR 7 BAHÍA DE PUERTOS DEL LAGO 19

ANEXO B – FRECUENCIAS 33

ANEXO C - COTIZACIONES 37

ANEXO D. MODELO ORIENTATIVO CARTA OFERTA 38

3.1. ANTECEDENTES 40

3.2. PRIMERA: OBJETO: 41

3.3. SEGUNDA: PLAZO: 41

3.4. TERCERA: COTIZACIONES 41

3.4.1. COTIZACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 41

3.4.2. COTIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 41

3.4.3. OPCIÓN DE COTIZACIÓN CON DESCUENTOS 42

3.5. CUARTA: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO 42

3.6. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS POR SERVICIO. 43

3.7. QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 43
3.8. SEXTA: DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL CONTRATISTA: 46
3.9. SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL COMITENTE. 46
3.10. OCTAVA: PERSONAL..... 46
3.11. NOVENA: PAGO DE OBLIGACIONES FISCALES Y PREVISIONALES:..... 47
3.12. DÉCIMA: ALCANCE DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 47
3.13. DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PENALIDADES 47
3.13.1 . PENALIZACIÓN POR INFRACCIONES O FALTAS COMETIDAS A LOS REGLAMENTOS 47
1. 3.13.2. POR INCUMPLIMIENTO DE TAREAS DEL EBM 50
3.14. DÉCIMO SEGUNDA: SEGUROS..... 50
3.15. DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN 51
3.15.1. TERMINACIÓN ANTICIPADA:..... 51
3.15.2. CAUSALES DE RESCISIÓN 51
3.16. DÉCIMO CUARTA: INDEMNIDAD..... 51
3.17. DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD 52
3.18. DÉCIMO SEXTA: CESIÓN..... 52
3.19. DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIOS..... 53
3.20. DÉCIMO OCTAVA: COMPETENCIA..... 53
ANEXO E – EBM..... 54
ANEXO F - SEGUROS..... 56
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL..... 56
SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO..... 58
SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO (DECRETO 1567/74) 59

CLAUSULAS PARTICULARES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación tiene como objeto la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento en las instalaciones, incluyendo el salón de eventos, baños, cocina, oficinas, áreas públicas, garitas de seguridad, y otras instalaciones comunes de cada uno de los barrios y sectores del Emprendimiento, por un periodo de DOS (2) AÑOS, a partir del 1 de Septiembre de 2025.

Las características y especificaciones técnicas del objeto de la presente contratación se encuentran detalladas en las siguientes líneas de cotización, cuyas especificaciones y planillas de cotización se encuentran en los Anexos A, B y C:

- **ANEXO A – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
- **ANEXO B – FRECUENCIAS.**
- **ANEXO C – COTIZACIÓN**.

Los servicios se prestarán en todas las áreas incluidas en el ANEXO A.

1.2. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita junto con la invitación a participar, a partir de una lista de proveedores potenciales de la zona de influencia de Escobar y el AMBA, y podrán sumarse empresas que tengan la intención y cumplan los requisitos indicados en el presente Concurso de precios.

En caso de no recibirse, los mismos podrán ser solicitados a través del email licitaciones@avpuertos.com.

Las consultas deberán enviarse al mismo mail hasta el día 22 de Agosto de 2025 y serán respondidas a todos los participantes hasta el 26 de Agosto de 2025, inclusive.

1.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Los proveedores deberán enviar sus Propuestas Técnicas y Económicas por correo electrónico, con aviso certificado, hasta el 29 de Agosto de 2025 a las 17:00 horas a la casilla de e-mail oficial licitaciones@avpuertos.com.

1.4. VISITA DE INSPECCIÓN

Se considera que cada Oferente al cotizar, lo ha hecho en perfecto conocimiento del objeto, alcances y que se ha recorrido la Ciudad Puertos del Lago y los Barrios que lo conforman, habiendo tomado vista del lugar de ejecución de los trabajos objeto de esta Contratación, a efectos de **apreciar la extensión, requisitos de recursos humanos y su**

capacitación, habilitaciones y especificaciones técnicas de las tareas requeridas en el presente Concurso de precios, para su correcta interpretación del proyecto a presentar.

Para ello, se llevará a cabo una **visita** -en forma conjunta con todos los oferentes en un mismo día y horario- para inspeccionar los alcances de la Concurso de precios, necesidades, infraestructura y el lugar en el que se prestará el servicio, no aceptándose posteriormente reclamo alguno por desconocimiento o erróneas interpretaciones al presente.

Asimismo, se adjunta una Planilla con información referida a los espacios y dimensiones en los que se requiere la prestación del servicio.

El certificado de visita de relevamiento que se extienda en el lugar deberá ser presentado con la oferta, constituyendo un requisito obligatorio para poder cotizar.

Las visitas técnicas se realizarán el **18 de Agosto de 2025 a las 10:00 hs** en coordinación con los equipos de Compras y de la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP. El certificado será emitido por la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP.

1.5. VISITA DE CONTROL Y CALIDAD PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Cuando un proveedor presenta una oferta, AVP llevará a cabo una visita a sus instalaciones, espacios de trabajo u otras áreas relacionadas con la prestación del servicio cotizado. El objetivo de esta inspección es verificar el cumplimiento de condiciones de higiene, salubridad y otros aspectos técnicos o normativos relevantes para la contratación.

Esta evaluación previa se considera un control de calidad complementario a las obligaciones contractuales, permitiendo asegurar que el proveedor cuenta con las condiciones adecuadas para brindar el servicio de manera eficiente, segura y conforme a los estándares exigidos.

1.6. CONTENIDO DE LA OFERTA:

El Oferente deberá presentar junto con la oferta un archivo digital con la identificación del nombre completo del CONTRATISTA y del objeto de la Concurso de precios y contendrá la siguiente información:

- **Archivo A:** Declaración del OFERENTE indicando haber estudiado oportuna y cuidadosamente la totalidad de las condiciones fijadas en los Pliegos que integran el presente CONCURSO DE PRECIOS, y las posteriores ACLARACIONES, si las hubiere, prestando plena conformidad con la documentación, condiciones particulares del SERVICIO, adjuntando copia de los Pliegos debidamente firmados por representante autorizado como prueba de esta conformidad.
- **Archivo B:** Estatuto o Contrato Social, junto a sus sucesivas reformas, debidamente inscripto por ante el órgano de contralor correspondiente y poderes del representante que suscriba la OFERTA.
- **Archivo C:** Constitución de domicilio, en el que serán válidas todas las notificaciones.
- **Archivo D:** Constancia de inscripción ante Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).

- **Archivo E:** Constancia de inscripción en Ingresos Brutos en la Dirección de Rentas que corresponda.
- **Archivo F:** Certificados de no retención – exclusión – disminución de alícuotas, en caso de corresponder.
- **Archivo G:** Constancia de inscripción en Agentes de Recaudación y/o Regímenes especiales.
- **Archivo H:** Declaraciones y pagos de IVA de los últimos tres meses previos a la presentación de la OFERTA.
- **Archivo I:** Balances Contables de los últimos dos ejercicios económicos.
- **Archivo J:** Personal en regla: Acreditar que el personal está registrado y al día con sus obligaciones laborales.
- **Archivo K:** Nóminas F931: Declaraciones juradas de aportes y contribuciones a la seguridad social de los últimos 3 meses previos a la oferta.
- **Archivo L:** Constancia de inscripción y situación fiscal actualizada.
- **Archivo M:** Certificados de ARCA y Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) de libre deuda: Constancias de cumplimiento fiscal ante ARCA y la ARBA.
- **Archivo N:** Antecedentes comerciales, indicando principales clientes o Acuerdos, certificando experiencia de prestar servicios similares a los requeridos en al menos 3 barrios cerrados/countries.
- **Archivo O:** Listado de clientes: Presentar una lista de los clientes con los que trabaja.
- **Archivo P**: Propuesta Económica/Cotización**.** Deberá utilizarse las planillas de cotización adjunta.
- **Archivo Q:** Propuesta Técnica y Certificado de Visita para determinar alcance del servicio.

1.7. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los Oferentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todas las cotizaciones propuestas en la Oferta Económica deberán realizarse en PESOS ARGENTINOS ($), no se aceptarán valores en otras monedas.
- El Oferente siempre deberá cotizar el precio unitario del valor hora (Pu) y expresar el servicio como el Precio Mensual (Pm) para cada ítem que cotice, multiplicando el Pu por la cantidad de HS diarias (Q) y por la Frecuencia mensual.
- El precio mensual inicial (PMi) de este Carta oferta será ajustado según los incrementos que surjan de la paritaria del sector según el Convenio Colectivo de Trabajo N° ……. categoría …….. (Presentar Copia del Convenio en cada momento de ajuste)

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Las propuestas técnicas presentadas por los oferentes serán analizadas por la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP, velando que la propuesta se adapte a las reales necesidades de las Asociaciones que conforma la Urbanización Puertos, considerando los

siguientes puntos:

- Los **Precios Unitarios** deberán incluir todos los costos, prorrateando costos logísticos dentro de la Ciudad Puertos, mantenimiento de equipos, personal, seguros y otros.
- Todo Oferente deberá cumplir los requisitos mínimos del Servicios solicitado, incorporando tanto el equipamiento como los recursos humanos.
- Los antecedentes económico-financieros y tributarios serán analizados por la **Gerencia de Administración y Finanzas.**
- La documentación legal será analizada por la **Gerencia de Legales.**
- El personal de **la Gerencia de Barrios y Consorcios** evaluará técnicamente los propuestas, vehículos y personal propuestos, trayectoria de mercado y harán visitas técnicas a las ubicaciones de los Oferentes.
- Las propuestas económicas presentadas por los oferentes serán analizadas por la **Gerencia de Abastecimiento**, y con el soporte de la Gerencia de Administración y Finanzas (cumplimiento de la documentación legal) y de la Gerencia de Barrios y Consorcios (cumplimiento de requisitos técnicos);
- La adjudicación se otorgará a la oferta más conveniente entre los oferentes, que podrá ser un único proveedor o varios.

1.9. PLAZOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTA Y ÓRDENES DE COMPRA

El plazo de evaluación de las ofertas se realizará desde 1 de Septiembre de 2025 al 5de Septiembre de 2025.

En tanto, la emisión de Orden de Compra y suscripción de Carta Oferta será conformadas entre el 8 de Septiembre de 2025 al 12 de Septiembre de 2025. siendo el inicio del servicio el 1 de Octubre de 2025.

Se podrá solicitar mejora de precios a aquellos oferentes que a criterio de AVP, cumplan con todos los requisitos del presente PLIEGO.

1.10. MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán mantener y garantizar los términos de su oferta por un periodo de TREINTA (30) días hábiles desde su presentación**,** prorrogables automáticamente por CINCO (5) días hábiles más, excepto que el oferente manifieste fehacientemente su voluntad en contrario con un plazo no menor a CINCO (5) días hábiles previos al vencimiento del plazo original.

2. FACTURACIÓN, PAGOS Y CARTAS OFERTA

2.1. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S.A., ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S.A., ASOCIACIÓN

CIVIL RIBERAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A., ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S.A. y ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A. **revisten la condición de exentas, en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente junto a las ofertas no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado.**

El **adjudicatario emitirá Factura B o C** a nombre de ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S.A. 33-71438819-9, ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S.A. 30-71438815-7, ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S.A.30-71438821-1, ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S.A. 30-71438823-8, ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S.A.es 30-71438823-3, ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A. 30-71438825-4, ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S.A. 30-71643876-3, ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS S.A. 30-71756333-2, ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A 30-71438826-2, ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A. 30-71438826-2, ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A. 30-71438826-2, y ASOCIACIÓN CENTRO PUERTOS S.A. 30-71696174-1

La misma será remitida exclusivamente a proveedores@avpuertos.com

2.2. FORMA Y PLAZOS DE PAGO:

El pago se efectuará a mes vencido, a los 30 días de presentación de factura en función a la certificación del cumplimiento de servicio realizada por la Gerencia de Barrios y Consorcios. De la facturación se deducirán todas aquellas multas y penalidades que pudieran corresponder tal lo establecido en la CLÁUSULA DECIMO PRIMERA de la Carta Oferta.

El precio ofertado deberá ser detallado usando el formato planteado en las planillas de cotización adjuntas al presente Concurso de precios, e indicadas como ANEXO C. Ver Anexo adjunto.

2.3. CARTA OFERTA: LOCACIÓN DE SERVICIOS

Se adjunta como **ANEXO D** un borrador de la carta oferta, el cual podrá ser ajustado o sometido a modificaciones que serán notificadas al CONTRATISTA.

ANEXO A

ANEXO A1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BARRIDO Y LIMPIEZA EN LA CIUDAD Y EN LOS BARRIOS.

1.1. Guardias (de todos los barrios, Acc. Ruta 26 (Av de los Lagos), Acc Ruta 25 (Escobar), Acc. Ruta 25 (Proveedores)), Áreas de oficinas móviles de Seguridad y Garitas de Balanza

- Garita de Seguridad: Barrer y trapear el piso, limpiar escritorios, PC y vidrios. Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Luminarias y Cartelería: Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias y limpiar la cartelería informativa con un paño húmedo.
- Barreras de seguridad: Sacar telarañas de los brazos de las barreras y limpiar con un paño húmedo el brazo y las cajas amarillas de chapa que controlan el brazo de las barreras.
- Bicicletero y Paquetería: Sacar telarañas, barrer y limpiar el área de ingreso, retirando todos los papeles y elementos que sean basura.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Áreas de Descanso/Cocinas: Limpiar mesada y bajo mesada, bancos, mesas , lavar platos y utensilios, descongelar y limpiar heladera y microondas (su interior y exterior) y otros electrodomésticos. Barrer y trapear el piso.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.

1.2. Limpieza de Salón de Usos Múltiples (SUM)

1.2.1 Días sin alquiler del espacio.

• Ventilación: Abrir las ventanas para ventilar el área antes de comenzar.
• Superficies: Limpiar las mesas con paño húmedo (solo con agua) y repasar las sillas.
• Piso: Barrer, baldear y trapear todo el salón. Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
• Cocina:

- Contar y lavar la vajilla, secar y guardar. El conteo de vajilla debe quedar registrado en planilla dispuesta para tal fin.
- Limpiar azulejos.
- Limpiar heladera y/o freezer en su interior y exterior (Descongelar si es necesario).
- Limpiar microondas y otros electrodomésticos en su interior y exterior.
- Barrer, baldear y trapear el piso de la cocina.
- Repasar las mesas, mesadas y muebles bajo mesada. No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado con un producto adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).

- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Retirar posibles restos de agua o productos caídos.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias.
- Limpiar la TV y la torre de sonido con paño seco.

- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior y asegurar que no queden residuos en el área.
- Colocar desinfectantes y quita sarros en las áreas correspondientes (bachas, griferías).

1.2.2 Días con alquiler del espacio.

- El espacio deberá estar disponible en fecha y horario a determinar por La Reserva.
- Esta informacion le será remitida desde la AVP (Intendente del Bo) al supervisor de la empresa que esté prestando servicios en Puertos, via email al email que ambas empresas determinen será el canal de comunicación habilitado para tal fin.
- El espacio debe tener una limpieza previa al inicio del evento, para asegurar que el mismo este acorde con los requerimientos expuestos en el punto 1.2.1 del presente documento.
- Limpieza durante el evento. De requerirse el servicio por parte del Vecino, el mismo será comunicado en el mismo email de la reserva, para que la empresa cotice el valor hora de una o mas personas que se sumaran a la nomina estable del proveedor en Puertos para desarrollar esta tarea especifica. No se permitirá trasladar personal del staff estable del proveedor para cumplir esta tarea.
- El espacio debe tener una limpieza posterior a la finalización del evento, para asegurar que el mismo este acorde con los requerimientos expuestos en el punto 1.2.1 del presente documento y disponible para el próximo evento.

1.3. Áreas Públicas del Salón de Usos Múltiples (SUM)

- Parrilla: Retirar cenizas. Si están apagadas se colocan en bolsa de residuos, de lo contrario se las deposita en el tacho metálico destinado para tal fin, que se encuentra debajo de las parrillas. Limpiar mesadas y puertas, asegurarse de no dejar restos de carbón.
- Pasillos y Vidrios: Barrer y limpiar vidrios, sacar telarañas de las luminarias, botiquín, y caja de DEA.
- Piso Exterior y Piscina: Barrer. Limpiar la reja perimetral de la piscina. Realizar hidrolavado del sector.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Mantenimiento de Superficies: No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias.

1.4. Limpieza de Baños y Vestuarios

• Realizar la limpieza de las áreas de atrás hacia adelante:
- Inodoros y Mingitorios: Fregar, enjuagar y secar.

- Espejos: Limpiar con producto adecuado y secar con paño de microfibra o papel.
- Bancas de Vestuarios: Revisar y limpiar, asegurándose de que no haya telarañas ni suciedad.
- Piso de Vestuarios: Barrer, baldear y trapear.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Mantenimiento de Superficies: No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Colocar desinfectantes y quita sarros en las áreas correspondientes (piso, ducha, inodoros, bachas, grifería).
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.

1.5. Áreas de oficinas móviles de Mantenimiento

- Barrer y trapear el piso, limpiar escritorios, PC y vidrios. Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Luminarias y Cartelería: Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias y limpiar la cartelería informativa con un paño húmedo.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Áreas de Descanso/Cocinas: Limpiar mesada y bajo mesada, lavar platos y utensilios, Limpiar heladera y/o freezer en su interior y exterior (Descongelar si es necesario).
- Limpiar microondas y otros electrodomésticos en su interior y exterior.
- Barrer y trapear el piso.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias

1.6. Áreas de oficinas móviles de Ambiente

- Barrer y trapear el piso, limpiar escritorios, PC y vidrios. Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Luminarias y Cartelería: Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias y limpiar la cartelería informativa con un paño húmedo.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Áreas de Descanso/Cocinas: Limpiar mesada y bajo mesada, lavar platos y utensilios, Limpiar heladera y/o freezer en su interior y exterior (Descongelar si es necesario).
- Limpiar microondas y otros electrodomésticos en su interior y exterior.

- Barrer y trapear el piso.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Mantenimiento de Superficies: No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).
- Colocar desinfectantes y quita sarros en las áreas correspondientes (bachas, griferías).

1.7. Edificios

1.7.1 Espacios Comunes (Escaleras, Descansos, Barandas, Palieres, Hall de acceso)

- Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Barrer, baldear y secado de la superficie.
- Limpieza de puertas de ascensor (lado exterior) y de emergencia con paño húmedo.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Retirar posibles restos de agua o productos caídos.
- Luminarias, Cartelería y nichos de matafuegos: Sacar telarañas y limpiar con un paño húmedo.
- Limpiar la cartelería informativa.

1.7.2. Ascensor

- Limpieza de puertas de ascensor (lado interior) con paño húmedo.
- Retirar posibles restos de agua o productos caídos.
- Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
- Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.

1.7.3 Terrazas.

Asegurarse de que el área de acceso, esté libre de telarañas, polvo, etc..

1.7.4. Baulera.

Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.

1.7.5. Ed Plaza, Oficinas AVP, 1er Piso

- Ventilación: Abrir las ventanas para ventilar el área antes de comenzar.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Superficies: Limpiar las mesas, escritorios y sillas con paño húmedo (solo con agua).
- Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Cocina:

    - Contar y lavar la vajilla, secar y guardar. El conteo de vajilla debe quedar registrado en planilla dispuesta para tal fin.
    - Limpiar azulejos.
    - Limpiar heladera y/o freezer en su interior y exterior (Descongelar si es necesario).
    - Limpiar microondas y otros electrodomésticos en su interior y exterior.
- Barrer, baldear y trapear el piso de la cocina.
- Repasar las mesas, mesadas y muebles bajo mesada. No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado con un producto adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).
- Retirar posibles restos de agua o productos caídos.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias.
- Limpiar las TVs, impresoras y PCs, con paño seco.
- Reposición de Insumos: Servilletas, bobinas, detergente y demás insumos necesarios.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Mantenimiento de Superficies: No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado (en paño, no directamente sobre las mesas).
- Colocar desinfectantes y quita sarros en las áreas correspondientes (bachas, griferías).

1.8. Caniles y Áreas de Mascotas

1.8.1. Interior del edificio:

- Barrer y trapear el piso, limpiar muebles. Asegurarse de que el área esté libre de telarañas y polvo.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.8.2. Exterior del edificio y Jaulas (Vacías):

- Barrer jaulas, recolectar residuos.
- Limpiar los comederos.

1.9. Limpieza de Caca-Can

- Recolección de Residuos: Retirar desperdicios y asegurarse de que el área esté limpia y libre de desechos.
- Reposición de Bolsas: Reemplazar las bolsas de residuos y asegurarse de que siempre tengan bolsas.
- Limpiar su interior y exterior.

1.10. Parada de Colectivos

- Barrer el área.
- Sacar telarañas con extensible, repasar las luminarias

- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.11. Limpieza con Hidrolavado

• Áreas a Limpiar: Realizar hidrolavado en áreas y frecuencia específicas (que comunicará la AVP) como entradas y pavimentos, eliminando suciedad, manchas de aceite y grasa.

1.12. Limpieza de Plazas

• Juegos y Bancos: Limpiar todos los juegos y estructuras del área, así como los bancos y mesas del sector, con paño húmedo.

• Telarañas: Usar un extensible para retirar las telarañas de los juegos y muebles.

- Piso: Barrer y juntar todos los restos de suciedad del piso de la plaza.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.13. Limpieza de Vallas y Carteles Indicadores viales

• Vallas de tránsito: Limpiar las vallas, retirando telarañas, polvo y suciedad adherida a las mismas. Asegurarse de que no queden residuos en las bases o entre los barrotes.

• Carteles Indicadores viales: Limpiar los carteles de señalización, eliminando polvo, telarañas, manchas y asegurándose de que la visibilidad de las indicaciones no esté obstruida.

1.14. Limpieza del SUM Náutico

- Ingresar al SUM, abrir las ventanas para ventilar.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
-
- Limpiar mesas con paño húmedo (solo agua), barrer y trapear el salón.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Repasar posibles restos de agua y productos caídos durante la limpieza de los vidrios.
- Reposición de insumos: servilletas, bobinas, detergente.

1.15. Limpieza de Baños y Vestuarios Náutico

- **Aplicación de Productos**: Colocar desinfectantes y quita sarros en las áreas correspondientes (piso, ducha, inodoros, bachas, grifería).
- **Limpieza**: Realizar la limpieza de las áreas de atrás hacia adelante:
    - Inodoros y Mingitorios: Fregar y enjuagar.
    - Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
    - Bancas de Vestuarios: Revisar y limpiar, asegurándose de que no haya telarañas ni suciedad.
    - Piso de Vestuarios: Barrer, baldear y trapear.
- **Reemplazo de Papelería y Jabón**: Asegurarse de que los baños tengan suficiente papel higiénico y jabón líquido.
- **Mantenimiento de Superficies**: No usar productos con hipoclorito de sodio sobre mármol; utilizar un desinfectante adecuado.

Detalles adicionales para baños y vestuarios:

- **Proceso de Limpieza**: Colocar productos (desinfectantes, quitas sarros) en pisos, box de ducha, azulejos, inodoros, mingitorios, bachas y grifería. Limpiar de atrás hacia adelante y de arriba hacia abajo.
- **Fregado y Enjuague**: Fregar y enjuagar los inodoros, mingitorios, y grifería.
- Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
- **Revisión de Mobiliario**: Revisar los bancos y vidrios de los vestuarios, barrer y trapear el piso.
- **Reposición de Insumos**: Reponer papel higiénico, papel de manos, y detergente.
- **Recolección de Residuos:** Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
-

1.16. Áreas Públicas del Náutico

- **Pasillos**: Hidrolavado y limpieza de vidrios, retirar telarañas de luminarias.
- **Solado de Piscina**: Barrer y, si es necesario, realizar hidrolavado. Limpiar la reja perimetral de la piscina.
- **Piso Exterior y Pasillos**: Barrer, baldear y trapear.

- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.17. Parque

- Recolección de residuos (papeles, plásticos, botellas).
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.18. Limpieza del Gimnasio

- Barrer, trapear y limpiar el salón.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
- Repasar posibles restos de agua y productos caídos durante la limpieza de los vidrios.
- Reposición de insumos: bobinas.
- Asegurarse de que los cestos siempre queden con bolsas.
- Limpieza con microfibra de las máquinas, barras y mancuernas.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
-

1.19. Limpieza de Baños / Vestuarios en el Gimnasio

- El proceso es similar al descrito en el punto 1.2, con atención especial a la limpieza de inodoros, mingitorios, azulejos, y bachas, usando productos adecuados y realizando reposición de insumos.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.

1.20. Limpieza del Microestadio

- Barrer, trapear y limpiar el salón.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos.
- Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
- Repasar posibles restos de agua y productos caídos durante la limpieza de los vidrios.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Limpieza con microfibra del ascensor.

1.21. Limpieza del Salón Fitness

- Barrer, trapear y limpiar el salón.
- Limpiar los vidrios, guías y marcos
- Espejos: Limpiar con producto para limpieza de espejos y secar con paño de microfibra o papel.
- Repasar posibles restos de agua y productos caídos durante la limpieza de los vidrios.
- Reposición de insumos: bobinas.
- Recolección de Residuos: Vaciar los cestos de basura (Internos y Externos), respetando la clasificación de **residuos húmedos y secos depositándolos en bolsas separadas** y asegurar que no queden residuos en el área. Cambiar las bolsas y asegurarse de que siempre tengan bolsas acorde con el tipo de residuo a depositar. Limpiar su interior y exterior.
- Limpieza con microfibra de mancuernas, kettlebells, pelotas medicine y colchonetas.

---

2. Materiales y Productos Utilizados

2.1. Paños y Utensilios

• Paños de microfibra (separados por área).

• Mopas, baldes y trapeadores.

• Cepillos de mano y escobas de cerdas suaves.

• Extensibles para alcanzar luminarias y rincones altos.

2.2. Productos de Limpieza

• Desinfectantes: Para baños, cocina y superficies generales.

• Quita sarros: Para inodoros, duchas y grifería.

• Limpiavidrios: Para vidrios, espejos y superficies brillantes.

• Detergentes: Para limpieza de vajilla, mesadas y electrodomésticos.

• Productos biodegradables: Para mantener el cuidado ambiental.

2.3. Equipos de Higiene

• Bolsas para cestos de basura (siempre nuevas).

• Repositorios de jabón líquido y papel higiénico.

ANEXO A2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. BARRIDO Y LIMPIEZA EN SECTOR 7 BAHÍA DE PUERTOS DEL LAGO

Los servicios se prestarán en todas las calles, veredas, pasillos, pasajes, paseos, áreas verdes, espacios comunes, espacios de esparcimiento y espacios de juegos.

AREA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Borde Costero			
	Área verde	1013,52	m2
	Barranca (verde)	2656,99	m2
	Intertrabado	1594,13	m2
	Rejillas		no computado

	Luminarias		no computado
	Señalética		no computado
Bloque Bahía			
	Plaza líquida (sup. Agua)	946,57	m2
	Área verde	5133,76	m2
	Intertrabado	724,85	m2
	Muelle flotante	668,73	m2
	Forestación		no computado
	Veredas	2889,98	m2
Bloque Manzana 1			
	Veredas	1154,77	m2
	Área verde	2108,69	m2
Bloque Centro de Ventas			
	Estacionamiento piedra partida	2032,85	
	Área verde	1532,00	m2
	Veredas	493,30	m2
Sector Malba			
	Patio semicubierto	1093,37	m2
	Veredas	4707,98	m2
	Área verde	548,16	m2
Bloque Paseo del Bosque			
	Área verde	2313,46	m2
	Veredas	2098,44	m2
Bloque Manzana 2			
	Veredas	559,99	m2
Bloque Circulaciones			
	Intertrabado	13029,85	m2
	Veredas	2977,69	m2
	Rejilla guardaganado	2308,04	ml
	Estacionamiento piedra partida	4660,94	m2
	Lomada con plantas	428,06	m2
Bloque Estacionamientos			

Estacionamiento piedra partida	8407,43	m2
Lomada con plantas	2528,14	m2
Senda aeróbica	1960,85	m2
Área verde	4792,22	m2
Intertrabado	211,30	m2

Bloque Puertos Life		
Área verde	2826,58	m2
Estacionamiento piedra partida	1168,33	m2

2.1. Barrido y limpieza de calles y veredas

Las siguientes especificaciones técnicas contemplan las tareas referidas al barrido y limpieza de calles y veredas

- El servicio debe realizar el retiro de todos aquellos elementos que se consideran como residuos sólidos y líquidos que se encuentren en la vía pública, siempre que no implique recolección de residuos domiciliarios.
- Extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo de las calles y veredas mediante el proceso de remoción y/o barrido.
- No está autorizado el uso de sopladoras para el mantenimiento y limpieza en la vía pública.
- Si se encontraran restos de suelo apisonado y/o compactado en cualquier parte de la calzada y vereda, estos deberán ser removidos y retirados.
- Las calles, veredas, pasajes y pasillos se considerarán en todo su recorrido y en ambas manos, de manera completa.
- Los residuos recolectados al momento de prestar el servicio deberán embolsarse y trasladarse a los puntos establecidos por la AVP. Las bolsas deberán ser provistas por el proveedor.
- El material en polvo o restos de barro no podrán ser arrojado en los laterales de la calzada, ni en los sumideros, ni en las canaletas pluviales con rejillas.
- Los residuos recogidos, a modo de ejemplo y sin que esta lista sea taxativa: papeles, bolsas, plásticos, cartones, latas, hojas de árboles y colillas de cigarrillos, deberán ser embolsados; las bolsas completas podrán ser ubicadas momentáneamente al costado de las calzadas o veredas en un sector visible que no interfiera con el tráfico ni con el paso peatonal.
- El retiro de las bolsas con el material recogido podrá ser retirado de inmediato o antes de finalizar la jornada de trabajo, en ningún caso se postergará su retiro para el siguiente día.
- Mantener limpios los cordones cuneta y corrimiento del agua hacia los sumideros, si existiese acumulación de charcos se debe eliminar y limpiar la formación de montículo que no permita el correcto flujo de agua.
- Limpieza y mantenimiento de canaletas pluviales con rejillas para eliminar la formación de montículo que no permita el correcto flujo de agua.

- Mantener limpias y desobstruidas las rejas verticales y/u horizontales, guardaganado, etc., de los sumideros que existieren en su sector de trabajo.

2.2. Limpieza de espacios comunes

Las siguientes especificaciones técnicas contemplan las tareas referidas a la limpieza de espacios comunes

- El servicio debe realizar el retiro de todos aquellos elementos que se consideran como residuos sólidos y líquidos que se encuentren en la vía pública.
- Extraer o quitar toda suciedad y/o residuo del suelo de las plazas y paseos mediante el proceso de remoción, recolección y/o barrido.
- Si se encontraran restos de residuos apisonado y/o compactado en cualquier parte de las veredas, pasillos, pasarelas, pasamanos, bancos, juegos, estos deberán ser removidos y retirados.
- No está autorizado el uso de sopladoras para el mantenimiento y limpieza en la vía pública
- Efectuar la limpieza de todos los elementos instalados en la ciudad. A modo de ejemplo, esta lista es no taxativa, estacionamiento de vehículos, estaciones de bicicletas, bicicletas, carteles viales e informativos, bancos, juegos, postes de luminarias, cacacan, cestos de basura.
- Se deberá retirar las telarañas, a modo de ejemplo esta lista es no taxativa: de los carteles indicadores de calles e informativos, bicicleteros con sus respectivas bicis, juegos, bancos
- Los residuos recolectados al momento de prestar el servicio deberán embolsarse y trasladarse a los puntos establecidos por la AVP. Las bolsas deberán ser provistas por el proveedor.
- El material en polvo o restos de barro no podrán ser arrojado en los laterales de la calzada, ni en los sumideros, ni en las canaletas pluviales con rejillas.
- Los residuos recogidos, a modo de ejemplo y sin que esta lista sea taxativa: papeles, bolsas, plásticos, cartones, latas, hojas de árboles y colillas de cigarrillos, deberán ser embolsados; las bolsas completas podrán ser ubicadas momentáneamente al costado de las calzadas o veredas en un sector visible que no interfiera con el tráfico ni con el paso peatonal.
- El retiro de las bolsas con el material recogido podrá ser retirado de inmediato o antes de finalizar la jornada de trabajo, en ningún caso se postergará su retiro para el siguiente día.

AREA	BARRIOS - SUB AREA	TAREAS	TURNO	FRECUENCIA	HS	DIAS	HS MES
MARINAS	ACCESO	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	Mañana	Diario	1	30	30
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	2	30	60
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	3 Veces x semana	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	2 Veces x semana	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	3 Veces x semana	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	1 vez por mes	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	2 veces por semana	0,5	8	4
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL						126
COSTAS	ACCESO	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	Mañana	Diario	1	30	30
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso	Mañana	Diario	3	30	90

		cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos					
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0	0	0
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL						152
VISTAS	ACCESO	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	Mañana	Diario	1	30	30
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	1,5	30	45
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos	Mañana	Diario	0,5	8	4

		retiro de telas de araña					
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,28	8	2,24
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL						109,24
CEIBOS	ACCESO	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	Mañana	Diario	1	30	30
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	1,5	30	45
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,22	8	1,76
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL				0,22		108,76
ACACIAS	ACCESO	baño guardia baño intendencia	Mañana	Diario	1	30	30

		cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso					
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	1,5	30	45
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,77	8	6,16
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL				0,27		113,16
ARAUCARIAS	ACCESO	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	Mañana	Diario	1	30	30
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso	Mañana	Diario	1,5	30	45

		cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos					
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,23	8	1,84
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL				0,23		108,84
MUELLES	ACCESO	baño guardia	Mañana	Diario	1	30	30
		baño intendencia					
		cabianas - pisos					
		cabinas mobiliarios					
		cabinas perimetro					
		cestos - retiro de residuos					
		retiro de telas de araña					
		barrera					
		oficina intendencia					
		cocina - heladra - micro					
		vidrios - repaso					
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios	Mañana	Diario	2	30	60
		sum - pisos					
		vidrios - repaso					
		cocina - limpieza					
		cocina - conteo vajilla					
		deposito limpieza					
		retiro de telas de araña					
		cestos - retiro de residuos					
		galeria - barrido					
		espacios verdes - barrido					
		baños - limpieza					
		baños - rep insumos					
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza	Mañana	Diario	1	12	12

		repaso y revision					
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0,5	12	6
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,5	8	4
	SEÑALIZACION	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL						126
AMARRAS	ACCESOS	baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso		Diario	1,5	30	45
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	2,5	30	75
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1	1	1
	TOTAL						121
RIBERAS	ACCESOS	baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro		Diario	1,5	30	45

		vidrios - repaso					
	CLUB HOUSE	sum - mobiliarios sum - pisos vidrios - repaso cocina - limpieza cocina - conteo vajilla deposito limpieza retiro de telas de araña cestos - retiro de residuos galeria - barrido espacios verdes - barrido baños - limpieza baños - rep insumos	Mañana	Diario	2	30	60
	PLAZA DE JUEGOS	lun, mier y vie - limpieza repaso y revision	Mañana	Diario	1	12	12
	PARADA DE COLECTIVO	mart y jue - barrido residuos retiro de telas de araña	Mañana	Diario	0,5	8	4
	CACA CAN	lun-mie-vier - limpieza	Mañana	Diario	0	0	0
	HIDROLAVADO ACCESO	Hidrolavado	Mañana	Diario	1,5	1	1,5
	HIDROLAVADO MUELLES	Hidrolavado	Mañana	Diario	0,5	8	4
	SEÑALIZACION Y VALLAS	lun-mie-vier - limpieza retiro de telas de araña	Mañana	3 Veces x semana	0,75	12	9
	TOTAL						135,5
	TOTAL GENERAL BARRIOS						**1100,5**

AREA	**CIUDAD - SUB AREA**	**TAREAS**	**turno**	**frencuencia**	**HORAS**	**DIAS**	**TOTAL HS**
M1	OFICINAS AVP - 1er PISO - NO FERIADOS	cestos - revision balcones barrido repaso baños revision limpieza baños revision insumos escritorios y sillas - revision mobiliarios - revision retiro de telas de araña	mañana	diario	1	20	20
		escitorios y pc - limpieza mobiliarios - limpieza cestos - retiro de residuos aspirado - toda la superficie cocina - limpieza baños - limpieza baños - reposicion	tarde		1	20	20

		vidrios y guias - limpieza					
		heladera - microondas - alacenas	sabado	semanal	3	4	12
		vidrios y guias					
		marcos de ventanales					
		paredes , zocalos , alfombra					
		azulejos, artefactos y vidrios.					
	TOTAL						52
	EDIF PLAZA ESP COMUNES - NO FERIADOS	escaleras - barrido	mañana	diario	4	20	80
		acceso ascensor x piso - limpieza					
		ascensor limpieza					
		hall de ingreso - limpieza					
		nichos - matafuegos					
		limpieza vidrios / hall / ascensor	sabado	semanal	2	4	8
	TOTAL						88
	ESTACIONAMIENTO RDL + PLAZA NO FERIADOS	barrido de superficie	mañana	diario	1	26	26
		rampas - barrido					
		retiro de residuos					
		matafuegos		semanal			
		cañerias					
		conteiner plasticos - limpieza externa					
	TOTAL						26
	SUM RDL Y VILAS (pileta etc)	baños y vestuario - limpieza	mañana	diario	1	30	30
		baños - rep de insumos					
		sum - limpieza					
		cestos - limpieza y retiro					
		matafuegos					
		VIDRIOS					
		acceso a pileta					
		solarium de piscina					
	TOTAL						30
	EDIFICIO RDL (no estacionamiento) - NO FERIADOS	escaleras - barandas	mañana	diario	2	26	52
		palliers de pisos					
		nichos - matafuegos					
		ascensor - guias					
		bauleras - acceso					
		zocalos	tarde	diario	1		26
		ascensor					
		balcones Tecnicos					
	TOTAL						78
	VEREDAS PERIMETRO - PULMON DE MANZANA NO FERIADOS	calle - barrido	mañana	diario	1	30	30
		espacios verdes - barrido					
		conteiner - limpieza y retiro					
		conteiners	tarde	semanal			
	TOTAL						30

	TOTAL GENERAL M1						**304**
RESTO DE LA CIUDAD	ACCESO PROVEEDORES - R25 NO FERIADOS	limpieza de piso limpieza de mobiliarios perimetro exterior retiro de telas de araña barrera vidrios	mañana	diario	5	24	120
		guias luminarias cestos - lavado	tarde	semanal			
	TOTAL						120
	ACCESO AV DE LOS LAGOS - R26	limpieza de baño limpieza de pisos limpieza de mobiliarios perimetro exterior retiro de telas de araña barrera cocina - heladra - micro vidrios - repaso	mañana	diario	2	30	60
		guias jaula luminarias bicicletero cestos - lavado					
	TOTAL						60
	ACCESO RUTA 25 - ESCOBAR VECINOS	baño guardia limpieza de pisos limpieza de mobiliarios perimetro exterior cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina cocina - heladra - micro vidrios - repaso	mañana	diario	2	30	60
		guias jaula luminarias bicicletero cestos - lavado		semanal			
	TOTAL						60
		limpieza de mobiliarios ventanas y guias limpieza	mañana	diario	1	26	26

	OFICINAS MOVILES - AMBIENTE . NO FERIADOS	vidrios limpieza pisos limpieza cocina limpieza comedor limpieza baños y duchas limpieza residuos retiro					
	TOTAL						26
	OFICINA MANTENIMIENTO . NO FERIADOS	mobiliarios limpieza ventanas y guias limpieza vidrios limpieza pisos limpieza residuos retiro	MAñana	DIARIO	1	26	26
	TOTAL						26
	CANILES	cuarto limpieza jaulas limpieza recoleccion residuos comedero agua reposicion	mañana	3 VECES X SEMANA	1	12	12
	TOTAL						12
	PUERTOS DEL LAGO PARADAS DE TRANSPORTE NO DOMINGOS	barrido retiro de residuos retiro de telas de araña	mañana	diario	0,45	26	12
	TOTAL						12
	TOTAL RESTO DE LA CIUDAD						**316**
	TOTAL GENERAL CIUDAD						**620**
SECTOR 7 BAHIA	**BAHIA - SUB AREAS**	**TAREAS**	**TURNO**	**FRECUENCIA**	**HORAS**	**DIAS**	**TOTAL HS**
	M6	barrido de perimetro del museo Bicicletero barrido de vereda perimetro del bosque senaletica bolardos rejillas barrido de veredas barrido de espacios verde barrido de paseo costero Malba barrido de barranca (laguna) revision de cestos de residuos	mañana y tarde	diario	6	30	180
	TOTAL						180
	M2	barrido de veredas limpieza de faroles	mañana y tarde	diario	1	30	30

	señaletica					
TOTAL						30
PARKING PISO DE PIEDRAS + VEREDAS PARKING PUBLICO (desde M2 hasta parking araña / vereda peatonal troncal)	barrido de intertrabado	MAÑANA Y TARDE	diario	14	30	420
	barrido de vereda peatonal					
	bolardos					
	luminarias					
	rejillas					
	barrido de espacios verde					
	barrido de estac de piedra part.					
	bicicleteros					
	revision de cestos de residuos					
	repaso de señaletica					
TOTAL						420
Plaza central	barrido de rambla	mañana y tarde	diario	32	30	960
	barrido de intertrabado					
	barido de paseo costero					
	barrido de muelle flotante					
	luminarias					
	Estacionamiento sale center					
	bicicleteros					
	mobiliarios plaza central					
	bancos					
	baños					
	revision de cestos de residuos					
	repaso de señaletica					
	fuente aguja					
TOTAL						960
TOTAL GENERAL BAHIA						**1590**

ANEXO B – FRECUENCIAS

	SUB AREA	TAREAS	TURNO	FRECUENCIA	HORAS	DIAS	TOTAL HS MENSUA
CLUB DEPORTIVO	FUTBOL	salon de fitness	JC	Diario	7	30	210
		baño adaptado		Diario			
		baño / vestaurios masculino		Diario			
		baño / vestaurios femenino		Diario			
		duchas		Diario			
		cortinas de duchas		Diario			
		cestos - retiro de residuos		Diario			

		retiro de telas de araña		Diario			
		inodoreos y mingitorios		Diario			
		lavabos y espejos		Diario			
		limpieza de vidrios		2 veces semanales L y V			
		limpieza banco de suplentes F y H		Diario			
		oficina club		Diario			
		trapeo de pisos		Diario			
	GIMNASIO	Pisos	JC	Diario	7	30	210
		vidrios -limpieza		Domingo			
		vidrios -repaso		Diario			
		repaso mauqinas		Diario			
		deposito limpieza		Diario			
		retiro de telas de araña		Diario			
		limpieza escritorio		Diario			
		limpieza maquinaria		Diario			
		cestos - retiro de residuos		Diario			
	MICROESTADIO	Trapeo de piso con agua	JC	Diario	7	30	210
		vidrios - limpieza		Domingo			
		vidrios - repaso		Diario			
		repaso ascensor		Diario			
		depositos		Diario			
		retiro de telas de araña		Diario			
		cestos - retiro de residuos		Diario			
		vidrios -limpieza		Domingo			
	VESTUARIOS PILETA	limpieza inodoros / mingitorios	JC	Diario	6	30	180
		limpieza lavabos y espejos		Diario			
		limpieza duchas		Diario			
		limpieza cortinas de ducha		Diario			
		limpieza camino de goma		Diario			
		limpieza lockers		Diario			
		oficina revisacion medica		Diario			
		oficina recepcion		Diario			
		limpieza baño adaptado		Diario			
		reposicion insumos		Diario			
		retiro de residuos		Diario			
		retiro de telas de araña		Diario			
	CACA CAN	limpieza	TT	Diario	1	30	30
	HIDROLAVADO SOLEADO PILETA	Hidrolavado	TT	1 vez por semana (domingo)	4	4	16
	HIDROLAVADO GALERIA	Hidrolavado	TT	1 vez por semana (domingo)	4	4	16
	SEÑALIZACION Y CAMINOS	limpieza y levantado de papeles y botellas	JC	Diario	2	30	60
		retiro de telas de araña					
	TOTAL				30		932

	SUB AREA	TAREAS	TURNO	FRECUENCIA	HORAS	DIAS	TOTAL HS MENSUA
CLUB NAUTICO	OFICINA NÁUTICA	baño guardia baño intendencia cabianas - pisos cabinas mobiliarios cabinas perimetro cestos - retiro de residuos retiro de telas de araña barrera oficina intendencia cocina - heladra - micro vidrios - repaso	JC	Diario (martes a domingos y feriados)	2	30	60
	VESTUARIOS / SANITARIOS	limpieza inodoros / mingitorios limpieza lavabos y espejos limpieza duchas limpieza cortinas de ducha limpieza camino de goma limpieza lockers limpieza baño adaptado reposicion insumos retiro de residuos retiro de telas de araña	JC	Diario (martes a domingos y feriados)	2	26	52
	BOTERA	retiro de telas de araña repaso y revision	TM	Diario (martes a domingos y feriados)	1	26	26
	SALÓN NÁUTICO	limpieza mobiliario residuos trapeo de piso retiro de telas de araña	JC	Diario (martes a domingos y feriados)	2	26	52
	HIDROLAVADO CAMINOS	Hidrolavado	TT	1 vez por semana (martes)	4	4	16
	SEÑALIZACION Y GALERIA	limpieza y levantado de papeles y botellas retiro de telas de araña	JC	Diario	1	30	30
	TOTAL				8		236
	TOTAL GENERAL CLUB						1168

Referencias
JC: Jornada Complrta
TM: Turno Mañana
TT: Turno Tarde

Servicio solicitado

Club Deportivo	30 horas diarias, de 7 am a 22 pm, un femenino y un masculino
Club Náutico	Horas diarias según el mes del año *, de 9 am a 18 pm, un masculino

* Indicado por la avp

TOTALES MENSUALES POR ESPACIO

ESPACIO	CANTIDAD HORAS
TOTAL GENERAL BARRIOS	1100,5
TOTAL GENERAL CIUDAD	620
TOTAL GENERAL BAHIA	1590
TOTAL GENERAL CLUB	1168
SUPERVISION	200
TOTAL GENERAL CIUDAD	**4678,5**

ANEXO C - COTIZACIONES

El servicio deberá ser cotizado por servicio completo, de Carta oferta con los datos suministrados en el punto 2.- ÁREAS DE PRESTACIÓN

BARRIOS/SECTORES		Cantidad de operarios (Q)	Valor HS operario (PU)	Cantidad de HS diarias	Frecuencia (F)	Costo Total (PM)	
Barrio Acacias							
Barrio Araucarias							
Barrio Amarras							
Barrio Ceibos							
Barrio Costas							
Barrio Marinas							
Barrio Muelles							
Barrio Riberas							
Barrio Vistas							
Manzana 1 (M1)							
Resto de la Ciudad							
Sector 7 - Bahía							
Sector Plaza Central							
Club Náutico							

Club Deportivo							
TOTAL, SIN DESCUENTO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
% DESCUENTO							
TOTAL CON DESCUENTO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

ANEXO D. MODELO ORIENTATIVO CARTA OFERTA

Escobar,_de____de 2025.

Señores
ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A.

ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S.A. ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S.A.

ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A.
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S.A.

Ref: Oferta irrevocable para la prestación del servicio de limpieza e higiene urbana, en el Barrio Vistas, Barrio Marinas, Barrio Ceibos, Barrio Muelles, Barrio Acacias,

Barrio Araucarias, Barrio Costas, Barrio Riberas, Barrio Amarras, Barrio Nativas, Centro Puertos y Asociación Vecinal Puertos del Lago S.A.

___,CUIT_, constituyendo domicilio especial electrónico en la casilla:_____, y constituyendo domicilio en la calle_____, representada en este acto por el Sr.

___, DNI_, en su carácter de

_(en adelante "EL CONTRATISTA"), tiene el agrado de hacerles llegar una oferta irrevocable para la prestación de servicios de recolección de residuos reciclables húmedos, eléctricos y electrónicos e higiene urbana en la **Asociación Vecinal Puertos del Lago S.A.,** el Barrio Vistas, Barrio Marinas, Barrio Ceibos, Barrio Muelles, Barrio Acacias, Barrio Araucarias, Barrio Costas, Barrio Riberas, Barrio Amarras, Barrio Nativas y Centro Puertos, integrantes del Emprendimiento urbano Puertos del Lago, en el Partido de Escobar, Provincia de Buenos Aires (en adelante la OFERTA).

En caso de ser aceptada la presente OFERTA, los derechos y obligaciones de las partes serán regidos por los términos y condiciones establecidos en el Anexo A y demás anexos (términos y condiciones) que acompañan la presente.

La presente OFERTA se considerará aceptada si dentro de los quince días hábiles de recibida la presente envían una nota aceptando la OFERTA (la "Nota de aceptación").

Sin otro particular, saluda atte.,

(Firma) _____

(Aclaración)

(Carácter)

Este es un ejemplo orientativo del documento a firmarse por cada uno de los barrios y por AVP, se firmarán idénticas para cada Carta Oferta (CO) por cada Sociedad Anónima. Se presenta este que es modelo para el resto de las CO.

Entre, ASOCIACIÓN CIVIL XXXXXX S.A., CUIT_____, con domicilio en_____(en adelante denominada el COMITENTE); y_____, CUIT _____, constituyendo domicilio especial electrónico en la casilla: _____,y constituyendo domicilio en la calle _ (en adelante denominada el CONTRATISTA, y en junto con el COMITENTE serán denominados las PARTES).

Las partes convienen que la presente OFERTA se encuentra sujeta a las siguientes condiciones:

3.1. ANTECEDENTES

Que el **COMITENTE** es administrador del Barrio XXXXX, que junto con otros complejos residenciales integran el Emprendimiento Urbano Integral Puertos del Lago, en el Partido de Escobar, Provincia de Buenos Aires (en adelante el **EMPRENDIMIENTO**).

Que el **CONTRATISTA** manifiesta contar con amplia experiencia, en la prestación del servicio de limpieza que cotizó.

Que el **COMITENTE** ha llamado a Concurso de Precios para la prestación del servicio de limpieza dentro del Complejo Residencial XXX.

Que el **CONTRATISTA** manifiesta haber tomado conocimiento antes de ahora y comprender acabadamente los reglamentos que rigen al Barrio XXXXX y el Emprendimiento Puertos del Lago, comprometiéndose a que estos sean respetados por si, sus dependientes, sus proveedores y afines.

EN CONSECUENCIA, las **PARTES** acuerdan celebrar la presente Carta oferta, la que se

regirá por los términos y condiciones siguientes**:**

3.2. PRIMERA: OBJETO:

El COMITENTE encomienda al CONTRATISTA, y éste acepta, prestar el/los servicio/s de_____(según corresponda: limpieza), todo ello de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en los ANEXOS, que integran la presente.

3.3. SEGUNDA: PLAZO:

El plazo de la presente locación de servicios se pacta en 2 AÑOS, contados a partir del día 1 de Septiembre de 2025, vencido dicho plazo, las partes podrán acordar la prórroga de la presente por otro período igual o bien extenderse de común acuerdo, debiendo en ese acto acordar los nuevos términos y condiciones que regirán la relación contractual de las partes.

3.4. TERCERA: COTIZACIONES

3.4.1. COTIZACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El precio mensual acordado por el servicio de limpieza es de …… por ….., con una frecuencia de **……. veces por semana los días ……,** tal lo establecido en el **ANEXO ….**

3.4.2. COTIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El precio mensual acordado por el servicio de limpieza para el Barrio XXXXX es de ……, con una frecuencia de …… establecido en el ANEXO respectivo.

El Precio Mensual considera: el precio unitario del valor hora (Pu) y expresar el servicio como el Precio Mensual (Pm) para cada ítem que cotice, multiplicando el Pu por la cantidad de HS diarias (Q) y por la Frecuencia mensual.

3.4.3. OPCIÓN DE COTIZACIÓN CON DESCUENTOS

En la planilla del Anexo C se posibilita la realización de descuentos con Sumatoria de Servicios de otros Barrios. Las empresas pueden plantear descuentos por conjuntos de servicios cotizados, los que se tendrán en cuenta para la comparación de precios.

3.5. CUARTA: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El último día hábil de cada mes, el CONTRATISTA presentará al COMITENTE una factura por el monto mensual correspondiente al mes en curso de servicio cumplido.

El COMITENTE tendrá un plazo de diez (10) días corridos para verificar la correcta realización de los trabajos de conformidad con lo pactado, procediendo en tal caso a aprobar la liquidación del período mensual correspondiente.

Si se presentase alguna discrepancia respecto a la prestación del servicio o de su liquidación, sea total o parcial, el COMITENTE aprobará y procederá al pago únicamente respecto de los servicios correctamente brindados; encontrándose el COMITENTE facultado a exigir al CONTRATISTA la regularización de los servicios prestados en forma deficiente, como condición suspensiva del pago de dichos conceptos.

Queda expresamente establecido que no está autorizada la cesión de facturas y/o derecho alguno emergente de la presente.

El pago de la factura a EL CONTRATISTA se realizará a los 30 días del mes vencido, previa presentación de la factura, mediante echeq, ... o cualquier otro medio de pago a definición del COMITENTE, al Banco de ……Cuenta Corriente Comercial CBU: …….titular ……, al Banco ……..Caja de Ahorro CBU: …… Titular …… Banco ….. Cuenta Corriente CBU:…… EL CONTRATISTA se obliga a notificar a EL COMITENTE con antelación suficiente, cualquier cambio en su situación impositiva y/o bancaria durante la vigencia de la presente.

3.6. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS POR SERVICIO.

El precio mensual inicial (PMi) de este Carta oferta será ajustado según los incrementos que surjan de la paritaria del sector según el Convenio Colectivo de Trabajo N° ……. categoría …….. (Presentar Copia del Convenio en cada momento de ajuste)

3.7. QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Estará a cargo del **CONTRATISTA** el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

i. Prestar a la Asociación Civil XXXXX S.A. todos los servicios y tareas presupuestadas en los ANEXO …. que acompañan la presente, brindando un servicio de primer nivel y debiendo actuar dentro de las prescripciones técnicas que hacen a su disciplina u oficio; siempre teniendo en mira y finalidad el objeto de la presente Carta oferta y de la contratación de sus servicios efectuada por el COMITENTE.
ii. Supervisar al personal contratado, comunicando a la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP las novedades recabadas diariamente.
iii. Permitir al COMITENTE efectuar el control del cumplimiento y calidad de la prestación de los servicios que, conforme a la presente, se encuentra a cargo del CONTRATISTA.
iv. Garantizar la veracidad y exactitud de sus declaraciones, obrando como un buen hombre de negocios; y prestar toda la cooperación que fuera solicitada por el COMITENTE con el objeto de que este último pueda solicitar la información que considere a los distintos organismos oficiales, autoridades municipales y provinciales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos y/o cualquier otra persona física o jurídica.
v. Brindar todos los servicios pactados mediante el presente en el horario de lunes a viernes en el horario de 08:00hs a 17:00hs, y los sábados de 08:00hs a 12:00 hs. Los sábados no podrán utilizar maquinarias excepto con la expresa autorización de la AVP. El COMITENTE podrá autorizar a su entera discreción al CONTRATISTA a realizar tareas excepcionales fuera de los horarios pactados anteriormente, siempre que dicha modificación se encuentre fundada en una causa válida y que no genere perjuicios y/o para los habitantes y/o visitas del Barrio XXXX.
vi. Respetar el sistema de registros de ingreso y egreso que establezca el COMITENTE, tanto cada Barrio como a la Ciudad Puertos, debiendo adjuntar constancia de su cumplimiento suscripta por la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP del Barrio en forma conjunta a la presentación de las facturas mensuales.
vii. Proveer todos los materiales, mano de obra, supervisión, herramientas, consumibles, elementos de seguridad, equipos, maquinarias, subcontratistas (que deberán ser autorizados en forma previa por el COMITENTE) elementos de protección personal de los empleados que resulten necesarios y cualquier otro elemento no indicado pero que resulte necesario para la correcta realización de los trabajos objeto de la presente.
viii. Proporcionar herramientas y elementos de trabajo, que deberán ser de primeras marcas y adecuadas para garantizar la calidad del servicio.
ix. Equipar a su personal con los materiales, herramientas e insumos necesarios para realizar de manera eficaz y efectiva la tarea. A modo de ejemplo esta lista es no

taxativa: pala ancha, cepillo, carretilla para residuos, carro para transporte de las bolsas, hidrolavadora, bolsas de consorcio negras, bolsas de consorcio verdes, etc.

x. Respetar los horarios diarios y las frecuencias semanales establecidas, a menos que se indique lo contrario por el cliente.

xi. Asegurar que todos los equipos y herramientas sean mantenidos en buen estado para garantizar la calidad del servicio.

xii. Proveer y colocar los equipos en los lugares designados, asegurando que el espacio esté limpio, ordenado y con acceso fácil para el personal encargado de la limpieza.

xiii. Aprovisionar adecuadamente las áreas de trabajo, como comedor, vestuarios y baños del personal para el descanso y bienestar del personal.

xiv. Disponer un espacio separado para reposar y almacenar sus pertenencias de manera segura durante su jornada laboral.

xv. Proveer vestimenta de los empleados adecuada, en buenas condiciones y limpia, debiendo ser identificada con el nombre de la Empresa prestadora del servicio. El uniforme de la empresa prestadora debe cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene (guantes, chaleco reflectivo, etc) aptos para desarrollar la tarea tanto para verano como para invierno/lluvias, considerando circulación de vehículos y peatones.

xvi. Utilizar productos de limpieza deberán ser biodegradables con el objetivo de evitar la contaminación de la laguna.

xvii. Prohibir a su personal el acopio de las herramientas de trabajo, a modo de ejemplo esta lista es no taxativa: carrito para residuos, palas, cepillos y escobas, en los espacios de limpieza. Todas las herramientas de trabajo y todos los insumos que el proveedor requiera para desarrollar la tarea, deberán permanecer guardados en el área exclusiva que la AVP estableció como deposito del proveedor en la zona de Acceso Proveedores Ruta 25.

xviii. Poseer sistemas de traslado que evite la rotura de calzadas, veredas y equipamiento de la vía pública poniéndose especial cuidado en usar equipos que no produzcan ruidos en su traslado.

xix. Facilitar la constatación del efectivo cumplimiento de las tareas encomendadas por parte de la persona designada al efecto por el **COMITENTE**.

xx. Ser directo y único responsable de las consecuencias emergentes de los acuerdos y subcontrataciones que realice durante el desarrollo de los servicios, en cuanto a la calidad y plazo de cumplimiento, exigiendo la renuncia al derecho de retención por parte de estos.

xxi. Mantener indemne al **COMITENTE** (la ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS S.A., CONSULTATIO INMOBILIARIA S.A. y CONSULTATIO S.A. y/o sus directores) de toda responsabilidad por cualquier demanda o reclamo; y en especial por reclamos o demandas de subcontratistas, empleados y/o proveedores, como así también por cualquier reclamo civil, penal, administrativo, laboral y de todo fuero y/o materia, tanto judicial como extrajudicial.

xxii. Desligar al **COMITENTE** de cualquier daño y/o perjuicio en las personas y/o las cosas que se causen con motivo o en ocasión de la actividad realizada por el **CONTRATISTA**, garantizando la plena indemnidad a aquélla incluso por la actuación de sus dependientes. El CONTRATISTA será el único responsable de cualquier daño ocasionado por sus dependientes y/o materiales y/o equipos y/o

vehículos, como así también por los causados por las eventuales personas físicas y/o jurídicas que subcontrate, debiendo indemnizar y mantener indemne al COMITENTE de cualquier reclamo por accidentes, multas y gastos consecuentes, incluyendo honorarios, costas, costes, gastos, capital e intereses.

xxiii. Ejecutar las tareas encomendadas de Carta oferta con lo previsto el presente y sus Anexos, conforme las “reglas del ejercicio de la profesión” interpretadas en forma cabal y leal. Tomar a su cargo todas las consecuencias de cualquier robo, hurto, desaparición, rotura y/o desperfecto de cualquier maquinaria, material, enseres, etc. que el CONTRATISTA tenga en, o destinada a, las tareas a brindarse en el Barrio o sector.

xxiv. Cumplir con la totalidad de las disposiciones contenidas en la ley de seguridad e higiene en el trabajo y su decreto reglamentario, debiendo contar y presentar ante el COMITENTE el programa de seguridad e higiene, el cual debe ser aprobado por el área de Seguridad e Higiene del COMITENTE y brindar las correspondientes capacitaciones al personal asignado al servicio sobre el uso de elementos de protección personal (EPP) y las que correspondan.

xxv. Declarar que está en conocimiento y acepta los reglamentos y normas de convivencia que rigen tanto en la ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A. y en las áreas comunes del EMPRENDIMIENTO como en cada uno de los Barrios que lo integran, asumiendo total responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer el CONTRATISTA, su personal dependiente y/o personal dependiente de las personas físicas y/o jurídicas que subcontrate.

xxvi. Asumir el pago de cualquier importe que se determine en concepto de sanción por incumplimiento de los reglamentos vigentes.

xxvii. Afrontar las infracciones y eventuales sanciones que pudieran corresponder y que serán informadas al **CONTRATISTA** por cualquier persona que la detecte (La Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP, Guardia de Seguridad, etc., no siendo la enumeración taxativa). En caso de constatarse infracciones a los reglamentos mencionados podrán aplicarse sanciones pecuniarias de Carta oferta con la escala vigente para las sanciones correspondientes a cada uno de los Reglamentos, sin perjuicio de determinarse, a exclusivo arbitrio del **COMITENTE**, la expulsión automática del **CONTRATISTA** y la resolución del Carta oferta.

xxviii. Mantener un puntual y perfecto cumplimiento respecto de la totalidad de las obligaciones fiscales y previsionales a su cargo, tanto de la empresa como respecto del personal bajo su dependencia.

xxix. Cumplir y hacer cumplir con todas las normas de seguridad vigentes incluyendo, pero sin limitar a, la ley 19.587/79 de Higiene y Seguridad y su Decreto Reglamentario 911/96 y la Resolución de la Superla Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP de Riesgos del Trabajo (SRT) 231/96 y demás resoluciones vigentes.

xxx. Emplear operarios idóneos en sus respectivas especialidades y en número suficiente para que la ejecución de los trabajos sea conforme las pautas establecidas en el presente y sus Anexos.

xxxi. Ser responsable de la seguridad y equipamiento de su personal para todos los servicios que presta conforme el presente. Adoptará todas las medidas necesarias para prevenir daños a las personas o a los bienes, sean de las partes contratantes o de terceros. Se prestará especial atención a la limpieza y orden en la zona de trabajo, asegurando las condiciones mínimas de circulación vehicular.

xxxii. Ser responsable por todos los gastos inherentes a los trabajos encargados, todos los riesgos derivados de la Ley 24.557 "Riesgos del Trabajo", seguro por

responsabilidad civil contra terceros, que quedan a cargo del CONTRATISTA. Asimismo, será responsable por accidentes de trabajo ocurridos a su personal que presta servicio en el Barrio o sector y por todo daño causado en los bienes y personas de terceros.

Las PARTES convienen que las obligaciones asumidas por el **CONTRATISTA**, tanto en el presente como en sus anexos, no son de interpretación restrictiva, debiendo desarrollar este todas las tareas inmediata y razonablemente conexas con las enumeradas, que fueren menester, a fin de brindar un servicio de primer nivel en forma organizada.

3.8. SEXTA: DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL CONTRATISTA:

Cada mes junto al envío de la factura, el CONTRATISTA, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Constancia mensual de pago de las remuneraciones o constancia de pago de honorarios, del personal asignado para la ejecución del servicio, correspondiente al mes anterior.
- F931 ARCA - Copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social, relacionados con el punto anterior.
- Constancia mensual de cobertura mensual vigente por riesgos del trabajo o accidentes personales (según corresponda), debiendo adjuntar no sólo copia del Carta oferta, sino el comprobante de pago mensual.
- Listado mensual del personal afectado el mes anterior, que incluye nombre, apellido y número de documento de identidad.

Esta documentación será exigida mensualmente como condición para efectuar los pagos del servicio. La misma podrá ser requerida tanto por la AVP en forma directa o a través de un proveedor que se contrate a éstos efectos, el cual será oportunamente informado. La falta de presentación generará demora en el pago sin penalización alguna para el COMITENTE, sin necesidad de previa intimación.

3.9. SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL COMITENTE.

Por su parte, el **COMITENTE** se compromete a:

a) Proveer a EL **CONTRATISTA** de los recursos necesarios para realizar los trabajos detallados en la presente carta oferta.

b) Abonar el servicio contratado en tiempo y forma.

3.10. OCTAVA: PERSONAL

El personal que asigne el **CONTRATISTA** al cumplimiento del objeto de la presente carta oferta, será contratado a exclusivo costo y bajo la relación que determine el **CONTRATISTA**, no existiendo relación alguna entre el **COMITENTE** y dicho personal.

Las PARTES expresamente declaran que esta prestación no da lugar al nacimiento de relación laboral alguna entre las ellas, ni con los dependientes del **CONTRATISTA**, como tampoco a la realización de aportes previsionales o patronales por parte del **COMITENTE** o

al goce, para el **CONTRATISTA** de la obra social, ni a ninguno de los beneficios que genera el empleo en relación de dependencia, puesto que se trata de una actuación independiente, realizada y organizada por cuenta y orden del CONTRATISTA.

El **CONTRATISTA** se responsabiliza porque su personal, en el caso de existir, mantenga la debida observancia de los lineamentos y políticas internas establecidas y/o a establecer por el **COMITENTE** y la AVP. En caso de que el **COMITENTE** tenga cualquier objeción respecto al comportamiento o desenvolvimiento de alguno de los empleados del **CONTRATISTA**, informará dicha objeción y éste se compromete a tomar las medidas conducentes para remediar tal comportamiento o desenvolvimiento.

3.11. NOVENA: PAGO DE OBLIGACIONES FISCALES Y PREVISIONALES:

Estará a cargo del **CONTRATISTA** el pago de las obligaciones fiscales y previsionales emergentes de la actividad desarrollada en virtud de la presente Carta oferta, pudiendo el **COMITENTE** exigirle la acreditación del pago de estas a efectos de controlar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo. EL **CONTRATISTA** no estará exento de ningún impuesto en virtud de esta carta oferta y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud de la presente carta oferta.

3.12. DÉCIMA: ALCANCE DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Los derechos y obligaciones de EL CONTRATISTA serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de EL COMITENTE ningún beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en la presente carta oferta.

3.13. DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PENALIDADES

Se penalizarán dos tipos de incumplimientos:

3.13.1 . PENALIZACIÓN POR INFRACCIONES O FALTAS COMETIDAS A LOS REGLAMENTOS

Las infracciones pueden ser informadas, registradas o documentadas por personal de la Gerencia de Barrios y Consorcios de AVP, pero también por personal de Seguridad, de Mantenimiento, de Ambiente u otros sectores. Estas sanciones serán aplicadas al CONTRATISTA y se gestionarán a través del sistema ICM, que registra de forma electrónica los incidentes, accidentes, desvíos o no conformidades operativas de los CONTRATISTAS, acompañados con datos de día, hora, lugar, descripción y fotografías/videos.

Una vez que el área de Barrios y Consorcios apruebe una infracción, cualquiera sea quien la originara y cargara en el Sistema ICM, ésta será notificada al CONTRATISTA mediante un correo electrónico automático enviado a la dirección de correo del responsable designado por el CONTRATISTA.

Dicho correo informará sobre la generación de un desvío o un acta (infracción) al CONTRATISTA e incluirá un enlace para su visualización. Para acceder al contenido, se requerirá un usuario y contraseña, los cuales deberán ser solicitados al COMITENTE.

- ⇒ Un desvío es una advertencia.
- ⇒ Un acta es una infracción penalizable.

El CONTRATISTA contará con un plazo de 14 días corridos para presentar su descargo. En caso de no hacerlo dentro del período establecido, la infracción será penalizada y el CONTRATISTA deberá emitir una nota de crédito y enviarla al mail: proveedores@avpuertos.com. De no cumplirse con esta obligación, las facturas presentadas no serán aprobadas para su pago.

Las faltas se clasificarán en tres niveles según su gravedad: graves, moderadas y leves. La aplicación de desvíos o actas dependerá del tipo y la recurrencia de la falta, conforme a los siguientes criterios:

I. Faltas graves y moderadas: serán consideradas infracciones penalizables de manera inmediata y darán lugar a la emisión de un acta.

II. Faltas leves: serán informadas por el sistema. Los desvíos no tienen una penalidad económica, pero al cuarto desvió, se realizará un acta, en la cual se descontará del valor del abono mensual, el equivalente a la cantidad de 150 litros de nafta super YPF Mi destino.

AVP cuenta con un sistema de tickets de reclamos y el personal de AVP o Intendentes de barrios dejará registros de cada tipo de FALTA, con registros fotográficos, descripción del suceso y, dado el caso, la toma de datos de testigos o vecinos que presenten reclamos por las faltas abajo enumeradas.

3.13.1.1. FALTAS GRAVES DEL CONTRATISTA:

Se considerarán FALTAS GRAVES a:

I. La cancelación, suspensión parcial sin causa, sin aviso oportuno y sin compensación del día, para el desarrollo de las actividades detalladas en la presente carta oferta, como así también el no cumplimiento del recorrido diario pactado.

II. La provocación de daños a los recursos materiales, naturales y humanos,

III. Falsear cualquier información relativa al pago de los seguros, ARCA, o similar, no siendo la enumeración taxativa sino meramente ejemplificativa.

IV. Derrames de aceites, combustibles y líquidos hidráulicos en áreas comunes que no sean notificados al instante.

V. No contar con la licencia de conducir acorde al vehículo conducido.

VI. Dormir, descansar o almorzar en los espacios comunes del barrio/Sector.

VII. La descarga o caída de residuos en el circuito de recolección dentro de Puertos sin una subsanación inmediata.

VIII. La eliminación de residuos de cualquier tipo en los sumideros/alcantarillas de la ciudad.

IX. El uso de cualquier agroquímico sin consulta previa a la AVP.

X. Disposición incorrecta de residuos.

Por cada falta grave se descontará 450 Litros nafta de Super YPF Mi destino, que será acumulativo dentro del mes, en función a la cantidad de faltas cometidas.

3.13.1.2. FALTAS MODERADAS:

Se considerarán FALTAS MODERADAS a:

I. Las faltas de disciplina y/o de respeto el incumplimiento de las normas estipuladas en los Reglamentos vigentes sea de convivencia, tránsito, etc., no comprendidas en el 3.13.1.1 referido a faltas graves.

II. Personal sin elementos de protección personal y vestimenta identificatoria (uniforme).

III. El exceso de velocidad en las avenidas troncales o dentro de los Barrios (determinadas por cámara de control).

IV. Las maniobras inseguras (determinadas por cámara de control).

V. La acumulación de residuos secos o húmedos sin recolectar.

VI. El ingreso a un barrio sin la autorización de AVP.

VII. Trasladar al personal asignado a las tareas en vehículos fuera del recinto interior. Queda expresamente prohibido el traslado de operarios sentados sobre plataformas, estribos, tolvas, cajas o cualquier otro sector no habilitado para tal fin, por representar un riesgo para la seguridad física del trabajador y constituir una falta en materia de condiciones laborales.

VIII. Cualquier desvío o incumplimiento en la recolección y disposición final de residuos.

Por cada falta moderada se descontará 300 Litros de nafta Super YPF Mi destino, que será acumulativo dentro del mes, en función a la cantidad de faltas cometidas.

3.13.1.3. FALTAS MENORES:

Se considerarán FALTAS MENORES a:

I. No hacer una notificación de reemplazo del personal del servicio de la empresa o incumplir el debido trámite de autorización de nuevo personal.

II. Faltas de Conducta al Código de Convivencia de AVP (exabruptos, discusión con vecinos, desecho de residuos en vía pública, molestia a mascotas, etc.).

III. Obstrucciones no justificadas a la circulación.

IV. Abandono de herramientas o elementos de trabajo, insumos, etc., en propiedades de vecinos o áreas comunes de los Barrios/Ciudad sin justificación.

Las faltas menores no serán sancionadas durante el mes, excepto en el caso de que un mismo desvío se repita por cuarta vez, haya sido notificado oportunamente y esté debidamente registrado por personal de AVP. En ese caso, se aplicará un descuento de 150 Litros de nafta Super YPF Mi destino.

En todos los casos, los incumplimientos se instrumentarán a través de notificaciones al CONTRATISTA mediante informes, actas de infracción, registros de video de cámaras de seguridad o particulares, fotografías, etc.

En casos de recurrencia de faltas GRAVE O MODERADAS, el COMITENTE podrá resolver la presente carta oferta, con fundamento en los incumplimientos de la contraria, a su exclusivo criterio, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de abonar suma alguna por el COMITENTE.

1. 3.13.2. POR INCUMPLIMIENTO DE TAREAS DEL EBM

Las tareas encomendadas mensualmente serán evaluadas por el área de Barrios y Consorcios del COMITENTE, arrojando un valor de Cumplimiento de Tareas que deberá ser igual o mayor al 97 % del total de estas, caso contrario, se aplicarán sanciones según la siguiente escala:

Cumplimiento	Sanción
Igual o mayor al 98%	No se aplica.
Entre el 97 % y 95 %	Advertencia y plazo de 2 días para corrección.
Entre el 94% y 90 %	Sanción del 5 % sobre el valor del abono mensual.
Menos del 90 %	Sanción del 5 % sobre el abono mensual + 1 % adicional por cada punto por debajo del 90 %.

El COMITENTE informará por escrito el resultado de la evaluación de cumplimiento, encontrándose obligado el CONTRATISTA a responder la recepción de dicha sanción por escrito. 4.7

3.14. DÉCIMO SEGUNDA: SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contratar los seguros detallados en el **ANEXO F,** respecto de las coberturas, montos y cláusulas allí detallados, de modo de contar con cobertura un seguro que le brinde cobertura suficiente por cualquier daño que él pudiera causar y/o sus eventuales subcontratistas y/o los dependientes de ambos, a terceras personas y/o cosas de terceros, daños al medio ambiente, contaminación y/o polución repentina, como así

mismo la que pudiera causar a EL COMITENTE, a la Asociación Vecinal Puertos del Lago S.A. y/o su personal y/o sus cosas.

3.15. DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN

Cualquiera de las partes podrá resolver la presente Carta oferta, sin expresión de causa ni fundamento alguno, comunicarlo a la otra con una anticipación no menor de 30 días y en forma fehaciente. Caso contrario se hará pasible de una multa equivalente al valor del abono del mes actualizado de la Carta oferta, en favor de la contraria, la que será exigible sin necesidad de interpelación alguna y por vía ejecutiva.

Aquella parte que decida la resolución de la Carta oferta no podrá estar en incumplimiento de sus propias obligaciones. La resolución contractual operará en forma automática una vez notificada en forma fehaciente a la contraria, ya sea mediante **Carta Documento** al domicilio real como al domicilio electrónico denunciado en el encabezado del presente, siendo plenamente válidas las notificaciones que se practiquen en cualquiera de los dos domicilios.

3.15.1. TERMINACIÓN ANTICIPADA:

En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, EL COMITENTE podrá resolver anticipadamente la Carta oferta y dar por concluido la presente de pleno derecho y sin necesidad de intimación previa. Además, en caso de corresponder, podrá reclamar los daños y perjuicios que por derecho correspondan.

3.15.2. CAUSALES DE RESCISIÓN

Serán causales de rescisión de la presente:

- La presentación en concurso, quiebra o liquidación del **CONTRATISTA**, como así también si este vendiera o cediese su empresa, o parte de ella, sin conformidad del **COMITENTE**.
- Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, previa intimación fehaciente por el plazo de diez (10) días hábiles para que este último regularice su situación.
- En todos los casos de resolución por culpa del **CONTRATISTA**, ésta deberá responder además por todos los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento incluyendo multas que pudieran corresponder.

3.16. DÉCIMO CUARTA: INDEMNIDAD

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** previstas en la presente, el mismo se hará responsable de los perjuicios que dicha omisión pudiera ocasionar, obligándose a mantener indemne al **COMITENTE** de toda responsabilidad en tal sentido. El **COMITENTE** no será responsable de cualquier daño y/o perjuicio en las personas y/o las cosas que se causen con motivo o en ocasión de la actividad realizada por el **CONTRATISTA**, garantizando la plena indemnidad a aquélla incluso por la actuación de sus dependientes.

El **CONTRATISTA** será el único responsable de cualquier daño ocasionado por sus dependientes y/o materiales y/o equipos y/o vehículos, como así también por los causados por las eventuales personas físicas y/o jurídicas que subcontrate, debiendo indemnizar y mantener indemne al **COMITENTE** de cualquier reclamo por accidentes, multas y gastos consecuentes, incluyendo honorarios, costas, costes, gastos, capital e intereses.

3.17. DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD

EL **CONTRATISTA** garantizará al COMITENTE la confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento en el marco de la presente Carta oferta, entendiéndose como tal a todo dato, antecedente, referencia, informe, noticia, proyección o estimación, sea cual fuere su soporte, sea tangible o intangible, oral o escrito, que sea provisto por cualquier medio o puesto a disposición del **CONTRATISTA** por el **COMITENTE** obligándose a:

1) Utilizar la Información solamente para los fines de la presente Carta oferta y a abstenerse de utilizar la misma para beneficio propio, especialmente, para incorporarla a cualquier base de datos, o para ofrecer cualquier tipo de servicio vinculado a dicha Información.

2) No exhibir la información a ninguna persona distinta de los funcionarios, empleados o asesores vinculados con el **COMITENTE**. A todo evento, en caso de que se necesitase exhibir la Información a cualquier persona distinta de las indicadas, se deberá requerir la conformidad previa de EL COMITENTE.

3) Responder frente al **COMITENTE** o cualquier otra persona relacionada a ella, por cualquier daño ocasionado por el uso no permitido de la Información.

4) Devolver toda la Información al **COMITENTE**. No se considerará como Información sujeta a confidencialidad a los fines del presente compromiso aquella que:

4.1) Al momento de ser entregada o puesta a disposición ya fuere del dominio público, siempre que ello no se deba a una violación de la obligación de confidencialidad por parte del **CONTRATISTA**.

4.2) Haya sido entregada por un tercero siempre y cuando ello no haya implicado una violación a un deber de confidencialidad de ese tercero; o

4,3) Deba ser revelada por disposición de la ley, decreto, orden judicial o cualquier otra medida de autoridad competente.

5) Las Partes reconocen que esta obligación de confidencialidad a la que se comprometen será mantenida durante todo el período de vigencia de la relación comercial que se genere entre las Partes y durante un período de dos (2) años luego de transcurrido el mismo. La violación por cualquiera de las Partes a los términos y/o condiciones de la presente cláusula generará a favor de la contraria el derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados, incluyendo, pero sin limitarlo a gastos judiciales y honorarios profesionales devengados en el reclamo o en las acciones legales tendientes a proteger la información confidencial. Asimismo, la violación al deber de confidencialidad hará pasible a la parte infractora de las sanciones previstas en los arts. 11 y 12 de la ley 24.766 y en el art.156 del Código Penal.

3.18. DÉCIMO SEXTA: CESIÓN

La presente Carta oferta se celebra "*intuitu personae*", razón por la cual EL CONTRATISTA

no podrá ceder ni transferir los derechos y obligaciones aquí previstas.

3.19. DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIOS

Las partes deberán hacer saber a la contraria cualquier cambio de domicilio. Dicha comunicación deberá notificarse a cualquiera de los domicilios indicados en el encabezado del presente. Hasta que tal notificación no se produzca, todas las notificaciones que las partes realicen a la contraria dirigida al último domicilio informado, se tendrán por válidas.

3.20. DÉCIMO OCTAVA: COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente CONVENIO, LAS PARTES acuerdan que se someterán a los Juzgados Civiles y Comerciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles.

Firma por el CONTRATISTA

ANEXO E – EBM

EBM …….(MES) BARRIO ….

PLAN DE TRABAJO		*EBM 2025*			AGOSTO			
ÍTEM	ALCANCE	FRECUENCIA	HORAS	HORAS MENSUALES	1°SEM	2°SEM	3°SEM	4°SEM
1	**ACCESO**							
1.1	baño guardia	DIARIA	1	30	x	x	x	x
1.2	baño intendencia				x	x	x	x
1.3	cabianas - pisos				x	x	x	x
1.4	cabinas mobiliarios				x	x	x	x
1.5	cabinas perimetro				x	x	x	x
1.6	cestos - retiro de residuos				x	x	x	x
1.7	retiro de telas de araña				x	x	x	x
1.8	barrera				x	x	x	x
1.9	oficina intendencia				x	x	x	x
1.10	cocina - heladra - micro				x	x	x	x
1.11	vidrios - repaso				x	x	x	x
2	**CLUB HOUSE**							
2.1	sum - mobiliarios	DIARIA	1.5	45	x	x	x	x
2.2	sum - pisos				x	x	x	x
2.3	vidrios - repaso				x	x	x	x
2.4	cocina - limpieza				x	x	x	x
2.5	cocina - conteo vajilla				x	x	x	x
2.6	deposito limpieza				x	x	x	x
2.7	retiro de telas de araña				x	x	x	x
2.8	cestos - retiro de residuos				x	x	x	x
2.9	galeria - barrido				x	x	x	x
2.10	espacios verdes - barrido				x	x	x	x
2.11	baños - limpieza				x	x	x	x
2.12	baños - rep insumos				x	x	x	x
3	**PLAZA DE JUEGOS**							
3.1	lun, mier y vie - limpieza	LUNES - MIERCOLES - VIERNES	1	12	x	x	x	x
3.2	repaso y revision				x	x	x	x

4	**PARADA DE COLECTIVO**							
4.1	barrido	MARTES - JUEVES	0,5	4	**x**	**x**	**x**	**x**
4.2	recoleccion deresiduos				**x**	**x**	**x**	**x**
4.3	retiro de telas de araña				**x**	**x**	**x**	**x**
5	**CACA CAN**							
5.1	limpieza	LUNES - MIERCOLES - VIERNES	0,5	6	**x**	**x**	**x**	**x**
5.2	Bocas de tormenta				**x**	**x**	**x**	**x**
5.3	Sopleteo de césped				**x**	**x**	**x**	**x**
5.4	Bocas de tormenta				**x**	**x**	**x**	**x**
6	**HIDROLAVADO ACCESO**							
6.1	Hidrolavado	MENSUAL	1	1	**x**			
7	**HIDROLAVADO MUELLES**							
7.1	Hidrolavado	LUNES - VIERNES	0,28	2,24			**x**	
7.2	Bocas de tormenta						**x**	
7.3	Sopleteo de césped						**x**	
7.4	Bocas de tormenta						**x**	
8	**SEÑALIZACION Y VALLAS**							
8.1	Cunetas	LUNES - MIERCOLES - VIERNES	0,75	9	**x**	**x**	**x**	**x**
8.2	Bocas de tormenta				**x**	**x**	**x**	**x**
8.3	Sopleteo de césped				**x**	**x**	**x**	**x**
8.4	Bocas de tormenta				**x**	**x**	**x**	**x**
8.5	Retiro de tela de araña				**x**	**x**	**x**	**x**

ANEXO F

SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que le brinde cobertura suficiente por cualquier daño que él pudiera causar tanto a sí mismo como a terceros y/o sus eventuales subcontratistas y/o los dependientes de ambos, a terceras personas y/o cosas de terceros, como así mismo la que pudiera causar al COMITENTE y/o su personal y/o sus cosas. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente cláusula será considerado como incumplimiento grave del Carta oferta, dando lugar al COMITENTE a la rescisión contractual.

Todos los seguros deberán ser contratados en empresas de seguros de primera línea que deberán ser previamente aprobadas por el COMITENTE. El Contratista deberá presentar las pólizas indicadas en esta cláusula, o en su defecto certificados de cobertura originales donde se indique la compañía aseguradora, el riesgo cubierto, límites y alcances, vigencia por plazo que cubra la duración del Carta oferta.

Las pólizas deberán incluir la indicación de que no podrán ser modificadas o anuladas sin autorización del contratante, y obligación de la compañía aseguradora de notificar en forma inmediata al COMITENTE en caso de que no se abonen las primas correspondientes y/o de cualquier otro evento que tenga como consecuencia la limitación, restricción o la Cobertura otorgada. En caso de que el CONTRATISTA no abone las primas correspondientes al mencionado seguro, el COMITENTE podrá optar por hacerse cargo del pago de estas, deduciendo dichos montos de los pagos que deban hacerse al CONTRATISTA.

La totalidad de los costos derivados de los seguros que deban contratarse, estarán a cargo de CONTRATISTA, quien se obliga a proteger, defender, mantener indemne e indemnizar a COMITENTE en contra de todas y cada una de las reclamaciones, acciones, responsabilidades, multas y cargos, pérdidas, costos y gastos, incluyendo honorarios de abogados que se deriven de cualquier accidente que ocurra en COMITENTE, siempre que el mismo hubiera sido generado por personal de CONTRATISTA de lo establecido en esta cláusula, será considerado un incumplimiento grave y otorgará a COMITENTE el derecho de rescindir anticipadamente este convenio de Carta oferta a lo establecido en la cláusula novena.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El CONTRATISTA deberá contar con un seguro que cubra la responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad para la cual específicamente se lo contrate, con expresa mención de la Carta oferta a ejecutar para el COMITENTE. Dicha póliza deberá contar con una suma asegurada mínima de USD 50.000.- (DOLARES CINCUENTA MIL) y cubrir todo daño que pueda causar él o sus eventuales subcontratistas, a terceras personas y/o cosas de terceros, como así mismo la que pudiera causar al contratante y/o su personal y/o sus cosas.

La Asociación Vecinal Puertos S.A. deberá ser considerada asegurada en relación con los posibles daños a terceros y como tercero en caso de resultar daños a bienes del

COMITENTE por un siniestro cubierto. Debiendo incluir una Ampliación como Asegurados adicionales a:

ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S. A.	33-71438819-9
ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S. A.	30-71438815-7
ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S. A.	30-71438821-1
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S. A.	30-71438823-8
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S. A.	30-71438820-3
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A.	30-71438825-4
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S. A.	30-71643876-3
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS DE ESCOBAR S.A.	30-71756333-2
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A.	30-71438826-2
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S. A.	30-71696174-1
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A.	33-71872299-9
ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S. A.	30-71438826-2
CONSULTATIO INMOBILIARIA S. A.	30-69727513-0
CONSULTATIO S. A.	30-58748035-9

- Con Responsabilidad Civil Cruzada con asegurados adicionales a favor de:

ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S. A.	33-71438819-9
ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S. A.	30-71438815-7
ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S. A.	30-71438821-1
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S. A.	30-71438823-8
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S. A.	30-71438820-3
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A.	30-71438825-4
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S. A.	30-71643876-3
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS DE ESCOBAR S.A.	30-71756333-2
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A.	30-71438826-2
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S. A.	30-71696174-1
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A.	33-71872299-9
ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S. A.	30-71438826-2
CONSULTATIO INMOBILIARIA S. A.	30-69727513-0
CONSULTATIO S. A.	30-58748035-9

- Cláusula de No subrogación: Se hace constar que el asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra las personas jurídicas a continuación detalladas, en los casos de siniestros indemnizables en virtud del presente Carta oferta de seguro a favor de:

ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S. A.	33-71438819-9
ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S. A.	30-71438815-7
ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S. A.	30-71438821-1
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S. A.	30-71438823-8
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S. A.	30-71438820-3
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A.	30-71438825-4
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S. A.	30-71643876-3
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS DE ESCOBAR S.A.	30-71756333-2
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A.	30-71438826-2
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S. A.	30-71696174-1
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A.	33-71872299-9
ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S. A.	30-71438826-2
CONSULTATIO INMOBILIARIA S. A.	30-69727513-0
CONSULTATIO S. A.	30-58748035-9

SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

En las condiciones previstas en la Ley Nro. 24,557, complementarias y decretos reglamentarios para todos los trabajadores en relación de dependencia. La ART contratada por el CONTRATISTA deberá renunciar en forma expresa a iniciar cualquier acción de repetición contra el COMITENTE, o cualquiera de sus funcionarios, debiendo presentar certificado de cobertura y cláusula de no repetición a favor de:

ASOCIACIÓN CIVIL VISTAS S. A.	33-71438819-9
ASOCIACIÓN CIVIL MARINAS S. A.	30-71438815-7
ASOCIACIÓN CIVIL LOS CEIBOS S. A.	30-71438821-1
ASOCIACIÓN CIVIL MUELLES S. A.	30-71438823-8
ASOCIACIÓN CIVIL ACACIAS S. A.	30-71438820-3
ASOCIACIÓN CIVIL ARAUCARIAS S.A.	30-71438825-4
ASOCIACIÓN CIVIL COSTAS S. A.	30-71643876-3
ASOCIACIÓN CIVIL RIBERAS DE ESCOBAR S.A.	30-71756333-2
ASOCIACIÓN CIVIL NATIVAS S.A.	30-71438826-2
ASOCIACIÓN CIVIL CENTRO PUERTOS S. A.	30-71696174-1
ASOCIACIÓN CIVIL AMARRAS S.A.	33-71872299-9
ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S. A.	30-71438826-2
CONSULTATIO INMOBILIARIA S. A.	30-69727513-0
CONSULTATIO S. A.	30-58748035-9

SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO (DECRETO 1567/74)

El régimen de seguros establecido en la presente cláusula no implica la limitación de ninguna responsabilidad, contractual o extracontractual del CONTRATISTA hacia el COMITENTE y/o terceros. En consecuencia, el CONTRATISTA deberá hacerse cargo de cualquier suma en exceso de las sumas aseguradas para cada riesgo cubierto por las pólizas contratadas.

En todos los supuestos el CONTRATISTA mantendrá indemne al COMITENTE (la ASOCIACIÓN VECINAL PUERTOS DEL LAGO S.A., CONSULTATIO INMOBILIARIA S.A. y CONSULTATIO S.A.) por cualquier suma que este último se viera obligado a pagar a terceros, dependientes de la CONTRATISTA y/o de la Subcontratada y por cualquier hecho que sea responsabilidad directa o indirecta del CONTRATISTA y/o de su Subcontratada, o que le pueda ser objetivamente atribuida, o que sobrevenga por cualquier incumplimiento al régimen de seguros establecido.