



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 065 -STDyME-2026

ANEXO I (artículo 1°)

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
“REGIMEN DE CONTRATACIONES LEY N 2000-A”

ARTÍCULO 1° - ORGANISMO CONTRATANTE

La Secretaría de Transformación Digital y Modernización del Estado, Ministerio de Economía, Finanzas y Haciendas, con domicilio en 1° Piso Núcleo 5 - Centro Cívico – Capital - San Juan, y constituyendo correo electrónico de administración.sgp@sanjuan.gov.ar, en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.-

ARTÍCULO 2° - EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Expediente N° 701-000028-2026-EXP-GC. La de Servicio de Limpieza para la Secretaría de Transformación Digital y Modernización del Estado.

ARTÍCULO 3° - PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente corresponde a Compulsa Abreviada N° 001-2026 en cuyo presupuesto oficial asciende a un total de PESOS VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 (\$ 22.800.000,00), incluido IVA, la que se abonará en doce (12) cuotas mensuales, iguales y consecutivas de PESOS UN MILLON NOVECIENTOS MIL CON 00/100 (\$1.900.000,00).

ARTÍCULO 4°: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

La oferta deberá ser presentada en OFICINA DE COMPRAS DE LA SECRETARIA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y MODERNIZACION DEL ESTADO, 3° PISO - NUCLEO 6, CENTRO CIVICO. La fecha y hora límite para presentar las mismas será la establecida en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 5° - OBJETO

La presente tiene como objeto Contratación del servicio de limpieza, aseo, y mantenimiento turno mañana, incluyendo los insumos, de las instalaciones del edificio donde funciona la Secretaria de Transformación Digital y Modernización del Estado, Dirección de Conectividad y Ciberseguridad y Gobierno Digital. Por un periodo de 12 meses según lo detallado en las especificaciones técnicas. Con la posibilidad de prorrogar el Contrato por otro periodo menor o igual duración mediante acuerdo de las partes. Según artículo 11 del Decreto Reglamentario N° 04-2020 A, modificado por el Decreto Reglamentario N° 05-2024, salvo decisión en contrario comunicada por una de las partes por medio fehaciente, con TREINTA (30) días corridos de antelación a la finalización del contrato.

ARTÍCULO 6° PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

La Presente contratación se realizara en un plazo de doce (12) meses. Los servicios comenzaran a presentarse en un plazo de cinco (5) días de notificada la adjudicación.

ARTÍCULO 7º 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/>.

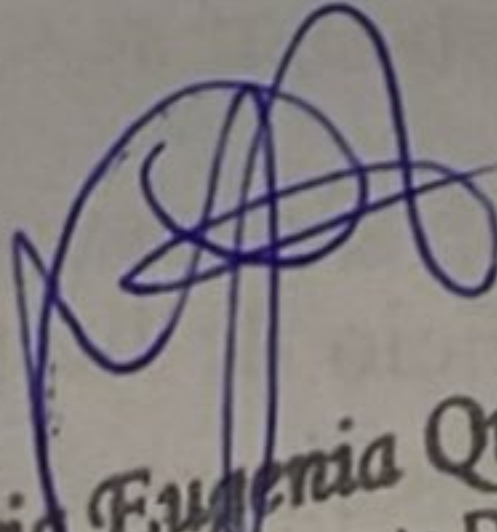
ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS

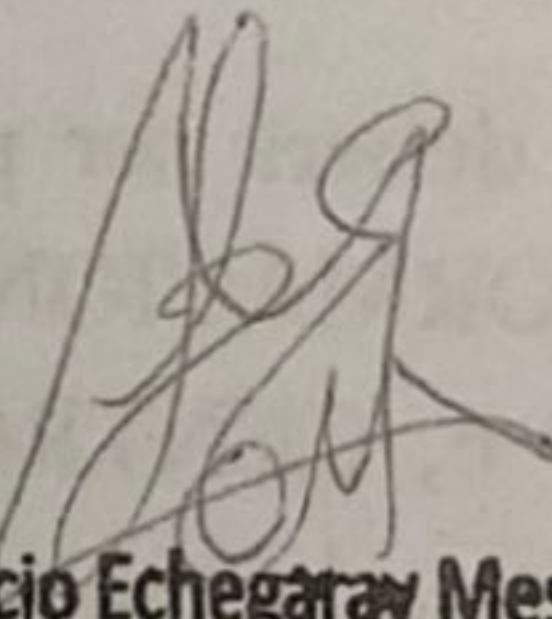
Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías en cualquiera de las forma, establecidas en el artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, artículo 147 del Decreto Reglamentario N° 0004-2020 y Resolución N° 292-MHF-2020, a favor del **Gobierno de la Provincia de San Juan - Ministerio de Economía, Finanzas y Hacienda - Secretaria de Transformación Digital y Modernización del Estado**. En caso de constitución de garantía en EFECTIVO el número de la cuenta para depósito de garantía es 600-213564-6, CBU 0450500901800021356462, del Banco San Juan, CUIT N° 30-99901516-2, Gobierno de la Provincia de 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 9º: FORMA DE PAGO

El gasto que demande de la presente COMPULSA ABREVIADA y cumpliendo con lo expuesto en el ANEXO II, será abonado en doce (12) cuotas mensuales, iguales y consecutivas, por la Secretaría de Transformación Digital y Modernización del Estado, a través de la Tesorería Jurisdiccional.

COPIA FIEL


Maria Eugenia Quiroga
Encargada Oficina de Despacho
Secretaría de Transformación Digital
y Modernización del Estado


Lic. Fabricio Echegaray Mestre
SECRETARIO
Secretaría de Transformación Digital
y Modernización del Estado



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN Nº 065 -STDyME-2026

ANEXO II (artículo 1º)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FINANZAS Y HACIENDA
SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

COMPULSA ABREVIADA

EXPEDIENTE Nº: 701-000028-2026-EXP-GC.

El servicio deberá observar las siguientes especificaciones:

1) CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR

Contratación del servicio de limpieza, aseo, y mantenimiento turno mañana de Lunes a Viernes de 4 hs diarias y una jornada mensual de limpieza a realizarse un día sábado a coordinar, incluyendo los insumos, de las instalaciones del edificio donde funciona la Secretaría de Transformación Digital y Modernización del Estado, Dirección de Conectividad y Ciberseguridad y Gobierno Digital. Desde su notificación de adjudicación por un periodo de 12 meses. Con la posibilidad de prorrogar el Contrato por otro periodo igual mediante acuerdo de las partes.

Áreas que integran la Secretaria:

- Primer Subsuelo: Oficinas de Conectividad.
- Planta Baja Norte – Box de Ciudadano Digital
- Segundo Piso: 8 oficinas
- Tercer Piso: 8 oficinas más despacho y baño del Secretario.
- Quinto Piso: 5 oficinas más despacho y baño

Tipo de Limpieza:

- Integral: la misma será efectuada en horario a convenir entre la empresa adjudicataria y las autoridades de la Repartición de Lunes a Viernes de 4hs diarias:
 - Limpieza de Oficinas (incluye piso, mobiliario y aberturas)
 - Limpieza de baños: (incluye desinfección)
 - Limpieza de Pasillos
- BAÑOS Y ZONA TRANSITO: Corresponde a la limpieza en el turno mañana en horario de atención al público. La empresa realizara rondas de mantenimientos de baños y en sectores de alto tránsito (atención al público).

COPIA FIEL

- LIMPIEZAS EXTRA: a realizarse un servicio mensual intensivo, Sábado a coordinar:

- Encerado y lustrado de pisos
- Fregado mecanizado
- Limpieza profunda de sanitarios
- Limpieza profunda de oficinas (correr mobiliario y vidrios)
- Tratamiento de sectores de alto tránsito.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES

Ítem 1º: Contratar el Servicio Integral de Limpieza que consiste en ejecutar las tareas de limpieza y mantenimiento:

A) Trabajos diarios:

- * Pisos graníticos: Barrido, aspirado y fregado.
- * Artefactos sanitarios: Limpieza integral. Comprendiendo limpieza a fondo interior y exterior con agregado de desinfectantes todos los días a primera hora de la mañana. Reposición de papel higiénico, toallas de papel, jabón y pastillas de desodorante de inodoros, en baño privados de funcionarios.
- * Mostradores y muebles de madera: limpieza y lustrado, eliminación de manchas con productos idóneos y repaso con franela seca, desinfección de mostradores.
- * Muebles metálicos: repaso con franela humedecida en agua y secado con franela limpia y seca. Tratamiento anti-huellas.
- * Puertas y ventanas: repaso con plumero o franela.
- * Revestimiento de cerámico y mesadas: Limpieza con rejilla humedecida en agua con producto limpiador, enjuague y secado.
- * Vidrios de escritorios: Limpieza con líquido limpia vidrios y secado.
- * Sillas de Cuero: repaso con paño limpio atrapa polvo, Sillas y sillones de paño, repaso con franela limpia y seca, en caso de ser necesario, pasar aspiradora.
- * Limpieza de equipamiento informático: Monitores, teclados, impresoras y CPU con paños atrapa polvos especiales para tal equipamiento, (evitar golpear teclados para retirar el polvo)
- * Cuadros y Artículos de exhibición: limpiar con paños atrapa polvo (productos especiales libres de ácidos y limpieza en seco)

B) Trabajos Semanales:

- * Pisos: Trapeado con productos de limpieza, enjuagado y secado. Los trabajos deberán ser complementados con la eliminación de manchas de tinta, café, mate, etc. Y restos

de incrustaciones, para lo cual, según los casos deberá recurrirse al uso de espátulas metálicas o disolventes.

- * Sanitarios: Limpieza interior a fondo con solución de agua y agregado de detergentes y desinfectantes.

- * Mostradores, muebles y carpintería de madera: Repaso con producto lustra muebles y sacar brillo con franela limpia y seca.

- * Carpintería metálica: Repaso con productos de limpieza y posterior secado con rejilla.

- * Cortinas de enrollar tipo americanas: Limpieza con rejilla humedecida en agua con producto limpiador, enjuague y secado.

- * Vidrios y Carpintería Metálica interior. Para la limpieza de esta superficie deberá utilizarse líquido limpiavidrios y secado.

C) Trabajos Mensuales: Limpieza profunda programada.

- * Pisos: Lavado y encerado con producto limpiador para tal fin y en sectores de alto tránsito.

- * Vidrios de Ventanas - Limpieza interior con líquido limpiavidrios y Secado.

- * Sanitarios (aplicación de productos específicos, incluyendo liquido destapa cañerías para prevención de obstrucciones y tratamiento de rejillas con neutralizadores de olor)

- * Mostradores, muebles y carpintería de madera.

Nota:

Ítem 1º: En la elaboración de las ofertas, deberá tenerse en cuenta que la recolección de los residuos proveniente de las tareas de limpieza, deberá ser realizada utilizando bolsas de polietileno, las cuales serán debidamente depositadas en el basurero destinado a tal fin, para su posterior retiro.

El Adjudicatario será responsable por los daños, roturas, etc. que él o su personal cause en las instalaciones, a los empleados de éstas o a terceras personas. Dado el caso deberá reparar los daños y/o reponer los elementos, máquinas, etc. que eventualmente dañara por su accionar o el de su personal en el tiempo que fije la Comitente. El incumplimiento de ésta cláusula, dará al comitente el derecho de rescindir el contrato por exclusiva culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de iniciar las acciones legales por daños y perjuicios que corresponda.

Ítem 2º: 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 adjudicado 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:

- 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.

Ítem 3º: 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, 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 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 el Gobierno de la Provincia de San Juan, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el Artículo 39 inciso 5° de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, 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.

En cuanto al pago de los salarios deberá ajustarse a la legislación laboral y previsional vigente, a tal fin la Empresa contratista deberá presentar a la firma del contrato y luego mensualmente la siguiente documentación:

- Listado del personal afectado a los trabajos donde figure: Apellido y Nombre, Domicilio, Documento de Identidad, Nacionalidad y Código Único de Identificación Laboral (CUIL).
- Constancia de pago de remuneraciones y horarios debidamente firmados por cada Agente.

COPIA FIEL

- Copia de los comprobantes de pago mensuales a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), debidamente sellados y firmados, correspondiente a los Aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Cobertura de riesgo de trabajo de cada Agente.

Todo de conformidad al Art. 30° y concordantes de la Ley de Contrato de Trabajo.

Se deja expresamente aclarado que el pago de los trabajos quedará sujeto a la presentación de la documentación antes señalada.

Ítem 4º: 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, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la Empresa.
- b) Apellidos y Nombres de la persona.
- c) Función que desempeña.

En caso de reemplazo del Personal, deberá comunicarse en un plazo de veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.

Consideraciones Generales:

Para el caso de ausencia temporal de algún Empleado de la Empresa que presta Servicios, ya sea por índole de enfermedad, vacaciones, etc., deberá ser reemplazado inmediatamente por otra persona a efectos de que el Servicio no se resienta.

La Contratista deberá informar la carga horaria de los Empleados afectados a los distintos servicios que se presten, especificando cantidad de horas a realizar por cada uno, Rotaciones y Eventuales recargas horarias por trabajos específicos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares, las que deberán ser coincidentes con la documentación que está obligada la contratista a presentar conjuntamente con la facturación mensual.

Ordenes de Servicio

Se deja expresa constancia que deberá ser considerada como Orden de Servicio, toda y cada una de las obligaciones de realizar limpieza, sea esta diaria, semanal, mensual o trimestral, y en caso de incumplimiento de cualquiera de ellas, será entendida como una Orden de Servicio independiente a los fines de la aplicación de las penalidades que correspondiere.

REQUERIMIENTO

Deberá acompañar, junto a la documentación:

- ❖ *Referencias laborales en organizaciones, empresas e instituciones de similares características fundamentalmente a lo referido a la limpieza documental de archivos con un mínimo de un 3 (tres) años de antigüedad, con referencias comprobables.*
- ❖ *Referencias laborales en organizaciones, empresas e instituciones de similares características en lo referido a limpieza integral con un mínimo de un 5 (cinco) años de antigüedad, con referencias comprobables.*

COPIA FIEL

- ❖ *Acreditar presentación y pago de los últimos 4 (cuatro) F931.*
- ❖ *Habilitación comercial correspondiente emitida para la secretaria de industria y comercio en la actividad solicitada.*
- ❖ *Certificado de visita*
- ❖ *Cronograma de Tareas a desarrollar, presentando manual de procedimiento y manual de higiene y seguridad con los que capacita al personal aprobados por responsable en higiene y seguridad.*
- ❖ *Marca y listado de productos a utilizar.*
- ❖ *Conflictividad: Deberá acreditar, mediante certificado expedido por la Subsecretaría de Trabajo, que no se encuentra en conflicto con su personal declarado por ante esa Subsecretaría.*
- ❖ *El proveedor deberá estar inscripto en el código de actividad de Rentas San Juan N° 812099, 812010 y 813000.*

LA VISITA EN LAS INSTALACIONES DEBERÁ REALIZARSE COMO MÁXIMO 48 HS ANTES DE LA FECHA DE APERTURA.

- TODOS LOS REQUERIMIENTOS TENDRÁN EL TRATAMIENTO DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DEL PLIEGO GENERAL: los requisitos deben ser completados en el plazo de 2 (dos) días hábiles administrativos posteriores a la apertura, en el organismo contratante.

FORMA DE PAGO

El pago del servicio mensual, será a mes vencido, previa presentación de factura, la cual deberá ser conformada adjuntando su respectivo CAE y cumplimiento fiscal., mas recibo de pago F931.

Prórroga: El Contrato podrá ser prorrogado por acuerdo de partes por un periodo de menor o igual duración, según artículo 11 del Decreto Reglamentario N° 004-2020 A, modificado por el Decreto Reglamentario N° 005-2024, salvo decisión en contrario comunicada por una de las partes por medio fehaciente, con TREINTA (30) días corridos de antelación a la finalización del contrato.

COPIA FIEL

Maria Eugenia Quiroga
Encargada Oficina de Despacho
Secretaría de Transformación Digital
y Modernización del Estado

[Firma]
Lic. Fabricio Echegaray Mestre
SECRETARIO
Secretaría de Transformación Digital
y Modernización del Estado