"PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

COMPULSA ABREVIADA Nº 01/2025 MTCYD. -

EXPEDIENTE Nº: 1204-000083-2025-EXP-GC. -
RESOLUCION DE LLAMADO Nº: 0067 – MTCyD-2025-
DIA DE APERTURA: 27 / 01 / 2025-
HORA DE APERTURA: 09:00 hs-

A- BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 1º: ORGANISMO CONTRATANTE
El Ministerio de Turismo, Cultura y Deporte, con domicilio electrónico especial compras.sd@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 de selección "Compulsa Abreviada", Modalidad de Contratación Orden de Compra Cerrada, tramitado en Expediente Nro.: 1204-000083-2025-EXP-GC.

ARTICULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
El presente llamado tiene por objeto SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EDIFICIO MB Y ANEXO I, DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE DEPORTES, DESDE EL 01/02/2025 AL 31/03/2025, 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 Gratuito 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/.

ARTÍCULO 6º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.
Además de los requisitos causales de rechazo automático, establecidos en el artículo 13° del Decreto 2149-MHF-2022, los oferentes deberán adjuntar en el sobre número uno (uno):
1- Documentación que acredite antigüedad y experiencia en el rubro.
2- Últimas tres Declaraciones Juradas de Seguridad Social F.931 con su correspondiente comprobante de pago.

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 constituya garantía mediante depósito bancario, la generación de la boleta de pago se debe emitir desde el siguiente link: http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/- Opción "Garantías de Licitación debe hacerlo a la cuenta oficial Nro. **600-213613-3** Sucursal 600 CBU Bloque 1: 04506009 Bloque 2: 01800021361338. Debiendo acreditarlo con la boleta original de depósito respectivo.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

En el supuesto que se constituya garantía mediante una transferencia bancaria debe hacerlo a la cuenta oficial Nro. **600-213613-3** Sucursal 600 CBU Bloque 1: 04506009 Bloque 01800021361338. Debiendo acreditarlo con la boleta original de depósito respectivo.

En caso de transferencia bancaria el Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta de origen. Debe acompañar con ticket de transacción y Nota de "DDJJ Anexo II" (Circular Conjunta N° 002-OCC 2019, 001-TGP-2019).

Si la Garantía de Oferta es una POLIZA DE CAUCION CON FIRMA DIGITAL: En los actos de apertura presenciales, el proveedor debe presentar la póliza de caución con firma digital en archivo pdf ante el organismo contratante, en alguna de las siguientes formas:

a) Por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E o el que constituya como especial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el Organismo contratante en el Pliego Particular. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura. En el Sobre N° 2 debe incorporar una Nota indicando tipo de Garantía, Monto y la clave que habilita la apertura del archivo.
b) En soporte electrónico (CD o pen drive): debe contener rotulo que indique como título "Garantía de Oferta" y N° de Expediente. En el sobre N° 2 se incorpora el soporte

ARTÍCULO 8°: MONEDA DE COTIZACIÓN

Se fija como moneda de cotización moneda nacional, pesos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 9°: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

La oferta deberá ser presentada en la Dirección de Compras y Suministros, sito en el 3º Piso, Núcleo 4, Centro Cívico, ubicado en calles Av. Lib. San Martin y las Heras, Ciudad de San Juan. La fecha y hora límite para presentar las mismas será la establecida en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 10°: 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 11°: MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de la Oferta se fija en 30 días hábiles a partir de la fecha de apertura.

ARTÍCULO 12°: LA EVALUACION Y ADJUDICACION

La adjudicación será por renglón, o por grupo de renglones teniendo en consideración a las ofertas más convenientes para el Organismo contratante, bajo criterios directamente vinculados al objeto del contrato tales como precio, la calidad del bien y/o servicio capacidad técnica, experiencia del oferente, y demás condiciones de la oferta que constan en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los Oferentes deberán indicar en todos los renglones cotizados, en forma expresa, el precio unitario y total de cada renglón.

ARTÍCULO 13°: LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE SERVICIO

Edificio MB (Mitre 15 este) y Anexo I (Aberastain y San Luis)

ARTÍCULO 14°: MUESTRAS

No se requiere.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Manijas, picaportes internos y externos de puerta de Baños: Se debe realizar el lavado al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,15%.

Tabiquería interior: se realizará una limpieza diaria sin humedecer los paneles.

Los baños presentaran en todo momento un aspecto de limpieza impecable, con desodorización en cantidad necesaria.

Vidrios:
Se limpiarán con productos de rápido secado, los vidrios que se encuentren a más de 1,8m deberá accederse mediante silletas o andamios de altura o cualquier otro método previa aprobación de la inspección.

Paredes
Se efectuará mediante cepillado, plumereado o sistema que resulte conveniente de manera tal de evitar la acumulación de tierra. En los lugares manchados como producto de inclemencias climáticas, hechos vandálicos o excremento de palomas se utiliza agua con detergente, cualquier agente removedor de manchas o el producto que fuere necesario a fin de lograr una perfecta limpieza sin afectar el estado original de la pintura.

Acero inoxidable:
Las superficies constituidas por dicho material serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos.

Disposición de residuos:
Toda la recolección de basura y residuos que se realice, deberá ser diariamente depositada en los contenedores municipales dispuestos a tal fin en el exterior del Anexo 1.

Superficies de áreas comunes de uso frecuente:
Además de la limpieza de todas las superficies mencionadas en los apartados anteriores, se deberá realizar una desinfección con producto desinfectante adecuado y aconsejado por la autoridad sanitaria de dichas superficies. Incluye la desinfección de barandas internas y externas, mesas y sillas de reuniones, mobiliario de lugares privados incluidos en el objeto de la presente contratación, puertas de ingreso a los edificios, botoneras (con paño embebido que no escurra y pueda dañar la electrónica).
Reposición de producto desinfectante en bandejas sanitizantes de suela en los ingresos habilitados y a requerimiento de la inspección.

INSUMOS PARA LIMPIEZA

A continuación, se detalla a modo de sugerencia una lista de insumos mínimos requeridos a proveer y utilizar por la empresa según tarea:

Limpieza de Sanitarios y áreas de Servicio	Desodorante para Piso Lavandina o Cloro Detergente Jabón para manos Desodorante de ambiente Papel higiénico Toallas desechables Bolsas de residuos Limpiavidrios Trapos Mopas Trapos de Piso

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

REQUERIMIENTO DE LIMPIEZA

Se requiere la Contratación del Servicio de limpieza y provisión de insumos para los establecimientos pertenecientes a la Secretaria de Deportes:

1. Edificio MB
2. Anexo I

EDIFICIO MB

El mismo se encuentra ubicado en calle Mitre 15 Este, Ciudad de San Juan. Actualmente esta dependencia ocupa los niveles 2, 3, 4, 5 y 7 del inmueble, abarcando una superficie aproximada de 1500m2 en total.

Para su ejecución la contratista deberá contar con un mínimo de personal operativo de seis (6) personas abocadas al Edificio MB, cubriendo horarios de lunes a viernes de 6hs a 14hs y los días viernes con personal reducido de cuatro (4) personas cumpliendo horario de 15hs a 17hs.

ANEXO 1

El Anexo 1 donde cumple funciones esta secretaría se encuentra emplazado en calle Aberastain esq. San Luis.

Esta dependencia deberá contar con un mínimo de personal de tres (3) personas abocadas a llevar a cabo las tareas de limpieza, cubriendo el horario de lunes a viernes de 6 a 14hs y, los días sábados, dos (2) personas de 8 a 12hs.

Los trabajos a realizar y espacios a intervenir se detallan en los Anexos I y II correspondientes a Especificaciones Técnicas, debiendo contemplarse además la provisión de insumos y maquinarias necesarias para su correcta ejecución.

Se establece la necesidad de dicho pedido desde el día 01 de Febrero de 2025 hasta el 31 de Marzo de 2025.

OBSERVACIONES:

El personal deberá contar con los equipos adecuados de trabajo incluyendo elementos de protección personal, indumentaria con la correspondiente identificación (de la persona y empresa) y calzado de seguridad, incluyendo equipos de comunicación para encargados.

El personal que vaya a desempeñar funciones en el servicio de limpieza deberá marcar el ingreso y salida de los establecimientos en un reloj con carga de datos biométricos. El reloj puede ser provisto por la contratista, pero, en cualquier caso, la información deberá estar disponible para la inspección.

Todo el personal contratado por el adjudicatario será de exclusiva responsabilidad del mismo quedando el Ministerio de Turismo, Cultura y Deportes eximido de cualquier reclamo existente por el vínculo laboral, que debe regir por legislación laboral correspondiente.

La empresa deberá hacerse cargo de los gastos y reposición de los elementos del edificio, producto de roturas efectuadas por personal de la misma empresa.

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 de mes para cobrar el servicio.

Los interesados podrán visitar las áreas en cuales brindarán los servicios.

Presentar Manual de Higiene y Seguridad propio de la empresa.

En caso de que la Empresa oferente tenga certificación en Normas de Limpieza / Desinfección o Calidad adjuntar documentación que lo acredite.

Documentación que acredite ser proveedor del estado y haber realizado servicios de limpieza.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Corte del césped: la empresa deberá realizar el corte del césped y desmalezamiento de todos los canteros del establecimiento, tanto internos como externos al inmueble. En período invernal el corte deberá realizarse con una frecuencia de 15 días, mientras que, en periodo estival, deberá realizarse cada 7 días.

8 LIMPIEZA DE COCINA

Todos los días: Comprenderá un servicio de limpieza y mantenimiento permanente, de mesada, heladera, mobiliario y piso. La limpieza deberá llevarse a cabo tantas veces como sea necesaria con productos desinfectantes.

9 BAÑOS PÚBLICOS, JERÁRQUICOS, PRIVADOS Y DE DISCAPACITADOS

Comprende la limpieza y provisión de insumos abarcando la totalidad de los baños públicos, jerárquicos y de discapacitados.

Todos los días: Comprenderá un servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluyendo carpinterías, tabiquería, revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y grifería. La limpieza deberá llevarse a cabo tantas veces como sea necesaria de acuerdo al uso de cada baño en particular, no siendo la frecuencia, en ningún caso, menor a 4 servicios en el turno mañana).

Provisión permanente de insumos: La empresa deberá proveer los insumos necesarios para el adecuado uso y limpieza de los núcleos sanitarios. Los mismos comprenden papel higiénico, jabón espuma para manos, bolsas de residuos y toallas descartables para manos. En ningún momento deberá existir ausencia de dichos insumos, en ninguno de los dispensadores existentes en cada baño.

En los baños que tengan mingitorios, la contratista deberá proveer y colocar filtros aromatizantes que inhiban y neutralicen el olor a orina. La frecuencia de recambio no deberá ser superior a quince días. En ningún caso se podrá utilizar naftalina para este fin.

Se deberá efectuar un registro de la limpieza, la que deberá estar en un lugar visible, de cada baño, conteniendo la hora en que se efectuó la limpieza con los nombres, apellidos y firmas de los responsables destinados a tal fin.

El tamaño de las bolsas deberá ser acorde al tamaño de los tachos existentes y de una calidad que evite su ruptura al momento del traslado.

10 HIDROLAVADO

Cepillado y lavado exterior cada tres (3) meses de todo el Anexo, incluyendo paredes exteriores e interiores, rejillas metálicas, tanques de agua y columnas.

11 AZOTEA

Limpieza 1 (una) vez por semana (incluye recogido de basura y traslado de la misma al lugar indicado por la inspección para disposición final). Cada tres (3) meses se deberá realizar una limpieza exhaustiva de la totalidad de las estructuras de los tanques de agua y canaletas de desagües pluviales.

12 CARTELERIA

Externa, cada treinta (30) días.

Interna, cada sesenta (60) días.

13 SALAS DE REUNIONES DEL ANEXO I

Incluye un servicio de limpieza a primera hora de la mañana todos los días y luego de cada conferencia o reunión. Deberán limpiarse pisos, tabiques, carpinterías, vidrios, mobiliario y equipamiento eléctrico.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

la empresa contratista deberá proveer los insumos y materiales para que la misma sea llevada a cabo adecuadamente.

Provisión permanente de insumos: La empresa adjudicada deberá proveer todos los insumos y materiales necesarios para el adecuado uso de los sanitarios. Comprende papel higiénico, jabón espuma para manos, bolsas de residuos y toallas descartables para manos. En ningún momento deberá existir ausencia de dichos insumos, en ninguno de los dispensadores existentes en cada baño.
En los baños que tengan mingitorios, la contratista deberá proveer y colocar filtros aromatizantes que neutralicen el olor a orina. La frecuencia de recambio no deberá ser superior a quince días. En ningún caso se podrá utilizar naftalina para este fin.
Con respecto a este punto se deberá efectuar un registro de la limpieza, la que deberá estar en un lugar visible, de cada baño, conteniendo la hora en que se efectuó la limpieza con los nombres, apellidos y firmas de los responsables destinados a tal fin.
El tamaño de las bolsas deberá ser acorde al tamaño de los tachos existentes y de una calidad que evite su ruptura al momento del traslado. Se sugieren 3 medidas de bolsas (45x65cm / 60x90cm / 90x120cm).
Así también, la empresa contratista deberá realizar la recolección de residuos y traslado de los mismos al lugar indicado por la inspección para su desecho final.
A continuación, se adjunta Anexo n°1: "INSUMOS PARA LIMPIEZA", donde se detallan insumos y artículos requeridos a proveer por la empresa contratista.

5 ÁREA PRIVADA (7° NIVEL)

En el área jerárquica de la Secretaría, correspondiente al 7° Nivel del Edificio MB, no será preciso contratar personal para la ejecución de la limpieza en Oficinas, cocina, salas de reuniones, sanitarios y circulaciones, ya que la misma será llevada a cabo por personal perteneciente a esta secretaría, pero será requisito fundamental la provisión de insumos que se detalla en Anexo 2: "ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E INSUMOS PARA ÁREA PRIVADA", dicha entrega deberá realizarse con una periodicidad mensual, entregándose la totalidad de elementos detallados.
La empresa contratista deberá designar además dos operarios de limpieza con una periodicidad de 2 veces al mes para la limpieza de Balcones, Patios y Carpinterías.

- Se efectuará un lavado con hidrolavadora en BALCONES Y PATIOS INTERNOS, respetando sin excepción los días y horarios autorizados por personal del área jerárquica de la secretaría.
- Limpieza de CARPINTERÍAS Y VIDRIOS EXTERNOS E INTERNOS. Comprende la totalidad de la superficie vidriada exterior, así como también la superficie vidriada interior correspondiente a espacios comunes y a los espacios privados, con la respectiva provisión de insumos y materiales para su ejecución.

6 CARTELERIA

Externa, cada treinta (30) días.
Interna, cada sesenta (60) días.

7 EVENTOS Y FERIADOS

Queda a determinación de la Inspección los trabajos que se deban realizar en los días de eventos y días feriados.
En los eventos se deberá contar con personal de limpieza para cada evento que se realice en cualquiera de los espacios del edificio. Un mínimo de dos (2) personas deberán estar afectadas a cada evento, deberán entregar en perfectas condiciones el espacio solicitado por la inspección una hora antes del inicio del mismo y quedarse hasta una hora después de su finalización, sin afectar el normal desarrollo del plan de trabajo.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de [illegible] Ministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

	Trapos de Piso Trapos Lustramuebles Limpiavidrios Bolsas de residuos (45x65cm) Alcohol etílico Escoba y Pala Secador de Piso o Fregona con Balde
Limpieza de carpinterías	Limpiavidrios Trapos Pulverizador
Limpieza en Altura	Trapo Mopa Lavandina o Cloro Secador Prolongador Elementos de Protección Personal Balde Escoba y Pala Secador de Piso o Fregona con Balde
(*) Elementos de Cuidado y Protección personal	Ambo Guantes Zapatos de seguridad Barbijo Arnés de seguridad (en el caso de trabajos en altura)

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E INSUMOS PARA ÁREA PRIVADA

El presente documento detalla los insumos y elementos de limpieza requeridos mensualmente por el Área Privada de la Secretaría de Deportes, la cual cumple funciones en el 7°Nivel del Edificio MB. Este requerimiento queda sujeto a modificaciones mínimas debido a la variación de consumo.

- 5 Paquetes de Papel Higiénico (4 rollos cada paquete)
- 5 Paquetes de Rollos de Papel de Cocina (3 rollos cada paquete)
- 5 Paquetes de Toallas descartables para manos
- 2 Unidades de Trapos de Piso
- 2 Unidades de lustramuebles (Tipo Blem)
- 2 Secadores para Piso con cabo
- 2 Unidades de Esponjas para Cocina
- 2 Unidades de Rejillas
- 2 Fregonas completas con Balde escurridor
- 2 unidades de Limpiador cremoso (Tipo Cif)
- 2 Unidades de desodorante desinfectante (Tipo Lysoform)
- 2 Unidades de Desodorantes en aerosol para ambiente
- 10 Litros de Lavandina
- 5 Litros de Detergente
- 5 Litros de Desodorante para piso
- 5 Litros de Secuestrante
- 5 Litros de jabón líquido para manos
- 3 pares de Guantes Talle "S"
- 15 Unidades de Bolsas de Residuos de 120cmx90cm
- 30 Unidades de Bolsas de residuos de 90cmx60cm
- 30 Unidades de Bolsas de residuos de 45cmx55cm
- 1 Escobillón con cabo
- 1 Lampazo de Pabilo con cabo
- 1 Limpiavidrios con cabo
- 2 Unidades de Trapos (Tipo Gamuza)

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Vidrios:
Se limpiarán con productos de rápido secado. Los operarios de limpieza que ejecuten esta tarea deberán utilizar los Elementos de protección Personal correspondiente, previa aprobación de la inspección.

Techos y cielorrasos:
Limpieza mediante plumereado y/o cepillado suave de las superficies. La limpieza profunda se realizará como mínimo cada noventa días.

Paredes y cornisas (vigas interiores y exteriores):
Se efectuará mediante cepillado, plumereado o sistema que resulte conveniente de manera tal de evitar la acumulación de tierra. En los lugares manchados como producto de inclemencias climáticas, hechos vandálicos o excremento de palomas se utiliza agua con detergente, cualquier agente removedor de manchas o el producto que fuere necesario a fin de lograr una perfecta limpieza sin afectar el estado original de la pintura. Los operarios que ejecuten estas tareas deberán contar con los Elementos de Protección personal correspondientes, previa aprobación de la inspección.

Acero inoxidable:
Las superficies constituidas por dicho material serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos.

Disposición de residuos:
Toda la recolección de basura y residuos que se realice, deberá ser diariamente depositada en los contenedores municipales dispuestos a tal fin en el exterior del edificio, indicados por la inspección.

Superficies de áreas comunes de uso frecuente:
Además de la limpieza de todas las superficies mencionadas en los apartados anteriores, se deberá realizar una desinfección con producto desinfectante adecuado y aconsejado por la autoridad sanitaria de dichas superficies. Incluye la desinfección de puertas de acceso, barandas internas y externas, mesas de entrada, sillas de reuniones, sillas de salas de espera, mobiliario de lugares privados incluidos en el objeto de la presente contratación.
Así también deberá realizarse la reposición de producto desinfectante en bandejas sanitizantes de suela en los ingresos habilitados y a requerimiento de la inspección.

INSUMOS PARA LIMPIEZA

El presente documento tiene como fin brindar un detalle de insumos y artículos de limpieza mínimos requeridos a la empresa contratista para los niveles 2,3,4 y 5 del Edificio MB:

Limpieza de Sanitarios y áreas de Servicio	Desodorante para Piso Lavandina o Cloro Jabón para manos Desodorante de ambiente Papel higiénico Toallas desechables Bolsas de residuos Limpiavidrios Trapos Mopas Trapos de Piso Ácido antisarro Rollo de papel de cocina Esponjas / Virulana Escoba y Pala Secador de Piso o Fregona con Balde
Limpieza de Oficinas administrativas	Desodorante para Pisos Lavandina o Cloro Secadores Mopas

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

8 SALAS DE REUNIONES DEL ÁREA JERÁRQUICA

En las Salas de Reuniones del edificio de MB que cuentan con un uso intensivo, la empresa deberá realizar un servicio de limpieza a primera hora de la mañana todos los días y luego de cada conferencia o reunión. Deberán limpiarse pisos, tabiques, carpinterías, vidrios, mobiliario y equipamiento eléctrico.

9 ESPACIOS COMUNES

Escaleras de emergencia y de servicio (Corresponde limpieza del Consorcio)
Todos los días deberá corresponder un servicio de limpieza y cada siete (7) días un lavado profundo con agua.

Ascensores, palier (Corresponde limpieza por Consorcio)
Todos los días deberá comprender un servicio diario de limpieza exterior (puertas, revestimientos metálicos exteriores) y limpieza interior (pisos, paredes, espejos, etc.).

METODOLOGÍA DE LA LIMPIEZA

La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, deberá cumplirse conforme la cronología establecida en el Artículo precedente, asegurando la limpieza permanente de los espacios interiores del edificio durante los horarios de actividad administrativa, y conforme el siguiente detalle y/o a los procedimientos de trabajo presentados por la contratista y aprobados por la inspección:

Limpieza de Pisos:
Los pisos de este edificio, deberán limpiarse con agua y desodorante para piso, utilizando fregona o secador de piso, previo barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desagües y desengrasado tendiente a eliminar las manchas de aceite, grasa, etc., debiendo mantenerse libre de residuos.
Deberá utilizarse pulidora para dar terminación brillante a los solados de las oficinas administrativas, a ejecutarse con una periodicidad de 1 vez por semana.

Limpieza de Cocinas y Baños:
Pisos: Se deben limpiar con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua. Como paso final se utilizará agua clorada al 0,15% para garantizar la desinfección de las superficies.
Lavabos, Piletas, Grifos y Cañillas: Se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos, se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla embebida en agua clorada al 0,15%. Los elementos destinados a la limpieza de cocinas deberán ser distintos a los destinados en la limpieza de sanitarios.
Inodoros y Mingitorios: Deben lavarse con agua y detergente, cepillando todas sus superficies, con utensilios distintos a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagará con agua clorada al 0,15%. Los inodoros y mingitorios deben clorarse en cada limpieza.
Manijas, picaportes internos y externos de puertas: Se debe realizar el lavado al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,15%.
Tabiquería interior: limpieza diaria sin humedecer los paneles.
Estos espacios presentaran en todo momento un aspecto de limpieza impecable, con desodorización en cantidad necesaria.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

- 2 Unidades de Repasadores de Cocina
- 1 Sopapas con cabo

en el Sector Público o Privado.

DETALLE 2: ESPECIFICACIONES CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA EN ANEXO 1

CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

1 ACCESOS
De lunes a sábados, limpieza permanente al Anexo I perteneciente a la Secretaria de Estado de Deportes, zona de oficinas, Estacionamientos y Depósitos.

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente.
Cada siete (7) días: Se efectuará un lavado con manguera o hidrolavadora respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.
Cada cuatro meses: Encerado con cera polietilénica para pisos de alto tránsito, con el fin de devolverle el brillo y color original. El producto deberá ser aprobado por la inspección.

2 ESTACIONAMIENTO
Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente.

3 VIDRIOS EXTERNOS E INTERNOS:
La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada interior del Anexo I (ventanas y puertas) se deberá realizar en un lapso de no más de 30 días repitiendo el ciclo inmediatamente culminado el anterior de manera ininterrumpida y permanente durante la vigencia del contrato.
La contratista deberá presentar a los inspectores un plan de trabajo semanal detallando las fechas y horarios en que se realizará la limpieza de vidrios de cada sector del edificio con el objetivo de facilitar los controles. Asimismo, deberá presentar a los inspectores la reprogramación de los trabajos en caso de no poder cumplir con el plan de trabajo original.

4 OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO
Limpieza general de oficinas y sectores de trabajo una vez al día en horario a definir por la inspección. Incluye la sanitización de todas las superficies a limpiar (piso, escritorios, tabiquerías, paneles, mobiliario, etc). Comprende también el retiro del residuo de los basureros y reposición de bolsa para los mismos.

5 ESPACIOS COMUNES INTERNOS
Todos los días: Mopeado de piso y mantenimiento permanente.
Cada quince (15) días: Encerado y lustrado a máquina (Evitar el baldeado). A requerimiento de la supervisión: Cepillado y Pulido.

6 PORTÓN PRINCIPAL DE ACCESO
Cada siete (7) días: Limpieza de portón de ingreso.

7 ESPACIOS COMUNES EXTERNOS (VEREDAS).
Todos los días: Barrido con escobillón y lustrado con lampazo.
Cada siete (7) días: Se efectuará un lavado con manguera o hidrolavadora respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

DETALLE 1: ESPECIFICACIONES CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO MB

CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

1 ACCESO

De lunes a sábados, limpieza permanente con provisión de insumos de todos los pisos del Edificio MB, situado en Mitre 15 Este, donde cumple funciones la Secretaria de Deportes, cada nivel tiene 300m2 estimativamente y cuenta con dos alas (A Y B) PISO 2º, 3º, 4º, 5º y 7º.

2 BALCONES Y PATIOS INTERNOS

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente, con la respectiva provisión de insumos y materiales para su ejecución.

Cada siete (7) días:

- Se efectuará un lavado con hidrolavadora en BALCONES Y PATIOS, respetando los horarios autorizados por OSSE.
- Limpieza de CARPINTERÍAS Y VIDRIOS EXTERNOS E INTERNOS en Pisos correspondientes a la Secretaria de Deportes. Comprende la totalidad de la superficie vidriada exterior, así como también la superficie vidriada interior correspondiente a espacios comunes y a los espacios privados, con la respectiva provisión de insumos y materiales para su ejecución.

(*) Los trabajos de limpieza en altura deberán efectuarse por personal especializado (mínimo dos personas), asimismo deberán contar con las herramientas y Elementos de Protección Personal que determinen las normas de seguridad vigentes. La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada exterior e interior del Edificio (ventanales, puertas y techos) se deberá realizar en un lapso de no más de 30 días repitiendo el ciclo inmediatamente culminado el anterior de manera ininterrumpida y permanente durante la vigencia del contrato.

La contratista deberá presentar a los inspectores un plan de trabajo semanal detallando las fechas y horarios en que se realizará la limpieza en altura de cada sector del edificio con el objetivo de facilitar los controles. Asimismo, deberá presentar a los inspectores la reprogramación de los trabajos en caso de no poder cumplir con el plan de trabajo original.

3 OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO

Limpieza general de oficinas y sectores de trabajo una vez al día en horario a definir por la inspección. Incluye la sanitización de todas las superficies a limpiar (piso, escritorios, tabiquerías, paneles, mobiliario, etc.). Comprende también el retiro de residuos de los basureros y reposición de bolsa para los mismos.

4 BAÑOS PÚBLICOS, JERÁRQUICOS, PRIVADOS Y DE DISCAPACITADOS

Comprende la totalidad de los baños públicos, jerárquicos y de discapacitados, así como también los baños de los sectores privados incluidos en el presente pliego

Todos los días: Deberá ejecutarse un servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluyendo tabiquería, carpinterías, revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y grifería de todos los sanitarios del 2°,3°,4° y 5° Nivel. La limpieza deberá llevarse a cabo tantas veces como sea necesaria de acuerdo al uso de cada baño en particular, no siendo la frecuencia, en ningún caso, menor a 4 servicios en el turno mañana y 2 en el turno tarde). La limpieza del 7° Nivel (área jerárquica) la llevará a cabo personal de mantenimiento de la Secretaría, en este caso particular,

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

METODOLOGÍA DE LA LIMPIEZA

La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, deberá cumplirse conforme la cronología establecida en el Artículo precedente, asegurando la limpieza permanente de los espacios interiores del edificio durante los horarios de actividad administrativa, y conforme el siguiente detalle y/o a los procedimientos de trabajo presentados por la contratista y aprobados por la inspección:

1 LIMPIEZA DE PISOS

Cronológicamente se ejecutarán las siguientes operaciones:

1. Barrido con escobillón (y/o aspiradora) y mopeado.
2. Lavado con trapo de piso embebido en solución de agua jabonosa preparada con jabón neutro.
3. Enjuagado: se realizará con agua fría pura, debiéndose eliminar totalmente con un trapo húmedo la solución jabonosa empleada para el lavado.
4. Secado: después del enjuagado los pisos serán secados perfectamente con trapos secos y limpios.
5. Encerado con ceras de alto tránsito.

Todo empleo de maquinaria o procedimiento para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua.

2 LIMPIEZA DE PISOS DE HORMIGÓN

Los pisos de este tipo, deberán lavarse con agua, utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desagües y desengrasado tendiente a eliminar las manchas de aceite, grasa, etc., debiendo mantenerse libre de basuras y hojas.

3 LIMPIEZA DE BAÑOS PÚBLICOS

Pisos: Se deben limpiar con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua. Como paso final se utilizará agua clorada al 0,15% para garantizar la desinfección de las superficies.

Lavabos, Piletas, Grifos y Cañillas: Se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla embebida en agua clorada al 0,15%. Los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios deberán ser distintos a los destinados en la limpieza de pisos.

Inodoros y Mingitorios: Deben lavarse con agua y detergente, cepillando todas sus superficies, con utensilios distintos a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagará con agua clorada al 0,15%. Los inodoros y mingitorios deben clorarse en cada limpieza.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director [illegible] Administros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 15°: 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.

ARTÍCULO 16°: AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ADJUDICADA

Por aplicación del artículo 11 inciso 2) del Decreto Reglamentario N° 0004-OCC-2020, en caso de ser necesario, el Ministerio de Turismo Cultura y Deporte podrá aumentar o disminuir en un 20% el monto total adjudicado en las condiciones y precios pactados, con la adecuación de los plazos en caso de corresponder.

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

	Ácido antisarro Rollo de papel de cocina Esponjas / Virulana
Limpieza de Oficinas administrativas	Desodorante para Pisos Lavandina o Cloro Secadores Mopas Trapos de Piso Trapos Lustramuebles Limpiavidrios Bolsas de residuos (45x65cm) Alcohol etílico
Limpieza de carpinterías	Limpiavidrios Trapos Pulverizador
Elementos de Cuidado y Protección personal	Ambo Guantes Zapatos de seguridad Barbijo

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

CORRESP. A EXPTE N° 1204-000083 ... FOLIO 40

Digesto Administrativo Provincial 003

CIRCULAR CONJUNTA N° 002 C.C.C.-2019
CIRCULAR CONJUNTA N° 001 T.G.P.-2019

ANEXO I

NOTA DE DECLARACION JURADA TRANSFERENCIA BANCARIA

San Juan,.....dc.....de.....

Sr/a.:

.....

S/D:

El (los) que suscribe(n).....

.....de.....

CUIT N°.....N° Proveedor del Estado.....con domicilio legal/real/comercial en calle .....N°..... Código Postal.....Piso.....Dpto./oficina/localida.....de la Provincia de.....

Adjunto comprobante de transferencia bancaria (efectivo), fecha de transferencia.....

Cuenta Origen.....,Cuenta Destino.....

Banco de destino.....,N° de Transferencia.....

Importe....., Nombre del Originante ..... y Documento del Originante.....como instrumento de garantía para el

Tipo de Garantía de (**Marque lo que corresponda**):

Oferta ☐ Anticipo Financiero ☐ Adjudicación ☐ Ejecución de Contrato ☐
Sustitución de Garantía Existente ☐ Fondo de Reparo ☐ Adecuación de Precio ☐

del Procedimiento de Contratación (**Marque lo que corresponda**):

Licitación Pública N° ..... ☐ Licitación Privada N° ..... ☐
Contratación Directa N°..... ☐ Concurso de Precio N°..... ☐

Correspondiente al N° de Expediente.....del Organismo/Institución.....

Manifiesto que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos.

.....

Firma y Aclaración

C.P.N. MARCOS R. PIOLA
Director de Compras y Suministros
MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE