Buenos Aires, Argentina
23 de julio de 2014

Ref.: Servicios de jardinería (PR3560327)

De la mayor consideración:

La Embajada de los Estados Unidos de América tiene el agrado de dirigirse a ustedes para invitarlos a cotizar el servicio de jardinería y control de plagas de nuestras residencias situadas en Capital Federal y zona norte del Gran Buenos Aires conforme a las especificaciones detalladas a continuación.

1. Descripción del Proyecto

El contratista deberá proveer toda la mano de obra especializada, herramientas, equipo y supervisión profesional necesaria para la realización de los trabajos conforme al pliego adjunto.

2. Visita y ubicación de las Residencias

1) **OBC** ("Cancillería"): Av. Colombia 4300, C.A.B.A.

2) **CMR** ("Residencia Embajador"): Av. Del Libertador 3502, C.A.B.A.

3) **MSGR** ("Marines"): 11 de Septiembre 851, C.A.B.A.

4) **DATTR**: Balcarce 1776, Martínez.

La visita se realizará **únicamente el miércoles 30 de julio de 2014 comenzando a las 09:00hs en CMR (por su ingreso de la calle Oro 3021, C.A.B.A.), continuando a las 10.00hs en OBC (ingreso por Av. Cerviño 4320, C.A.B.A.), prosiguiendo a las 11.30hs en MSGR y concluyendo a las 12.30hs en DATTR.**

Muy importante: Confirmar asistencia* por mail a** MinottiCA@state.gov **o *al fax 5777-4221 e indicar datos personales de los asistentes cuarenta y ocho horas antes de la visita. Se ruega la mayor puntualidad. Habrá un plazo de tolerancia de diez minutos vencido el cual se iniciará la visita a la que no serán admitidos quienes hayan llegado luego de comenzada.

3. Plazo de Ejecución

Para la prestación del servicio se emitirá una orden de compra con una vigencia de doce meses. El proveedor deberá hallarse en condiciones de comenzar el trabajo tan pronto se le notifique la adjudicación.

4. Forma y Plazo de presentación

La propuesta podrá presentarse:

a) Vía Email a MinottiCA@state.gov;

b) Por Fax al 5777-4221; o

c) En **sobre cerrado** identificado de la siguiente manera:

Embajada de los Estados Unidos de América
Oficina de Servicios Generales
Presupuesto servicios de jardinería (PR3560327)

Presentar la cotización completa por correo a la siguiente dirección:

Embajada de los Estados Unidos de América
Atención: Oficina de Servicios Generales
Ref.: Servicios de jardinería (PR3560327)
Av. Colombia 4300
(C1425GMN) Buenos Aires

Las ofertas se recibirán hasta las 12:30 horas del día viernes 8 de agosto de 2014. Las propuestas recibidas después de dicha fecha y hora no serán consideradas

5. Forma de cotización

El oferente deberá presupuestar la provisión de toda la mano de obra, materiales, equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la completa y satisfactoria ejecución del servicio.

El precio incluirá todos los costos directos e indirectos que incidan en el valor, incluyendo seguros e impuestos. A los fines del Impuesto al Valor Agregado la Embajada reviste el carácter de Consumidor Final. Las autoridades argentinas reembolsarán el importe de dicho impuesto contra la presentación de la factura del proveedor. El oferente deberá indicar en su propuesta el tipo de factura que emite.

El precio será fijo y definitivo, expresado en pesos. No se reconocerán mayores costos, adicionales ni reclamos provenientes de error de cómputo y/o de interpretación de la naturaleza o alcances del trabajo. Tampoco se pagarán trabajos adicionales o modificaciones a las

especificaciones originales que no hayan sido documentadas mediante una enmienda de la orden de compra.

El monto presupuestado deberá discriminarse de la siguiente manera:

Residencia: OBC (Av. Colombia 4300, C.A.B.A.)						
TAREA		**FRECUENCIA**	**Costo unitario**	**Unidad**	**Cantidad por año**	**Total**
A	Asesoramiento profesional de jardinería – Ing. Agrónomo (no corresponde a supervisión).	3 veces por año	$	Por visita	3	$
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación baja	1 vez x semana (de marzo a agosto)	$	Por mes	6	$
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación alta	2 veces x semana (de septiembre a febrero)	$	Por mes	6	$
C	Poda Santa Rita y Laurentinos	Cada dos meses los meses pares	$	Por mes	6	$
D	Poda estacional de arboles	Anual (preferentemente en el mes de Julio)	$	Por ocasión	1	$
H	Mantenimiento de Jardín	50 Jornales	$	Por jornal	50	$

Residencia: CMR (Av. Del Libertador 3502, C.A.B.A.)						
TAREA		**FRECUENCIA**	**Costo unitario**	**Unidad**	**Cantidad por año**	**Total**
A	Asesoramiento profesional de jardinería – Ing. Agrónomo (no corresponde a supervisión).	3 veces por año	$	Por visita	3	$
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación baja	1 vez x semana (de marzo a agosto)	$	Por mes	6	$
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación alta	2 veces x semana (de septiembre a febrero)	$	Por mes	6	$
C	Poda enredadera acceso edificio Oro	Cada seis meses	$	Por ocasión	2	$
D	Poda canas en medianera y zona pileta	Cada dos meses los meses impares	$	Por mes	6	$
D	Poda estacional de arboles	Anual (preferentemente en el mes de Julio)	$	Por ocasión	1	$
H	Mantenimiento de Jardín	100 Jornales	$	Por jornal	100	$
I	Poda enredadera reja lindera a edificio vecino cancha de tenis.	Cada seis meses	$	Por ocasión	2	$
J	Limpieza de hojas de terrazas (Edificio Oro, Quincho, Vestuario, Taller y Sala de Máquinas)	1 vez por semana (de marzo a agosto)	$	Por mes	6	$

J	Limpieza de hojas de terrazas (Edificio Oro, Quincho, Vestuario, Taller y Sala de Máquinas)	1 vez cada 15 días (de septiembre a febrero	$	Por mes	6	$

Residencia: DATTR (Balcarce 1779, Martínez)						
TAREA		**FRECUENCIA**	**Costo unitario**	**Unidad**	**Cantidad por año**	**Total**
G	Mantenimiento de jardines y pileta de natación, podas y fumigaciones preventivas o correctivas	2 veces por semana	$	Por mes	12	$

Residencia: MSGR (11 de Septiembre 851, C.A.B.A.)						
TAREA		**FRECUENCIA**	**Costo unitario**	**Unidad**	**Cantidad por año**	**Total**
G	Mantenimiento de jardines y pileta de natación, podas y fumigaciones preventivas o correctivas	2 veces por semana	$	Por mes	12	$

6. Condiciones de Pago

El pago se efectuará dentro de los treinta días de la satisfactoria terminación de los trabajos y de recibida la factura.

7. Consultas por escrito

Podrán efectuarse consultas por escrito **hasta las 12:30hs del día viernes 1 de agosto** por Email a MinottiCA@state.gov o mediante fax al Nro. 5777-4221. A los efectos de la propuesta sólo se considerarán válidas las aclaraciones o modificaciones que la Embajada haya comunicado por escrito. Las formuladas verbalmente carecen de entidad para alterar la presente o las especificaciones técnicas del proyecto.

8. Aceptación

La presentación de la oferta significa de parte del oferente el pleno conocimiento del proyecto, su lugar de ejecución y aceptación de las condiciones a las que se halla sujeta la presente invitación y posterior adjudicación.

9. Garantía

Los servicios realizados deberán ser garantizados. En virtud de ello el contratista se compromete a efectuar todas las correcciones que fueran necesarias para la correcta realización del servicio y su aceptación por parte de la Embajada.

10. Responsabilidad

El contratista será responsable del cumplimiento de leyes, decretos, códigos, ordenanzas y regulaciones que directa o indirectamente se hallen relacionadas con la ejecución del servicio, incluyendo disposiciones laborales de cualquier naturaleza, normas de seguridad industrial, etc.

Al momento de presentar la nómina de personal el contratista deberá acreditar la cobertura exigida por la ley 24.557 y decreto 1567 (riesgos del trabajo y seguro colectivo de vida obligatorio) respecto a los operarios destinados a las tareas a desarrollar para lo cual deberá presentar copia del último Formulario AFIP-931 con su consecuente constancia de pago y copia del certificado de cobertura de la compañía de seguros que incluya la nómina de personal cubierta.

El contratista será responsable por los daños que produjera a las instalaciones de la Embajada. El costo de reparación de tales daños será descontado del precio del trabajo.

11. Mantenimiento de Oferta

La oferta deberá mantenerse durante un período de treinta días contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

12. Personal del contratista

Todo el personal deberá ser previamente autorizado por la oficina de Seguridad de la Embajada. A tal efecto, la empresa deberá presentar la nómina del personal que destinará para la realización del trabajo dentro de las cuarenta y ocho horas de la notificación de la aceptación de la oferta. Al mismo tiempo deberá acreditar los recaudos exigidos en la sección 10 de la presente.

13. Reserva

La Embajada de los Estados Unidos de América se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente alguna o todas las ofertas recibidas o realizar adjudicaciones parciales.

14. Adjudicación

El servicio se adjudicará al oferente que haya presupuestado el menor precio y su oferta sea considerada técnicamente aceptable.
Se considerará técnicamente aceptable la propuesta presentada por un oferente que cuente con la capacidad financiera necesaria; evidencia de comprensión de los alcances del proyecto cotizado; posea recursos, experiencia y antecedentes profesionales y comerciales suficientes.

Cristian A. Minotti
U.S. Embassy Buenos Aires
Procurement Office
Tel. (54 11) 5777-4351
Fax (54 11) 5777-4221

PLIEGO JARDINERIA

OBC – CMR – DATTR – MSGR

Condiciones generales

Objetivo: Se proveerá de mano de obra suficiente y herramientas necesarias para realizar los trabajos en el cuidado de jardines, tratamiento de control de plagas (fumigaciones), podas estacionales en las propiedades del Gobierno de los Estados Unidos que se detallan a continuación:

OBC: Colombia 4300 – Capital
CMR: Av. Del Libertador 3502 – Capital
DATTR: Balcarce 1776 – Martinez
MSGR: 11 de Septiembre 851 – Capital

Todas las tareas que se describen a continuación deberán contar con la Supervisión necesaria de los trabajos a ejecutar por parte de la Empresa Contratista. Designará a su vez un responsable – contacto - quien se comunicará con la Embajada para realizar las coordinaciones de los trabajos e informe a la Embajada de las novedades. Quien se el Supervisor deberá asistir semanalmente a revisar los trabajos y presentar un informe escrito del avance de los mismos.

Cuadro síntesis de tareas y frecuencias

OBC		
	TAREA	**FRECUENCIA**
A	Asesoramiento profesional jardinería – Ing. Agrónomo (no corresponde a supervisión)	3 veces por año
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación baja	1 vez x semana (de Marzo a Agosto)
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación alta	2 veces x semana (de Septiembre a Febrero)
C	Poda Santa Rita y Laurentinos	Cada dos meses los meses pares
D	Poda estacional de arboles	Anual(preferentemente en el mes de Julio)
H	Mantenimiento de Jardín	50 Jornales

CMR		
	TAREA	**FRECUENCIA**
A	Asesoramiento profesional jardinería – Ing. Agrónomo (no corresponde a supervisión)	3 veces por año
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación baja	1 vez x semana (de Marzo a Agosto)
B	Fumigación preventiva o correctiva - Estación alta	2 veces x semana (de Septiembre a Febrero)
C	Poda enredadera acceso edificio Oro	Cada seis meses
C	Poda cañas en medianera y zona pileta	Cada dos meses los meses impares
D	Poda estacional de arboles	Anual(preferentemente en el mes de Julio)
H	Mantenimiento de Jardín	100 Jornales
I	Poda de enredadera Reja lindera a edificio vecino cancha de tenis	Cada seis meses
J	Limpieza de hojas de terrazas (edificio Oro, Quincho, Vesuario, taller y Sala de Máquinas)	1 vez por semana (de Marzo a Agosto) 1 vez cada 15 días (de Septiembre a Febrero)

DATTR		
	TAREA	**FRECUENCIA**
G	Mantenimiento de jardines y pileta de natación, podas y fumigaciones preventivas o correctivas	2 veces por semana

MSGR		
	TAREA	**FRECUENCIA**
G	Mantenimiento de jardines y pileta de natación, podas y fumigaciones preventivas o correctivas	2 veces por semana

Descripcion de tareas

A- Asesoramiento profesional en jardinería

Al inicio del servicio de jardinería se requerirá el asesoramiento técnico de un profesional ingeniero/a agrónomo para el cuidado de los Jardines de la Embajada (OBC) y en la Residencia del Embajador (CMR) del Jardín Francés, Jardín del frente, Jardín bajo y todas las especies arbóreas. Cabe destacar que en el caso particular de la Residencia- Propiedad de carácter Patrimonio Histórico – es fundamental preservar el estado del jardín en óptimas condiciones respetándolo y brindando propuestas conservadoras en cuanto a tipo de especies, cantidades y patrones de diseños.

El objetivo del servicio de asesoramiento profesional requerido se fundamenta en poder brindar a los jardineros de una guía para llevar a cabo el cuidado, tratamiento y seguimiento de los jardines anteriormente mencionados para mantenerlos con la más alta calidad.

Se solicitan dos visitas: una primera de evaluación, una segunda a los 4 y a los 8 meses como seguimiento de los trabajos. Cada visita será de un mínimo de 2 horas en las que se recorra los jardines junto a al menos de uno de los jardineros del staff de jardinería de la Embajada.

Una vez terminada cada visita, se deberán presentar informes escritos a la Supervisión de la Embajada donde se registrarán las novedades, comentarios, o sugerencias para trabajos a corto, mediano y largo plazo. Se presentará un informe donde se establezcan procedimientos, tratamientos o explicaciones de tareas a llevarse a cabo a posteriori por el personal de jardinería de la residencia.

Se hará hincapié en los siguientes temas:

* Estado y mantenimiento del suelo, césped, y florales. Revisión permanente de drenajes, escurrimientos y posible anegamiento de zonas.
* Estado de las especies arbóreas. Control de plagas, sugerencia de podas y detalle de aplicaciones sugeridas.
* Control de malezas en todo el predio con sugerencia de aplicaciones de herbicidas. Establecimiento de tipo, cantidad y frecuencias.
* Garantizar una correcta nutrición de especies, control de plagas, planes de tratamiento con frecuencias, métodos y productos para ser aplicados por el elenco de jardineros afectados al cuidado del jardín de la residencia.
* Revisión de sistema de riego. Si fuese necesario proceder a analizar el tipo de agua utilizada para riego.
* Propuestas integrales de manejo de jardín, utilización de maquinarias,
* Presentación de cronogramas de planes de resiembra, siembra y recambio de especies, cronograma de podas estacionales.

B- Fumigación preventiva o correctiva

La Empresa procederá a revisar el estado de las especies y luego del análisis de las mismas planteará a la Supervisión de la Embajada la propuesta con el método para combatir las plagas, dosificación correspondiente, y hoja de seguridad del producto sugerido en caso que

se trate de un producto diferente al que pueda proveer la Embajada. No podrá aplicarse ningún producto hasta no garantizar que es compatible con los productos aprobados por el Departamento de Estado. Estos productos deberán ser provistos por la Embajada .

El contratista proveerá todos los equipos correspondientes para ejecutar el trabajo de fumigación. Asimismo tendrá que garantizar de utilizar equipos de seguridad para el personal que lleve a cabo las tareas mencionadas.

Se llevará un libro de registro de aplicaciones en cada uno de los edificios, anotando el nombre del responsable y todo detalle de productos, cantidades y aplicación sistémica.

C - Poda estacional de especies: Laurentinos y Santa Rita (OBC) / Cañas y enredadera (CMR)

Cada dos meses deberán ejecutarse podas de ramas primarias o secundarias según el caso con cortes limpios sin fracturar o fisurar la estructura de las ramas, llevando a cabo podas de formación, podas de aireación y/o raleo de ramas.

Los cortes se ejecutarán en forma progresiva y parcial a los efectos de regular el resultado de la tarea sin afectar áreas circundantes.

Se ejecutarán cortes inclinados respecto de eje longitudinal de los troncos o ramas, de forma tal de permitir el rápido escurrimiento y limpieza de los mismos.

Se reducirá el producto de la poda para permitir su traslado a contenedor provisto por el contratista ejecutando limpieza periódica y final. La empresa tendrá que retirar del predio bajo su cargo en volquetes los residuos producidos por las podas. Habrá que coordinar previamente con la Supervisión, la fecha de realización de estas tareas, los datos correspondientes a la empresa de Volquetes y toda información pertinente para poder recibir la aprobación del área de seguridad.

El contratista proveerá herramientas y equipos necesarios tanto como elementos de seguridad para desarrollar las tareas, etc.

D - Poda estacional de arboles

Dos meses antes de la temporada de podas (preferentemente en el mes de abril), se recorrerá junto al personal de jardinería de la Embajada los predios detectando todas las especies en las que haya que intervenir y se planificará el cronograma de podas.

Anualmente se realizará una poda de árboles en la que deberán ejecutarse podas de ramas primarias o secundarias según el caso con cortes limpios sin fracturar o fisurar la estructura de las ramas, llevando a cabo podas de formación, podas de aireación y/o raleo de ramas.

Los cortes se ejecutarán en forma progresiva y parcial a los efectos de regular el resultado de la tarea sin afectar áreas circundantes.

Se ejecutarán cortes inclinados respecto de eje longitudinal de los troncos o ramas, de forma tal de permitir el rápido escurrimiento y limpieza de los mismos.

Se reducirá el producto de la poda para permitir su traslado a contenedor provisto por el contratista ejecutando limpieza periódica y final. La empresa tendrá que retirar del predio bajo su cargo en volquetes los residuos producidos por las podas. Habrá que coordinar previamente con la Supervisión, la fecha de realización de estas tareas, los datos correspondientes a la empresa de Volquetes y toda información pertinente para poder recibir la aprobación del área de seguridad.

El contratista proveerá herramientas y equipos necesarios tanto como elementos de seguridad para desarrollar las tareas, etc. Se ocupará de contratar la totalidad de los volquetes necesarios para retirar lo producido en la poda.

Nota: cabe recordar que tanto en OBC como en CMR esta poda podría implicar la totalidad de las especies.

E – Reservado.

F – Reservado.

G - Mantenimiento de jardines y pileta de natación en residencia del DATT y MSGR

Estas tareas se llevarán a cabo dos veces por semana. Serán coordinadas previamente entre el contacto de la Empresa y la Supervisión que designe la Embajada.

Se mantendrá el césped en perfectas condiciones ejecutando los cortes necesarios en cada visita incluyendo bordes y recortes. Se incluirá el desmalezado necesario de césped y canteros.

Se efectuará el retiro de ramas caídas y limpieza de hojas con embolsado ejecutando podas menores, recortes de cercos y formación de arbustos, materialización de ollas en los sectores de plantas y arbustos así como la atención necesaria de maceteros y plantas de interior si las hubiese. La empresa tendrá que proveer las bolsas que contengan los residuos y habrá que llevarlos hacia la posición a designar por parte de la supervisión que la Embajada designe hacia su disposición final. Se podrá requerir el riego de sectores a designar, Asimismo se realizarán las fumigaciones semanales que fuesen necesarias tanto como fumigaciones especiales para controlar plagas en la vegetación. La Empresa deberá proveer de mano de obra y equipos. Los productos serán provistos por la Empresa y serán aprobados previamente por la Embajada.

Se realizará el mantenimiento de la pileta de natación, controlando el nivel de PH y de Cloro apropiados mediante los análisis del agua. Se incorporarán los aditivos necesarios como ser cloro, alguicida, ácido muriático y/o clarificador según corresponda en función del resultado de dichos análisis. Los productos deberán ser de primera marca. Se limpiará el fondo y superficie, se filtrará el agua y se entregará en óptimas condiciones aptas para su uso. Si fuese necesario deberá incorporar agua limpia para mantener el nivel. Se ejecutará una perfecta limpieza de filtros y accesorios.

Se limpiarán perímetros y solarios barriendo y lavando las superficies de solados exteriores así como los muebles y accesorios que pudieran existir en el área dejando las mismas en perfectas condiciones de uso. Se exceptúan de estas tareas la limpieza de veredas exteriores a la línea municipal.

De lo expuesto deben resultar las instalaciones limpias, listas para ser utilizadas en cualquier momento. El agua de la piscina transparente, cristalina sin residuos ni olor y sin componentes que puedan afectar la salud o el confort de los usuarios.

Nota: cabe aclarar que las podas de árboles en altura que fuesen necesarias serán solicitadas y evaluadas de modo particular.

H - Mantenimiento de jardines (jornales optativos)

En función poder cubrir posibles ausencias del staff de jardinería permanente tanto en la Embajada como en la Residencia del Embajador se proveerá de mano de obra que ejecutarán tareas de jardinería (cortes de césped, podas menores, plantación de florales, riego, etc.). Esta ayuda al staff permanente de jardinería será coordinada por la empresa con el contacto que designe la Embajada. La liquidación de los jornales se hará en función a la cantidad de días trabajados con jornadas laborales de 8.00 horas cada uno tanto para ser desarrollados en la Embajada o en la Residencia de modo indistinto.

I – Poda de enredadera – reja lindera con edificio zona cancha de tenis

Se realizará la poda de la enredadera en la zona de cancha de tenis, donde se encuentra la reja que limita con el edificio vecino. Esta enredadera deberá ser podada cada seis meses. Habrá que considerar la seguridad de las personas al ubicar las escaleras en la zona, como también evitar estropear la cancha de tenis. Habrá que coordinar un horario para hacer los trabajos, evitando que se obstruya un partido de tenis. Cuando se lleve a cabo la tarea, una vez terminada se liberará de inmediato la zona de residuos embolsados. Se circulara por los fondos de la cancha evitando dañar con los calzados de seguridad el piso de polvo de ladrillo. Se utilizaran los elementos tipo la red o rolo para dejar la cancha en condiciones luego de pasar y terminado el trabajo de podas para que quede apta para el juego. Las bolsas se tirarán en los contenedores de residuos.

J – Limpieza de hojas en terrazas

Se retirarán las hojas ubicadas en las terrazas y canaletas de los edificios de Oro, Vestuarios, Quincho, Taller y Sala de máquinas. Durante el período conformado por los meses de Marzo a Agosto se hará semanalmente y en los meses de Septiembre a Febrero cada quince días. Estas hojas se colectarán, se limpiarán los desagües asegurando que queden libres de hojas o residuos. Estas hojas o residuos se colocarán en bolsas y/o contenedores.

- ***Coordinación de visitas de OBC y CMR y documentación a presentar – Procedimiento***

El personal que se designe por parte de la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.

Fecha de las visitas de CMR y OBC: serán coordinadas y/o confirmadas con una anticipación no menor a 7 días con el Encargado de Mantenimiento de la Residencia, Sr. Osvaldo Misetich o en su defecto con la Supervisora de Mantenimiento de la Residencia, Arq. Marcela Clerico Mosina.
Contactos:
Osvaldo Misetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - miseticho@yahoo.com.ar
Marcela Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – clericomm@state.gov

Listados a enviar al Encargado de Mantenimiento: incluirán los nombres y números de documentos de las personas que asistirán a la visita, tanto como de herramientas, equipos y /o aparatos electrónicos que serán utilizados en las mismas.
Contactos:
Osvaldo Misetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - miseticho@yahoo.com.ar
Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – clericomm@state.gov

Formularios a enviar a GSO: al mismo tiempo que se coordina una fecha de visita y que se envían los listados anteriormente mencionados deberá presentarse la siguiente documentación

ART:

- Formulario 931
- Constancia de pago
- Certificado de cobertura de la compañía de seguros que incluya la nómina de personal cubierta

SEGURO DE VIDA:

- Constancia de pago de las primas
- Contrato de cobertura que incluya la nómina cubierta

Los métodos para remitir documentación son los indicados por GSO específicamente