San Juan Gobierno | Ministerio de Infraestructura Agua y Energía

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Dirección de Control Operativo

ANEXO I

PLIEGO PARTICULAR DE BASES Y CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 29/2024

PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN COSTANERA PREDIO FERIAL, CENTRO CÍVICO PROVINCIAL Y CIUDAD DE LOS DEPORTES.

ARTÍCULO Nº 1: ORGANISMO CONTRATANTE

La Dirección de Control Operativo, perteneciente al Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía del Gobierno de la Provincia de San Juan, con domicilio en Av. Libertador N° 750 oeste, Centro Cívico, 5° Piso-Capital-San Juan en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTÍCULO Nº 2: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección: Licitación Pública Anticipada, tramitado en Expediente N° 500-002675-2024.

La presente licitación se enmarca en lo estipulado por Ley 2000-A, Art. Nº 20.

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de **PESOS DOS MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 CENTAVOS ($ 2.094.864.000,00)**, IVA incluido a abonar por el período de contratación. Se deberá dividir dicho importe en la cantidad de 12 meses para obtener el canon mensual.

ARTÍCULO N° 3: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado tiene por objeto la provisión del servicio de limpieza en Costanera Predio Ferial, Centro Cívico Provincial y Ciudad de los Deportes.

ARTICULO Nº 4: 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, Dto. 2149-MHF-2022.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

ARTÍCULO Nº 5: ENTREGA DE PLIEGO

El Pliego será gratuito y se podrá descargar de manera íntegra del portal web de compras y contrataciones https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/ en la sección licitaciones.sanjuan.gob.ar/.

ARTÍCULO N° 6: 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, Dto. 2149-MHF-2022. **Los instrumentos de Garantía deberán constituirse a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía, Dirección de Control Operativo, CUIT 30-99901516-2.**

En el supuesto que se constituyan garantías en efectivo mediante depósito bancario o transferencia, debe hacerlo a la cuenta oficial Nro:

Número de Cuenta: 06002136142

BU: 0450600901800021361420 - Ministerio de Obras y Servicios Públicos.

Como constancia debe adjuntar el comprobante respectivo y una "Nota de DDJJ Transferencia Bancaria (Modelo Adjunto- Formulario Nº 2) de este Pliego de Bases y Condiciones. (Circular Conjunta N° 002-OCC 2019, 001-TGP-2019), pudiendo también ser solicitado en el Dpto. Compras del MIAyE. 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).

IMPORTANTE: si el oferente constituye la garantía de oferta mediante efectivo o transferencia bancaria y en el Acto de Apertura de sobres resultase rechazado por algunas de las causales de rechazo automático, el proveedor deberá dar aviso y al retirar la documentación deberá dejar la garantía original con el fin de poder tramitar luego la devolución de la misma.

En el caso de solicitar la devolución de la garantía del mantenimiento de ofertas en propuestas rechazadas con rechazo automático, el oferente debe solicitar su devolución en la Unidad Operativa de Contrataciones del Organismo Contratante mediante el inicio de un expediente con **"Nota de Solicitud de Devolución de Garantías (Modelo Adjunto- Formulario Nº1)** y copia del Comprobante de Pago.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MINIS. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

San Juan Gobierno | Ministerio de Infraestructura Agua y Energía

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Dirección de Control Operativo

En caso de presentar Póliza de caución digital (será de aplicación la Resolución 0292-MHF-2020): en el acto de apertura el proveedor debe presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el organismo contratante, en algunas 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 oficial 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 de sobres. En el sobre N° 2 se 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 rótulo que indique como título "garantía de Oferta y Número de Expediente". En el sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

En ambos casos la mesa de apertura debe asegurar los medios disponibles en el Acto para la lectura de los archivos, que permitan comprobar la autoría e identidad de los firmantes y la integridad del documento.

ARTÍCULO Nº 7: REGIMEN SANCIONATORIO

Ante el incumplimiento de parte de los adjudicatarios de las obligaciones convenidas, serán de aplicación las penalidades establecidas por el Decreto Reglamentario Nº 0005-2024.-

ARTÍCULO Nº 8: CONSULTAS Y ACLARACIONES

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas consultas deberán formularse por escrito al Comitente (al correo **compras.miysp@gmail.com**), respondiendo ésta de la misma manera hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo, el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego, las aclaraciones que estime.

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

ARTÍCULO Nº 9: MONEDA DE COTIZACIÓN

El precio será cotizado en moneda nacional de curso legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Dto.2149-MHF-2022.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E...

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Dicho precio debe incluir el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de no hacerse mención expresa a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

ARTÍCULO Nº 10: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

Toda la documentación de la presente Licitación se recibirá en el lugar, día y hora indicada en la invitación y/o publicación, bajo pena de inadmisibilidad.

ARTÍCULO Nº 11: 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 Nº 12: PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día de la notificación del Acto Administrativo de aprobación del contrato; pudiendo ser renovado de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando el comitente lo considere conveniente, por hasta 12 meses. Para el supuesto de renovación, se establece que para el nuevo período de contratación el monto será el que surja del último valor mensual pagado (valor adjudicado más adecuaciones de precios por aplicación del Artículo Nº 16 del presente pliego) multiplicado por los meses de renovación, debiendo contar con la conformidad de la administración.

ARTÍCULO Nº 13: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se sugiere, para participar de la presente contratación, estar inscripto en actividades tales como las que abajo se detallan:

812010- SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS
812099-SERVICIO DE LIMPIEZA N.C.P.

ARTÍCULO N° 14: FORMA DE CONTRATACIÓN Y PAGO

El proceso de pago se iniciará mediante la tramitación mensual de las respectivas facturas. previo a lo cual el personal de la DCO deberá, certificar las tareas realizadas, donde se refleje el cumplimiento de las actividades que se mencionan en el ANEXO II – PLIEGO de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El ente pagador será la Tesorería Jurisdiccional del MOSP y/o Tesorería General de la Provincia.

La factura debe ser emitida a favor de Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía del Gobierno de la Provincia de San Juan, CUIT Nº 30-99901516-2.

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

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIO. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. Y E.

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.

ARTICULO Nº 15: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En caso de contrataciones de bienes o servicio, en que los bienes a entregar o acciones a realizar incluyen un resguardo o cuidado de las personas involucradas, la Contratista será responsable de esto y deberá hacerse cargo de la provisión de aquellos materiales, herramientas, equipos y recursos humanos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes de Higiene, Salud y Seguridad.

Lo antes mencionado se solicita conforme a lo establecido en la siguientes normativas, Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo, Ley 27.348 Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, Decreto Nº 911/96, Resolución 299/11, Res N° 231/96 como así también toda normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades.

La contratista deberá dar cumplimiento a las medidas establecidas en el Protocolo de Trabajo en la Construcción de Obras - Emergencia Sanitaria COVID-19" elaborado por el Ministerio de Obras y Servicios Públicos, como así también todas las actualizaciones que se efectúen teniendo en cuenta la nueva evidencia que surja en el transcurso de la pandemia, según lo dictamine el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan.

ARTÍCULO Nº 16: VARIACIÓN DE PRECIOS

En la presente Licitación es de aplicación la Ley N°1920-A y sus Decretos Reglamentarios. Asimismo para la aplicación del presente artículo, los Oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de los factores que la componen y el Índice de Actualización respectivo, según modelo adjunto en Anexo II Pliego de Especificaciones Técnicas.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MINIS. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

FORMULARIO Nº 1

MODELO DE NOTA - DEVOLUCION DE GARANTIA EN EFECTIVO

"2021-Año del Bicentenario de la constitución del Poder Legislativo de la provincia de San Juan"

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR Nº -OCC-2021

ANEXO I

NOTA SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

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

Sr/a.:

.....

S/D:

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

.....de.....

CUIT Nº .....Nº Proveedor del Estado .....

Con domicilio legal/real/comercial en calle.....

.....Nº.....Código Postal.....

Piso.....Dpto/oficina/localidad..... de la provincia de .....solicita la devolución de la garantía oportunamente ofrecida.

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

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

Banco Destino.....Nº de Transferencia.....

Importe.....Nombre del Originante.....

.....y Documento del Originante.....

.....como instrumento de garantía para el Tipo de Garantía de Oferta.

Del procedimiento de Contratación (Marque lo que corresponde):

Licitación Pública Nº ☐ Compulsa Abreviada ☐

Correspondiente al Nº de Expediente.....del Organismo/ Institución.....

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

.....
Firma y Aclaración

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MPIO. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL
SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

San Juan Gobierno | Ministerio de Infraestructura Agua y Energía

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Dirección de Control Operativo

FORMULARIO Nº 2

NOTA DE DECLARACION JURADA TRANSFERENCIA BANCARIA

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

Sr/a.:

S/D: El (los) que suscribe(n) ..... .

..... de ..... .

CUIT Nº ..... Nº Proveedor del Estado ..... con domicilio legal/real/comercial en calle ..... Nº ..... Código Postal. ..... Piso ..... Dpto./oficina/localidad..... de la Provincia de ..... .

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

Cuenta Origen ..... ,Cuenta Destino ..... . Banco de destino ..... ,Nº 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 Nº..... ☐ Licitación Privada Nº..... ☐

Contratación Directa Nº..... ☐ Compulsa Abreviada Nº..... ☐

Correspondiente al Nº de Expediente ..... del Organismo/Institución .....

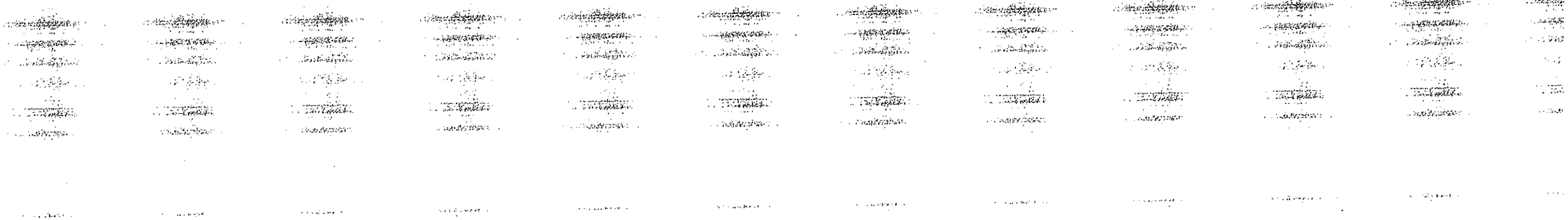
Manifiesto que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos.

Firma y Aclaración

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.



ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

LICITACIÓN PUBLICA N° 29/24 – EXPEDIENTE N° 500-002675-2024

SERVICIO: PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO, COSTANERA COMPLEJO FERIAL Y CIUDAD PARQUE DE LOS DEPORTES.

ARTICULO N°1: EDIFICIOS

Los edificios y el alcance contractual se describen en los siguientes ítems del presente anexo.

La Dirección de Control Operativo (DCO) será representada por personal de la Oficina de Inspección y personal de cada edificio en los temas relacionados con la coordinación, programación y ejecución de las actividades de limpieza enunciadas a continuación.

ÍTEM N°1: EDIFICIO CENTRO CÍVICO

1.1.1) ALCANCE

Provisión del servicio de limpieza de todos los espacios y sectores interiores y exteriores de todo el Edificio Centro Cívico (incluido el puente de Avenida Ignacio de la Roza) y espacios Privados del mismo Edificio Centro Cívico que se detallan en el párrafo siguiente, el detalle es enunciativo pero no limitante, siendo la contratista la responsable de relevar todos los espacios y sectores.

Áreas dentro del edificio:

Los espacios privados que comprenden el objeto de la presente contratación son como mínimo los siguientes (incluye baños privados en caso de las oficinas que lo posean):

- Salas y salones del Centro Cívico: Auditorio Eloy Camus, Salón Cruce Sanmartiniano de los Andes, Salas de conferencias (Sala N° 1 del tercer piso y N° 2 del segundo piso), Salas de reuniones (Sala N° 3 y N° 4 del segundo piso), Sector de exposiciones, Plaza Seca.
- Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía (MIAyE): Todos los espacios que integran al MIAyE (oficinas, salas de reuniones, etc).
- Espacios comunes del Centro Cívico: Los espacios comunes del Edificio Centro Cívico son todos aquellos espacios que no fueron asignados a una repartición en particular, como por ejemplo, y sin limitarse a, accesos, zonas de circulación,

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

baños, veredas exteriores, patios y veredas internas, escaleras de emergencias y de servicio, recovas, rampas vehiculares y peatonales, patio inglés, plaza seca, escaleras y pasillos internos, ascensores, halls de ascensores, montacargas, halls de montacargas, pasillos y estacionamientos de subsuelos, lucera del quinto piso, azotea, estructuras de tanques de agua, cartelería, envolvente y vidrios exteriores (limpieza en altura), vidrios interiores y otros.

La presente contratación incluye la provisión por parte de la contratista de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

1.1.2) PERSONAL Y COBERTURA HORARIA

La contratista deberá contar con un mínimo de personal operativo de **cuarenta y cinco (45) personas** en jornada completa de 8 horas, cubriendo horarios de lunes a viernes de 06:00hs a 21:00hs y los días sábados de 07:00hs a 12:00hs. Las franjas horarios a cubrir serán de 6:00hs a 14:00hs y de 13:00hs a 21:00hs, y los días sábados de 7:00hs a 12:00hs, dichas franjas horarias podrán moverse en función de la necesidad o lo dispuesto por los inspectores. La cantidad de personal operativo deberá ser mayor en el turno mañana, de acuerdo al plan de trabajo y los requerimientos de la inspección. Personal operativo es aquel que realiza actividades propiamente dichas de limpieza. El personal que realice actividades administrativas o de organización únicamente no se tienen que tener en cuenta entre la cantidad de personal solicitado anteriormente.

Asimismo, la contratista deberá proveer a todos sus empleados de uniformes (pantalón y chaqueta) con la correspondiente identificación (de la persona y de la empresa) y todos los elementos de protección personal necesarios para el correcto y seguro desempeño de sus funciones, incluyendo equipos de comunicación para encargados.

El personal que vaya a desempeñar funciones en el Servicio de Limpieza objeto de la presente licitación, deberá marcar el ingreso y la salida del edificio en un reloj con carga de datos biométricos que oportunamente será indicado por la Inspección. El reloj puede ser provisto por la contratista, pero, en cualquier caso, la información deberá estar disponible para control por parte de la inspección.

1.1.3) CRONOGRAMA DE TRABAJOS A REALIZAR

La contratista deberá presentar a los inspectores un plan de trabajo mensual detallando: lugar (piso, núcleo, interior, exterior, etc.), tipo de limpieza, las fechas y cantidad de

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

personal afectado a la labor. Este cronograma será evaluado por la inspección y sometido a modificación en caso de ser necesario.

Corresp. Exp. Nº 500-002675 Año 24 Fº 41

1.1.4) AREAS, SECTORES Y FRECUENCIAS.

1.1.4.1) ACCESOS:

De lunes a sábados, limpieza permanente de pisos y puertas de todos los accesos habilitados al edificio, como así también las barandas.

1.1.4.2) VEREDAS EXTERNAS:

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 3 (tres) 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, y se pedirá repintado en caso que este no alcance la calidad requerida.

1.1.4.3) PATIOS Y VEREDAS INTERNAS:

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente. Pasado de producto desinfectante sobre barandas y terminaciones de acero inoxidable.

Cada siete (7) días: Se efectuará un lavado con hidrolavadora en veredas y patios, 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, y se pedirá repintado en caso que este no alcance la calidad requerida.

1.1.4.4) VIDRIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Comprende la totalidad de la superficie vidriada exterior, así como también la superficie vidriada interior correspondiente a espacios comunes y a los espacios privados incluidos en el presente pliego.

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

Arq. ALBERTO C. CARRIONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y EN.

ES COPIA FIEL
SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

reprogramación de los trabajos en caso de no poder cumplir con el plan de trabajo original por causas externas a la contratista.

Los trabajos de limpieza en altura deberán efectuarse por personal especializado, asimismo deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que determinen las normas de seguridad vigentes, esto incluye los anclajes.

La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada exterior e interior del Edificio (ventanales, puertas, barandas de todo el cañón corrido y techos panorámicos) se deberá realizar en un lapso de no mayor a 30 días corridos y repitiendo el ciclo inmediatamente culminado el anterior de manera ininterrumpida y permanente durante la vigencia del contrato. Dicha actividad puede ser suspendida según las condiciones meteorológicas o pedido de repaso por motivo de las mismas.

Todas condiciones de seguridad subestándar evaluada por responsables de seguridad de la contratista, encargado de trabajo en altura, inspector o coordinador, deberá ser informada y remediada antes de iniciar las actividades diarias.

1.1.4.5) OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO

Limpieza diaria: Limpieza general de mobiliario, equipo informático y demás elementos 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.

1.1.4.6) ESCALERAS DE EMERGENCIA Y DE SERVICIO

Todos los días deberá corresponder un servicio de limpieza y cada siete (7) días un lavado profundo con agua. El proceso deberá realizarse teniendo en cuenta el vallado mediante cinta de peligro o cadena y cartel con la leyenda piso mojado, este vallado se realizará al inicio del recorrido de la escalera.

1.1.4.7) RECOVAS, RAMPAS VEHICULARES Y PEATONALES

Limpieza y barrido todos los días, lavado con maquina cada 7 (siete) días. Además, en las recovas y veredas periféricas del Edificio se deberá efectuar, cada 3 (tres) meses, un tratamiento con productos específicos para devolverle su color y brillo original a la misma. Dicho tratamiento consistirá en el encerado con cera tipo polietilénica para pisos

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

de alto tránsito, la cual deberá ser aprobada por la inspección, y se pedirá repintado en caso que éste no alcance la calidad requerida.

Corresp. Exp. N° 500-002675 Año 24 Fº 42

1.1.4.8) PATIO INGLÉS

Limpieza y barrido todos los días, lavado cada 15 (quince) días (incluyendo vigas y columnas).

1.1.4.9) PLAZA SECA

Limpieza diaria de pisos y gradas, lavado con agua cada 7 (siete) días, en los horarios según lo estipulado por el ente regulador.

1.1.4.10) ESPACIOS COMUNES INTERNOS (escaleras y pasillos internos)

Todos los días: Mopeado de piso, este deberá realizarse por paños e identificar con cartelería a ambos lados del corte, y repaso permanente con barredores.

Cada quince (15) días: Encerado y lustrado a máquina (Evitar el baldeado) y a requerimiento de la supervisión: Cepillado y Pulido.

1.1.4.11) ASCENSORES, HALL DE ACCESO ASCENSORES Y MONTACARGAS

Todos los días: A primera hora se realizará un servicio diario de limpieza exterior (puertas, revestimientos metálicos exteriores) y limpieza interior (pisos, paredes, espejos, etc.). Mantenimiento durante la mañana y a pedido de la inspección.

1.1.4.12) SUBSUELOS: PASILLOS Y ESTACIONAMIENTO

Todos los días: Mopeado de piso, este deberá realizarse por paños e identificar con cartelería a ambos lados del corte, y repaso permanente con barredores.

Cada quince (15) días: Encerado y lustrado a máquina (Evitar el baldeado) y a requerimiento de la supervisión: Cepillado y Pulido. Lavado para el caso de estacionamientos (Incluyendo vigas y columnas).

1.1.4.13) 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 (quedan

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MINIO. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

excluidos los baños privados de las oficinas de las reparticiones que no están mencionadas en el presente pliego).

Todos los días: Comprenderá un servicio de limpieza profunda a primera hora con desinfección y arrastre, y tres repasos de mantenimiento, en todo momento incluyendo tabiquería, revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y grifería, solo en la mañana; en la tarde se realizará un lavado profundo a primera hora y dos repasos. Dicha frecuencia es mínima, ya que podría incrementarse a tantas veces como sea necesaria de acuerdo al uso de cada baño en particular, no siendo la frecuencia, en ningún caso, menor a cuatro servicios en el turno mañana y tres en el turno tarde.

Provisión permanente de insumos: 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 el caso de cambio de modelo de dispensario, el comitente coordinara con la empresa contratista en un plazo no mayor a 30 días para adaptarse al cambio de insumo.

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

En cuanto al recambio de las bolsas de basuras, éstas deberán ser de tamaño acorde al tamaño de los tachos existentes y de calidad tal que evite su ruptura al momento del traslado.

Las limpiezas diarias deberán registrarse, tal registro tendrá que estar en un lugar visible en cada baño. El documento deberá contener la hora en que se efectuó la limpieza con los nombres, apellidos y firmas del personal que realizó la actividad. El modelo será dispuesto por el comitente y modificado por este si lo cree necesario.

La limpieza de baños públicos situados en entrepisos debe incluir la limpieza exterior de techos.

Limpieza profunda de cañería: Dicha limpieza se realizará cada 3 (tres) meses y deberá efectuarse con productos específicos para tal fin en desagües y mingitorios. En caso de sondeo (destapa cañería mecánica o máquinas desobstructoras) se realizará solo en los desagües entre la aplicación de productos actuantes.

Pulido de pisos: La contratista deberá realizar el pulido de todos los pisos de todos los baños al menos una vez en el año. Dichas actividades serán incluidas en la programación mensual, siendo necesario coordinar con la inspección.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DTA. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. Y E.

1.1.4.14) LUCERA DEL QUINTO PISO CAÑÓN CORRIDO

Limpieza de vidrios exteriores de la lucera se efectuará una vez por mes, previa coordinación con el personal de inspección.

Limpieza de barandas lado externo del cañón corrido: esta se deberá realizar utilizando los sistemas de anclaje dispuestos para tal fin. El armado del sistema de cuerdas e inspección de los anclajes antes del uso estará a cargo del contratista, con el personal entrenado para tal fin. La actividad deberá estar coordinada con la inspección, pero apremiando la no circulación de público o agentes dentro del edificio.

Limpieza de vigas a lo largo del cañón corrido. La misma deberá realizarse con extensibles y se coordinará con la inspección a fin de determinar restricciones o condiciones específicas.

1.1.4.15) HIDROLAVADO

Cepillado y lavado exterior cada 2 (dos) meses de todo el edificio, incluyendo paredes exteriores e interiores, rejillas metálicas, tanques de agua y columnas.

1.1.4.16) 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. Todos los meses, se deberá realizar una limpieza exhaustiva de la totalidad de las estructuras de los tanques de agua.

1.1.4.17) CARTELERÍA

Externa, cada treinta (20) días.

Interna, cada cuarenta (40) días.

1.1.4.18) 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 Centro Cívico. Un mínimo de 2 (dos) 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. La

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MINIS. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Este cronograma será evaluado por la inspección y sometido a modificación en caso de ser necesario.

1.2.4) ESTADIO SAN JUAN DEL BICENTENARIO

Comprende la limpieza de la totalidad de los espacios interiores y exteriores de todo el Edificio, siendo los siguientes enunciativos, pero no limitantes.

1.2.4.1) ÁREAS DE MANTENIMIENTO: Incluye, espacio de desayuno, taller, deposito, oficina de encargado, oficina de encargado de vigilancia, sala de monitoreo, oficinas del personal de la DCO, frecuencia diaria.

En las salas de bombas, salas eléctricas, depósito de semilla, garitas, boleterías la frecuencia de limpieza será semanal o a pedido excepcional del personal de la inspección.

1.2.4.2) ESPACIOS COMUNES: Pasillos, escaleras internas, ascensores, buffet, bajo tribuna, tribunas (butacas), playa de estacionamiento principal, baños en general (platea alta y baja). Frecuencia quincenal.

1.2.4.3) ÁREAS DEPORTIVAS: Vestuarios, enfermería, área de precalentamiento, túnel ingreso a cancha y sector bancos de suplentes y butacas de suplentes. Frecuencia semanal

1.2.4.4) PALCOS Y CABINAS DE TRANSMISIÓN Y PRENSA ESCRITA: pupitres, bancos, y todo lo que incluye los sectores destinados para tal fin. Frecuencia quincenal, pudiendo demandarse un repaso por eventos.

1.2.4.5) ESPACIOS ESPECIALES: techos de cabinas de trasmisión, techo de baños, vidrios, rejillas de desagüe, desagües, carteles, veredas internas (tribuna popular norte y sur y platea este), veredas de jardines (frente del estadio). Frecuencia mensual con refuerzo en caso de corresponder.

1.2.5) VELÓDROMO VICENTE ALEJO CHANCAY

1.2.5.1) PISTA Y BAJO PISTA

Se establecerá un procedimiento entre personal de la Dirección de Control Operativo (DCO) y la empresa adjudicataria para implementar de forma estricta la limpieza con frecuencia mensual.

A continuación se detallan algunas directivas a tener en cuenta:

- Semanalmente se deberá revisar la pista y verificar que se encuentre libre de polvo.
- La pista y la zona de seguridad deberán ser aspiradas y barrida con cepillos de cerda suave (no se puede utilizar cepillos de cerda rígida). El barrido deberá

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

hacerse en forma longitudinal, favoreciendo el sentido de las tiras de madera evitando lastimar la madera.

- Está prohibido la utilización de líquidos en la pista de madera.
- Por ningún motivo podrá esparcirse agua cerca de la zona de seguridad, de la estructura de la pista o dentro de pista. El centro de pista puede limpiarse con paños húmedos.
- El sector bajo pista deberá ser barrido y aspirado al menos cada treinta días.

1.2.5.2) CABINAS, PALCOS Y SECTOR DEPORTIVO

Limpieza quincenal: Limpieza general de mobiliario, equipo informático y demás elementos de oficinas y sectores de trabajo en horario a definir por la inspección o personal de la DCO. Incluye la sanitización de todas las superficies a limpiar (piso, escritorios, tabiquerías, paneles, mobiliario, vidrios, etc). Comprende también el retiro del residuo de los basureros y reposición de bolsa para los mismos. Antes de un evento se deberá realizar un repaso general.

1.2.5.3) ESCALERAS DE EMERGENCIA Y DE SERVICIO

Quincenalmente se deberá realizar el servicio de limpieza, no se puede baldear ni hacer arrastre de agua. El proceso deberá realizarse teniendo en cuenta el vallado mediante cinta de peligro o cadena y cartel con la leyenda piso mojado, este vallado se realizará al inicio del recorrido de la escalera.

1.2.5.4) BAÑOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE DISCAPACITADOS

Comprende la totalidad de los baños públicos y discapacitados, así como también los baños de los sectores privados.

Quincenalmente: Comprenderá un servicio de limpieza profunda con desinfección y arrastre. Dicha frecuencia es mínima, ya que podría incrementarse a tantas veces como sea necesaria de acuerdo al uso de cada baño en particular o por un evento.

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

En cuanto al recambio de las bolsas de basuras, éstas deberán ser de tamaño acorde al tamaño de los tachos existentes y de calidad tal que evite su ruptura al momento del traslado.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Limpieza profunda de cañería: Dicha limpieza se realizará cada tres meses y deberá efectuarse con productos específicos para tal fin en desagües y mingitorios. En caso de sondeo (destapa cañería mecánica o máquinas desobstructoras) se realizará solo en los desagües entre la aplicación de productos actuantes.

1.2.5.5) ÁREAS DE PERSONAL DCO: Incluye, espacio de desayuno, oficina de encargado, oficina de encargado de vigilancia, sala de monitoreo. Frecuencia diaria.

1.2.5.6) ÁREAS DE MANTENIMIENTO DCO: depósitos, sala de bombas, salas eléctricas, garitas, boleterías. Frecuencia semanal.

1.2.5.7) ESPACIOS COMUNES: Accesos, sectores de circulación, hall, ingresos, pasillos, escaleras internas, ascensores, cantinas, cocinas, bajo tribuna, tribunas (butacas, gradas), estas actividades se llevaran a cabo con una frecuencia quincenal.

1.2.5.8) VIDRIOS Y SUPERFICIES VIDRIADAS

Quincenalmente se llevará a cabo la limpieza de los vidrios y superficies vidriadas que por su condición no requieran de personal técnico especializado en trabajos en altura.

1.2.5.9) PASARELA

Se deberá realizar la limpieza de la pasarela en altura mensualmente, utilizando los medios necesarios para evitar riesgos propios de la actividad.

1.2.6) SKATE PARK

La empresa deberá realizar una limpieza quincenal en el predio, pudiendo ser modificada por la inspección o personal de la DCO, para ello dispondrá de personal incluido en la prestación de servicio de los edificios mencionados en los párrafos anteriores. Las actividades serán coordinadas con la inspección de forma tal de no modificar las actividades programadas para el resto de la prestación de servicio.

1.2.7) VIDRIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Comprende la totalidad de la superficie vidriada exterior, así como también la superficie vidriada interior correspondiente a espacios comunes y a los espacios privados incluidos en el presente ítem.

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 de todos los edificios 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 por causas externas a la contratista.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
M.I.A. y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Los trabajos de limpieza en altura deberán efectuarse por personal especializado, asimismo deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que determinen las normas de seguridad vigentes, esto incluye los anclajes.

La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada exterior e interior de todos los Edificios (ventanales, puertas, barandas y techos panorámicos) se deberá realizar en un lapso de no mayor a 30 días corridos. Dicha actividad puede ser suspendida según las condiciones meteorológicas o pedido de repaso por motivo de las mismas.

Todas condiciones de seguridad subestándar evaluada por responsables de seguridad de la contratista, encargado de trabajo en altura, inspector o coordinador, deberá ser informada y remediada antes de iniciar las actividades diarias.

La inspección puede solicitar a demanda la limpieza de ciertos lugares en casos excepcionales.

1.2.8) HIDROLAVADO

Cepillado y lavado exterior cada 6 (seis) meses de todo el edificio, incluyendo paredes exteriores e interiores, rejillas metálicas, tanques, etc.

1.2.9) EXCLUSIONES Y EVENTOS

1.2.9.1) EXCLUSIONES

Quedan excluidas las tareas de limpieza asociadas a los días de eventos celebrados en el mencionado edificio. No incluye los recintos operados por reparticiones o entes distintos de la Dirección de Control Operativo (Como por ejemplo sala de servidores y cabinas de telecomunicaciones).

1.2.9.2) EVENTOS

Queda a determinación de la Inspección los trabajos que se deban realizar en los días previos y posteriores a los eventos, pudiendo modificar los espacios, sectores o instalaciones a limpiar asignando sectores o espacios no detallados en el presente anexo.

ÍTEM 3:COSTANERA COMPLEJO FERIAL

1.3.1) ALCANCE

Comprende la limpieza semanal de oficinas, depósitos y baños de uso del personal de la Dirección de Control Operativo. Deberán incluir en el servicio la provisión y colocación permanente de insumos en baños de uso del personal de la DCO (papel higiénico, jabón espuma para manos, bolsas de residuos, toallas descartables para manos, etc)

Arq. ALBERTO G. [illegible]
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E[illegible]

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Además, se deberá limpiar de con frecuencia semanal las boleterías con sus respectivos baños.

1.3.2) PERSONAL Y COBERTURA HORARIA

La contratista deberá contar con un mínimo de una (1) persona operativa, cubriendo al menos una jornada laboral semanal, en horario de 07:30hs a 13:30hs.

la contratista deberá proveer a todos sus empleados de los enseres necesarios para llevar a cabo sus actividades, uniformes (pantalón y chaqueta) con la correspondiente identificación (de la persona y de la empresa) y todos los elementos de protección personal necesarios para el correcto y seguro desempeño de sus funciones.

ARTICULO N°2: METODOLOGÍA DE LIMPIEZA GENERAL

La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, deberá cumplirse conforme la cronología establecida a continuación, 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:

2.1) Limpieza de Pisos Graníticos:

Cronológicamente se ejecutarán las siguientes operaciones:

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

Aclaraciones:

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.

Arq. ALBERTO C. CARRIZO
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

2.2) Limpieza de Pisos de Hormigón:

Remoción de chicles u otro elemento adherido con espátula. 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.

2.3) 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.

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: limpieza diaria sin humedecer los paneles.

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

Carpintería Metálica: Se lavará y desengrasará con productos específicos para tales materiales, cada vez que las circunstancias lo exijan.

Carpintería de Madera: Se limpiará y desengrasará con productos específicos adecuados, según sea su terminación. Para el lustrado se utilizará productos siliconados.

Vidrios: Se limpiarán con productos de rápido secado accediéndose a los mismos a través de silletas o andamios de altura o cualquier otro método previa aprobación de la inspección.

Arq. ALBERTO C. CARRIZO
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

2.4) Techos y cielos rasos:

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.

2.5) Acero inoxidable:

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

2.6) Disposición de residuos:

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

ARTICULO N°3: REQUISITOS DE SEGURIDAD- TRABAJOS EN ALTURA:

La contratista deberá cumplir con todas las normativas de seguridad vigentes en la materia de trabajos en altura, trabajos verticales y uso de equipos de protección personal (EPP). Asimismo, deberá respetar todas las normativas locales sobre salud y seguridad en el trabajo.

Previo al inicio de las tareas, La Contratista deberá realizar y entregar un informe de análisis de riesgos (ATS), detallando las condiciones de trabajo y los procedimientos de seguridad que se seguirán para evitar accidentes.

Se deberá confeccionar e implementar un protocolo de emergencia en caso de accidentes o situaciones imprevistas (sismos, incendio, etc), que incluya la designación de un equipo de rescate capacitado.

3.1) Requisitos del personal

Certificación: El personal asignado deberá contar con certificaciones vigentes en trabajos en altura y manejo de equipos de trabajos verticales, debidamente comprobadas mediante la presentación de documentos al contratante.

Experiencia comprobable: El personal deberá contar con un mínimo de 2 años de experiencia en trabajos de limpieza de vidrios o trabajos en altura, la cual deberá ser comprobada mediante referencias laborales.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
Min. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Capacitación: La empresa Contratista garantizará que su personal ha recibido capacitación actualizada sobre el uso de equipos de protección y las técnicas de trabajo vertical.

3.2) Equipos y herramientas

Todos los sistemas de anclaje, cuerdas, arneses y otros equipos utilizados en la limpieza deberán estar debidamente certificados, conforme a las normativas nacionales e internacionales aplicables. Además la contratista deberá inspeccionar y mantener los equipos en óptimas condiciones, con certificación vigente y conforme a la normativa antes de iniciar las tareas. Los certificados deberán ser presentados y estar disponibles para cuando inspección los solicite.

3.3) Elementos de protección personal (EPP)

La Contratista deberá proporcionar como mínimo a su personal de los siguientes EPP:

- Casco con barboquejo: De uso obligatorio para la protección de la cabeza contra la caída de objetos.
- Arnés de seguridad: De cuerpo completo, con doble punto de anclaje y dispositivos anticaída.
- Guantes y calzado de seguridad: Los guantes deben ofrecer buen agarre, y el calzado debe ser antideslizante y adecuado para trabajos en altura.
- Ropa de trabajo y gafas de seguridad: Adecuada para proteger contra los elementos del clima y los posibles riesgos en la tarea.

3.4) Seguro de accidentes laborales

La Contratista deberá contar con un seguro de accidentes laborales que cubra a todos los empleados asignados al proyecto. Este seguro deberá incluir cobertura específica para trabajos en altura y trabajo vertical. La copia de la póliza de seguro vigente deberá ser presentada antes del inicio de la relación contractual.

3.5) Informes de avance y finalización

La Contratista deberá entregar informes semanales de progreso sobre el estado de la limpieza y cualquier incidente que ocurra durante la ejecución del trabajo.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
Min. DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

ARTICULO N°4: DOCUMENTACIÓN QUE LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR AL MOMENTO DE LA APERTURA:

- Certificado de la Subsecretaría de Trabajo del Ministerio de Gobierno de la Provincia de San Juan y a nivel Nacional, donde conste que no registra denuncias laborales en trámite bajo ningún concepto al momento de la apertura.
- Antecedentes de trabajos de similares características, ejecutados y/o en ejecución, (públicas y/o privadas) durante los últimos 2 años calendario previos al llamado de Licitación, con indicación de cantidad de personas afectadas al servicio y con copia del contrato u Orden de Compra y referencias comprobables. Asimismo, se deberá adjuntar una certificación del comitente con una calificación sobre el trabajo que realizó y/o realiza.
- Listado de personal asignado a los trabajos en altura, con sus respectivas certificaciones/habilitaciones vigentes para realizar las tareas y manejo de equipos de trabajos verticales; al menos un operario debe contar con certificación para realizar trabajos en altura (dichos documentos deberán ser incluidos en la oferta). Además deberán presentar documentación que demuestre la experiencia con un mínimo de 2 años en trabajos de limpieza de vidrios o trabajos en altura, la cual deberá ser comprobada mediante referencias laborales. El listado del personal deberá ser individual y único por cada oferta realizada.
- Estructura de costo individual para cada oferta.

La no presentación de la documentación puede ser causal de rechazo automático a la oferta correspondiente.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
M.I.A. y E.

ES COPIA FIEL

SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

ARTICULO Nº 05: La oferta deberá presentarse de acuerdo al siguiente modelo:

RENGLÓN	ITEM	CÓDIGO DEL S.I.I.F.	ESPECIFICACIÓN	FACTOR DE COSTO/CÓDIGO	ÍNDICE A APLICAR	PORCENTAJE DE INCIDENCIA	CANTIDAD/ MESES	PRECIO UNITARIO ($)	PRECIO TOTAL ($)
1	Edificio Centro Cívico	3.03.007.007	LIMPIEZA DE EDIFICIOS, OFICINAS Y LOCALES ESPECIALES	CCT 130/75 Empleados de Comercio	Maestranza A			$ -	$ -
				21	Papel y productos de papel				
				NG	Nivel General				
						100,00%			
2	Ciudad Parque de los Deportes	3.03.007.007	LIMPIEZA DE EDIFICIOS, OFICINAS Y LOCALES ESPECIALES	CCT 130/75 Empleados de Comercio	Maestranza A			$ -	$ -
				21	Papel y productos de papel				
				NG	Nivel General				
						100,00%			
3	Costanera Predio Ferial	3.03.007.007	LIMPIEZA DE EDIFICIOS, OFICINAS Y LOCALES ESPECIALES	CCT 130/75 Empleados de Comercio	Maestranza A			$ -	$ -
				21	Papel y productos de papel				
				NG	Nivel General				
						100,00%			
TOTAL OFERTADO								$ -	

El Código y el Índice a aplicarse obtiene del INDEC - ESTADÍSTICAS - PRECIOS
SISTEMA DE ÍNDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM)
Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), solapa IPIB
Factor Mano de Obra, Convenio Colectivo de Trabajo N° 130/75 - Empleados de Comercio

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO
MIN. DE INFRAESTRUCTURA

ES COPIA FIEL
SILVANA MOLINA
JEFA DIV. DIGESTO Y COMUNICACIÓN
M.I.A. y E.

Arq. FERNANDO PEREA FONTIVERO
Ministro de Infraestructura,
Agua y Energía

Daniela Putelli R.
A/C Registro Disposiciones Legales
SECRETARÍA GRAL. DE LA GOBERNACIÓN

