

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTICULO 1º: ORGANISMO CONTRATANTE**

El Ministerio de Minería con domicilio electrónico especial [compras.mineria@sanjuan.gov.ar](mailto:compras.mineria@sanjuan.gov.ar), en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

### **ARTICULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Procedimiento: **Licitación Pública**, Modalidad de Contratación: **Orden de Compra Cerrada**, tramitado en Expediente Nro.: **Nº1100-000077-2024**.

Presupuesto Oficial: \$ **38.569.259,25 (Pesos treinta y ocho millones quinientos sesenta y nueve mil doscientos cincuenta y nueve con 25/100 centavos)**, IVA **incluido**.

**Consultas:** lunes a viernes de 7 a 13hs en la Oficina de Compras y Suministros del Ministerio de Minería, **hasta** un día antes de la fecha de apertura de sobres.

**Teléfono para consultas:** 264-4306965/6998.

### **ARTICULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente llamado tiene por objeto la compra/contratación de un Servicio de Limpieza a realizarse en: el Ministerio de Minería, 5º Piso, Núcleo 7 y 8 -Centro Cívico; en la Secretaria Gestión Ambiental y Control Minero con domicilio en calle Agustín Gómez 520 Oeste, Capital, San Juan; y en las oficinas del CIPCAMI ubicadas en Av. España 1512 sur; por un plazo de nueve (9) meses contados a partir del mes de abril de 2024 y hasta el mes de diciembre de 2024 inclusive (art.13, inc. b) R.30-OCC-23), siendo renovable sucesivamente por un periodo igual o menor al del contrato inicial, salvo decisión en contrario comunicada por alguna de las partes por medio fehacientes, con treinta (30) días corridos de antelación a la finalización del contrato, según lo detallado en las especificaciones técnicas.

### **ARTICULO 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: VENTA O ENTREGA DE PLIEGOS**

Los presentes pliegos revisten el carácter de oneroso y se encuentran disponibles en el portal web oficial de compras y contrataciones, <http://compraspublicas.sanjuan.gob.ar> en la sección [licitaciones.sanjuan.gob.ar/](http://licitaciones.sanjuan.gob.ar/).

El valor del Pliego se fija en la suma de Pesos sesenta mil con 00/100 centavos (\$60.000,00.-).

Dicho monto deberá ser depositado o transferido a la CBU N° 0450600901800020266283 (Cuenta Numero 600-202662-8 de Banco San Juan), en éste último el Oferente debe ser titular o cotitular de cuenta de origen. La generación de la boleta de pago se podrá realizar desde el siguiente link: <http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/> - Opción “venta de pliegos” (No se permitirá el trámite por autogestión).

#### **ARTÍCULO 7º: GARANTÍAS**

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. En el supuesto que se constituyan garantías en efectivo mediante depósito bancario o transferencia, debe hacerlo a la cuenta oficial Nro. 600-202956-6, CBU N° 0450600901800020295665, cuenta del Banco San Juan. Como constancia debe adjuntar el comprobante respectivo y una Nota de “DDJJ Anexo I” (Circular Conjunta N° 002-OCC 2019, 001-TGP-2019). En caso de transferencia el Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta de origen. En caso de depósito bancario, la boleta de pago se debe emitir desde el siguiente link: <http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/> - Opción “Garantías de Licitación” (No se permitirá el trámite por autogestión).

#### **ARTÍCULO 8º: MONEDA DE COTIZACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 9º: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN**

La oferta deberá ser presentada en la Oficina de Compras y Suministros del Ministerio de Minería-5º Piso, Núcleo 8-Centro Cívico-San Juan.

La fecha y hora límite para presentar las mismas será la establecida en la publicación del llamado.

#### **ARTÍCULO 10º: APERTURA DE LAS OFERTAS**

El Acto de Apertura se llevará a cabo en el lugar, día y hora establecidos en la publicación del llamado.

#### **ARTÍCULO 11º: MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Según lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, art. 18.

## **ARTÍCULO 12º: LA EVALUACION Y ADJUDICACION**

La adjudicación será por la totalidad de los renglones, seleccionando la oferta más conveniente para el Organismo contratante, bajo criterios directamente vinculados al objeto del contrato tales como precio, la calidad del bien y/o servicio, la capacidad técnica, la experiencia del oferente, y demás condiciones de la oferta que constan en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

## **ARTÍCULO 13º: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La presente contratación se realizará en un plazo de Nueve (9) Meses contados a partir del mes de abril de 2024 y hasta el mes de diciembre de 2024 inclusive (art.13, inc. b) R.30-OCC-23), siendo renovable sucesivamente por un periodo igual o menor al del contrato inicial, salvo decisión en contrario comunicada por alguna de las partes por medio fehacientes, con treinta (30) días corridos de antelación a la finalización del Contrato. Los servicios comenzarán a prestarse en un plazo de cinco (05) días de notificada la adjudicación.

## **ARTÍCULO 14º: FACTURACIÓN**

La factura debe ser emitida a favor de Gobierno de la Provincia de San Juan – Administracion Central, CUIT N° 30-99901516-2.

Para el pago además de la presentación de la Factura debe adjuntar:

- a) Cumplimiento fiscal emitido por DGR de la provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.
- b) Constatación de comprobantes con CAE.
- c) Remito en caso de corresponder, con CAI vigente.
- d) Formulario de AFIP 931 y pago, del último mes vencido, donde conste el personal ocupado para la prestación del servicio.

El pago será mensual, por mes cumplido, para lo que deberán presentar también correspondiente certificación de los trabajos realizados, por las autoridades competentes y deberán acompañar ART contratada con nómina de personal.

## **ARTÍCULO 15º: APLICACIÓN DE LEY N° 1920-A, DR-0013-2019**

Se aplica el Régimen Provincial de Adecuación de Precios, Ley N° 1920-A, DR 0013- 2019 y Resolución 0133-OCC-2021, debiendo consignar en la oferta la estructura de costos, indicando por Renglón los factores que la componen y su respectivo índice de adecuación de precios, teniendo en cuenta el modelo consignado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO 16°: PRORROGA O RENOVACIÓN**

Se establece que al vencimiento del plazo contractual las partes puedan acordar su prorroga o renovación. En esta instancia también es aplicable la Adecuación de precio aplicable por Ley N° 1920-A y su Decreto Reglamentario N.º 0013-2019.

#### **ARTÍCULO 17°: RECISIÓN DEL CONTRATO**

El Ministerio de Minería podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente por escrito a la otra parte con una antelación no menor de treinta (30) días, motivado por el mal desempeño de las tareas objeto de esta licitación.

La disolución contractual no dará derecho a reclamo alguno.

MINISTERIO DE MINERIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º: CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO

El servicio deberá observar las siguientes especificaciones:  
(Precio Unitario corresponde a un mes de servicio)

Elementos a cotizar:

| Renglón | Ítem | Factor de Costo/Código             | Índice a Aplicar | Servicio requerido                                              | Valor por hora | Valor Mensual | Total por 9 meses |
|---------|------|------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 1       | 1    | Índices de Precio Consumidor (IPC) | Nivel General    | Contratación del servicio de limpieza del Ministerio de Minería |                |               |                   |

Lugares:

| Cantidad | Detalle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 meses  | <p>1- Sector Privado:</p> <p>-Oficina de Ministro, de Secretario.</p> <p>-Oficina de Secretarios de Ministro.</p> <p>-Sala chica y grande de reuniones.</p> <p>-Baño privado y despensa.</p> <p>-Sala de espera.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con normas de Higiene y seguridad del Centro Cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 7-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                    |
| 9 meses  | <p>2- Oficinas de Asesores Políticos:</p> <p>-Cuenta con 6 (seis) oficinas.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con Norma de higiene y seguridad del Centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 7-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                          |
| 9 meses  | <p>3- Oficina de Secretaría de Desarrollo Minero Sustentable:</p> <p>-Cuenta con 2 (dos) oficinas privadas.</p> <p>-Baño privado y despensa.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con normas de higiene y seguridad del Centro Cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 7-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                        |
| 9 meses  | <p>4- Secretaría Técnica:</p> <p>-Oficina del Secretario: oficina privada del Secretario, una (1) oficina dependiente del Secretario y escritorios en el espacio común.</p> <p>-Oficina de Escribana: oficina de Escribana y escritorios del espacio común.</p> <p>-Dirección de Geología: oficina privada del Director, dos oficinas privadas y escritorios del espacio común.</p> <p>-Dirección de Catastro: oficina privada del Director, dos oficinas privadas y escritorios del espacio común.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura</p> |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>coordinar con Norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9 meses | <p>5- Asesoría Letrada:</p> <p>-Oficina privada del Asesor.</p> <p>-Cinco (5) oficinas de asesores letrados.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con Norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9 meses | <p>6-Dirección de Fiscalización de Ingresos:</p> <p>-Oficina del Director y sus cuatro (4) oficinas dependientes.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con Norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9 meses | <p>7-Subsecretaría de Coordinación Administrativa:</p> <p>-Oficina de Subsecretaria y sus cuatro (4) oficinas dependientes, dos de ellas con varios escritorios.</p> <p>- Una oficina del área cómputos.</p> <p>- Dos oficinas del área compras.</p> <p>- Dos oficinas, una en núcleo 7 y otra en núcleo 8.</p> <p>-Archivo: primer subsuelo, núcleo 8, Centro Cívico.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura coordinar con Norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 7 y 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p> |
| 9 meses | <p>8- Espacio Común de salón central:</p> <p>Cuenta con aproximadamente de 600 mts2 y escritorios.</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, retiro de basura coordinar con norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9 meses | <p>9- Consejo:</p> <p>Limpieza diaria: muebles, sillas, retiro de basura coordinar con norma de higiene y seguridad del centro cívico y limpieza de pisos.</p> <p>Limpieza semanal: vidrios en altura y lavado de pisos con máquina.</p> <p>Ubicación: 5º piso, núcleo 8-Centro Cívico.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 7hs. a 14hs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Cantidad de Personal necesario para la prestación del Servicio:**

Para la prestación del servicio se deberá considerar como mínimo 3 operarios de 3 horas cada uno, en horario de mañana, días hábiles.

El personal deberá contar con los equipos adecuados de trabajo, incluyendo elementos de protección personal, indumentaria y calzados de seguridad.

Todo el personal contratado por el adjudicatario será de exclusiva responsabilidad del mismo, quedando el Ministerio eximido de cualquier reclamo existente por el vínculo laboral, que deberá regirse por la legislación laboral correspondiente.

El adjudicatario se hará responsable de todas las obligaciones previsionales como empleador, ART y seguros que correspondan derivadas del contrato respectivo.

La empresa deberá hacerse cargo de los gastos y reposición de los elementos del edificio, producto de roturas que sean efectuados por operarios de la empresa.

**Aclaraciones:**

Todos los elementos e insumos (utensilios y productos de limpieza) para la implementación del Servicio quedarán a cargo del adjudicatario, los mismos tendrán que ser de marca reconocida, que no haya expirado la fecha de utilización y que cumplan con todos los requisitos exigidos por las normas de calidad correspondientes.

Se establece que, en caso de eventos, el personal afectado a limpieza prestará tareas de colaboración en el servicio de catering.

El adjudicatario se hará responsable de todas las obligaciones previsionales como empleador, ART y seguros que correspondan derivadas del contrato respectivo. Debiendo presentar los pagos de ART al día todos los fines mes para poder cobrar el servicio.

Los interesados podrán visitar las áreas en las cuales se brindará el servicio.

**ARTICULO 2º: MODALIDAD DEL SERVICIO**

**Obligaciones laborales:** La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en los pliegos de especificaciones técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta.

Asimismo, la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la adjudicataria para la prestación del servicio licitado no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

**Personal afectado:** La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones (pueden incluirse otras condiciones específicas en función del objeto de la contratación):

a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.

b) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal. Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la repartición la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las Autoridades Competentes. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la repartición. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir, elementos de seguridad y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad (podrá establecerse cómo), conteniendo como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa.

b) Apellidos y Nombres de la persona.

c) Función que desempeña.

**Seguros y leyes sociales:** Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

Antes de la iniciación del servicio, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección de Administración, constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las

*indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parcial o absoluta y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación pública. En dicha póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: “La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra ....., con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.*

*La firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.*

SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL Y CONTROL MINERO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º: CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO

El servicio deberá observar las siguientes especificaciones:  
(Precio unitario por hora de Servicio de Limpieza)

Elementos a cotizar:

| Renglón | Ítem | Factor de Costo/Código             | Índice a Aplicar | Servicio requerido                                 | Valor por hora | Valor Mensual | Total por 9 meses |
|---------|------|------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 1       | 1    | Índices de Precio Consumidor (IPC) | Nivel General    | Contratación del servicio de limpieza de la SGAYCM |                |               |                   |

Lugares:

El Ministerio encomienda al Contratista y esta acepta y se obliga a ejecutar el servicio de limpieza especializado en el Edificio de la **Secretaría de Gestión Ambiental y Control Minero**, cito en calle Agustín Gómez 520 Oeste Capital de San Juan.

Obejto:

Los turnos de limpieza serán de 4hs (cuatro horas) de 7:00 a 11:00 de lunes a viernes, desempeñados, como mínimo, por 3 (tres) operarios en forma conjunta, e implicarán el servicio de limpieza especializado en los lugares del punto anterior.  
Dicho servicio en los lugares y turnos consignado, tendrá por objeto la limpieza de las oficinas de los edificios.  
Los operarios deberán realizar:  
Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura y limpieza de pisos.  
Limpieza semanal: vidrios en altura, lavado de pisos y cocheras.  
Trabajos de jardinería semanal: corte de césped, arreglos, poda y colocación de plantas.

Cantidad de Personal necesario para la prestación del Servicio:

Para la prestación del servicio se deberá considerar como mínimo en la Secretaria de Gestión Ambiental, 3 (tres) operarios en forma conjunta.  
El personal deberá contar con los equipos adecuados de trabajo, incluyendo elementos de protección personal, indumentaria y calzados de seguridad.  
  
Todo el personal contratado por el adjudicatario será de exclusiva responsabilidad del mismo, quedando el Ministerio eximido de cualquier reclamo existente por el vínculo laboral, que deberá regirse por la legislación laboral correspondiente.  
  
El adjudicatario se hará responsable de todas las obligaciones previsionales como empleador, ART y seguros que correspondan derivadas del contrato respectivo. Debiendo presentar los pagos de ART al día todos los fines mes para poder cobrar el servicio.

La empresa deberá hacerse cargo de los gastos y reposición de los elementos del edificio, producto de roturas que sean efectuados por operarios de la empresa.

Aclaraciones:

Todos los elementos e insumos (utensilios y productos de limpieza) para la implementación del Servicio quedarán a cargo del adjudicatario, los mismos tendrán que ser de marca reconocida, que no haya expirado la fecha de utilización y que cumplan con todos los requisitos exigidos por las normas de calidad correspondientes.

Los interesados podrán visitar las áreas en las cuales se brindará el servicio.

## **ARTICULO 2°: MODALIDAD DEL SERVICIO**

**Obligaciones laborales:** La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en los pliegos de especificaciones técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta.

Asimismo, la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la adjudicataria para la prestación del servicio licitado no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

**Personal afectado:** La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones (pueden incluirse otras condiciones específicas en función del objeto de la contratación):

a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.

b) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal. Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la repartición la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las Autoridades Competentes. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la repartición. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir, elementos de seguridad y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad (podrá establecerse cómo), conteniendo como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa.

b) Apellidos y Nombres de la persona.

c) Función que desempeña.

**Seguros y leyes sociales:** Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

Antes de la iniciación del servicio, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección de Administración, constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parcial o absoluta y/o muerte,

contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación pública. En dicha póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: “La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra ....., con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.

La firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.

CIPCAMI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º: CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO

El servicio deberá observar las siguientes especificaciones:  
(Precio unitario por hora de Servicio de Limpieza)

Elementos a cotizar:

| Renglón | Ítem | Factor de Costo/Código             | Índice a Aplicar | Servicio requerido                                  | Valor por hora | Valor Mensual | Total por 9 meses |
|---------|------|------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 1       | 1    | Índices de Precio Consumidor (IPC) | Nivel General    | Contratación del servicio de limpieza de la CIPCAMI |                |               |                   |

Lugares

El Ministerio encomienda al Contratista y esta acepta y se obliga a ejecutar el servicio de limpieza especializado en las oficinas del **CIPCAMI**, ubicadas en Av. España 1512 sur, dependiente del Ministerio de Minería de la Provincia de San Juan.

Objeto

Los turnos de limpieza serán de 5hs (cinco horas) de 7:00 a 12:00 de lunes a viernes, desempeñados, como mínimo, por 1 (un) operario, e implicarán el servicio de limpieza especializado en los lugares del punto anterior.  
Dicho servicio en los lugares y turnos consignado, tendrá por objeto la limpieza de las oficinas de los edificios.

Los operarios deberán realizar:  
Limpieza diaria: muebles, sillas, vidrios, puertas y marcos, retiro de basura y limpieza de pisos.  
Limpieza semanal: vidrios en altura, lavado de pisos y cocheras.  
Trabajos de jardinería semanal: corte de césped, arreglos, poda y colocación de plantas.

Cantidad de Personal necesario para la prestación del Servicio:

Para la prestación del servicio se deberá considerar, como mínimo, 1 (un) operario los días hábiles en el CIPCAMI.  
El personal deberá contar con los equipos adecuados de trabajo, incluyendo elementos de protección personal, indumentaria y calzados de seguridad.

Todo el personal contratado por el adjudicatario será de exclusiva responsabilidad del mismo, quedando el Ministerio eximido de cualquier reclamo existente por el vínculo laboral, que deberá regirse por la legislación laboral correspondiente.  
El adjudicatario se hará responsable de todas las obligaciones previsionales como empleador, ART y seguros que correspondan derivadas del contrato respectivo. Debiendo presentar los pagos de ART al día todos los fines mes para poder cobrar el servicio.

La empresa deberá hacerse cargo de los gastos y reposición de los elementos del edificio, producto de roturas que sean efectuados por operarios de la empresa.

## **Aclaraciones:**

Todos los elementos e insumos (utensilios y productos de limpieza) para la implementación del Servicio quedarán a cargo del adjudicatario, los mismos tendrán que ser de marca reconocida, que no haya expirado la fecha de utilización y que cumplan con todos los requisitos exigidos por las normas de calidad correspondientes.

Los interesados podrán visitar las áreas en las cuales se brindará el servicio.

## **ARTICULO 2º: MODALIDAD DEL SERVICIO**

**Obligaciones laborales:** La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en los pliegos de especificaciones técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta.

Asimismo, la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la adjudicataria para la prestación del servicio licitado no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

**Personal afectado:** La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones (pueden incluirse otras condiciones específicas en función del objeto de la contratación):

a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.

b) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal. Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la repartición la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las Autoridades Competentes. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la repartición. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir, elementos de seguridad y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad (podrá establecerse cómo), conteniendo como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre de la Empresa.

b) Apellidos y Nombres de la persona.

c) Función que desempeña.

**Seguros y leyes sociales:** Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

Antes de la iniciación del servicio, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección de Administración, constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parcial o absoluta y/o muerte,

contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional Nº 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación pública. En dicha póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: “La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra ....., con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el

*trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.*

*La firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.*