



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

RESOLUCION N° 1005 -SHF- 2026.-

SAN JUAN, 22 JUN 2026

VISTO:

El Expediente N° 702-001288-2025, registro de la Dirección General de Rentas; y,

CONSIDERANDO:

Que por las citadas actuaciones, el Departamento Administrativo de la Dirección General de Rentas solicita autorización para iniciar un nuevo proceso de contratación del Servicio de Limpieza para las distintas áreas de la Dirección General de Rentas, por el término de diez (10) meses, a partir del mes siguiente al de la adjudicación.

Que conforme lo dispuesto en la Ley de Contratación N° 2000-A en los artículos 12 y 13, el procedimiento de selección y modalidad es mediante Licitación Pública.

Que cuenta con el Visto Bueno del Señor Director de la Dirección General de Rentas, C.P.N. Marco A. Roca.

Que ha intervenido la Oficina Central de Contrataciones del Ministerio de Economía Finanzas y Hacienda.

Que el Departamento Contable de la Dirección General de Rentas ha procedido a efectuar la afectación correspondiente al Ejercicio 2026 por un monto de Pesos Ochenta Millones Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Dos con 80/100 (\$ 80.477.402,80).

Que es facultad de la Secretaria de Hacienda y Finanzas autorizar el llamado a Licitación Pública.

Que la Sra. Secretaria de Hacienda y Finanzas se encuentra abocada a tareas propias de su función razón por la cual delega al Señor Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Rentas, la integración de la Mesa de Propuestas de la Licitación Pública N° 0001-DGR-2026.

Que han intervenido las Asesorías Letradas de la Dirección General de Rentas y del Ministerio de Economía Finanzas y Hacienda.

POR ELLO;

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- : Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, que como Anexo I y II, forman parte integrante de la presente Resolución, que en conjunto con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto N° 2149-MHF-2022, rigen la presente contratación; ello atento a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Autorízase a la Dirección General de Rentas, dependiente del Ministerio de Economía, Finanzas y Hacienda, a efectuar un Llamado a Licitación Pública N° 0001-DGR-2026, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2000-A, para la contratación del servicio de limpieza para la Dirección General de Rentas con las características indicadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que forma parte integrante de la presente, por un importe de Pesos Ochenta Millones Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Dos con 80/100 (\$ 80.477.402,80), ello atento a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

C. RN. MARIELA MENGORANCE
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

ARTÍCULO 3º: El gasto de que se trata, será imputado con cargo a:
PRESUPUESTO AÑO 2026: Ley N° 2801-I
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 11.0.00 - TESORO PROVINCIAL
INSTITUCION: 1.43.0 - MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
PROGRAMA: 19.00.00.A01 – ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL
OBJETO DEL GASTO:

- 3. SERVICIOS NO PERSONALES
- 3. MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA
- 05. LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION..... \$ 80.477.402,80.

ARTICULO 4º: Dispónese que el Señor Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General de Rentas, integre la Mesa de Apertura de Propuestas, de la Licitación Pública N° 0001-DGR-2026; ello atento a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

ARTICULO 5º: Publíquese el llamado a Licitación Pública por tres (3) días en el Boletín Oficial y en el Portal Compras Públicas de San Juan.

ARTICULO 6º: Téngase por Resolución, Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación. -

DIRECCION GENERAL DE RENTAS	
Rúbrica	Código
MC	

C.P.N. MARIELA MENGORANCE
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

1005

22 JUN 2026

RESOLUCION Nº

SAN JUAN

**ANEXO I (Artículo Nº 1)
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
"Régimen de Contrataciones" - Ley Nº 2000 - A**

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

Domicilio: Av. Libertador 750 oeste (Centro Cívico) 1º piso núcleo 3, Capital, San Juan.

Mail: comprasdgr@sanjuan.gov.ar

Expediente Nº 702-001288-2025.

Licitación Pública Nº 0001-DGR-2026.

Modalidad de Contratación: Orden de Compra Cerrada.

ARTÍCULO 1º.- Objeto de la contratación.

Contratar el Servicio Integral de Limpieza que consiste en ejecutar las tareas de limpieza, aseo y mantenimiento de pisos, paredes de los boxes, vidrios, escritorios, sillas y armarios existentes en las distintas dependencias de la Dirección General de Rentas.

ARTÍCULO 2º.- Moneda de cotización.

La moneda de cotización de la presente Licitación queda establecida en Pesos Argentinos.

ARTÍCULO 3º.- Plazo, forma de entrega y precio del servicio.

El plazo de prestación del servicio será de Diez (10) meses, a partir del mes siguiente al de la adjudicación, por un importe mensual de Pesos Ocho Millones Cuarenta y Siete Mil Setecientos Cuarenta con 28/100 (\$ 8.047.740,28) IVA incluido, Precio Total Pesos Ochenta Millones Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Dos con 80/100 (\$80.477.402,80) IVA incluido.

ARTÍCULO 4º.- Costo del pliego.

La entrega y/o venta de los Pliegos se realizará en la Oficina de Compras de la Dirección General de Rentas, sito en Avenida Libertador 750 oeste Centro Cívico, 1º piso núcleo 3, Capital, San Juan. Su costo se fija en: Sin costo, conforme la Resolución que autoriza la contratación.

ARTÍCULO 5º.- Presentación de ofertas.

La oferta será recibida en la oficina de Compras de la Dirección General de Rentas en Avenida Libertador 750 oeste Centro Cívico, 1º piso núcleo 3, Capital, San Juan, hasta el día y hora fijados para la apertura de las ofertas en el Portal de Compras Público.

ARTÍCULO 6º.- Apertura de sobres.

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

ARTÍCULO 7º.- Garantía.

El adjudicatario deberá constituir su garantía en cualquiera de sus formas, establecidas en el artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, artículo 147 del Decreto Reglamentario Nº 0004-2020 y Resolución Nº 0292-MHF-2020, a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan - Ministerio de Economía, Finanzas y Haciendas - Dirección General de Rentas - CUIT Nº 30-99901516-2. En caso de constitución de garantía en efectivo el número de cuenta para depósito de garantía es 600-202956-6 CBU 04506009-01800020295665, del Banco San Juan, debiendo acreditarlo con la boleta o comprobante respectiva. Para generar la boleta debe ingresar a: <http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno>, opción generar boleta.

En caso de depósito por cajero de autogestión y transferencia bancaria, deberá completar Declaración Jurada según Resolución Conjunta Nº 108-OCC-2025 y 016-TGP-2025.

Si la garantía de oferta fuere un seguro de caución y las pólizas contengan firma digital, se deberá

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA MUJICA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.M. MARIELA MINGORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA SAN JUAN

presentar en archivo PDF, en algunas de las siguientes formas:

- Por correo electrónico, desde el correo declarado en RUPE y el declarado oficial en el presente pliego particular. El archivo deberá estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura al correo oficial de la Dirección General de Rentas. En sobre N°2 debe incorporar una nota indicando tipo de garantía, monto y clave que habilita la apertura del archivo.
- En soporte magnético (Pen Drive) debe contener rótulo que indique como garantía de oferta y número de expediente, en el sobre N°2 incorpora el soporte electrónico respectivo de la misma.

ARTÍCULO 8°.- Obligaciones de la contratista.

Antes de la iniciación del servicio, la contratista 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 la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente contratación. 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 Nacional N° 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o 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".

Para el pago del servicio deberá presentar 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) con constancia de pago de ART de los mismos.

Seguros y Leyes sociales, estarán a cargo del Contratista, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

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

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

ARTÍCULO 9°.- Personal empleado.

El personal afectado a los trabajos que se contraten deberá vestir uniforme con la identificación de la empresa, nombre y apellido del empleado, además deberán ser provistos de los elementos de seguridad personal, acorde a las tareas que se ejecuten.

La contratista deberá destinar personal simultáneo necesario para el total y estricto cumplimiento de todas las tareas en el lugar de trabajo, de acuerdo al cronograma oportunamente presentado y aprobado por la Contratante.

ARTÍCULO 10°.- Accidente de trabajo.

El Contratista será responsable de cualquier accidente que ocurra a su personal; correspondiéndole en consecuencia, el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Nacional de Riesgo del Trabajo N° 24.557 o la que en el futuro la modifique o reemplace.

ARTÍCULO 11°.- Requisitos exigibles para la presentación de la propuesta económica.

Deberá acompañar, junto a la documentación:

- ❖ Referencias laborales en organizaciones, empresas e instituciones de similares características públicas o privadas, con la correspondiente certificación.
- ❖ Cronograma de Tareas a desarrollar, detallando cantidad de empleados afectados, marca y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. MARIELA MINGORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

1005
22 JUN 2026**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

listado de productos a utilizar, para el cumplimiento total de las mismas, como así también en caso de reemplazo del personal, deberá comunicarse en un plazo de veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo, todo con carácter de declaración jurada.

- ❖ Presentar una nómina de no menos de 4 empleados afectados a la actividad del rubro, con su correspondiente documentación de empleados y constancias de pagos de los aportes y contribuciones de por lo menos los últimos 3 meses anteriores a la licitación, cuyo vencimiento se hubiese producido, según la normativa laboral y fiscal vigente.
- ❖ El proveedor deberá estar inscripto en el código de actividad a contratar en Rentas San Juan, reflejado en el Certificado de Cumplimiento Fiscal.

ARTÍCULO 12°.- Penalidades.

La empresa contratista se hará pasible en su caso a las siguientes multas:

➤ Por falta de cumplimiento de órdenes de servicio en los primeros treinta (30) días, se hará pasible a una multa. La misma consiste en el descuento del 0,5% del monto mensual contractual por día de demora en el cumplimiento de las tareas asignadas en la presente, constatada por un acta que se labrará y firmará por alguna de las autoridades de la DGR., con su posterior notificación a la contratista.

➤ Pasados los treinta (30) días se hará pasible a una multa del 1% del monto mensual contractual por día de demora en el cumplimiento de las tareas.

El monto de las multas será detráido del pago correspondiente al mes en el que se cometió la irregularidad.

ARTÍCULO 13°.- Forma de Pago.

El pago del servicio mensual, será a mes vencido, previa presentación de factura, la cual deberá ser conformada adjuntando la documentación y cargos requeridos.

ARTÍCULO 14°.- Confidencialidad.

Las Partes se comprometen a preservar la confidencialidad de los datos y/o información propiedad de la otra parte que tome conocimiento por el cumplimiento del CONVENIO como así también se obliga al cumplimiento de confidencialidad por parte de sus empleados o terceros subcontratados.

Las Partes se obligan a no retener, copiar o de cualquier manera reproducir, en forma total o parcial, la información a la que tuviera acceso o que la otra parte le hubiera entregado.

Las Partes también se obligan a que cualquier empleado, asociado, agente o tercero contratado para cualquier servicio respete esta cláusula de confidencialidad.

Cada Parte podrá controlar a la otra permanentemente o en cualquier momento para prevenir la utilización impropia o no autorizada de la información.

Las Partes se obligan a no transferir o delegar en un tercero las obligaciones que surgen de la siguiente cláusula.

ARTÍCULO 15°.- Prorroga.

El servicio podrá ser prorrogado por un periodo igual o menor al de la presente licitación, si las partes así lo acuerdan.

ARTÍCULO 16°.- Adecuación de precios.

Se establece que en materia de adecuación de precios será de aplicación la Ley Provincial N° 1920-A y sus Decretos Reglamentarios.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZASC. N. MARIELA MENGORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha:...../...../..... Objeto:
Nombre del Oferente:
CUIT: - -
Detalle Oferta:

Descripción					Ley 1920 A "Adecuación"			Precio	
Renglón	Ítem	Descripción	Cantidad	Marc a/mo delo	Factor de costo (*)	Índice a aplicar (**)	Porcentaj e de incidenci a (***)	Valor Unita rio	Valor Total
1	1	Servicio de limpieza edificio públicos	12 (meses)		Conv. Colectivo. De trabajo 130/75	MAESTRA NZA A		\$	\$
					24 -IPIB	SIPM- Sustancias y productos químicos			
							100%		\$
Total Oferta									\$

Son Pesos:

(Debe incluir este cuadro solo en el caso de aplicar el Régimen de Adecuaciones de Precios Ley 1920 A.)
Si no aplica adecuación de precios, puede utilizar el mismo cuadro precedente, eliminando la columna "Ley 1920 A "Adecuación"

- (*) Indicar Factor de Costo entre los consignados en el Decreto Reglamentario de la Ley 1920 A.
- (**) Índices a aplicar, se debe seleccionar entre las siguientes fuentes oficiales:
- Acuerdo Salarial Homologado indicando Sindicato "....." Convenio Colectivo y Categoría trabajadores "....".
 - INDEC. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM) - o (IPC)
- (***) Indicar el porcentaje de cada factor de costo, debiendo totalizar 100% por cada renglón.

Plazo de mantenimiento de la oferta: Según Pliego
Plazo de entrega: Según Pliego

Firma del Oferente:.....

Aclaración:.....

ARTÍCULO 17º.- Rescisión Anticipada.

En caso que el total de multas acumuladas exceda el 10% del monto total contractual, el DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS decidirá si es conveniente que se prosiga con los trabajos o se imponga la rescisión anticipada del contrato por causas imputables al contratista, en cuyo caso se le comunicara fehacientemente tal decisión con una anticipación mínima de 30 días corridos, se ejecutará la garantía constituida y se solicitará ante el organismo pertinente la suspensión como proveedor del Estado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. MARELA MINGORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

1005

RESOLUCION Nº

22 JUN 2026

SAN JUAN,

ANEXO II (Artículo Nº 1)
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"Régimen de Contrataciones" - Ley Nº 2000 - A

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS.

Domicilio: Av. Libertador 750 oeste (Centro Cívico) 1º piso núcleo 3, Capital, San Juan.

Mail: comprasdgr@sanjuan.gov.ar.

Expediente Nº 702-001288-2025.

Licitación Pública Nº 0001-DGR-2026.

Modalidad de Contratación: Orden de Compra Cerrada.

ARTÍCULO 1º.- Actividades a desarrollar.

Servicio de Limpieza, aseo y mantenimiento, incluyendo los insumos para las distintas áreas de la Dirección General de Rentas, ubicadas en el Centro Cívico, con domicilio en Av. Libertador 750 Oeste 1º piso, Capital, de la Provincia de San Juan.

Las tareas a realizar comprenden el mantenimiento, limpieza de pisos, paredes de los boxes, vidrios, escritorios, sillas, armarios, cortinas black-out y todo el mobiliario existente en las distintas dependencias de la repartición, que a continuación se detallan en el ámbito de la Dirección General de Rentas San Juan:

1) Sub Suelo:

- Archivo: Salón de 12 m x 5 m, piso de cemento, carros móviles de chapa, escritorios, sillas, vidrios de ventanas (interior).

2) Planta Baja:

- Sector de Orientación: mostradores circulares y sillas.
- División Mesa de Entrada.
- Departamento Defensoría del Contribuyente.
- División Aforo.
- Sector de Atención al Público: módulos vidriados, puestos de trabajos con sus respectivos escritorios, armarios, butacas para público y sillas, pisos dentro de los espacios de la DGR.
- Departamento Atención al Contribuyente, con su correspondiente mobiliario.

3) Entre Piso:

- Departamento de Recaudación.
- Departamento Recursos Humanos.
- Departamento Gestión de Calidad y Auditoría Interna.
- Departamento Educación Tributaria.
- Departamento Análisis de Gestión Tributaria.
- Departamento Sistemas.

4) Primer Piso:

- Sector Jerárquico: Dirección General (incluido baño interno), Sub-Dirección, Secretaría,
- Departamento Asesoría Técnica,
- Departamento Jurídico
- Sala de Reuniones:
- Departamentos Administrativo y Contable.
- Departamento Operativos de Campo.
- Otro, cualquier otra dependencia que se cree o modifique dentro del organigrama de la DGR, en los ámbitos físicos arriba descriptos.

ARTÍCULO 2º.- Metodología.

Trabajos a Realizar: Los trabajos a realizar se refieren a las tareas necesarias para concretar la limpieza de las áreas citadas en el Artículo 1º y se dividirán en: trabajos diarios, semanales, mensuales.

a) Trabajos diarios:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. MARIELA MINCORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

- * Pisos: Barrido y posterior limpieza en húmedo o seco, según corresponda para mantener libre de manchas, utilizando desinfectantes adecuados para tal fin.
- * Artefactos sanitarios: solo en la oficina del Director, comprendiendo limpieza a fondo interior y exterior con agregado de desinfectantes todos los días.
- * Mostradores y muebles de madera: 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.
- * Puertas y ventanas: repaso con plumero o franela.
- * Revestimiento de cerámicos y mesadas: Limpieza con rejilla humedecida en agua con producto limpiador, enjuague y secado.
- * Paredes: Revisar a efectos de eliminar cualquier mancha con productos especiales.
- * Vidrios de escritorios: Limpieza con líquido limpia vidrios y secado.
- * Sillas, repaso con paño limpio atrapa polvo, Sillas y sillones de paño, repaso con franela limpia y seca, en caso de ser necesario, pasar aspiradora.
- * Cuadros y Artículos de exhibición: limpiar con paños atrapa polvo (productos especiales libres de ácidos y limpieza en seco)
- * Reposición de bolsas en los cestos de basura de los puestos de trabajos de todas las áreas de la DGR.

b) **Trabajos Semanales:**

- * Pisos: 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.
- * Carpintería metálica o de madera: Repaso con productos de limpieza y posterior secado con rejilla.
- * Cortinas de enrollar tipo black out: Limpieza con rejilla humedecida en agua con producto limpiador, enjuague y secado.

c) **Trabajos Mensuales:**

- * Pisos: Lavado y encerado con producto limpiador para tal fin.
- * Vidrios de Ventanas - Limpieza interior con líquido limpiavidrios y Secado.
- * Limpieza de heladeras una vez por mes.

ARTICULO 3º: FORMULARIO DE COTIZACION

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha:...../...../..... Objeto:
Nombre del Oferente:
CUIT: -
Detalle Oferta:

Descripción					Ley 1920 A "Adecuación"			Precio	
Renglón	Ítem	Descripción	Cantidad	Marc a/mo delo	Factor de costo (*)	Índice a aplicar (**)	Porcentaj e de incidenci a (***)	Valor Unita rio	Valor Total
1	1	Servicio de limpieza edificio públicos	12 (meses)		Conv. Colectivo. De trabajo 130/75	MAESTRA NZA A		\$	\$
					24 -IPIB	SIPM- Sustancias y productos químicos			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARIA DE HACENDA Y FINANZAS

C.P.N. MARIELA MENCORANCE
SECRETARIA DE HACENDA Y FINANZAS



1005

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

22 JUN 2026

							100%		\$
Total Oferta									\$

Son Pesos:

(Debe incluir este cuadro solo en el caso de aplicar el Régimen de Adecuaciones de Precios Ley 1920 A.)
Si no aplica adecuación de precios, puede utilizar el mismo cuadro precedente, eliminando la columna "Ley 1920 A "Adecuación"

- (*) Indicar Factor de Costo entre los consignados en el Decreto Reglamentario de la Ley 1920 A.
- (**) Índices a aplicar, se debe seleccionar entre las siguientes fuentes oficiales:
- Acuerdo Salarial Homologado indicando Sindicato "....." Convenio Colectivo y Categoría trabajadores "....".
 - INDEC. Sistema de Índices de Precios Mayoristas (SIPM) - o (IPC)
- (***) Indicar el porcentaje de cada factor de costo, debiendo totalizar 100% por cada renglón.

Plazo de mantenimiento de la oferta: *Según Pliego*
Plazo de entrega: *Según Pliego*

Firma del Oferente:.....
Aclaración:.....

ARTÍCULO 4º.- Aclaraciones generales.

- La contratista deberá: a) proveer la totalidad de los materiales de limpieza necesarios a fin de realizar las tareas; b) efectuar la limpieza en forma diaria de todos los sectores ut-supra citados, de lunes a viernes en horario de 15 hs a 19 hs., o en otra franja horaria según requisitoria de la DGR en función de los horarios de atención al Público; c) responsabilizarse de todos los daños o lesiones en las instalaciones de la Dirección, o en la persona de sus agentes o terceros causados como consecuencia o por la razón de los servicios contratados.
- Una vez adjudicada la Licitación Pública el proveedor firmará un Convenio de Prestación de Servicio que incluye la presentación del listado del personal afectado a la prestación del servicio, y demás requisitos legales vigentes y reglamentarios en materia laboral e impositiva (Seguro Colectivo, A.R.T., escala salarial del personal según convenio correspondiente, etc.), en un todo de acuerdo con la ley N° 24.557 o la que en lo sucesivo la reemplace. Siendo directamente responsable por cualquier acción que se promueva por accidente, daños, infracciones que con motivo o en ocasión del servicio que realizan pudieran producirse al personal afectado.
- El plan de limpieza debe apoyarse en un cronograma que especifique la periodicidad de la actividad en los diferentes departamentos y oficinas, los materiales a utilizar y el personal responsable.
- No se deben utilizar aspiradoras en materiales que posean dispositivos magnéticos. Estos deben limpiarse con paños secos o brochas de cerda suave.
- 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.
- La contratista será responsable por los daños, roturas, etc., que él o su personal cause en las instalaciones de las Áreas citadas en el Artículo 1º. 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 Contratante. El incumplimiento de esta cláusula, dará al contratante el derecho de rescindir el contrato por exclusiva culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de iniciar las acciones legales por daños y perjuicios que corresponda.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SILVINA TEJADA
OFICINA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. MARIELA MINGORANCE
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

