



San Juan
Gobierno

Ministerio de **Infraestructura**
Agua y Energía

Secretaría de
Recursos Hídricos
y Energías Renovables

Departamento
de Hidráulica

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0023/2024

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL
DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL
DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y
PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA –
RIVADAVIA”.**

JULIO 2024

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES



Contenido

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES	0
ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE	3
ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	3
ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES	3
ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS	3
ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES	3
ARTÍCULO 7º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	4
DENTRO DEL SOBRE 1	4
DENTRO DEL SOBRE 2	4
ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS	4
ARTÍCULO 9º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	5
ARTÍCULO 10º: MONEDA DE COTIZACIÓN	6
ARTÍCULO 11º: CONOCIMIENTO DEL LUGAR	6
ARTÍCULO 12º: DENOMINACIONES	6
ARTÍCULO 13º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN	7
A. TIPOS DE COTIZACIÓN:	7
B. FORMAS DE COTIZACIÓN:	7
ARTÍCULO 14º: ERRORES DE COTIZACIÓN:	7
ARTÍCULO 15º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
ARTÍCULO 16º: LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DE APERTURA DE LAS OFERTAS	7
ARTÍCULO 17º: APERTURA DE OFERTAS	8
ARTÍCULO 18º: PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
ARTÍCULO 19º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	8
ARTÍCULO 20º: CAUSALES DE RECHAZO AUTOMÁTICO EN EL ACTO DE APERTURA	8
ARTÍCULO 21º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - INVARIABILIDAD DE PRECIOS	8
ARTÍCULO 22º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA.	8
ARTÍCULO 23º: ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA	9
ARTÍCULO 24º: CONTRATO Y APROBACIÓN DEL CONTRATO	9
ARTÍCULO 26º: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COCONTRATANTE.	9
ARTÍCULO 27º: INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS	11
ARTÍCULO 28º: MULTAS	11
ARTÍCULO 29º: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	11
ARTÍCULO 30º: SEGUROS	12
ARTÍCULO 31º: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	12
ARTÍCULO 32º: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN	13
ARTÍCULO 33º: ADECUACIÓN DE PRECIOS	13
FORMULARIOS	14
FORMULARIO 1 - NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	15
FORMULARIO 2- DE COTIZACIÓN	16
FORMULARIO 3 - DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO LUGAR	18
FORMULARIO 4 - LISTADOS DE INSUMOS PROPUESTOS EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA.	19
FORMULARIO 5 - LISTADOS DE INSUMOS PROPUESTOS PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA.	20
FORMULARIO 6 – ANTECEDENTES	21
FORMULARIO 7 – LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA.	22
FORMULARIO 8 – LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA.	23
FORMULARIO 9 - PLAN DE TRABAJO EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA	24
FORMULARIO 10 - PLAN DE TRABAJO PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA	30
FORMULARIO 11 - PARTE MENSUAL	32
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	33
a) GENERALIDADES:	34
b) ELEMENTOS QUE SE CONTRATAN:	34
c) LOCALES, ESPACIOS Y ELEMENTOS A LIMPIAR:	35
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES - EDIFICIO CENTRAL	40



1 SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	40
1.1 ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA COCONTRATANTE	40
1.2 LOCALES Y ESPACIOS A LIMPIAR	41
2 SOBRE EL PERSONAL	41
2.1 CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO	41
2.2 UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL	42
2.3 CONDUCTA DEL PERSONAL	42
3 SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES	43
3.1 RESPONSABILIDADES – COMUNICACIONES	43
4 SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA	44
4.1 CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS	44
4.2 FRECUENCIA PARA CADA TIPO DE LIMPIEZA	44
4.3 METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS	45
4.3.1 PISOS (INCLUIDAS ESCALERAS):	46
4.3.2. PAREDES	47
4.3.3. CIELORRASOS	47
4.3.4. CARPINTERÍA	47
4.3.5. VIDRIOS	48
4.3.6 HERRERIA	48
4.3.7 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS	48
4.3.8 ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA	49
4.3.9 ENLOZADOS	50
4.3.10 MESADAS Y MARMOLERIA	50
4.3.11 METALES	51
4.3.12 ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN	51
4.3.13. CARTELERÍA	51
4.4. LOCAL PARA LA COCONTRATANTE	52
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES - PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA	54
ETAPA 1: LIMPIEZA GENERAL DEL PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA	54
ETAPA 2: MANTENIMIENTO GENERAL DEL PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA	54
1 SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	54
1.1 ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA COCONTRATANTE	54
1.2 LOCALES Y ESPACIOS A LIMPIAR	55
2 SOBRE EL PERSONAL	56
2.1 CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO	56
2.2 UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL	56
2.3 CONDUCTA DEL PERSONAL	56
3 SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES	57
3.1 RESPONSABILIDADES – COMUNICACIONES	57
4 SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA	58
4.1 CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS	58
4.2 FRECUENCIA PARA CADA TIPO DE LIMPIEZA	58
4.3 METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS	59
4.3.2 PISOS (INCLUIDAS ESCALERAS):	60
4.3.3. PAREDES	61
4.3.4. CIELORRASOS	61
4.3.5. CARPINTERÍA	61
4.3.6. VIDRIOS	62
4.3.7 HERRERIA	62
4.3.8 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS	62
4.3.9 ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA	63
4.3.10 ENLOZADOS	64
4.3.11 METALES	64
4.3.12 ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN	65
4.3.13. CARTELERÍA	65



ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE

El DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA perteneciente a la SECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS Y ENERGÍAS RENOVABLES dependiente del MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA, con domicilio en Agustín Gnecco 350 Sur Capital y domicilio electrónico dhcompras2021@gmail.com y licycomprasdh@sanjuan.gov.ar, en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente gestión de compra se realizará mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA**, modalidad de contratación: **ORDEN DE COMPRA CERRADA**, el cual se tramita bajo el Expediente N° **506-001813-2024-GC**.

Presupuesto Oficial: \$ 291.600.000,00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL CON 00/100)

ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado tiene por objeto, el “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA - CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA - RIVADAVIA**”, según lo detallado en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio electrónico declarado por el oferente en el Anexo II “Declaración Jurada” del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS

El Pliego único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones Técnicas, tienen **carácter gratuito**. La documentación estará disponible en el Portal web oficial de Compras y Contrataciones <https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/> en la sección <https://licitaciones.sanjuan.gob.ar/> y en la página de la repartición <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php> desde donde podrán descargar los archivos correspondientes.

ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaración del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas deberán enviarse en ambos mails dhcompras2021@gmail.com y licycomprasdh@sanjuan.gov.ar hasta dos (2) días hábiles administrativos antes del vencimiento de la hora fijada para la apertura del Proceso Licitatorio.

Tanto las respuestas a las consultas, como las aclaraciones o modificaciones, serán publicadas antes de las veinticuatro (24) horas previas a la fecha de presentación de ofertas, en el Portal de Compras Públicas <https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/> y en la Página Web del Dpto. de Hidráulica <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>. No obstante lo señalado, la repartición podrá a su solo criterio, extender el plazo indicado para responder las



consultas cuando por su naturaleza u otras razones lo hicieran aconsejable. Las consultas, sus respuestas y aclaraciones, pasarán a integrar la documentación del presente Pliego.

ARTÍCULO 7º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Además de la documentación solicitada en el **Artículo 11º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales**, los oferentes deberán presentar la documentación detallada a continuación:

DENTRO DEL SOBRE 1

- A. Nota de presentación, siguiendo el modelo del **Formulario N° 1**.
- B. Declaración Jurada en la que conste expresamente el conocimiento donde se ejecutará el Servicio y el Certificado de Visita emitido por el Departamento de Hidráulica, tal como lo indica el Artículo 11º del presente Pliego, suscribiendo el **Formulario 3**
- A. Listado de Insumos a utilizar según **Formulario 4 y Formulario 5**.
- B. Declaración Jurada de antecedentes de servicios de igual características, ejecutados y/o en ejecución, (públicas y/o privadas) durante los últimos 5 años calendario previos al llamado de Licitación, con indicación de cantidad de personas afectadas al servicio y con copia del contrato y referencias comprobables. Asimismo, se deberá adjuntar una certificación del contratante con una calificación sobre el trabajo que realizó y/o realiza. **Formulario 6**
- C. Listado de maquinarias y equipos según **Formulario 7 y Formulario 8**, adjuntando imagen. Según apartado 1.1 del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.
- D. Plan de Trabajo, éste expresa todas las tareas incluidas. El mismo será desarrollado con indicación del tiempo necesario para la ejecución de los ítems. Según los apartados 1.2, 4.1 y 4.2 del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales. **Formulario N° 9 y Formulario N° 10**.

DENTRO DEL SOBRE 2

- A. Deberá utilizar el modelo del **Formulario N° 2 de Cotización**, el mismo debe ser estrictamente confeccionado, por escrito en computadora por **DUPLICADO** conforme a los requisitos que establezca los pliegos respectivos sin omisiones, enmiendas, raspaduras, interlíneas y concordancia entre números y letras.
- B. **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por el 1% sobre el mayor valor ofertado

ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías de: Mantenimiento de Oferta por el 1% y de Adjudicación por el 5% a favor de **GOBIERNO DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA - SECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS Y ENERGÍAS RENOVABLES - DPTO. DE HIDRÁULICA - CUIT N° 30-99904379-4**

Las garantías podrán implementarse en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Artículo 147º del Decreto Reglamentario N° 0004-2020 y Resolución N° 292-MHF-2020 (Seguros de Caución Pólizas digitales) teniendo en consideración el artículo N° 32 del Decreto Reglamentario N° 0005-2024.



→ **GARANTÍA MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA**

- Al **CBU 04500209-01800032201320**, cuenta **N° 322013-2 BANCO SAN JUAN**.
- El Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta origen.
- Deberá adjuntar el comprobante respectivo (sobre 2) con una Nota de "DDJJ Anexo I- Transferencia Bancaria" <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/normativas.php> (Circular Conjunta N° 002-OCC-2019, 001-TGP-2019).
- Una vez realizada la operación, deberá enviar un mail al correo: **hidraulica.tesoreria@sanjuan.gov.ar**, con el "ASUNTO": Garantía de Licitación Pública N° 0023/2024.

→ **SEGURO DE CAUCIÓN CON FIRMA DIGITAL (Resolución N° 292-MHF-2020)**

En el caso que la constitución de la Garantía sea con Firma Digital, el oferente deberá presentar la póliza en archivo PDF ante el organismo contratante a través de alguna de las siguientes formas:

- A) **Por correo electrónico:** enviado desde la dirección de correo declarado en el R.U.P.E. o en su caso la declarada en el Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, **con destino al correo oficial de la Unidad Operativa de Contrataciones** (**dhcompras2021@gmail.com** - **licycomprasdh@sanjuan.gov.ar**) y **Tesorería** (**hidraulica.tesoreria@sanjuan.gov.ar**). **El archivo debe estar encriptado con clase y ser enviada antes de la fecha y horario de apertura. No se aceptarán pólizas enviadas durante el proceso de apertura.**
- En el sobre N° 2 deberá incorporar una Nota indicando Tipo de Garantía, Monto, y la clave que habilita la apertura del archivo.
- B) **En Soporte electrónico (Pendrive):** que debe ser incorporado en el Sobre N° 2 debiendo contener un rótulo que indique: Garantía de Oferta de Licitación Pública N° 0023/2024 y N° de Expediente.

En ambos casos, deberá incorporarse copia de la Garantía para su fácil verificación en el proceso de apertura.

ARTÍCULO 9º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Por expreso pedido de la parte interesada, las garantías serán devueltas según el siguiente detalle:

1. La Garantía de Oferta: a los Proponentes que no resulten Adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación o cuando hubiere vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y no se hubiere prorrogado el mismo, y al adjudicatario cuando constituya la Garantía de Ejecución.
2. La Garantía de Adjudicación/Contrato: una vez finalizada la prestación del servicio.

Si la oferta fuese rechazada con "rechazo automático" y realizó garantía en transferencia bancaria, deberá solicitar devolución de garantía de mantenimiento de oferta iniciando expediente por Mesa de Entrada del Departamento de Hidráulica, según Circular 011-OCC-2021, con la "NOTA DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA" (Anexo I) y copia del comprobante de pago.



ARTÍCULO 10º: MONEDA DE COTIZACIÓN

Se fija como moneda de cotización *Moneda Nacional pesos* de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTÍCULO 11º: CONOCIMIENTO DEL LUGAR

Los oferentes deberán efectuar una visita a las instalaciones del Departamento de Hidráulica y del Dique José Ignacio de La Roza, para tomar conocimiento de sus características principales, en los que se deberá desarrollar el servicio, las condiciones de trabajo tales como provisión de agua y energía eléctrica, accesos de personal, lugares de entrada y salida de materiales, maquinarias, etc.

Dicha visita se llevará a cabo un día y hora a convenir con el agente representante del Área de Higiene y Seguridad de la Contratante, quien guiará y evacuará todas las consultas que efectúen los participantes, quienes solamente podrán ingresar con la autorización escrita de la empresa que representan.

Una vez concluida la visita, el Contratante extenderá el correspondiente certificado de visita, constancia que indefectiblemente deberá ser adjuntada a la oferta. **La ausencia de esta Certificación será causal de rechazo automático de la oferta.**

Esta constancia implica la manifestación expresa del Proponente del conocimiento de los lugares y condiciones de trabajo donde se prestará el servicio, por lo que no se admitirán reclamos posteriores de ninguna naturaleza, derivados de supuestos desconocimientos, o malas interpretaciones, para lo cual deberán presentar la Declaración Jurada del Formulario 3.

CONSULTAS PARA LAS VISITAS

Oficina de Higiene y Seguridad

- Guillermo Marrelli: guillemarrelli@gmail.com

- Celeste Córdoba: celestecordoba121088@gmail.com

ARTÍCULO 12º: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego y la documentación de la obra, se interpretarán de la siguiente manera:

- **CONTRATANTE:** Departamento de Hidráulica.
- **PROPONENTE U OFERENTE:** Persona física o jurídica que presente los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Particulares.
- **ADJUDICATARIO:** El Cocontratante al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato si correspondiere.
- **ENCARGADO:** El Representante del Contratante que tiene a su cargo el control de la recepción de bienes.
- **R.U.P.E.:** Registro Único de Proveedores del Estado.



ARTÍCULO 13º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN

A. TIPOS DE COTIZACIÓN:

- a) Por Renglón.
- b) Por Ítem (no aplica para esta contratación)

B. FORMAS DE COTIZACIÓN:

a) **Por Renglón:** la forma de cotización por Renglón deberá incluir la cotización de todos los ítems que integren el mismo. La falta de cotización de uno de ellos producirá el Rechazo automático de la oferta.

b) **Por Ítem:** Los oferentes deberán cotizar todos los ítems. La cotización parcial será causal de desestimación (no aplica para esta contratación).

En todos los casos, el tipo y forma de cotización seleccionada, se consignará en el FORMULARIO 2 - FORMULARIO DE COTIZACIÓN del pliego.

ARTICULO 14º: ERRORES DE COTIZACION:

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Cualquier otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el Organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 15º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a las prescripciones del Art. 10º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales; como así también a lo exigido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Téngase en cuenta, que la presentación de la oferta:

1. **No requiere adjuntar** copia del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.
2. Toda la documentación, deberá estar **foliada** en todas sus páginas, en forma correlativa e incluir **un índice que facilite la ubicación de cualquier información** durante el proceso de evaluación.
3. Los formularios del presente pliego y el Anexo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales tienen carácter de declaración jurada y deberán **estar firmadas con aclaración de firma y cargo en todas sus hojas, anverso y reverso**, siempre que la misma presente alguna escritura.

ARTÍCULO 16º: LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La **presentación de los sobres** oferta será el **mismo día de la apertura** en la **OFICINA DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS** del Departamento de Hidráulica (Agustín Gnecco Sur 350- Capital) y la hora de la presentación de los sobres oferta es **de 7:00 a 8:00 hs, sin excepción**



ARTÍCULO 17º: APERTURA DE OFERTAS

El lugar de las aperturas será en **SALA DE ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (AV. IGNACIO DE LA ROZA 136 ESTE - CAPITAL)** fecha y hora de la apertura de las ofertas es el día **30/08/2024 a las 09:00 hs.**

ARTÍCULO 18º: PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el Portal de Compras Públicas <https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/>, en el Boletín Oficial y en la Página Web del Dpto. de Hidráulica <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>, se publicará la fecha y hora de la apertura, y el lugar de apertura de las propuestas de la presente LICITACION PUBLICA. En caso de que el día fijado sea no laborable para la Administración, se abrirá el día hábil siguiente a la misma hora, salvo disposición en contrario de la Dirección debidamente notificada con antelación necesaria

ARTÍCULO 19º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Los oferentes deberán contar para la presente Contratación, a los efectos de definir su situación impositiva, respecto de Ingresos Brutos, con su encuadramiento en las siguientes actividades:

- 016112 – *Servicios de pulverización, desinfección y fumigación terrestre.*
- 464920 – *Venta al por mayor de materiales y productos de limpieza*
- 812099 – *Servicios de limpieza N.C.P*
- 813000 – *Servicios de jardinería y mantenimiento de espacios verdes*

ARTÍCULO 20º: CAUSALES DE RECHAZO AUTOMÁTICO EN EL ACTO DE APERTURA

La Mesa de Apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 11º, Inciso a), c), d) y g). del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 21º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - INVARIABILIDAD DE PRECIOS

Los oferentes se obligan a mantener su oferta conforme a las prescripciones del Artículo 18º del P.U.B.C.G. Para el caso de la invariabilidad de los precios será de aplicación el Artículo 25º del P.U.B.C.G.

ARTÍCULO 22º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

Recibida toda la documentación presentada por los oferentes, la misma será sometida a la verificación de la **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**. A tal efecto, se confeccionará la planilla comparativa y elaborará un informe fundado en el que se pronunciarán sobre la admisibilidad y conveniencia de la propuesta.

Cada propuesta se analizará en forma global tanto la parte económica como técnica. Dejase expresamente establecido que la Comisión podrá solicitar la documentación que considere necesaria para llevar a cabo su informe, los Oferentes deberán respetar las mismas formalidades de presentación en la instancia de presentación de las Ofertas de acuerdo a lo establecido en el Art. 14º Inciso 2) del presente pliego. El Oferente estará obligado a suministrar la información adicional, en los tiempos y forma que se le requiera. El incumplimiento en la forma o plazo de la presentación de lo



requerido por la Comisión Evaluadora dará lugar al rechazo de la propuesta.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que resulte más conveniente según los criterios establecidos en el Artículo 28° de la Ley 2000-A y Artículo 10° del Decreto Reglamentario N° 0005-2024.

ARTÍCULO 23°: ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA

La adjudicación se ajustará al tipo y forma de cotización establecida en el Artículo 13 del presente pliego. El Contratante comunicará el resultado de la misma a todos los Proponentes, dentro de los tres (3) días hábiles de producida la misma, notificando fehacientemente a la adjudicataria.

Previo a la firma de la Orden de Provisión/Entrega o Contrato, el adjudicatario deberá, constituir una Garantía de Adjudicación equivalente al cinco por ciento (5%) del monto adjudicado. La falta de constitución de la garantía de adjudicación producirá la caducidad de la misma, haciendo responsable al adjudicatario por los daños mediatos e inmediatos que su accionar ocasione al Departamento de Hidráulica, quedando autorizada para adjudicar a otro oferente o realizar nuevo llamado a Licitación

ARTÍCULO 24°: CONTRATO Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía que cubra el 5% del monto total adjudicado, se confeccionará entre el DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA y la firma adjudicataria, el contrato respectivo por los servicios objeto de la presente contratación, El contrato será debidamente aforado ante la Dirección General de Rentas de la Provincia con su correspondiente aval. A posteriori, corresponderá su aprobación.

ARTÍCULO 25°: PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OPCIÓN DE PRÓRROGA

La prestación del servicio, objeto de la presente contratación, será de **DOCE (12) MESES** a partir del 01 de Septiembre de 2024 hasta el 31 de Agosto de 2025.

Con acuerdo de partes, se podrá prorrogar el contrato que surja de la presente, por un plazo menor o igual al establecido en el presente artículo, conforme a la necesidad existente y habiendo cumplido el contrato sin apercibimientos ni multas. Dicha prórroga deberá ser aprobada por la Contratante y regirá a partir del 01/09/2026 de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.

En caso de hacer uso de esta opción, el cocontratante deberá solicitar dicha prórroga por escrito al Departamento de Hidráulica con una antelación mínima de sesenta (60) días hábiles, previo a la finalización del contrato.

ARTÍCULO 26°: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COCONTRATANTE.

La cocontratante, sin desmedro de todas las demás obligaciones que le caben en tal calidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Interpretar la documentación contractual sin aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, y sin derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales invocando error u omisión de su parte.



2. Subsanan todo defecto de ejecución del servicio y hacerse cargo de las consecuencias que puedan derivarse de los mismos.
3. Asumir el cargo que implique el uso de elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos patentados.
4. Asumir el pago de las multas y resarcimientos de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones, Ordenanzas y Reglamentos de Policía o Municipales vigentes en el lugar de ejecución de los trabajos.
5. Preservar, bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y/o revestimientos, adoptando los procedimientos y eligiendo las maquinarias y útiles más adecuados para tal fin, particularmente en los sectores donde los pisos tengan contacto con divisores de oficina o madera enchapada u otro material no resistente al agua.
6. Asumir las roturas, daños y perjuicios que el personal a su cargo ocasione por error, imprudencia o, impericia, en cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras, etc., propios del Departamento de Hidráulica o de terceros, debiendo reponer o solucionar el inconveniente a entera satisfacción de la Inspección dentro de los 3 (tres) días de producido el deterioro. Pasado dicho lapso, el contratante se reservará el derecho de retener de la facturación mensual el monto equivalente para resarcimiento en tal concepto.
7. Incorporar los medios, sistemas y/o métodos que aconsejan la evolución tecnológica, en cuanto contribuyan a mejorar la calidad de la prestación, sin que ello importe aumento en el valor de la oferta presentada.
8. Asegurar que los materiales e insumos a emplear, sean de primera calidad y se encuentren en perfecto estado de mantenimiento para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza a su cargo, y, además, resulten los más adecuados para las superficies a limpiar, para asegurar que no se dañen los materiales constitutivos de las mismas.
9. Verificar de manera constante que solamente se utilicen productos ecológicos, atóxicos y biodegradables, evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. La cocontratante presentará las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta. En caso de que la Inspección identificara algún elemento de tal carácter, la cocontratante deberá sustituirlo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, sin hacer uso de los mismos en dicho lapso. Su incumplimiento constituirá causal de aplicación de las penalidades previstas.
10. No utilizar líquidos de limpieza que contengan hipoclorito de sodio, en cualquier porcentaje de combinación.
11. No utilizar productos de limpieza para cerámicas o pétreos a base de ácido clorhídrico (muriático) en cualquier proporción, salvo expresa autorización de la Inspección.
12. No almacenar materiales inflamables en lugares no especificados al efecto (la prohibición es absoluta).
13. Permitir la ejecución de trabajos ajenos a su contrato, que el contratante encomiende o haya encomendado a otras cocontratantes o al personal de la Dpto. de Hidráulica, del mismo o diferente rubro, y a acatar las órdenes que dé la Inspección



para evitar interferencias, procurando facilitar la marcha simultánea y armónica de los trabajos ejecutados por ambas partes.

14. Proveer y controlar el uso de uniformes e identificaciones para su personal, conforme se indica en el Apartado 2.2. de las Especificaciones Técnicas.

15. Proveer y controlar el uso de elementos de seguridad y protección para su personal, conforme se indica en el Apartado 2.2. de las Especificaciones Técnicas.

16. Controlar la presentación y conducta del personal a su cargo, conforme se indica en el Apartado 2.3. de las Especificaciones Técnicas.

17. Proveer y controlar el uso periódico del Libro de Novedades entre cocontratante y contratante, conforme se indica en el Apartado 3.1. de las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 27º: INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Notificado el adjudicatario de la resolución que aprueba el contrato, deberá dar inicio a la prestación del servicio, conforme al plan de trabajo aprobado por la Contratante (Área de Higiene y Seguridad).

El inicio de la prestación del servicio se consignará dentro de las cláusulas del contrato. La inspección de los trabajos estará a cargo de la Intendencia del Dpto. de Hidráulica, quien representará a la Administración y será la responsable del correcto cumplimiento del contrato y del presente Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO 28º: MULTAS

Por el incumplimiento de las obligaciones convenidas, los oferentes o adjudicatarios, son pasibles de las siguientes multas:

1) Multa del 0,5 % por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, calculado sobre el valor incumplido en el plazo establecido según el pliego o en este decreto reglamentario, en los primeros treinta (30) días.

Pasados los treinta (30) días, se aplica multa del 1 % sobre el valor incumplido por cada día de atraso.

2) Multa de hasta el 30% del monto adjudicado sobre el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados

Según lo establecido en el Artículo 152º y 153º del Decreto Reglamentario N° 0005-2024.

ARTÍCULO 29º: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá por ningún concepto eludir la prestación del servicio contratado, en la cantidad, calidad, plazos y demás condiciones establecidas.

Las adjudicaciones o contratos no podrán ser transferidos o cedidos, salvo casos justificados y aceptados expresamente por el contratante.



En caso de incumplimiento contractual por parte del adjudicatario, el contratante podrá optar entre exigir el cumplimiento o resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.

Sin perjuicio de lo determinado en el párrafo anterior, el contratante estará facultado para iniciar acciones judiciales que pudieran corresponder, a efectos de determinar la cuantía de los daños ocasionado por el incumplimiento del adjudicatario, si no pudiesen ser determinados en forma fehaciente de otro modo, y demandar su resarcimiento.

Solo serán atendidas las causas de fuerza mayor, en los términos de los artículos 1730 al 1.734 del Código Civil y Comercial.

ARTÍCULO 30º: SEGUROS

La cocontratante no podrá iniciar los trabajos si previamente no ha asegurado, por su cuenta y cargo, contra riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio afectado al servicio, y al de sus subcocontratantes. Las pólizas deberán cubrir: indemnización por muerte, incapacidad total o parcial (ambas temporal o permanente), asistencia médica, asistencia farmacéutica y gastos sanatoriales, aparatos de prótesis y ortopedia, estudios de cualquier nivel de complejidad, etc., conforme legislación vigente en la materia.

La cocontratante deberá entregar al contratante, con anterioridad a la iniciación de los trabajos, todas las pólizas de seguro, de sus subcocontratantes y de su personal, y durante el transcurso de las obras, en caso de producirse bajas y/o incorporaciones, deberá informar tanto a la Compañía de Seguros en los términos que indica la Ley vigente, como al contratante, adjuntando anexos a la póliza original, donde conste dicho movimiento de personal y la cobertura respectiva. Al presentar las pólizas de seguro exigidas, la cocontratante deberá acompañar los recibos cancelatorios del pago de las primas, reservándose el contratante el derecho de su verificación.

Los seguros deberán ser contratados con Empresas Aseguradoras con calificación de aptitud de la Superintendencia de Seguros de la Nación, y a satisfacción del contratante. Bajo ningún concepto se admitirá el autoseguro.

ARTÍCULO 31º: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La cocontratante está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, como así también a cualquier otra normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades.

La cocontratante deberá presentar al momento del inicio de la contratación del servicio, el contrato y la matrícula del profesional de Higiene y Seguridad que será el responsable de implementar las obligaciones fijadas por la legislación vigente, comunicar a los responsables de la empresa ante cualquier anomalía que detecte, elaborar un plan anual de capacitación con su respectivo cronograma de dictado, presentar copia de los informes de las visitas (la cocontratante deberá entregar copia de los mismos al contratante), la entrega y control de la utilización de los elementos de protección personal y su registro, el Plan de Seguridad deberá estar aprobado por la ART contratada, matriz de evaluación formal de riesgos, procedimientos de trabajo seguro, tales como manejo de productos químicos, trabajo en altura, rescate en altura, accidente e incidente de trabajo y otras obligaciones que considere necesarias. Para



los trabajos en altura, la cocontratante deberá demostrar la especialización del personal mediante la presentación, como mínimo, de: Currículum Vitae que demuestre la experiencia en trabajos similares, capacitación en trabajo en altura y uso de elementos específicos.

ARTÍCULO 32º: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

El pago del servicio adjudicado será efectuado por el DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA, por Renglón completo a mes vencido y dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha de presentación de factura, la que deberá ser conformada previamente por la Comisión de Recepción.

Para certificar cada mes de prestación, se deberá confeccionar el parte mensual según Formulario 9º en el que conste el cumplimiento del servicio contratado, que será firmado por los responsables de la cocontratante y del contratante.

La cocontratante deberá presentar junto a la factura respectiva:

- a) El certificado emitido por la A.R.T. con la nómina de empleados asegurados con póliza vigente a la fecha.
- b) Formulario 931 de AFIP con listado de Empleados a los que les realiza los aportes.

La factura deberá ser emitida a favor DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA CUIT N° 30999043794, sujeto exento, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), además se adjuntará:

- a) Cumplimiento fiscal actualizado a la fecha de presentación de la factura
- b) Constatación de comprobantes con CAE.
- c) Remito en caso de corresponder, con CAI vigente.

ARTÍCULO 33º: ADECUACIÓN DE PRECIOS

Para la readecuación de precios se aplicará la Ley 1920-A , Decreto Reglamentario N° 0013-2019, Resolución N°133-OCC-2023, Decreto Reglamentario N° 0003-2023 y Circular N° 032-OCC-2023.

Aclaración: En caso de no completar las columnas correspondientes a la Adecuación, se entiende por renuncia tácita del cocontratante a exigir dicho derecho.



FORMULARIOS



FORMULARIO 1 - NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

San Juan, dede 2024

REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N.º **0023/2024**

DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

ING. LUIS ERNESTO, KULICHEVSKY

S / D

Tengo el agrado de presentar a su consideración, los documentos solicitados y la oferta técnica-económica de nuestra Empresa, para los servicios de referencia.

Por la presente se garantiza la veracidad y exactitud de la información que se proporciona, comprometiéndose a presentar cualquier adicional que se nos requiera, referido única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación adjunta y en ningún caso a suministrar aquellas que hubiesen sido omitidas.

Sin otro particular, saludo al Señor director muy atentamente.

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 2- DE COTIZACIÓN

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N° **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

PRESUPUESTO- COTIZACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA /FACTOR DE COSTO - ÍNDICE:

R E N G L Ó N	I T E M	CÓDIGO DEL S.I.I.F.	ESPECIFICACIÓN	FACTO R DE COSTO/ CÓDIG O	ÍNDICE A APLICA R	PORCEN TAJE DE INCIDEN CIA	CANTI/ MESES	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	1	3.03.007.007	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, PROVISIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESPACIOS - PREDIO DIQUE IGNACIO DE LA ROZA				12		
	2	3.03.007.007	LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, OFICINAS, BAÑOS, LOCALES ESPECIALES Y ESPACIOS COMUNES Y VERDES CON PROVISIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS - EDIFICIO CENTRAL				12		
TOTAL GENERAL									
SON PESOS									

IPC: El Factor de Costo y el Índice a aplicar se obtiene en la página del INDEC - ESTADÍSTICAS - PRECIOS - PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC). <https://www.indec.gob.ar/indec/web/Nivel4-Tema-3-5-31>

Seguidamente tomamos la tabla que dice Índices y Variaciones porcentuales mensuales e interanuales según principales aperturas de la canasta. REGIÓN CUYO. Solapa que dice Índices aperturas.

-



SIPIIM: El Código y el Índice a aplicar se obtiene en la página del INDEC – ESTADÍSTICAS –PRECIOS – PRECIOS MAYORISTAS (SIPIIM)

Seguidamente tomamos la tabla que dice Índice de precios internos al por mayor, índices de precios internos básicos al por mayor e índices básicos del productor. Solapa que dice IPIB.

En caso de requerir del Factor Mano de Obra, indicar el Convenio vigente, representativo de la actividad objeto de la contratación. Se sugiere realizar la siguiente consulta: [https://convenios.trabajo.gob.ar/ConsultaWeb/consulta Básica.asp](https://convenios.trabajo.gob.ar/ConsultaWeb/consulta%20Básica.asp)

Plazo de mantenimiento de la Oferta:.....

Firma del Oferente:..... Aclaración

CUIT.....

DOMICILIO LEGAL EN LA PCIA. DE SAN JUAN

FIRMA y ACLARACIÓN o SELLO DEL PROPONENTE



FORMULARIO 3 - DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO LUGAR

San Juan, dede 2024

REF.: LICITACIÓN PÚBLICA N° 0023/2024

DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

ING. LUIS ERNESTO KULICHEVSKY

S / D

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en carácter de Declaración Jurada, dejamos expresa constancia de conocer la totalidad de la documentación que lo integra, de aceptar todas las condiciones y requisitos allí exigidos y de haber efectuado una visita a los lugares donde se ejecutará el servicio, prueba de ello es la Certificación de Visita emitida por el Departamento de Hidráulica, tal como lo establece el Artículo N° 11 del citado Pliego.

.

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa

-



FORMULARIO 4 - LISTADOS DE INSUMOS PROPUESTOS EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA.

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”** .

EXPEDIENTE **Nº506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$ 291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

INSUMOS

Nº	Descripción	Marca	Utilización
01			
02			
03			
04			

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 5 - LISTADOS DE INSUMOS PROPUESTOS PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA.

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N° **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

INSUMOS

N°	Descripción	Marca	Utilización
01			
02			
03			
04			

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 6 – ANTECEDENTES

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N° **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

ANTECEDENTES

N°	Contratante / Contratante	Cantidad de empleados afectados	Monto mensual del contrato	Nombre de contacto de referencia del contratante	Mail y teléfono de la referencia
01					
02					
03					
04					

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 7 – LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA.

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N° **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

MÁQUINAS Y EQUIPOS

N°	Descripción	Marca	Modelo	Utilización
01				
02				
03				
04				

(Acompañar imágenes)

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 8 – LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA.

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N.º **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

MÁQUINAS Y EQUIPOS

Nº	Descripción	Marca	Modelo	Utilización
01				
02				
03				
04				

(Acompañar imágenes)

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 9 - PLAN DE TRABAJO EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N.º **506-001813-2024**

PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
1	Oficinas Sala de reunión Sala de recepción Sala administrativa Cocina Pasillos Sanitarios Públicos y privados	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	
Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
	Oficinas Sala de reunión Sala de recepción	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	



2	Sala administrativa Cocina Pasillos Sanitarios Públicos y privados	Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	
Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
3	Oficinas Sala de recepción Sala administrativa Cocina Pasillos Sanitarios Públicos y privados Escaleras	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
4	Oficinas	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	



		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	
--	--	--------------------------------------	----------------------------------	--

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
5	Oficinas Sanitarias Públicos y privados Estacionamiento cerrado	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
6	Oficinas Sala de reunión Cocina Sanitarios Públicos y privados	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
		Limpieza de pisos	1 vez al día	



7	Oficinas Sala de reunión Sala de recepción Depósitos de Archivos Pasillos Sala de Radio	Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
8	Oficinas	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
9	Oficinas Depósitos de Archivos Sala administrativa Sanitarios Públicos y privados	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	



		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	
Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
10	Oficinas	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
11	Sala de recepción Depósitos de Archivos	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	



		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
12	Oficinas	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de Herrería	1 vez cada 7 días	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
13	Veredines internos, patios, playones y estacionamientos abiertos	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Cortado de césped	1 vez al mes	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 10 - PLAN DE TRABAJO PREDIO DIQUE J. IGNACIO DE LA ROZA

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: LICITACIÓN PÚBLICA N.º **0023/2024**

Objeto de Contrato: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”**

EXPEDIENTE N°**506-001813-2024** PRESUPUESTO OFICIAL: **\$291.600.000,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
1	Garita Pasillos Veredines Depósitos de Archivos Sala de equipos Estacionamiento Sanitarios Públicos y privados Playón de árboles Bosque de árboles	Limpieza de pisos	1 vez al día	
		Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Limpieza de cielorraso	1 vez cada 6 meses	
		Limpieza de carpintería	1 vez al día	
		Limpieza de Vidrios y paredes	1 vez cada 7 días	
		Riego de espacios verdes	1 vez al día	
		Limpieza de mobiliario y equipamiento de oficina	1 vez al día	
		Limpieza de Artefactos sanitarios y grifería	1 vez al día	
		Limpieza de Enlozados	1 vez al día	
		Limpieza de Mesadas y marmolería	1 vez al día	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Reposición de productos de dispenser	Cada vez que se detecte faltante	
		Cortado de césped	Cada vez que sea necesario	
		Barrido de hojas	1 vez al día	
		Poda de árboles y plantas	Cada vez que sea necesario	

Sector	Espacios	Tareas	Periodicidad	Tiempo de ejecución
		Limpieza de pisos	1 vez al día	



2	Veredines Pasillos Espacios verdes Arbolado Accesos Parrilero Pileta	Limpieza de Muros	1 vez cada 15 días	
		Cortado de césped	Cada vez que sea necesario	
		Recolección de residuos	1 vez al día	
		Riego de espacios verdes	1 vez al día	
		Poda de árboles y plantas	Cada vez que sea necesario	
		Barrido de hojas	1 vez al día	

.....

Firma y Aclaración

.....

Nombre y sello de la Empresa

FORMULARIO 11 - PARTE MENSUAL

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS																						
SEDE		LUGAR																				
BAÑO FUERA DE SERVICIO		SI	NO	DÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN																TIPO DE BAÑOS		
				DIA:				DIA:				DIA:				DIA:				M	F	Mixto
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
EXTERIOR	LOS SIGUIENTES ELEMENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS/EN FUNCIONAMIENTO:																					
	Limpieza de Paredes																					
	Limpieza de Corredores																					
	Limpieza Puerta de Ingreso																					
INTERIOR	Pisos																					
	Paredes																					
	Techos																					
	Puertas y divisiones																					
	Espejos																					
	Lavamanos																					
	Interruptores de Iluminación																					
	Sanitarios																					
	Canecas																					
	Dispensador de jabón de manos																					
KIT DE DESINFECCIÓN	Dispensador de ballas para manos																					
	Secador de manos																					
	Jabón para manos																					
	Desinfectante en aerosol, atomizador, alcohol																					
	Escobas, cepillo, trapero y valde																					
ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	Jabón para piso y desinfectante para baños																					
	Esopha																					
	El personal usa tapabocas																					
	El personal usa guantes de nitrilo																					
HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	El personal usa elementos impermeables																					
	El personal usa Protección visual																					
	Hora Limpieza y Desinfección			HORA:			HORA:			HORA:			HORA:			HORA:			HORA:			
Nombres y Apellidos del Responsable																						
Detallar condiciones y/o recomendaciones (si aplica)																						



LICITACIÓN PÚBLICA N° 0023/2024

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA – RIVADAVIA”.

JULIO 2024

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MEMORIA DESCRIPTIVA

a) GENERALIDADES:

Se llama a Licitación Pública para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO DE CENTRAL DEL DPTO. DE HIDRÁULICA – CAPITAL Y PREDIO DEL DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA - RIVADAVIA**”, el que será realizado por una empresa especialista en el rubro, con pagos conforme certificaciones mensuales.

b) ELEMENTOS QUE SE CONTRATAN:

Queda incluida dentro de la contratación la provisión, por parte de la Contratista, de los siguientes elementos:

1. Mano de Obra completa para la ejecución de los trabajos.
2. Maquinarias y equipos (aspiradoras, hidrolavadoras, fregadoras, bordeadoras, cortadoras de césped, podadora de altura, motosierra, sopladora, etc.)
3. Herramientas, accesorios y útiles (herramientas de poda, trapos de piso, secadores, mopas, baldes, mangueras, escobas, cepillos, plumeros, lampazos, palitas, rejillas, franelas, ballerinas, esponjas, dispensers, cestos para basura, etc.)
4. Insumos (detergentes, jabones, desengrasantes, desodorantes, aromatizante, lustramuebles, ceras, brilla pisos, cloro, limpiavidrios, bolsas de residuos, elementos de reposición de dispenser como jabones líquidos, papel higiénico, toallas de papel descartables, aromatizadores, etc.)
5. Gastos generales (traslados, fletes, aportes patronales, seguros, impuestos, etc.).
6. El CONTRATANTE no deberá efectuar aporte complementario alguno para la completa prestación que se licita.



c) LOCALES, ESPACIOS Y ELEMENTOS A LIMPIAR:

EDIFICIO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA – CAPITAL.

Comprenderá la totalidad de la superficie cubierta y descubierta del interior del edificio, ubicado en calle Agustín Gnecco 350 sur – Capital y que, cuenta con una superficie de 8570 mts2 aproximadamente de acuerdo a la Dirección de Geodesia y Catastro.

El servicio de limpieza debe comprender la limpieza de los espacios comunes interiores y exteriores que abarca: 14 (catorce) baños con 30 (treinta) inodoros, 04 (cuatro) cocinas, 07 (siete) depósitos de archivos, 05 (cinco) salas de reuniones, 09 (nueve) salas de recepción, 04 (cuatro) salas administrativas, 02 (dos) depósitos, 02 (dos) estacionamientos (uno abierto y uno cerrado), 45 (cuarenta y cinco) oficinas, entre otros. La presente contratación incluye la provisión por parte de la contratista de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

En dichos lugares se limpiarán, según corresponda, pisos, paredes, cielorrasos, cubiertas de techo, carpinterías de puertas, ventanas, banderolas, celosías, armarios, vidrios, espejos, rejas, parasoles, mesadas y bajo mesadas, mobiliario en general, elementos informáticos, sanitarios, elementos de acero inoxidable y bronce, vajillas, etc.

También se efectuará la recolección de residuos con reposición de bolsas de polietileno en los cestos, así como la recarga de dispenser de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos y aromatizadores en aerosol con sus respectivas esencias, etc.

LOS SECTORES OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN COMPRENDE:

1) SECTOR 1 - DIRECCIÓN GENERAL

Dirección administrativa, jefatura de secretaría técnica, dirección general, asesoría letrada, departamento contable, unidad operativa de contrataciones, liquidación de sueldos, oficina departamento administrativo, tesorería, cocina, baños.

-



2) SECTOR 2 - MESA DE ENTRADA Y RENTAS

Sala de recepción de mesada de entrada, recepción y oficina de rentas y valores, cocina y baño.

3) SECTOR 3 - EDIFICIO DE DOS PLANTAS

Sala administrativa y recepción de Estudios y Proyectos, Recepción y oficinas de Registro y Catastro de Agua, Sala administrativa y oficina de Hidrología. Sala de recepción y oficinas de Secretaría Técnica. Baños y cocina.

4) SECTOR 4 - COMPUTOS

Oficina jefatura de cómputos, oficina auxiliar cómputos, oficina topografía y depósito de estudios y proyectos.

5) SECTOR 5 - ESTACIONAMIENTO

Estacionamiento cerrado, oficinas de consejo y baños.

6) SECTOR 6 - CONSEJO Y DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Sala de reunión del Consejo de Hidráulica, oficina administrativa del consejo, baño, cocina, oficina administrativa de personal y oficina de jefe de personal.

7) SECTOR 7 - DEPARTAMENTO IRRIGACIÓN

Incluye 3 áreas:

Área 1: Oficina administrativa secretaría técnica, oficina secretaria técnica, oficina jefatura de distribución matriz, oficina de encargados de distribución matriz, recepción mesa de entrada Irrigación, Oficina de informática, sala de radio, sala de reunión y oficina de higiene y seguridad.

El área 2 comprende: oficina jefatura técnica 1º zona, oficina jefatura técnica 2º zona, oficina jefatura técnica 3º zona, recepción y sala de reunión.

El área 3: recepción de Control y Calidad de agua, oficina de inspección, oficina jefatura de Control y Calidad del agua, sala de reunión.

8) SECTOR 8 - DEPARTAMENTO DE EQUIPOS Y SERVICIOS

Oficina del departamento equipos y servicios, oficina jefatura.

9) SECTOR 9 - PATRIMONIO

Depósito de Archivo de patrimonio, oficina de patrimonio, baños, depósito de archivo de división cajas, depósito de archivo catastro, oficina de asesoría letrada, sala administrativa de asesoría letrada, depósito de archivos de Calidad y Control de Aguas superficiales y subterráneas.

10) SECTOR 10 - DEPÓSITO

Oficina y depósito.



11) SECTOR 11 - ARCHIVO CENTRAL

Oficina, depósito histórico y depósito de archivo.

12) SECTOR 12 - TALLERES

Oficina de taller de perforaciones oficiales, oficina de electricistas, oficina de choferes, oficina de serenos.

13) SECTOR 13 - EXTERNO

Veredines internos, patios, playones, jardines y estacionamientos abiertos.

PREDIO DEL DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA.

Obra cabecera del sistema de riego del Valle de Tulum, predio que posee gran vegetación y espacios verdes.

Comprenderá la totalidad de la superficie cubierta y descubierta del interior del predio, ubicado en Ruta Provincial N° 60 S/N Acceso Dique Ignacio de La Roza - Rivadavia y que cuenta con una superficie de 9300 mts² aproximadamente de acuerdo a la Dirección de Geodesia y Catastro.

El servicio de limpieza debe comprender la limpieza de todo el predio que abarca: 2 (dos) baños con 3 (tres) inodoros, 3 (tres) mingitorios, 2 (dos) lavamanos, 1 (un) depósitos de herramientas, 1 (una) sala de equipos, 1 (un) estacionamiento abierto, 1 (una) garita de guarda dique, jardines, espacios verdes, bosques, entre otros. La presente contratación incluye la provisión por parte de la contratista de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

En dichos lugares se limpiarán, según corresponda, pisos, paredes, cielorrasos, cubiertas de techo, carpinterías de puertas, ventanas, banderolas, celosías, armarios, vidrios, espejos, rejas, parasoles, mobiliario en general, elementos informáticos, sanitarios, elementos de acero inoxidable y bronce, etc.

Se efectuará la recolección de residuos con reposición de bolsas de polietileno en los cestos, así como la recarga de dispenser de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos y aromatizadores en aerosol con sus respectivas esencias, etc.



Los residuos se colocarán en contenedores y/o camiones y se trasladarán fuera del predio, siendo la COCONTRATANTE responsable de la disposición de los mismos.

LOS SECTORES OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN
COMPRENDE:

1) SECTOR 1

Garita de guarda dique, depósito de herramientas, sala de equipos, baños, estacionamiento, playón abierto con árboles, mesas y parrilleros, pasillos colindantes con el paredón del azud, bosque de árboles.





2) SECTOR 2

Espacios verdes y arbolados que rodean al edificio, veredines, pasillos, accesos, parrillero, pileta, escaleras.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES - EDIFICIO

CENTRAL

1 SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1.1 ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA COCONTRATANTE

La COCONTRATANTE proveerá la totalidad del personal para la mano de obra, así como los equipos (aspiradoras industriales, lustradoras, hidrolavadoras, enceradoras, fregadoras, abrillantadoras rotativas, bordeadoras, cortadora de césped, motosierra, sopladora, etc.), herramientas, implementos, útiles y enseres (trapos de piso, secadores de piso, mopas, mechudos, baldes, mangueras, cubos, recipientes, escurridores, cestos para basura en cada inodoro y demás, escobas, escobillones, escobillas limpiavidrios, cepillos, barrehojas, plumeros, lampazos, palitas, rejillas, gamuzas, franelas, ballerinas, esponjas, bolsas de residuos, dispenser de papel higiénico con candado en cada inodoro, dispenser de toallas de pape con candado, dispenser de jabón líquido con candado, secamanos eléctrico, aromatizador con candado, etc.), y los materiales, productos e insumos necesarios para tal fin (detergentes, cloro, jabones, desengrasantes, desodorantes, aromatizante, lustramuebles, ceras, brillapisos, limpiadores cremosos, jabones líquidos, papeles desechables y aromatizadores, etc.).

Estará a cargo de la COCONTRATANTE todo gasto que se genere por traslados, fletes, etc., así como la totalidad de los gastos emanados del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de su personal y de la empresa, seguros, y aquellos que surjan de los impuestos nacionales,



provinciales y/o tasas municipales vigentes o a crearse durante el período de vigencia de la presente contratación.

1.2 LOCALES Y ESPACIOS A LIMPIAR

Se deberán limpiar los elementos que se detallan en el presente apartado, que conforman la totalidad de la superficie cubierta y descubierta del interior del edificio: veredines internos, jardines y canteros exteriores e interiores, escaleras, estacionamiento, patios, playones, circulaciones, pasillos, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, cocinas, depósitos, talleres, garitas, salas, salas de recepción, sala del consejo, , archivos, sanitarios públicos y privados, etc., en la cantidad y distribución indicadas en la **PLANILLA EDIFICIO CENTRAL** que integran el presente Pliego Licitatorio.

En dichos lugares se limpiarán, según corresponda, pisos, paredes, cielorrasos, cubiertas de techo, carpinterías de puertas, ventanas, banderolas, celosías, armarios, vidrios, espejos, rejas, papeleros, mesadas y bajomesadas, vajillas, mobiliario en general, elementos informáticos, sanitarios, artefactos de iluminación, elementos de acero inoxidable y bronce, etc.

También se efectuará la recolección de residuos con reposición de bolsas de polietileno en los cestos, así como la recarga de dispenser de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos y aromatizadores en aerosol con sus respectivas esencias. Los listados indicados en el presente Artículo son meramente enunciativos y no excluyentes, por lo que todo espacio o elemento que no esté expresamente indicado, en tanto integre el edificio en su parte interna o externa (dentro de la línea de edificación), también será objeto del servicio de limpieza.

2 SOBRE EL PERSONAL

2.1 CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO

Para cumplir con sus trabajos, en lo que respecta a la rutina diaria (sin considerar casos excepcionales de limpieza adicional), la COCONTRATANTE deberá contar en su plantel con la cantidad de personas que resulten



necesarias para que el resultado de la limpieza resulte satisfactorio para el CONTRATANTE.

2.2 UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL

La COCONTRATANTE deberá proveer a todos sus empleados uniformes (indumentaria, calzado, etc.), previamente aprobados por el CONTRATANTE, los cuales deberán ser llevados durante todo el tiempo que efectúen sus tareas. Portarán, además, la correspondiente credencial en la que se incluirá el nombre de la empresa COCONTRATANTE, el nombre del empleado, y la foto del mismo. Dichos elementos le serán provistos en su totalidad por la empresa adjudicataria.

Asimismo, la COCONTRATANTE proveerá, según la normativa legal vigente, los elementos de seguridad y protección personal para el caso de trabajos en altura o de riesgo en general, debiendo capacitar a sus empleados para el adecuado uso de los mismos, verificando su empleo continuo y correcto.

2.3 CONDUCTA DEL PERSONAL

La COCONTRATANTE será la única responsable de la conducta del personal afectado al servicio, quien deberá guardar las formas, dirigirse con respeto hacia la Inspección, el personal y terceros presentes en el inmueble, y asistir en forma impecable tanto en su vestimenta como en su aspecto personal. El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar la remoción del personal que no reúna o cumpla dichos requisitos, debiendo la COCONTRATANTE proceder a su reemplazo sin más trámite dentro de las 48 hs.

Asimismo, el CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar, sin expresión de causa, la rotación periódica del personal afectado al servicio.



3 SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES

3.1 RESPONSABILIDADES – COMUNICACIONES

Cada una de las partes deberá designar un responsable con el objeto de coordinar y certificar el cumplimiento del servicio, y llevar a la práctica las comunicaciones recíprocas que sean necesarias para tal fin.

Para ello, la COCONTRATANTE, previo al inicio de los trabajos, designará un Responsable de Operaciones, y lo comunicará por escrito al CONTRATANTE. Tendrá la obligación de estar presente diariamente en el edificio, siendo responsable de la verificación de los trabajos, para que los mismos se realicen en tiempo y forma, de la provisión y control de los materiales, y de la utilización de los elementos de identificación y seguridad por parte de su personal.

Por otro lado, el CONTRATANTE designará un Inspector, y lo comunicará por escrito a la COCONTRATANTE, el que tendrá amplias facultades para controlar y revisar los trabajos efectuados y los elementos y productos a utilizar, pudiendo ensayarlos en cualquier momento y lugar, durante su preparación, almacenamiento y/o utilización, para determinar su aprobación o rechazo. Asimismo, podrá solicitar la repetición de rutinas o trabajos toda vez que considere que éstos no alcanzan el nivel mínimo de calidad requerido.

Aquellas comunicaciones entre las partes, que por su tenor resulte conveniente formalizarlas, deberán plasmarse en un “Libro de Novedades”, de formato A4, tapas duras y hojas foliadas, que será provisto por la COCONTRATANTE al inicio de los trabajos.

Toda objeción al servicio prestado, asentada en este libro, deberá subsanarse a la brevedad y no reiterarse. El incumplimiento dará lugar a las penalidades estipuladas en Artículo N° 22 del Pliego de Condiciones Generales. Los descargos de la adjudicataria deberán ser interpuestos dentro de los dos (2) días corridos de producido el hecho que los motive, quedando obligada a fundarlos debidamente, quedando a criterio de la Inspección su aceptación o rechazo.



4 SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

4.1 CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

A fin de garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio, el mismo se realizará de acuerdo al plan de trabajo propuesto en la oferta y ajustado en el contrato por el CONTRATANTE.

En el mismo se incluirán las áreas y elementos a limpiar, con sus respectivos horarios y frecuencias.

Deberá tenerse en cuenta que antes de las 7:00 hs., horario de apertura del edificio deberán estar finalizadas las tareas de repaso de la totalidad de los pasillos, escaleras, baños, los playones, estacionamiento abierto, veredines y patios.

4.2 FRECUENCIA PARA CADA TIPO DE LIMPIEZA

La frecuencia de limpieza para los diversos lugares y/o elementos será de Lunes a Viernes en horario de 6 a.m. a 14 p.m., de la siguiente manera:

4.2.1 Veredines internos, patios, playones y estacionamientos: Todos los días, de Lunes a Viernes, barrido y recolección de residuos. Cada 7 (siete) días se efectuará un lavado con manguera, respetando los horarios autorizados por OSSE.

4.2.2 Muros interiores en general: Mantenimiento quincenal en seco.

4.2.3 Cielorrasos en Gral.: 1 (una) vez cada 6 (seis) meses.

4.2.4 Vidrios interiores y paredes internas: Limpieza 1 (una) vez por semana.

4.2.5 Espacios comunes internos (escaleras, pasillos, circulaciones, etc.): Todos los días lavado de piso y mantenimiento permanente. Cada 7 (siete) días, encerado y lustrado. Cada 6 (seis) meses, tratamiento de pulido y sellado con máquinas.

4.2.6 Carpintería: En forma diaria en la parte interior. En la parte exterior (apertura de ventana), 1 (una) vez por semana.



4.2.8 Oficinas, salas administrativas, salas de recepción y salas de reuniones: Limpieza todos los días, incluyendo muebles, equipamiento informático y vidrios. En el caso de sillas o sillones con tapizado de tela, aspirado cada 15 (quince) días.

4.2.9 Depósitos de Archivos: limpieza 2 veces a la semana incluyendo muebles.

4.2.10 Baños Públicos y Privados: Todos los días limpieza y mantenimiento permanente, incluyendo revestimientos cerámicos, sanitarios, grifería y accesorios.

4.2.11 Elementos particulares:

- Metales: Acero inoxidable de baños y cocinas: limpieza diaria.
- Vajillas: En forma diaria.
- Espejos: En forma diaria.
- Macetas: En forma diaria.
- Cartelería: En forma diaria.
- Rejas: Una limpieza a fondo semanal y mantenimiento diario.

4.2.12 Reposición de productos de dispenser (toallas descartables, papel higiénico, jabón líquido, aromatizadores, etc.): Control en forma permanente y reposición en cuanto se detecte faltante. La CONTRATANTE recibirá del COCONTRATANTE estos insumos en forma regular, siendo su obligación dar aviso cuando verifique que la cantidad entregada o almacenada resulta escasa para el volumen necesario.

También se repondrán cestos para la basura en cada inodoro y en donde determine la CONTRATANTE, bolsas de residuos en cestos de baño, papeleros de oficina y papeleros en vía pública en forma diaria.

4.3 METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de limpieza se efectuarán siguiendo las reglas del buen arte, utilizándose como guía las siguientes consideraciones:



4.3.1 PISOS (INCLUIDAS ESCALERAS):

En caso de que exista algún tipo de estos pisos se limpiarán de la siguiente forma:

4.3.1.1 De Hormigón

Se barrerán con escobas o máquinas barredoras manuales, recolectando residuos y hojas. Eventualmente se lavarán con agua, utilizando hidrolavadora, de ser necesario con solución jabonosa, sin dejar sustancias que puedan provocar resbalones o accidentes a los transeúntes. También se efectuará la limpieza de desagües, retirando las tapas de rejillas y quitando las hojas o basura que los obstruyan.

Estas tareas deberán cumplirse en horario conforme normativa vigente. Las veredas, una vez lavadas, deberán mantenerse correctamente barridas durante el resto de la jornada.

4.3.1.2 Graníticos, calcáreos, cerámicos y porcelanatos.

Se comenzará con el barrido con escobillón (y/o aspiradora), y retiro de adherencias con espátulas. Luego se procederá al lavado y secado mediante técnica de doble balde: balde rojo con detergente y balde azul con agua, para enjuagar tantas veces como sea necesario. En ningún caso se lavará profusamente con agua (baldeado) por riesgo a caída de transeúntes. Para el traslado de los elementos de limpieza, la COCONTRATANTE deberá contar con suficiente cantidad de carros de limpieza. Será obligatorio el uso de señalización de piso mojado. Eventualmente, luego del proceso indicado, se terminará con encerado con máquinas lustraenceradoras, utilizando ceras de alto tránsito, cuidando que queden las superficies parejas y espejadas.

Cerámicos en baños y cocinas: Se deberán limpiar con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagarán con agua clorada al 0,5% por espacio no menor a 5 minutos. Se volverá a enjuagar con agua limpia, y el sobrante de agua deberá quitarse con secador de goma, vertiendo el agua en el resumidero, evitando que al mismo vayan residuos que



puedan obstruir las cañerías, debiéndose utilizar para tal efecto, bolsas de residuos. Por último, se secará con paños limpios.

También se limpiarán las rejillas y sifones de desagüe.

4.3.2. PAREDES

4.3.2.1 Enlucidas y pintadas (interiores)

Se efectuará un plumereado de manera tal de evitar la acumulación de tierra. Si fuese necesario, y estuviesen pintadas con esmalte sintético, se utilizará agua con detergente neutro o cualquier agente removedor no abrasivo. Quedan incluidos los parapetos y antepechos de ventanas.

4.3.2.2 Con revestimiento cerámico

Se limpiarán con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagará con agua clorada al 0,5% por espacio no menor a 5 minutos, enjuagando por segunda vez solo con agua. Por último, se secará con paños limpios.

4.3.3. CIELORRASOS

4.3.3.1 Aplicados y/o suspendidos (fijos o removibles)

Limpieza mediante plumerado y/o cepillado suave de las superficies para quitar telarañas y polvo acumulado.

4.3.4. CARPINTERÍA

4.3.4.1 De madera (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.)

Se plumearán y luego se limpiarán con franela húmeda, y, de ser necesario, con productos adecuados (inclusive desengrasantes), según sea su terminación.

Para maderas lustradas, se utilizará lustramuebles siliconados. El lustre se realizará las veces que fuera necesario hasta lograr una excelente terminación.

4.3.4.2. de Chapa (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.)

-



Se sacudirán con plumero. Luego se lavarán con trapos embebidos en agua con jabón neutro. Luego se enjuagará y secará con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.5. VIDRIOS

4.3.5.1 Ventanas, ventanales y blindex.

La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio.

4.3.5.2 Cuadros

Si existen, se limpiará solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado.

4.3.5.3 En escritorios

La primera vez, limpieza de los dos lados, luego, limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado.

4.3.5.4 Espejos

Limpieza eliminando primeramente los restos de polvo, y luego con paño humedecido en líquido limpiavidrios y posterior secado.

4.3.6 HERRERIA

4.3.6.1. Rejas y parasoles

En caso de que existan, se lavarán con agua y jabón neutro. Luego se enjuagará y secará con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.7 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS

4.3.7.1 Escritorios, armarios, bibliotecas, estanterías, percheros, papeleros, mostradores, etc.

-



Se sacudirán con un plumero suave y luego se aplicará lustramuebles en aerosol de 1° calidad con gamuzas o franelas limpias.

Para efectuar la limpieza, la COCONTRATANTE correrá los papeles, carpetas, cajas u otro elemento depositado sobre escritorios o estantes, volviéndolos a su lugar una vez terminado. Bajo ningún punto de vista trasladará o retirará dicho material.

Además, se vaciarán diariamente los cestos, retirando los papeles y residuos, los que serán depositadas en el canasto de propiedad de la Legislatura Provincial ubicado sobre calle Laprida.

4.3.7.2 Sillones y sillas

A las partes de madera se les aplicará lustramuebles en aerosol de 1° calidad con gamuzas limpias. A las partes de plástico y cuero, se les aplicará revitalizadores especiales en cada caso. A las telas se les pasará suavemente la aspiradora de tapizados.

4.3.7.3 Teléfonos, computadoras, impresoras, etc.

Deberá efectuarse primeramente un aspirado, y luego limpiarse con franelas previamente humedecidas con espuma limpiadora en aerosol; no deberán en ningún caso rociarse directamente los referidos equipos.

4.3.8 ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA

4.3.8.1 Artefactos sanitarios (inodoros, bidets, mingitorios, lavamanos, etc.)

Se lavarán diariamente con agua con detergente, amoniacos y/o desengrasantes, según corresponda, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán por escurrimiento y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza y desodorización.

En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos. Tampoco serán los mismos elementos los que se utilicen para inodoros, bidets y mingitorios respecto a los usados para lavamanos. Los inodoros y mingitorios deberán



clorarse cada 2 horas. Las tapas de inodoro deberán limpiarse tanto en su cara interna como externa.

4.3.8.2 Grifería

Se higienizará diariamente con limpiador cremoso, frotando con paños no abrasivos, luego se enjuagará por escurrimiento y se secará con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza.

4.3.8.3. Accesorios (percheros, portarrollos, jaboneras, dispenser, etc.)

Se lavarán diariamente con agua y amoníaco, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%.

En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos ni para inodoros, bidets y mingitorios.

Los cestos de residuos se vaciarán y lavarán con agua y desengrasantes, se enjuagarán y secarán. Se colocarán bolsas nuevas diariamente.

El papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido y aromatizadores, se repondrán en sus respectivos dispenser cada vez que se hayan terminado, para lo cual el personal de la COCONTRATANTE deberá efectuar varios recorridos diarios para verificarlo.

4.3.9 ENLOZADOS

4.3.9.1 Heladeras, anafes, cocinas, etc.

Se retirará el polvo con un trapo húmedo, y luego se aplicará limpiador cremoso y se refregará con paño de limpieza, finalmente se enjuagará con agua limpia y se secará.

4.3.10 MESADAS Y MARMOLERIA

Se emplearán desengrasantes y/o polvos Limpiadores no abrasivos de marcas reconocidas en el mercado. Luego se enjuagarán con agua y se secarán con



paños limpios. También se efectuará la limpieza completa de los bajo mesadas, y el mantenimiento de sifones de desagüe.

4.3.11 METALES

4.3.11.1 Aceros inoxidable y cromados

Las superficies constituidas por dichos materiales, como campanas de cocina, bachas de cocina, secamanos de baños, anafes, barandas, etc.

Serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos que no contengan cloruros, frotados con paños limpios no abrasivos.

4.3.11.2 Bronces

Los accesorios de bronce como picaportes, herrajes, cartelería de puertas, placas, lámparas etc., se limpiarán con una franela humedecida con aerosol tipo lustramuebles, y eventualmente se limpiarán aplicando pasta de pulir, obteniendo brillo con paño seco.

En el caso de picaportes y herrajes de baños, se lavarán al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%

4.3.12 ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

Se limpiarán primeramente con plumero para retirar el polvo. Luego se higienizarán con productos adecuados. Las tulipas, pantallas o elementos de recubrimiento serán retirados, procediendo a su lavado con agua y jabón neutro, enjuagado y secado total antes de colocarlos nuevamente en su lugar.

También se limpiarán las bases o plafones que sujeten dichos artefactos.

4.3.13. CARTELERÍA

Se plumerearán y se limpiarán con paños limpios y productos adecuados.



4.4. LOCAL PARA LA COCONTRATANTE

El Departamento de Hidráulica, asignará a la adjudicataria un espacio específico en su edificio, con el objeto de guardar en él, los elementos de limpieza y equipos afectados al servicio, y eventualmente como oficina de reuniones, exclusivamente de trabajo, del personal afectado.

En dicho local deberá contar con insumos, útiles y elementos de limpieza en general, en cantidad suficiente para efectuar las tareas con eficiencia y sin demoras, lo cual podrá ser corroborado por la Inspección las veces que lo considere conveniente.

Será obligación de la COCONTRATANTE, una vez concluido el período de contratación, devolverla en idéntico estado en que la recibió.



PLANILLA EDIFICIO CENTRAL

	Oficinas	Sala de reuniones	Sala de recepción	Depósitos De Archivos	Sanitarios públicos y privados	Cocinas	Pasillos	Sala Administrativa	Sala de Radio	Escaleras	Estacionamiento	Veredines internos, patios, playones y estacionamientos abiertos
SECTOR 1 Dirección General	11	1	1		5	1	4	1				
SECTOR 2 Mesa de Entrada y Rentas	1		2		1	1						
SECTOR 3 Edificio 2 plantas	5		3		3	1	1	2		1		
SECTOR 4 Computos	3			1								
SECTOR 5 Estacionamiento	1				2						1	
SECTOR 6 Concejo y Personal	3	1			1	1						
SECTOR 7 Dpto. de Irrigación	Área 1	1	1						1			
	Área 2	1	1									
	Área 3	1	1									
SECTOR 8 Dpto. de Equipos y Servicios	2											
SECTOR 9 Patrimonio	2			4	2			1				
SECTOR 10 Depósito	1			1								
SECTOR 11 Archivo Central	1			2								
SECTOR 12 Talleres	4											
SECTOR 13 Externo												1



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES - PREDIO DIQUE

JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA

ETAPA 1: LIMPIEZA GENERAL DEL PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA

La limpieza general comenzará con la primera etapa donde en menos de 15 días corridos la totalidad del predio (9500 m²) quedará totalmente limpia, sin ningún tipo de residuo y listo para comenzar la segunda etapa de mantenimiento general del predio.

ETAPA 2: MANTENIMIENTO GENERAL DEL PREDIO DIQUE JOSÉ IGNACIO DE LA ROZA

El mantenimiento general comenzará con la segunda etapa donde durante 12 meses, la totalidad del predio (9500 m²) quedará mantenida en óptimas condiciones.

1 SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

1.1 ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA COCONTRATANTE

La COCONTRATANTE proveerá la totalidad del personal para la mano de obra, así como los equipos (aspiradoras industriales, hidrolavadoras, fregadoras, bordeadoras, cortadora de césped, motosierra, podadora de altura, sopladora, etc.), herramientas, implementos, útiles y enseres (herramientas para poda, trapos de piso, secadores de piso, mopas, mechudos, baldes, mangueras, cubos, recipientes, escurridores, cestos para basura (en cada inodoro, para interior y exterior) escobas, escobillones, escobillas limpiavidrios, cepillos, barrehojas, plumeros, lampazos, palitas, rejillas, gamuzas, franelas, ballerinas, esponjas, bolsas de residuos, dispenser de papel higiénico con candado en cada inodoro, dispenser de toallas de pape con candado, dispenser de jabón líquido con candado, secamanos eléctrico, aromatizador con candado, etc.), y los materiales, productos e insumos necesarios para tal fin (detergentes, cloro, jabones, desengrasantes, desodorantes, aromatizante,



lustramuebles, ceras, brillapisos, limpiadores cremosos, jabones líquidos, papeles desechables y aromatizadores, etc.).

Estará a cargo de la COCONTRATANTE todo gasto que se genere por traslados, fletes, etc., así como la totalidad de los gastos emanados del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de su personal y de la empresa, seguros, y aquellos que surjan de los impuestos nacionales, provinciales y/o tasas municipales vigentes o a crearse durante el período de vigencia de la presente contratación.

1.2 LOCALES Y ESPACIOS A LIMPIAR

Se deberán limpiar los elementos que se detallan en el presente apartado, que conforman la totalidad de la superficie cubierta y descubierta del establecimiento: veredines, jardines y canteros, escaleras, estacionamiento, playones, circulaciones, oficinas, puestos de trabajo, depósitos, garitas, sanitarios públicos y privados, etc., en la cantidad y distribución indicadas en la **PLANILLA PREDIO DIQUE** que integran el presente Pliego Licitatorio.

En dichos lugares se limpiarán, según corresponda, pisos, paredes, cielorrasos, cubiertas de techo, carpinterías de puertas, ventanas, banderolas, celosías, armarios, vidrios, espejos, mesas, parrilleros, rejas, papeleros, mobiliario en general, elementos informáticos, sanitarios, artefactos de iluminación, elementos de acero inoxidable y bronce, etc.

También se efectuará la recolección de residuos con reposición de bolsas de polietileno en los cestos, así como la recarga de dispenser de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos y aromatizadores en aerosol con sus respectivas esencias. Los listados indicados en el presente Artículo son meramente enunciativos y no excluyentes, por lo que todo espacio o elemento que no esté expresamente indicado, en tanto integre el establecimiento en su parte interna o externa (dentro de la línea de edificación), también será objeto del servicio de limpieza.



Los residuos se colocarán en contenedores y/o camiones y se trasladarán fuera del predio, siendo la COCONTRATANTE responsable de la disposición de los mismos.

2 SOBRE EL PERSONAL

2.1 CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO

Para cumplir con sus trabajos, en lo que respecta a la rutina diaria (sin considerar casos excepcionales de limpieza adicional), la COCONTRATANTE deberá contar en su plantel con la cantidad de personas que resulten necesarias para que el resultado de la limpieza resulte satisfactorio para el CONTRATANTE.

2.2 UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL

La COCONTRATANTE deberá proveer a todos sus empleados uniformes (indumentaria, calzado, etc.), previamente aprobados por el CONTRATANTE, los cuales deberán ser llevados durante todo el tiempo que efectúen sus tareas. Portarán, además, la correspondiente credencial en la que se incluirá el nombre de la empresa COCONTRATANTE, el nombre del empleado, y la foto del mismo. Dichos elementos le serán provistos en su totalidad por la empresa adjudicataria.

Asimismo, la COCONTRATANTE proveerá, según la normativa legal vigente, los elementos de seguridad y protección personal para el caso de trabajos en altura o de riesgo en general, debiendo capacitar a sus empleados para el adecuado uso de los mismos, verificando su empleo continuo y correcto.

2.3 CONDUCTA DEL PERSONAL

La COCONTRATANTE será la única responsable de la conducta del personal afectado al servicio, quien deberá guardar las formas, dirigirse con respeto hacia la Inspección, el personal y terceros presentes en el inmueble, y asistir en forma impecable tanto en su vestimenta como en su aspecto personal. El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar la remoción del personal



que no reúna o cumpla dichos requisitos, debiendo la COCONTRATANTE proceder a su reemplazo sin más trámite dentro de las 48 hs.

Asimismo, el CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar, sin expresión de causa, la rotación periódica del personal afectado al servicio.

3 SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES

3.1 RESPONSABILIDADES – COMUNICACIONES

Cada una de las partes deberá designar un responsable con el objeto de coordinar y certificar el cumplimiento del servicio, y llevar a la práctica las comunicaciones recíprocas que sean necesarias para tal fin.

Para ello, la COCONTRATANTE, previo al inicio de los trabajos, designará un Responsable de Operaciones, y lo comunicará por escrito al CONTRATANTE. Tendrá la obligación de estar presente diariamente en el edificio, siendo responsable de la verificación de los trabajos, para que los mismos se realicen en tiempo y forma, de la provisión y control de los materiales, y de la utilización de los elementos de identificación y seguridad por parte de su personal.

Por otro lado, el CONTRATANTE designará un Inspector, y lo comunicará por escrito a la COCONTRATANTE, el que tendrá amplias facultades para controlar y revisar los trabajos efectuados y los elementos y productos a utilizar, pudiendo ensayarlos en cualquier momento y lugar, durante su preparación, almacenamiento y/o utilización, para determinar su aprobación o rechazo. Asimismo, podrá solicitar la repetición de rutinas o trabajos toda vez que considere que éstos no alcanzan el nivel mínimo de calidad requerido.

Aquellas comunicaciones entre las partes, que por su tenor resulte conveniente formalizarlas, deberán plasmarse en un “Libro de Novedades”, de formato A4, tapas duras y hojas foliadas, que será provisto por la COCONTRATANTE al inicio de los trabajos.

Toda objeción al servicio prestado, asentada en este libro, deberá subsanarse a la brevedad y no reiterarse. El incumplimiento dará lugar a las penalidades

-



estipuladas en Artículo N° 22 del Pliego de Condiciones Generales. Los descargos de la adjudicataria deberán ser interpuestos dentro de los dos (2) días corridos de producido el hecho que los motive, quedando obligada a fundarlos debidamente, quedando a criterio de la Inspección su aceptación o rechazo.

4 SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

4.1 CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

A fin de garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio, el mismo se realizará de acuerdo al plan de trabajo propuesto en la oferta y ajustado en el contrato por el CONTRATANTE.

En el mismo se incluirán las áreas y elementos a limpiar, con sus respectivos horarios y frecuencias.

4.2 FRECUENCIA PARA CADA TIPO DE LIMPIEZA

La frecuencia de limpieza para los diversos lugares y/o elementos será los días Lunes a Viernes en horario de 8 a.m. a 16 a.m., de la siguiente manera:

4.2.1 Veredines, caminos, patios, playones y estacionamientos: todos los días, barrido y recolección de residuos. Cada semana se efectuará un lavado con manguera, respetando los horarios autorizados por OSSE.

4.2.2 Jardines, espacios verdes, bosques: todos los días, barrido y recolección de residuos.

4.2.3 Cielorrasos en Gral.: 1 (una) vez cada 6 (seis) meses.

4.2.4 Vidrios interiores y paredes internas: Limpieza 1 (una) vez por semana.

4.2.5 Espacios comunes (escaleras, etc.): 2 (dos) veces a la semana lavado de piso y mantenimiento permanente.

4.2.6 Carpintería: todos los días en la parte interior. En la parte exterior (apertura de ventana), 2 (dos) veces por semana.

-



4.2.8 Oficinas: todos los días, incluyendo muebles, equipamiento informático y vidrios. En el caso de sillas o sillones con tapizado de tela, aspirado cada 15 (quince) días.

4.2.9 Depósitos: limpieza 2 (dos) veces a la semana incluyendo muebles.

4.2.10 Baños Públicos y Privados: todos los días y mantenimiento permanente, incluyendo revestimientos cerámicos, sanitarios, grifería y accesorios.

4.2.11 Elementos particulares:

- Metales: Acero inoxidable de baños y cocinas: limpieza diaria.
- Espejos: En forma diaria.
- Macetas: En forma diaria.
- Cartelería: En forma diaria.
- Rejas: Una limpieza a fondo semanal y mantenimiento diario.

4.2.12 Reposición de productos de dispenser (toallas descartables, papel higiénico, jabón líquido, aromatizadores, etc.): Control en forma permanente y reposición en cuanto se detecte faltante. La CONTRATANTE recibirá del COCONTRATANTE estos insumos en forma regular, siendo su obligación dar aviso cuando verifique que la cantidad entregada o almacenada resulta escasa para el volumen necesario.

También se repondrán cestos para la basura en cada inodoro y en donde determine la CONTRATANTE, bolsas de residuos en cestos de baño, papeleros de oficina y papeleros en vía pública en forma diaria.

4.3 METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de limpieza se efectuarán siguiendo las reglas del buen arte, utilizándose como guía las siguientes consideraciones:

4.3.1 JARDINES, ESPACIOS VERDES Y BOSQUES:

Se barrerán y recolectarán todos los residuos, hojas y ramas. En los lugares que amerite se cortará el césped, se recolectará y se mantendrá en óptimas condiciones.



Se regará todos los espacios, plantas y árboles.

Se podará los árboles y plantas en caso de que sea necesario.

4.3.2 PISOS (INCLUIDAS ESCALERAS):

En caso de que exista algún tipo de estos pisos se limpiarán de la siguiente forma:

4.3.2.1 De Hormigón

Se barrerán con escobas o máquinas barredoras manuales, recolectando residuos y hojas. Eventualmente se lavarán con agua, utilizando hidrolavadora, de ser necesario con solución jabonosa, sin dejar sustancias que puedan provocar resbalones o accidentes a los transeúntes. También se efectuará la limpieza de desagües, retirando las tapas de rejillas y quitando las hojas o basura que los obstruyan.

Estas tareas deberán cumplirse en horario conforme normativa vigente. Las veredas, una vez lavadas, deberán mantenerse correctamente barridas durante el resto de la jornada.

4.3.2.2 Graníticos, calcáreos, cerámicos y porcelanatos.

Se comenzará con el barrido con escobillón (y/o aspiradora), y retiro de adherencias con espátulas. Luego se procederá al lavado y secado mediante técnica de doble balde: balde rojo con detergente y balde azul con agua, para enjuagar tantas veces como sea necesario. En ningún caso se lavará profusamente con agua (baldeado) por riesgo a caída de transeúntes. Para el traslado de los elementos de limpieza, la COCONTRATANTE deberá contar con suficiente cantidad de carros de limpieza. Será obligatorio el uso de señalización de piso mojado. Eventualmente, luego del proceso indicado, se terminará con encerado con máquinas lustraenceradoras, utilizando ceras de alto tránsito, cuidando que queden las superficies parejas y espejadas.

Cerámicos en baños y cocinas: Se deberán limpiar con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagarán con agua clorada al 0,5% por espacio no menor a 5 minutos. Se volverá a enjuagar con



agua limpia, y el sobrante de agua deberá quitarse con secador de goma, vertiendo el agua en el resumidero, evitando que al mismo vayan residuos que puedan obstruir las cañerías, debiéndose utilizar para tal efecto, bolsas de residuos. Por último, se secará con paños limpios.

También se limpiarán las rejillas y sifones de desagüe.

4.3.3. PAREDES

4.3.3.1 Enlucidas y pintadas (interiores)

Se efectuará un plumereado de manera tal de evitar la acumulación de tierra. Si fuese necesario, y estuviesen pintadas con esmalte sintético, se utilizará agua con detergente neutro o cualquier agente removedor no abrasivo. Quedan incluidos los parapetos y antepechos de ventanas.

4.3.3.2 Con revestimiento cerámico

Se limpiarán con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagará con agua clorada al 0,5% por espacio no menor a 5 minutos, enjuagando por segunda vez solo con agua. Por último, se secará con paños limpios.

4.3.4. CIELORRASOS

4.3.4.1 Aplicados y/o suspendidos (fijos o removibles)

Limpieza mediante plumerado y/o cepillado suave de las superficies para quitar telarañas y polvo acumulado.

4.3.5. CARPINTERÍA

4.3.5.1 De madera (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.)

Se plumearán y luego se limpiarán con franela húmeda, y, de ser necesario, con productos adecuados (inclusive desengrasantes), según sea su terminación.

Para maderas lustradas, se utilizará lustramuebles siliconados. El lustre se realizará las veces que fuera necesario hasta lograr una excelente terminación.



4.3.5.2. de Chapa (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.)

Se sacudirán con plumero. Luego se lavarán con trapos embebidos en agua con jabón neutro. Luego se enjuagará y secará con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.6. VIDRIOS

4.3.6.1 Ventanas.

La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio.

4.3.6.2 En escritorios

La primera vez, limpieza de los dos lados, luego, limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado.

4.3.6.3 Espejos

Limpieza eliminando primeramente los restos de polvo, y luego con paño humedecido en líquido limpiavidrios y posterior secado.

4.3.7 HERRERIA

4.3.7.1. Rejas y parasoles

En caso de que existan, se lavarán con agua y jabón neutro. Luego se enjuagará y secará con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.8 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE OFICINAS

4.3.8.1 Escritorios, armarios, bibliotecas, estanterías, percheros, papeleros, mostradores, etc.

Se sacudirán con un plumero suave y luego se aplicará lustramuebles en aerosol de 1° calidad con gamuzas o franelas limpias.



Para efectuar la limpieza, la COCONTRATANTE correrá los papeles, carpetas, cajas u otro elemento depositado sobre escritorios o estantes, volviéndolos a su lugar una vez terminado. Bajo ningún punto de vista trasladará o retirará dicho material.

Además, se vaciarán diariamente los cestos, retirando los papeles y residuos, los que serán depositadas en el canasto de propiedad de la Legislatura Provincial ubicado sobre calle Laprida.

4.3.8.2 Sillones y sillas

A las partes de madera se les aplicará lustramuebles en aerosol de 1° calidad con gamuzas limpias. A las partes de plástico y cuero, se les aplicará revitalizadores especiales en cada caso. A las telas se les pasará suavemente la aspiradora de tapizados.

4.3.8.3 Teléfonos, computadoras, impresoras, etc.

Deberá efectuarse primeramente un aspirado, y luego limpiarse con franelas previamente humedecidas con espuma limpiadora en aerosol; no deberán en ningún caso rociarse directamente los referidos equipos.

4.3.9 ARTEFACTOS SANITARIOS Y GRIFERIA

4.3.9.1 Artefactos sanitarios (inodoros, bidets, mingitorios, lavamanos, etc.)

Se lavarán diariamente con agua con detergente, amoniacos y/o desengrasantes, según corresponda, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán por escurrimiento y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza y desodorización.

En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos. Tampoco serán los mismos elementos los que se utilicen para inodoros, bidets y mingitorios respecto a los usados para lavamanos. Los inodoros y mingitorios deberán clorarse cada 2 horas. Las tapas de inodoro deberán limpiarse tanto en su cara interna como externa.



4.3.9.2 Grifería

Se higienizará diariamente con limpiador cremoso, frotando con paños no abrasivos, luego se enjuagará por escurrimiento y se secará con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza.

4.3.9.3. Accesorios (percheros, portarrollos, jaboneras, dispenser, etc.)

Se lavarán diariamente con agua y amoníaco, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%.

En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos ni para inodoros, bidets y mingitorios.

Los cestos de residuos se vaciarán y lavarán con agua y desengrasantes, se enjuagarán y secarán. Se colocarán bolsas nuevas diariamente.

El papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido y aromatizadores, se repondrán en sus respectivos dispenser cada vez que se hayan terminado, para lo cual el personal de la COCONTRATANTE deberá efectuar varios recorridos diarios para verificarlo.

4.3.10 ENLOZADOS

4.3.10.1 Heladeras, anafes, cocinas, etc.

Se retirará el polvo con un trapo húmedo, y luego se aplicará limpiador cremoso y se refregará con paño de limpieza, finalmente se enjuagará con agua limpia y se secará.

4.3.11 METALES

4.3.11.1 Aceros inoxidables y cromados

Las superficies constituidas por dichos materiales, como campanas de cocina, bachas de cocina, secamanos de baños, anafes, barandas, etc.



Serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos que no contengan cloruros, frotados con paños limpios no abrasivos.

4.3.11.2 Bronces

Los accesorios de bronce como picaportes, herrajes, cartelería de puertas, placas, lámparas etc., se limpiarán con una franela humedecida con aerosol tipo lustramuebles, y eventualmente se limpiarán aplicando pasta de pulir, obteniendo brillo con paño seco.

En el caso de picaportes y herrajes de baños, se lavarán al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%

4.3.12 ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

Se limpiarán primeramente con plumero para retirar el polvo. Luego se higienizarán con productos adecuados. Las tulipas, pantallas o elementos de recubrimiento serán retirados, procediendo a su lavado con agua y jabón neutro, enjuagado y secado total antes de colocarlos nuevamente en su lugar.

También se limpiarán las bases o plafones que sujeten dichos artefactos.

4.3.13. CARTELERÍA

Se plumerearán y se limpiarán con paños limpios y productos adecuados

PLANILLA PREDIO DIQUE

	Garita	Sala de equipos	Depósito	Sanitarios públicos y privados	Pasillos y Veredines	Escaleras	Estacionamiento	Playón y bosque	Espacios Verdes
SECTOR 1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
SECTOR 2					1	1			1