

Municipalidad
de
Rafaela
Intendencia



REGISTRADO BAJO EL N° 55.560.-

Rafaela, 21 de Noviembre de 2023.-

VISTO: Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra S – N.º 315.046/3 – Fichero N.º 80; y

CONSIDERANDO: Que el próximo 30 de octubre de 2023 operó el vencimiento de la prórroga del contrato celebrado para la prestación del servicio de lavado y limpieza de las unidades perteneciente al Subdepartamento de Transporte Público, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Que subsiste la necesidad de contratar la prestación del citado servicio de provisión de mano de obra e insumos para el lavado de las citadas unidades, y es preciso contratar el servicio de limpieza de la Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias.

Que por el monto presupuestado para el servicio de lavado de minibuses y limpieza de la oficina y demás dependencias que se licita y de acuerdo a la legislación vigente, corresponde realizar un llamado a Licitación Pública.-

Que la Secretaría de Hacienda y Finanzas informa la partida a la que debe imputarse el gasto.

Que la imputación presupuestaria deberá realizarse en el Programa de Transporte Público, de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, conforme lo previsto en el Presupuesto 2023

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA**

DECRETA

Art. 1.º)- Apruébense los pliegos de Bases y Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas, e Instructivo de Limpieza que se incorporan como Anexos I, II y III respectivamente.-

Art. 2.º)- Llámese a Licitación Pública para la contratación de la mano de obra e insumos para la prestación del servicio de lavado y limpieza de las unidades pertenecientes al Subdepartamento de Transporte Público y la limpieza de la Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, que se regirá en un todo de acuerdo al presente Decreto, al Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Especificaciones Técnicas, Instructivo de limpieza y subsidiariamente por la Ordenanza Municipal N°2.026, sus modificatorias; el Decreto-Ordenanza Municipal N°3.090 y medidas de la legislación municipal vigente que resulte de aplicación.

Art. 3.º)- PRESUPUESTO, SELLADO y PLIEGO: A los fines previstos por los artículos 14º y 19º inciso a) de la Ordenanza N° 2.026, fijanse los siguientes valores:

a).- El Presupuesto Oficial asciende a la suma de *Pesos Diecisiete Millones Cuatrocientos Cuarenta y Siete Mil (\$ 17.447.000.-) por los seis (6) meses de contratación más otro período igual (6 meses) en concepto de prórroga. Este presupuesto tendrá carácter solamente indicativo y a los fines de establecer el monto del sellado y costo del pliego.-*

b).-El Sellado Municipal asciende a la suma de *Pesos Ocho Mil Setescientos Veintitres con Cincuenta Centavos (8.723,50.-)*

c).- El Valor del Pliego se fija en la suma de *Pesos Ocho Mil Setescientos Veintitres con Cincuenta Centavos (8.723,50.-)*

Los Pliegos deberán adquirirse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en la calle Moreno N° 8- 2do. Piso- de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles municipales y hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres.

Art. 4.º)- Las propuestas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, de la Municipalidad de Rafaela – Calle Moreno N° 8 – Rafaela, el día 20 de Diciembre de 2023, a las Nueve (9:00hs) horas o el día inmediato posterior a la misma hora si aquél resultase feriado, asueto o no laborable para la Administración Pública Municipal.-

Municipalidad
de
Rafaela
Intendencia



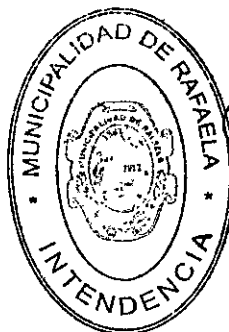
Art. 5.º).- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán mantenerse por el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

Art. 6.º).- La erogación que demande el cumplimiento del presente se imputará en: B.5.1.10.2.20.16.1/8 – Retribucion servicios privados y en 10.2.6.3 Programa Transporte Público y para el año 2024, con cargo al ejercicio 2024.

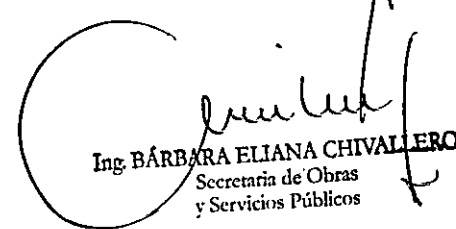
Art. 7.º).- El presente será refrendado por la Señora Secretaria de Hacienda y Finanzas y la Señorita Secretaria de Obras y Servicios Públicos.-

Art. 8.º).- Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.-


L.C. NOELIA CHIAPPERO
Secretaría de Hacienda y Finanzas




ARQ. LUIS ALBERTO CASTELLANO
Intendente Municipal


Ing. BÁRBARA ELIANA CHIVALLERO
Secretaría de Obras
y Servicios Públicos



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Art. 1.º.- OBJETO DE LA LICITACIÓN: Llámese a Licitación Pública para la contratación de la mano de obra e insumos para la prestación del servicio de lavado y limpieza de las unidades pertenecientes al Subdepartamento de Transporte Público y la limpieza de la Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, de acuerdo a la modalidad de la prestación indicada en los Anexos II y III - Pliego de Especificaciones Técnicas e Instructivo de Limpieza -

Art. 2.º.- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES: Quienes concurren a esta licitación no podrán alegar en caso alguno, falta de conocimiento del legajo, así como tampoco de las normas legales que regulan el proceso licitatorio. La sola presentación de la oferta significará la aceptación de todas las condiciones fijadas por los mismos.- Las dudas que pudieran plantearse deberán consultarse por escrito, solicitando en forma concreta las aclaraciones que se estimen necesarias.-

Art. 3.º.- CONSULTAS. DOMICILIO ELECTRÓNICO: Las dudas que pudieran plantearse vinculadas a aspectos generales del llamado podrán consultarse por escrito o por e-mail, ante la Dirección de Compras - e-mail: compras@rafaela.gov.ar, o en caso de tratarse de dudas de orden técnico ante el Subdepartamento de Transporte Público e-mail: minibuses@rafaela.gob.ar, ambas de la Municipalidad de Rafaela, solicitando en forma concreta las aclaraciones que se estimen necesarias.

A efectos de poder efectuar consultas por e-mail, los proponentes deberán denunciar una dirección de e-mail que se tendrá como domicilio electrónico constituido a los efectos del proceso licitatorio.

Las respuestas y comunicaciones remitidas por la Administración al domicilio electrónico denunciado, se tendrán por válidas aún cuando el proponente no acuse recibo de las mismas, considerándose como fecha de notificación a los fines del cómputo de plazos la de la remisión del e-mail respectivo.

Art. 4.º.- ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL LEGAJO: Constituyen este legajo y formarán parte del contrato respectivo, los siguientes documentos:

- a) Decreto de llamado a licitación.-
- b) Anexo I -Pliego de Bases y Condiciones Generales.-
- c) Anexo II - Pliego de Especificaciones Técnicas.-
- d) Anexo III - Los instructivos de limpieza.-

Art. 5.º.- ADOQUISICIÓN DEL PLIEGO: Todos los interesados en concurrir a la presente licitación deberán adquirir el legajo completo. La venta del mismo se realizará en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela (calle Moreno N° 8 - 2º piso - Rafaela), en días hábiles y dentro del horario de atención al público; hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres.-

Art. 6.º.- OFERTAS: Las propuestas para la presente licitación deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Municipalidad de Rafaela (calle Moreno N° 8 - 2do. Piso - Rafaela), en horas hábiles de oficina, hasta el día y hora fijados para el acto de apertura de las ofertas, en sobre cerrado, con la siguiente inscripción: "Licitación Pública -Decreto N° 55.560 para la contratación de mano de obra e insumos para la prestación del servicio de lavado y limpieza de las unidades del Subdepartamento de Transporte Público y limpieza de Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias".-

Serán rechazadas y no serán abiertas aquellas ofertas que lleguen con posterioridad al día y hora fijados para la apertura, incluidas las que lleguen por correo o cualquier otro medio, aún cuando se prueben que fueron despachadas con anterioridad.-

Art. 7.º.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE:

Con las formalidades exigidas en la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias, los oferentes deberán presentar dentro del sobre, la siguiente documentación:

- a) Recibos (originales) oficiales del pago del Pliego por Pesos Ocho Mil Setecientos Veintitres con Cincuenta Centavos (8.723,50.-)

**Municipalidad
de
Rafaela**

Intendencia



b) Recibos (originales) oficiales del pago del Sellado de participación por *Pesos Ocho Mil Setecientos Veintitres con Cincuenta Centavos (8.723,50.-)*

c) Apellido y nombres, o razón social del oferente.

d) La garantía de mantenimiento de la oferta, será igual al 1% del Presupuesto Oficial: *Pesos Ciento Setenta Y Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta (\$ 174.470.-)*

Dicha garantía deberá constituirse en alguna de las siguientes formas:

1. Efectivo, mediante depósito en garantía en la sucursal Rafaela del Nuevo Banco Santa Fe S.A., a favor de la Municipalidad de Rafaela.

2. Pagaré a la vista sin protesto librado por el oferente a la orden de la Municipalidad de Rafaela, con el correspondiente pago del Impuesto de Sellos, en Nuevo Banco Santa Fe S.A.

3. Póliza de seguro de caución, extendida por compañía de Seguro reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación en original.

e) Domicilio real del proponente.-

f) Constituir domicilio legal en la ciudad de Rafaela.-

Si el proponente no tuviere domicilio legal en la ciudad de Rafaela, deberá proceder a su constitución, una vez notificada la adjudicación y como requisito previo e indispensable para la firma del respectivo contrato.-

g) Si fuere una sociedad legalmente constituida, se acompañará fotocopia, del contrato social debidamente inscripto en los registros respectivos, certificada por autoridad notarial o judicial.-

h) La declaración expresa que el oferente se obliga a cumplir con las disposiciones del presente Decreto de llamado a licitación, de sus Anexos y de toda otra norma que rijan el acto licitatorio.-

i) La aceptación expresa del sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rafaela, para cualquier cuestión judicial que se plantee con motivo de la contratación, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, inclusive el Federal.-

j) El comprobante de inscripción en el Registro de Proveedores de esta Municipalidad. Si el proponente no estuviere inscripto deberá estar a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.-

k) La propuesta económica firmada por el proponente en todas sus hojas, con aclaración de nombre y apellido.-

l) El Pliego Municipal firmado en cada una de sus hojas por el oferente.-

m) Declaración jurada de que el oferente no se encuentra en ningún proceso concursal ni falencial, ni inhabilitado y/o inhabilitado de disponer de sus bienes.-

n) Certificado de Libre Deuda de Tributos en Municipalidad de Rafaela, expedido por Dirección de Finanzas

o) Certificado de Libre Deuda de Multas de Tránsito en Municipalidad de Rafaela, expedido por Juzgado Municipal de Faltas

p) Carpeta Empresa. <https://www.rafaela.gob.ar/Sitio/#!/Programa/164>

q) Los oferentes deberán presentar todos los antecedentes de trabajos similares que posean a los efectos que los mismos sirvan para evaluar las distintas ofertas presentadas.-

Si el oferente fuera una persona jurídica, deberá adjuntar fotocopia, de la documentación que acredite que el firmante tiene facultades suficientes para realizar actos de administración y/o disposición en nombre del oferente, certificada por autoridad notarial o judicial.

Las propuestas que se presenten sin acreditar el cumplimiento de los incisos a), b), c), d) y k), del presente artículo serán rechazadas en el mismo acto de apertura de las ofertas.

El cumplimiento de los demás requisitos podrá ser efectuado dentro de los cinco (5) días corridos, contados desde la fecha en que el proponente sea notificado. Transcurrido dicho plazo, sin que la omisión haya sido subsanada, la propuesta será rechazada.

Art. 8º).- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Las ofertas deberán mantenerse por el plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas.-

Art. 9º).- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: La Municipalidad de Rafaela es un Ente Público y no realiza actividades gravadas por el Impuesto al Valor Agregado, la condición de la misma en dicho impuesto es de Sujeto Exento.-

Art. 10º).- EMPATE DE LAS PROPUESTAS: Si entre las propuestas presentadas o admisibles hubiesen dos o más

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



ventajosas con respecto a las demás, a criterio de la Municipalidad, ésta, está facultada a solicitar una mejora de precios, la misma debe realizarse en sobre cerrado entre esos proponentes exclusivamente, señalándose al efecto día y hora dentro del término que fije la reglamentación. En ese supuesto, el plazo de mantenimiento de las ofertas para los proponentes seleccionados queda prorrogada por (10) diez días corridos.-
La no comparecencia de alguno de los oferentes implicará el mantenimiento de los términos de la oferta presentada en la apertura inicial.-

Art. 11.º).- ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA: Las ofertas deberán especificar:

a) Cotización por unidad de cada elemento o tarea : *lavado de minibús, lavado de colectivos de 27 asientos, limpieza intermedia, limpieza especial*, considerando que el trabajo a realizar será el que se detalla en el Anexo III - Instructivo de Limpieza-, y que el mismo será realizado por el período que dure el contrato, sin enmiendas ni interlineaciones, incluyendo mano de obra, insumos, elementos de seguridad, indumentaria adecuada y todo lo necesario para la ejecución de lo licitado.-

Teniendo en cuenta que las unidades involucradas podrán requerir los siguientes servicios:

- a-1) Lavado completo (exterior e Interior) de lunes a Sábados, incluidos los feriados: 17 unidades (14 minibuses + 3 colectivos de 27 asientos)
- a-2) Lavado por dentro (interior) en días a determinar por la Inspección.
- a-3) "Limpieza intermedia" a ser realizada en la Terminal de Ómnibus de lunes a viernes (11 minibuses + 3 colectivos de 27 asientos)

La cantidad de unidades no representa un límite máximo en las unidades a ser tratadas, pudiendo solicitarse la limpieza de más unidades, las cuales serán facturadas por unidad conservando el precio pactado según el tipo de unidad lavada.

De producirse modificaciones en el servicio que incluya la prestación del mismo los días domingo la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios necesarios para realizar la limpieza de los coches en las mismas condiciones especificadas en el Anexo III -Instructivo de Limpieza- para ese día en particular.

Además se deberá contemplar el siguiente servicio:

- a-4) "Limpieza especial", que se llevará a cabo cuando una unidad estuvo parada un largo tiempo por alguna reparación.

El horario y detalle del servicio correspondiente a este ítem se encuentra en el Instructivo (Anexo III)

b) Cotización por hora de un operario de limpieza para el Servicio de Limpieza de la Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias, teniendo en cuenta que se deberá realizar de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 09:00hs y las 12:00hs, sólo días hábiles, no incluyendo días feriados. "de acuerdo a las condiciones especificadas en el Anexo III -Instructivo de Limpieza" -nota en Anexo III

c) cantidad de personal que prestará el servicio de lavado y limpieza de las unidades para los puntos a-1), a-2), a-3) y a-4) y el incremento de personal que representa la incorporación de una unidad en los casos a-1), a-2) y a-3). Además se deberá indicar la cantidad de personal que prestará el servicio del punto b)

d) La cotización deberá incluir todos los gastos que involucren las operaciones, insumos y elementos, impuestos, tributos y gravámenes que el proponente deba afrontar por el ejercicio de la actividad objeto de la licitación.-

e) Los oferentes podrán cotizar todas las alternativas que crean convenientes, indicando bajo la palabra ALTERNATIVA a cada una de las distintas opciones.-

f) Los oferentes deberán especificar el plazo en que proponen comenzar con la prestación de lo licitado, el que no podrá ser superior a diez (10) días corridos contados a partir de la fecha de firma del contrato. Si se omitiera este requisito, se entenderá que el oferente se obliga a comenzar con la prestación del servicio licitado, dentro del plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde la fecha de firma del contrato.-

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



g) La liquidación corresponderá mensualmente a la cantidad de unidades efectivamente lavadas (a-1; a-2; a-3, a-4) y a la cantidad de horas de limpieza efectivamente realizadas (b).

La liquidación será evaluada según lo indicado en el Anexo II (Pliego de Especificaciones Técnicas) Art. 5°).-
EVALUACION DE LOS TRABAJOS

Art. 12.°.- FORMA DE PAGO: El adjudicatario deberá presentar, dentro de los cinco (5) días de cada mes, la factura correspondiente a los minibuses efectivamente lavados durante el mes inmediato anterior, la cual deberá tener adjunta la planilla de "Evaluación del servicio de limpieza" debidamente confeccionada y firmada por quien o quienes hayan sido designados para la tarea de inspección del servicio que se licita. *Además, en la planilla deberán indicar la cantidad de unidades (individualizadas por el número interno del vehículo) efectivamente lavadas en cada uno de los días del mes anterior, detallando por día y horario el tipo de limpieza realizada a cada unidad: "lavado completo, lavado por dentro, limpieza intermedia, o limpieza especial y la cantidad de horas mensuales de limpieza de la oficina de transporte ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias".*

El pago de las facturas se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura.-

Art. 13.°.- DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD: La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la oferta más conveniente a los intereses municipales aunque la misma no sea la de más bajo precio; así como el derecho de rechazar todas las ofertas si lo considera conveniente y declarar fracasada la Licitación Pública, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto de los concurrentes, no asistiéndoles a éstos derecho a reclamos por ningún concepto.-

Art. 14.°.- APERTURA DE LAS OFERTAS: Las ofertas serán abiertas en dependencias de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, ubicada en el 2do. Piso del Edificio Municipal el día **20 de Diciembre del 2023**, a la hora **Nueve (9:00) horas**, o el día hábil inmediato posterior, a la misma hora, si aquél resultara feriado o no laborable para la Administración Pública Municipal.-

Los sobres se contarán y enumerarán correlativamente. La apertura se hará siguiendo el orden de numeración que resulte.-

Serán rechazadas y no serán abiertas aquellas ofertas que lleguen con posterioridad a la apertura del primer sobre, incluidas las que lleguen por correo o cualquier otro medio, y aun cuando se pruebe que fueron enviadas con anterioridad.-

Art 15.°.- ACTA: De todo lo actuado en el acto apertura, se labrará un acta donde se asentarán las observaciones que formulen los asistentes y resoluciones de las autoridades municipales que dirigirán el acto. Dicha acta será firmada por las autoridades municipales que concurren al acto y por los oferentes y asistentes que deseen hacerlo. En el Acta podrán consignarse, según lo dispongan los funcionarios municipales actuantes, los precios cotizados, así como incluir fotocopias de las ofertas como parte del acta.

Art 16.°.- IMPUGNACIÓN: Todos los presentes tendrán derecho a Impugnar el acto de apertura o cualquiera de las propuestas dentro del plazo de dos (2) días hábiles de efectuado .

Las impugnaciones deberán ser fundadas y por escrito y serán resueltas, sin sustanciación, justamente con la adjudicación.

Si el acto de apertura tuviera vicios o en él se hubieran violado las disposiciones de alguno de los documentos que rige el acto licitatorio, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá declarar nula la licitación, sin derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

Art 17.°.- SELECCIÓN DE OFERTAS: La Municipalidad determinará la conveniencia de aceptar o rechazar las propuestas presentadas, pudiendo declarar fracasada la licitación, sin que ello de derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes. No necesariamente se adjudicará el objeto que se licita a quienes ofrezcan el menor precio. La Municipalidad podrá conectar la circunstancia del menor precio con otras como por ejemplo: menor plazo de entrega; mayor plazo y/o cobertura de la garantía, y todo otro criterio cuantitativo o cualitativo que permita la elección de la oferta más conveniente entre aquellas que se ajusten a las bases y condiciones de esta licitación.

La Municipalidad asimismo se reserva el derecho de anular la presente licitación sin que ello de derecho a los oferentes, sean adjudicatarios o no, a reclamos de ningún tipo, y les devolverá, dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada dicha decisión, los montos que hubieran abonado en concepto de precio del Pliego y las garantías que hubiera presentado sin actualizaciones ni intereses de ningún tipo.

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



Art. 18.º)- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial total objeto de esta licitación, asciende a *Pesos Diecisiete Millones Cuatrocientos Cuarenta y Siete Mil (\$ 17.447.000.-)* por los seis (6) meses de contratación más otro período igual (6 meses) en concepto de prórroga, y tendrá carácter solamente indicativo y a los fines de establecer el monto del sellado y costo del pliego.-

Art. 19.º)- INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS: Los precios que consten en las ofertas, y en su caso, los intereses expresados en las mismas, serán invariables; no admitiéndose el reajuste de precios ni intereses.- Serán rechazadas las ofertas que contravengan lo dispuesto en este artículo.-

Art. 20.º)- ADJUDICACIÓN: El oferente, a quien se le adjudique el servicio del objeto de esta licitación, deberá presentarse en la Municipalidad, dentro de los diez (10) días corridos de notificado el Decreto respectivo, a suscribir el contrato correspondiente, bajo apercibimientos de disponerse la anulación de la adjudicación, sin perjuicio del derecho de este municipio para promover contra el adjudicatario las acciones que jurídicamente correspondan para resarcirse de los daños sufridos.-

Art. 21.º)- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: La garantía de adjudicación deberá ser equivalente al cinco (5 %) por ciento del valor total de la oferta adjudicada.-

Esta garantía será instrumentada, dentro de los diez (10) días corridos de notificada la adjudicación y como requisito previo e indispensable para la firma del contrato respectivo, en alguna de las siguientes formas:

1 - Efectivo, mediante depósito en garantía en la Sucursal Rafaela del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a favor de la Municipalidad de Rafaela.

2 - Pagaré a la vista sin protesto librado por el oferente a la orden de la Municipalidad de Rafaela, con el correspondiente pago del Impuesto de Sellos de la Provincia de Santa Fe.

3 - Póliza de seguro de caución, extendida por compañía de Seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Art. 22.º)- INTERESES: La garantía constituida, cualquiera sea su forma, no devengará intereses ni actualizaciones por ningún concepto.-

Art. 23.º)- LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: El trabajo será realizado en el sitio que establezca la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, siempre dentro del ejido urbano de la ciudad de Rafaela. La limpieza intermedia será realizada en la Terminal de Ómnibus a fin de preservar las unidades en condiciones de higiene adecuadas.

Art. 24.º)- PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: Se fija el plazo de la prestación del servicio en seis (6) meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un período igual de seis (6) meses, si existiera voluntad de una de las partes, fehacientemente notificada la otra y se contara con la aceptación expresa de la otra. Ambas notificaciones deben realizarse con una anticipación no menor a 30 días al vencimiento del contrato.-

Art. 25.º)- MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES A LICITAR: La Municipalidad de Rafaela se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta en un veinte por ciento (20 %) las cantidades descriptas en el Artículo 11º), previa notificación por escrito al adjudicatario, con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles.-

Art. 26.º)- FALLECIMIENTO O QUIEBRA DEL ADJUDICATARIO: En caso de fallecimiento o quiebra del adjudicatario la Municipalidad podrá a su exclusivo criterio y si ello resultare conveniente a los intereses municipales, rescindir el contrato sin otro trámite que la notificación fehaciente a los herederos o al síndico.-

Art. 27.º)- SEGURO, HIGIENE Y ACCIDENTES DE TRABAJO: la contratista asumirá en forma exclusiva la responsabilidad civil por daños a personas o cosas producidas con motivo y/o en ocasión de la prestación del servicio. Para ello deberá acreditar, previo a la firma del contrato, tener contratados los seguros en una Compañía de Seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.-

Las coberturas exigibles son las siguientes:

Sobre los daños que pudieran ocasionar a terceras personas o cosas de terceros y/o de esta Municipalidad. Con objeto de responder frente a los reclamos derivados de las responsabilidades previstas en el presente artículo, contratista deberá contratar un seguro de personas o bienes de terceros por los daños que pudieran ocasionarse

**Municipalidad
de
Rafaela**



Intendencia

terceras personas o bienes de terceros de la Municipalidad, con motivo u ocasión de los trabajos y/o con los elementos y maquinarias afectadas a la misma, con cobertura vigente durante el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario deberá tener a todo su personal en relación de dependencia con cobertura vigente en una aseguradora de Riesgos de Trabajo y dar cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley de Accidentes de Trabajo N°24028 y de A.R.T. N°24557 y Decretos Reglamentarios N°170/96 y 334/96; Decretos 84/96, 658 y 659/96. Además se deberán cumplimentar las Leyes de Seguridad e Higiene y su Reglamentación (Ley N°19587/72, Decreto Reglamentario N° 351/79, Decreto 911/96 de la Construcción y Resolución N°1069/91, Res. 51/97) y sus modificatorias.-

Para el cumplimiento del presente artículo deberá acreditar las coberturas indicadas presentando original y fotocopias, firmadas por titular o representante, de las pólizas que se emitan, por compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y de los recibos de pago de la prima al día, de acuerdo a las condiciones que se contraten con la Aseguradora.-

Asimismo, en el Seguro de Riesgos de Trabajo, deberá acompañar mensualmente original y fotocopias, firmadas por el titular o representante, de las boletas de pago de dicho seguro y de la nómina vigente de personal asegurado.-

Los seguros exigidos en los párrafos anteriores serán a cargo del contratista, y deberán mantener la vigencia durante el contrato, debiendo la contratista presentar en la Municipalidad la documentación expresada, siendo motivo de suspensión del pago mensual, por parte del Municipio, de los certificados en trámite, la falta de cumplimiento de dichas obligaciones.

En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá contratar los seguros indicados por cuenta de la contratista, descontando el importe del pago que correspondiera, de la garantía de adjudicación, del o de los certificados inmediatos siguientes hasta la cancelación de la deuda o intimándola al pago, a exclusivo criterio de la Municipalidad.-

Art. 28.º).- DOCUMENTACION A PRESENTAR: La misma será presentada en original y fotocopia firmada por el titular o apoderado de la firma.

Antes del comienzo de la prestación del servicio:

- Planilla del detalle del personal amparado por la ART.-
- Póliza y recibo de pago de seguro Obligatorio de vida (de corresponder).-
- Póliza y recibo de pago del seguro de accidentes personales, en caso de que el titular y/o cónyuge preste servicios.-
- Póliza y recibo pago del seguro de responsabilidad civil comprensiva.-

Durante la prestación del servicio (mensualmente):

- Ticket de pago de la jubilación del titular de la empresa.-
- Recibo de sueldo de los empleados.-
- Formulario 931 de la AFIP (aportes y contribuciones).-
- Ticket de pago de la totalidad del Formulario 931 de la AFIP.-
- Póliza y ticket de pago de ART.-
- Planilla del detalle del personal amparado por la ART.-
- Póliza y recibo de pago de seguro obligatorio de vida (de corresponder).-
- Detalle del personal amparado en el seguro obligatorio de vida (de corresponder).-
- Póliza y recibo de pago del seguro de accidentes personales, en caso que el titular y/o cónyuge preste servicios.-
- Recibo de pago del pago del seguro de responsabilidad civil comprensiva.-

Esta documentación deberá ser presentada ante el inspector que realizará el control de la misma. El original quedará en poder del adjudicatario y la fotocopia en poder del agente antes mencionado quien deberá informar al Subdepartamento de Transporte Público sobre las personas autorizadas a desempeñar las tareas lícitas.-

Art. 29.º).- CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO: A continuación se detallan las causales de rescisión del contrato

- a) Suspensión del servicio por un plazo mayor a 48hs unilateralmente por parte del adjudicatario.-
- b) Cualquier exigencia contenida en los pliegos que no sea cumplimentada.-
- c) Por vencimiento de la fecha de vigencia de las pólizas de seguros (ART, Accidentes Personales, Responsabilidad civil.). No se avisará telefónicamente, ni en forma escrita, sobre el vencimiento de vuestros seguros y/o falta d

**Municipalidad
de
Rafaela**



Intendencia

documentación laboral como impositiva.-

d) Por no cumplimentar con la presentación de la documentación pertinente se procederá a no autorizar las facturas.-

e) Cuando la cantidad de personas informadas por el oferente para realizar las tareas especificadas en este pliego, no se correspondan con la cantidad real de personas que preste el servicio de acuerdo al cronograma solicitado, lo cual impacta directamente sobre la calidad del servicio contratado, se procederá a confeccionar una nota de no cumplimiento firmada por el oferente en conformidad con el hecho detectado. La acumulación de tres no cumplimientos en el período del contrato, darán lugar a que la Municipalidad puede rescindir el contrato.-

f) Tanto el adjudicatario como el oferente, por causas de excesiva onerosidad sobreviniente o por causas que no pudieron ser previstas, podrán rescindir el presente convenio, sin ningún tipo de resarcimiento, siempre que se comunique en forma fehaciente tal situación con una antelación no menor a noventa (90) días previos.-

Art. 30.º)- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: La contratista empleará para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, personal dependiente o vinculado a él, debiendo cumplir con la totalidad de las obligaciones laborales y fiscales al respecto.-

La contratista será responsable ante la Municipalidad y/o terceros por el comportamiento indebido en que incurran sus dependientes o vinculados.-

El contratista será responsable civilmente por los daños y perjuicios que, como consecuencia de los servicios a que se refiere este pliego, ocasione a bienes y/o personas, deslindando a la Municipalidad de toda obligación al respecto.-

La contratista deberá proveer a su personal dependiente o vinculado que preste las tareas especificadas en este pliego, la indumentaria adecuada (camisa, pantalón, tipo Ombú) y calzado de seguridad. La indumentaria deberá poseer el logo o nombre de la empresa a fin que el personal de la misma pueda ser fácilmente identificable. Además de lo anterior todo el personal para el desempeño de sus tareas, independientemente del lugar donde se ejecuten, deberá poseer una identificación con foto, nombre/apellido y empresa a la que pertenece; dicha identificación deberá estar colocada en un lugar visible de manera tal que permita una rápida identificación.

Art. 31.º)- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: Además de las penalidades que pudieran aplicarse, se pondrán multas por las causas indicadas en los párrafos siguientes :

Mora en la iniciación y/o terminación de los trabajos: Cuando se verifique el incumplimiento de los plazos fijados para la iniciación y/o ejecución de los trabajos, la Contratista incurrirá en mora. En estos casos la multa ascenderá a un monto equivalente entre el uno (1%) por ciento y el diez (10%) por ciento, a criterio de la repartición, del importe del contrato por cada día de demora no autorizada la inspección.-

Faltas e infracciones: si la contratista cometiera faltas e infracciones a este pliego, a las órdenes impartidas por el encargado del área y resoluciones de la repartición, se hará pasible a la imposición de multas que podrán variar del uno por ciento (1%) al diez por ciento (10%) del monto de las facturas emitidas, según la importancia de la infracción a exclusivo criterio de la repartición.

Procedimiento para la aplicación de multas: producido un caso de aplicación de multas, la inspección comunicará el hecho a la Repartición, proponiendo en forma fundada la aplicación de la multa correspondiente.-

La repartición, previo estudio resolverá lo pertinente.-

La resolución de la Repartición podrá ser recurrida ante el Departamento Ejecutivo por la Contratista.-

Toda multa impuesta con carácter definitivo será hecha efectiva descontándola de la primera factura que extienda el contratista, y si el importe de ésta no alcanzara a cubrirla, deberá ser completada con las sucesivas facturas o créditos que tuviera a cobrar la contratista, mediante descuento.-


Ing. BÁRBARA ELIANA CHIVALIERO
Secretaría de Obras
y Servicios Públicos




LIC. NOELIA CHIAPPERO
Secretaría de Hacienda y Finanzas

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Art. 1º).- OBJETO: contratación de la mano de obra e insumos para la prestación del servicio de lavado y limpieza de las unidades pertenecientes al Subdepartamento de Transporte Público y la limpieza de la Oficina de Transporte Público ubicada en la Terminal de Ómnibus y demás dependencias, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos

Art. 2º).- EJECUCION DE LOS TRABAJOS: La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener las unidades y la Oficina de Transporte Público ubicada en terminal de Ómnibus y demás dependencias, pertenecientes al Subdepartamento de Transporte Público en condiciones óptimas de limpieza. El detalle de las tareas a realizar en cada caso y la frecuencia de las mismas se halla indicado en el Anexo III - Instructivo de Limpieza.-

Art. 3º).- DEL LUGAR DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS: El lugar en donde se llevará a cabo el trabajo será establecido en el Anexo III -Instructivo de Limpieza-, o aquel que establezca la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte para realizar las tareas, siempre dentro del ejido urbano de la ciudad de Rafaela. Las tareas se desarrollarán de lunes a sábados (de producirse modificaciones en el servicio que incluya la prestación del mismo los días domingo la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios necesarios para realizar la limpieza de los coches en las mismas condiciones especificadas en el Anexo III -Instructivo de Limpieza- para ese día en particular). La Subsecretaría facilitará el espacio físico necesario para que la adjudicataria instale un armario, de su propiedad, con las medidas de seguridad correspondientes para el guardado de los elementos e insumos necesarios para la correcta prestación del servicio de lavado.

Art. 4º).- INSPECCION DE LOS TRABAJOS: El servicio licitado será realizado por la Contratista Adjudicataria bajo la fiscalización y supervisión de la Inspección la cual será ejercida por el personal municipal del área que designe la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte. La Inspección podrá fiscalizar, supervisar, intervenir, controlar y resolver todas las cuestiones concernientes a:

- La marcha de los trabajos
- La conducta del contratista, y de su respectivo personal dependiente.
- La calidad de la ejecución de los trabajos e insumos utilizados.

Art. 5º).- EVALUACION DE LOS TRABAJOS: Las tareas de limpieza de las unidades y las tareas de limpieza de la Oficina de Transporte y demás dependencias, serán evaluadas por la Inspección.

Para ambas tareas se dispondrá de una planilla de "Evaluación del servicio de limpieza" que se completará diariamente.

La correspondiente a los minibuses será completada por unidad, y la correspondiente a la limpieza de la oficina se completará por día.

Ambas planillas quedarán en la oficina del Subdepartamento de Transporte Público a disposición del encargado o supervisor designado oportunamente por la empresa adjudicataria para su notificación y posterior toma de acciones cuando fuere oportuno. Será necesario que el encargado o supervisor firme las no conformidades en caso de existir.

Para la Evaluación de todos los tipos de limpieza, se utilizará el instructivo de limpieza (Anexo III) como verificación de la realización de los trabajos indicados en el mismo por la inspección, debiendo ser informado, números de unidades sobre las que se ha realizado la tarea, aclarando día, unidad y horario.

Art. 6º).- CERTIFICACIÓN PARA EL PAGO: La Inspección determinará cuáles son las unidades a lavar diariamente.

Mensualmente la Inspección realizará la certificación de pago de acuerdo a las unidades efectivamente lavadas.-

El monto que resulte como pago por la prestación del servicio aquí detallado se determinará en función de:

- a) La cantidad de unidades lavadas por el valor de cada unidad establecido según corresponda.-
- b) Aplicación sobre el monto anterior de los criterios de descuentos que resulten del no cumplimiento en la cantidad mínima de personal.-
- c) La falta de cumplimiento del cronograma de limpieza.-
- d) De la evaluación realizada sobre el servicio según la aplicación de la tabla de descuento o en su defecto de ambos

**Municipalidad
de
Rafaela**



Intendencia

critérios.-

Tabla de Evaluación de Pagos:

- Muy Bueno (Pago del 100%): corresponde a un resultado de la planilla de evaluación desde el 90% al 100%.-
- Bueno (Pago del 90%): corresponde a un resultado de la planilla de evaluación desde el 70% al 89%.-
- Regular (Pago del 60%): corresponde a un resultado de la planilla de evaluación desde el 40% al 69%.-
- Malo (Pago del 30%): corresponde a un resultado de la planilla de evaluación menor al 39% inclusive.-

Art. 7º).- DE LOS DIAS DE TRABAJO: Los días de trabajo serán de lunes a sábado inclusive, el hecho de tener días feriados no deberá entorpecer el normal desarrollo de los trabajos.

De producirse modificaciones en el servicio que incluya la prestación del mismo los días domingo la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios necesarios para realizar la limpieza de los coches en las mismas condiciones especificadas en el Anexo III -Instructivo de Limpieza- para ese día en particular.

Los días en que las condiciones climáticas no sean favorables (lluvia, llovizna, etc.) se deberá coordinar previamente con la Inspección que informará si se realiza o no el servicio.

La limpieza de la oficina y demás dependencias se llevará a cabo de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 09:00 y las 12:00 hs. , no incluyendo los días feriados.-

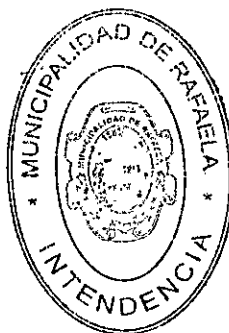
Art. 8º).- PERSONAL RESPONSABLE: Es obligación del contratista nombrar un encargado o supervisor (el cual deberá ser parte del equipo de trabajo), al cual pueda dirigirse la Inspección para realizar las observaciones e instrucciones que a su criterio no correspondan con las tareas que deben prestar. El mismo deberá tener domicilio en la ciudad de Rafaela, y será la persona con quien se establezca la comunicación en forma escrita con el Inspector.

Todo el personal que la contratista utilice para la prestación del servicio deberá poseer su identificación en un lugar visible durante la prestación del servicio, en el que deben estar el nombre de la empresa, nombre completo del funcionario.

Habida cuenta que las unidades deberán ser movilizadas para cumplimentar con las tareas especificadas, dicho movimiento solo podrá ser efectuado por el personal que cuente con el carnet correspondiente para este tipo de vehículos.-

Art. 9º).- INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO: El incumplimiento de algunas de las cláusulas establecidas en el presente pliego, será motivo suficiente para la baja del servicio. En caso de que así suceda, se notificará a la Dirección de Compras para que proceda a tomar las medidas que considere oportunas.-


Ing. BÁRBARA ELIANA CHIVALLERO
Secretaría de Obras
y Servicios Públicos




LIC. NOELIA CHIAPPERO
Secretaría de Hacienda y Finanzas

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



ANEXO III

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA DE LAS UNIDADES

Horario: de Lunes a Sábados (incluye feriados) 21:00 hs a 4:00 hs

TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
LIMPIEZA EXTERIOR DE LAS UNIDADES		
CARROCERIA	- Lavado completo de carrocería exterior con cepillos,	Todos los días
VIDRIOS	- Lavar parabrisas, vidrios y lunetas con detergente o shampoo lava coches. Limpiar con rejilla húmeda los burletes de las ventanas.	Todos los días
SECADO DE VIDRIOS	- Secado exterior de vidrios, se realiza de forma inmediata al lavado y desengrasado para que los mismos no queden con marcas ni rayas.	Todos los días
NEUMATICOS	- Ruedas y llantas, realizar limpieza profunda con cepillos y en formal manual, no con los mismos cepillos de la carrocería, ni de los vidrios. - Con manguera a presión lavar la carrocería por debajo para sacar barro.	Todos los días 1 vez por semana – en días de lluvia se lavará ese día y el posterior.
LIMPIEZA INTERIOR DE LAS UNIDADES		
UTILES CHOFERES	- Lavar baldes, trapos y rejillas con lavandina que encuentran en el interior de los coches.	Todos los días
PISOS	- Barrido del interior de las unidades.	Todos los días
PISOS	- Pasar (NO Baldear) pisos con desodorante y desinfectante, luego eliminar toda el agua que pudiera quedar en el interior del coche producto del lavado exterior. Secar el piso	Todos los días
VIDRIOS	- Lavar parabrisas, vidrios y lunetas con detergente o shampoo lava coches. Limpiar con rejilla húmeda los burletes de las ventanas.	Todos los días
SECADO DE VIDRIOS	- Secado interior de vidrios, se realiza de forma inmediata al lavado y desengrasado para que los mismos no queden con marcas ni rayas.	Todos los días
TORPEDO	- Limpieza de torpedó, retirar la tierra con trapo húmedo, para que la tierra no se esparza.	Todos los días
TORPEDO	- Lustrado de torpedó con franela.	3 veces por semana
PARASOL	- Limpieza del parasol con trapo húmedo	Todos los días
ESPEJOS	- Limpieza de espejos y sostenes de espejos, con franela limpia.	Todos los días
CORTINAS	- Retirar el polvillo de las cortinas con un plumero.	Todos los días
ASIENTO CHOFER	- Limpiar cada una de estas partes con rejilla húmeda.	Todos los días
VOLANTE		

Gf
Sm

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
CINTURON DE SEGURIDAD		
ASIENTOS PASAJEROS	- Limpiar con rejilla húmeda los asientos en la parte delantera y trasera. También repasar los caños de sostén.	Todos los días
VARIOS	- Repasar con rejilla húmeda apoya brazos, caños, máquina expendedora de boletos.	Todos los días
TECHO Y LATERALES	- Desengrasar interior de techo y laterales.	1 vez por semana
GRAFFITIS Y ESCRITOS	-Quitar todo escrito realizado con líquido corrector y/o fibras/fibrones, que haya sido realizado en asientos, paredes, vidrios, etc.	Todos los días

Limpieza exterior - Limpieza interior: La tarea será realizada en el sitio que establezca la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, siempre dentro del ejido urbano de la ciudad de Rafaela.

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA INTERMEDIA DE LAS UNIDADES

Horarios: de Lunes a Sábados (incluye feriados) 14:00hs a 16:00hs

TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
LIMPIEZA INTERMEDIA DE LAS UNIDADES		
PISOS	- Barrido del interior de las unidades.	Todos los días
TORPEDO	- Limpieza de torpedo, retirar la tierra con trapo húmedo, para que la tierra no se esparza.	Todos los días
ASIENTOS PASAJEROS	- Limpiar con rejilla húmeda los asientos en la parte delantera y trasera. También repasar los caños de sostén.	Todos los días

Limpieza Intermedia: tarea relacionada con la limpieza de los colectivos que se realiza en la Terminal de Ómnibus a fin de preservar las unidades en condiciones de higiene adecuadas.

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA ESPECIAL DE LAS UNIDADES

Horario: de Lunes a Sábados (incluye feriados) 21:00 hs a 4:00 hs

TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
LIMPIEZA EXTERIOR DE LAS UNIDADES		
CARROCERIA	- Doble lavado completo de carrocería exterior con cepillos,	Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
VIDRIOS	- Lavar parabrisas, vidrios y lunetas con detergente	Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
SECADO DE VIDRIOS	shampoo lava coches. Limpiar con rejilla húmeda los burletes de las ventanas. - Secado exterior de vidrios, se realiza de forma inmediata al lavado y desengrasado para que los mismos no queden con marcas ni rayas.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
NEUMATICOS	- Ruedas y llantas, realizar limpieza profunda con cepillos y en formal manual, no con los mismos cepillos de la carrocería, ni de los vidrios. - Con manguera a presión lavar la carrocería por debajo para sacar barro.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
LIMPIEZA INTERIOR DE LAS UNIDADES		
UTILES CHOFERES	- Lavar baldes, trapos y rejillas con lavandina que se encuentran en el interior de los coches.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
PISOS	- Doble barrido del interior de las unidades.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
PISOS	- Pasar (NO Baldear) dos veces pisos con desodorante y desinfectante, luego eliminar toda el agua que pudiera quedar en el interior del coche producto del lavado exterior. Secar el piso	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
VIDRIOS	- Lavar parabrisas, vidrios y lunetas con detergente o shampoo lava coches. Limpiar con rejilla húmeda los burletes de las ventanas.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
SECADO DE VIDRIOS	- Secado interior de vidrios, se realiza de forma inmediata al lavado y desengrasado para que los mismos no queden con marcas ni rayas.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
TORPEDO	- Limpieza de torpedo, retirar la tierra con trapo húmedo, para que la tierra no se esparza, volver a pasar un trapo húmedo.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
TORPEDO	- Lustrado de torpedo con franela.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
PARASOL	- Limpieza del parasol con trapo húmedo	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
ESPEJOS	- Limpieza de espejos y sostenes de espejos, con franela limpia.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
CORTINAS	- Retirar el polvillo de las cortinas con un plumero.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
ASIENTO CHOFER	- Limpiar cada una de estas partes con rejilla húmeda.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
VOLANTE		Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
CINTURON SEGURIDAD	DE - Limpiar con un trapo húmedo sin ningún producto	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
ASIENTOS PASAJEROS	- Limpiar dos veces con rejilla húmeda los asientos en la	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte

Q. Fr.
Smiller

**Municipalidad
de
Rafaela**
Intendencia



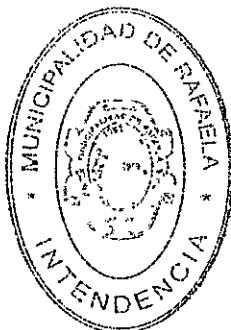
TAREA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
VARIOS	parte delantera y trasera. También repasar los caños de sostén. - Repasar con rejilla húmeda apoya brazos, caños, máquina expendedora de boletos.	Subdepartamento de Transporte Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
TECHO Y LATERALES	- Desengrasar interior de techo y laterales.	Cuando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte
GRAFFITIS Y ESCRITOS	-Quitar todo escrito realizado con líquido corrector y/o fibras/fibrones, que haya sido realizado en asientos, paredes, vidrios, etc.	Quando sea indicado por el Subdepartamento de Transporte

Limpieza exterior - Limpieza interior: La tarea será realizada en el sitio que establezca la Subsecretaría de Servicios Públicos y Transporte, siempre dentro del ejido urbano de la ciudad de Rafaela.

LIMPIEZA OFICINA TERMINAL

LIMPIEZA DE PISOS	-Barrer toda la oficina, pasar el piso con lavandina y desodorante para piso	Todos los días
LIMPIEZA MOBILIARIO	Pasar un paño húmedo a sillas, escritorios, dispenser, casilleros para eliminar suciedad	3 veces por semana
LIMPIEZA ABERTURAS	Limpiar con un paño aberturas (puertas y ventanas) eliminando polvillo y suciedad.	3 veces por semana
LIMPIEZA DE VIDRIOS	Limpiar con un paño húmedo y limpia vidrios para eliminar marcas y suciedad	2 veces por semana
TELARAÑAS	Pasar plumero o escoba en los lugares donde se generan telarañas para eliminar las mismas.	1 vez por semana
CESTOS DE BASURA	Retirar basura de cestos y limpiarlos con un paño con lavandina.	Todos los días
LIMPIEZA DÁRSENAS	Barrer las 5 dárseas correspondientes al Subdepartamento	Todos los días
LIMPIEZA VEREDAS	Barrer las veredas alrededor de la oficina de terminal	Todos los días
LIMPIEZA DORMIS O GARAGE	Barrer y baldear , si es necesario cepillar el sector	3 veces por semana

Ing. BÁRBARA ELIANA CHIVALLERO
Secretaría de Obras
y Servicios Públicos



LIC. NOELIA CHIAPPES
Secretaría de Hacienda y Finanzas