210-00 2003 Letra ~ Año 26 Folio Nº 40

0258

San Juan Gobierno | Ministerio de Gobierno | Secretaría de Tránsito y Transporte

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/2026

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

AÑO 2026

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ÍNDICE

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES 1
ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE 3
ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 3
ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 3
ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES 3
ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS 3
ARTÍCULO 6º: GARANTÍAS 3
ARTÍCULO 7º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS 5
ARTÍCULO 8º: DENOMINACIONES 6
ARTÍCULO 9º: MONEDA DE COTIZACIÓN 6
ARTÍCULO 10º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN 6
ARTÍCULO 11º: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 6
ARTÍCULO 12º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL 7
ARTÍCULO 13º: CONOCIMIENTO DEL LUGAR 7
ARTÍCULO 14º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 7
ARTÍCULO 15º: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES OFERTA 7
ARTÍCULO 16º: APERTURA DE OFERTAS 8
ARTÍCULO 17º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA – INVARIABILIDAD DE PRECIOS 8
ARTÍCULO 18º: CAUSALES DE RECHAZO AUTOMÁTICO EN EL ACTO DE APERTURA 8
ARTÍCULO 19º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA. 8
ARTÍCULO 20º: ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA 8
ARTÍCULO 21°: CONTRATO Y APROBACIÓN DEL CONTRATO 8
ARTÍCULO 22º: PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 9
ARTÍCULO 23º: PENALIDADES, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS 9
ARTÍCULO 24º: SUBCONTRATOS 10
ARTÍCULO 25º: ÓRGANO DE CONTROL 11
ARTÍCULO 26º: MODALIDAD DE PAGO 11
ARTÍCULO 27º: ADECUACIÓN DE PRECIOS 11
ARTÍCULO 28°: DEPÓSITO 11
ARTÍCULO 29°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 12
FORMULARIOS 13
FORMULARIO 1 - DE COTIZACIÓN 14
FORMULARIO 2 - DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO LUGAR 15
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 16
ARTÍCULO 1º: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA 17
ARTÍCULO 2º: DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS 17
ARTÍCULO 3º: ÁREAS DONDE SE REALIZARÁN TAREAS DE LIMPIEZA / MANTENIMIENTO. (Ver Anexos Gráficos) 17
ARTÍCULO 4º: ACTIVIDADES QUE DEBERÁN EJECUTARSE EN TODAS LAS ÁREAS 18
ARTÍCULO 5º: FRECUENCIA DE LAS TAREAS 20
ARTÍCULO 6º: PERSONAL MÍNIMO Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS 21
ANEXOS GRÁFICOS 23
1) Áreas a mantener en Estación Terminal de Ómnibus de San Juan (E.T.O.): 24
2) Áreas a mantener en Estación Terminal de Ómnibus de Caucete (E.T.O.C.): 25
3) Áreas a mantener en Estación de Transbordo Córdoba: 26

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA [illegible]
SUBDIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

San Juan Gobierno | Ministerio de Gobierno | Secretaría de Tránsito y Transporte

ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE

La SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO, con domicilio en Av. Libertador Gral. San Martín 750 oeste Capital – Edificio Centro Cívico 4º piso, Núcleo 3 y 4. Domicilio electrónico oficinacontablestt@gmail.com, en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente gestión de compra se realizará mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA**, según lo contempla la Ley 2000-A en sus Artículos Nº 12 y 13.

Modalidad de contratación: **Orden de Compra Cerrada** según lo dispuesto en Ley 2000-A, Art. Nº 17, inc. 4). El cual se tramita bajo el Expediente Nº **210-002003-2026-EXP-GC**. **Presupuesto Oficial: $508.745.049,60** (PESOS QUINIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE CON 60/100) IVA INCLUIDO.

ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto el **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"**, según lo detallado en el Pliego Particular de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio electrónico declarado por el oferente en el Anexo II "Declaración Jurada" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS

El Pliego único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones Técnicas, tienen **carácter gratuito**. La documentación estará disponible en el Portal web oficial de Compras y Contrataciones https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/ en la sección https://licitaciones.sanjuan.gob.ar/, desde donde podrán descargar los archivos correspondientes.

ARTÍCULO 6º: GARANTÍAS

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías de: Mantenimiento de Oferta por el 1% y de Adjudicación por el 5% a favor de **GOBIERNO DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE GOBIERNO - SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE - CUIT Nº 30-99901516-2**

Las garantías podrán implementarse en cualquiera de las formas establecidas en el

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Artículo 147º del Decreto Reglamentario Nº 0004-2020 y Resolución Nº 292-MHF-2020 (Seguros de Caución Pólizas digitales) teniendo en consideración el artículo Nº 32 del Decreto Reglamentario Nº 0005-2024.

➔ **GARANTÍA EN EFECTIVO:**

MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

- A la cuenta **N° 600-202956-6 BANCO SAN JUAN.**
- El Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta origen.
- Deberá adjuntar el comprobante respectivo (sobre 2) con una Nota de "DDJJ Anexo I" https://drive.google.com/file/d/195nUvdXLEkSXHAk-eWjuwpkDTFeCgQ26/view?usp=drive_link (Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025, 016-TGP-2025).
- Una vez realizada la operación, deberá enviar un mail al correo: ***oficinacontablestt@gmail.com***, con el "ASUNTO": Garantía de Licitación Pública N° ...../2026.

MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO

Se deberá completar el Formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda.

Para realizar la garantía en efectivo los pasos son los siguientes:

1) Acceder al aplicativo en la página Web, servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/

2) Elegir "generar boleta con código de barras" se le presentará una pantalla donde se deberá completar todos los campos.

2.1) Abrir el campo "cuenta destino": Se despliega una lista de conceptos deberá seleccionar "Garantías de Licitación (600-202956-6)". Para el caso de ventas de pliegos deberá seleccionar "Venta de Pliegos (600-202662-8)".

2.2) Abrir el campo "Repartición de Origen": se despliega una lista de conceptos, debe seleccionar "el organismo contratante" (Por ejemplo, Ministerio de Gobierno).

2.3) posicionar el cursor en el campo "Razón Social": Tipear razón social o nombre del proveedor.

2.4) Posicionar el cursor en el campo "CUIT": Tipear el CUIT sin guiones.

2.5) Posicionar el cursor en el campo "N° Licitación y/o Concurso": Indicar el número que identifique al procedimiento, por ejemplo, si la licitación es la numero 12/2026, debe ingresar la cantidad de posiciones o caracteres de 8 dígitos, en nuestro ejemplo: 00000012.

2.6) Posicionar el cursor en el campo "Concepto": Tipear procedimiento de contratación y año, por ejemplo: Licitación Pública N° XX/2026.

2.7) Posicionar el cursor en el campo "Lugar": Tipear San Juan.

2.8) Posicionar el cursor en el campo "Fecha": Tipear la fecha en que realiza la boleta respetando el formato (Por ejemplo: 10/8/26).

2.9) Posicionar el cursor en el campo "Importe": Tipear el monto de la

C.P. VICTOR M. [illegible]
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

4

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

garantía, el mismo debe contener 7 caracteres y los decimales después de la coma, aunque corresponda cero (Por ejemplo: 0001500,00).

2.10) Posicionar el cursor en el campo "Vencimiento": Tipear la fecha de pago. Se recomienda indicar cinco días posteriores a la fecha de emisión de la boleta.

2.11) Posicionar el cursor en el campo "Observaciones": Tipear los datos del procedimiento de contratación (por ejemplo: Licitación Pública N° XX/2026 Expediente N° 210-000xxx-2026 Servicio de limpieza y mantenimientos de dependencias de la S.T.T.)

2.12) Seleccionar el botón ver boletas antes de imprimir para controlar los datos, los "ok" al margen derecho y el código de barra continuo sin espacios en blanco, luego imprimir boleta (impresora láser).

2.13) pagar la boleta y adjuntarla con el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.

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.

→ SEGURO DE CAUCIÓN CON FIRMA DIGITAL (Resolución Nº 292-MHF-2020)

En el caso que la constitución de la Garantía sea con Firma Digital, el oferente deberá presentar la póliza en archivo PDF ante el organismo contratante a través de alguna de las siguientes formas:

A) ***Por correo electrónico:*** enviado desde la dirección de correo declarado en el R.U.P.E. o en su caso la declarada en el Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, **con destino al correo oficial de la Unidad Operativa de Contrataciones (oficinacontablestt@gmail.com). El archivo debe estar encriptado con CLAVE y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura. *No se aceptarán pólizas enviadas durante el proceso de apertura.***
En el sobre N° 2 deberá incorporar una Nota indicando Tipo de Garantía, Monto, y la clave que habilita la apertura del archivo.

B) ***En Soporte electrónico (Pendrive):*** que debe ser incorporado en el Sobre Nº 2 debiendo contener un rótulo que indique: Garantía de Oferta de Licitación Pública Nº XX/2026 y N° de Expediente: 210-XXXXXX-2026.

En ambos casos, deberá incorporarse copia de la Garantía para su fácil verificación en el proceso de apertura.

ARTÍCULO 7º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Por expreso pedido de la parte interesada, las garantías serán devueltas según el siguiente detalle:

1. La Garantía de Oferta: a los Proponentes que no resulten Adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación o cuando hubiere vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y no se hubiere prorrogado el mismo, y al adjudicatario cuando constituya

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

la Garantía de Adjudicación.

2. La Garantía de Adjudicación/Contrato: una vez finalizada la prestación del servicio.

Si la oferta fuese rechazada con "rechazo automático" y realizó garantía en Efectivo, transferencia o depósito bancario, deberá solicitar devolución de garantía de mantenimiento de oferta iniciando expediente por Mesa de Entrada de la Secretaría de Tránsito y Transporte con la "NOTA DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA", según Circular 011-OCC-2021 (Anexo I) y copia del comprobante de pago.

ARTÍCULO 8º: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego y la documentación, se interpretarán de la siguiente manera:

- COMITENTE: Secretaría de Tránsito y Transporte.
- PROPONENTE: Persona física o jurídica que presente los documentos requeridos en el Pliego General y Particular de Bases y Condiciones.
- ADJUDICATARIO: El Oferente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato si correspondiere.
- P.U.B.C.G.: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- P.B.C.P.: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- P.E.T.: Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 9º: MONEDA DE COTIZACIÓN

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

ARTÍCULO 10º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN

El tipo y forma de cotización deberá ser por Ítem y no serán admisibles las cotizaciones parciales. La falta de cotización de alguno de los ítems producirá el Rechazo automático de la oferta.

La cotización, se consignará en el FORMULARIO 1 - FORMULARIO DE COTIZACIÓN del pliego. Pliego Bases y Condiciones Particulares - "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

Los precios serán cotizados en moneda de curso legal, incluyendo el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma. La oferta expresada en otra moneda será automáticamente desestimada.

Será de aplicación la circular Nº 039-OCC-2024.

ARTÍCULO 11º: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se considerará como criterio de evaluación lo normado en el Art. 28 de la Ley 2000-A

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA L. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

La forma de adjudicación será de manera Global por la totalidad de los ítems, a favor de un único oferente.

ARTÍCULO 12º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Los oferentes deberán presentar, además de la documentación exigida por el P.U.B.Y.C.G., la siguiente documentación que se detalla a continuación:

- DENTRO DEL SOBRE 1:

A – Declaración Jurada de Conocimiento del lugar, siguiendo el modelo del Formulario Nº 2.

B - Análisis de costos detallado del servicio cotizado, especificando en mano de obra el Convenio Colectivo de Trabajo aplicado.

- DENTRO DEL SOBRE 2:

A – Oferta económica, por duplicado, siguiendo el modelo del formulario Nº 1.

ARTÍCULO 13º: CONOCIMIENTO DEL LUGAR

El Oferente deberá visitar el lugar en donde se efectuarán los trabajos de limpieza y mantenimiento para tomar conocimiento de sus características principales, inspeccionar el terreno, observar los elementos estructurales existentes a conservar y las condiciones de trabajo tales como: provisión de energía eléctrica, características de pisos y paredes, y cualquier otro elemento que pueda constituir un factor influyente, como así también realizar las consultas necesarias para obtener informaciones relacionadas con la ejecución de los mismos. En consecuencia, no se admitirán reclamos de ninguna naturaleza, derivados del incumplimiento de la obligación impuesta por este artículo. No podrán alegar desconocimiento de las condiciones del sitio donde se ejecutarán los trabajos, para lo cual deberán presentar la Declaración Jurada del **Formulario N° 2.**

ARTÍCULO 14º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El oferente deberá contar con la inscripción en las actividades declaradas en Ingresos Brutos afines/similares para la presente Licitación Pública. Se sugiere:

812010 - SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS

ARTÍCULO 15º: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES OFERTA

La oferta será recepcionada en el día y hora fijado para la apertura del proceso licitatorio, en la MESA DE ENTRADAS de la Secretaría de Tránsito y Transporte, sito en "Edificio Centro Cívico"- 4to piso Núcleo 4, ubicado en Av. Libertador Gral. San Martín Nº 750 (Oeste) Capital - San Juan.

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

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 16º: APERTURA DE OFERTAS

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

ARTÍCULO 17º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA – INVARIABILIDAD DE PRECIOS

Los oferentes se obligan a mantener su oferta conforme a las prescripciones del Artículo 18º del P.U.B.C.G. Para el caso de la invariabilidad de los precios será de aplicación el Artículo 25º del P.U.B.C.G.

ARTÍCULO 18º: CAUSALES DE RECHAZO AUTOMÁTICO EN EL ACTO DE APERTURA

La Mesa de Apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 11º, Inciso a), c), d) y g) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 19º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

Recibida toda la documentación presentada por el oferente, la misma será sometida a la verificación de la **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**. A tal efecto, se elaborará un informe fundado en el que se pronunciarán sobre la admisibilidad y conveniencia de las propuestas.

Déjase expresamente establecido que la Comisión podrá solicitar la documentación que considere necesaria para llevar a cabo su informe. El incumplimiento en la forma o plazo de la presentación de lo requerido por la Comisión Evaluadora dará lugar al rechazo de la propuesta.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que resultare conveniente según los criterios establecidos en el Artículo 28º de la Ley 2000-A y Artículo 10º del Decreto Reglamentario Nº 0005-2024.

ARTÍCULO 20º: ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA

Notificada la Resolución de adjudicación, el adjudicatario deberá constituir una garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor adjudicado en cualquiera de las formas y condiciones establecidas en el Artículo 12º del P.U.B.C.G., dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación.

ARTÍCULO 21°: CONTRATO Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía que cubra el 5% del monto total adjudicado, se confeccionará, entre la Secretaría y la firma adjudicataria, el contrato respectivo por el servicio objeto de la presente Licitación Pública. El contrato será debidamente aforado ante la Dirección General de Rentas de la Provincia con su correspondiente aval. A posteriori, corresponderá su aprobación a través del acto administrativo pertinente.

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL

Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

0258

ARTÍCULO 22º: PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de doce (12) meses corridos y consecutivos contándose a partir de la notificación del acto formal administrativo de Aprobación del Contrato y firma del acta de inicio del servicio. Con una única opción a prórroga por hasta 12 meses más, a sola consideración de la Secretaría.

ARTÍCULO 23º: PENALIDADES, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS

La detección de incumplimientos podrá provenir de denuncias o de informes de La Inspección en relación al servicio prestado, en lo referente a aspectos que hagan a la cantidad, calidad, eficiencia, diligencia y efectividad del mismo, según los requerimientos del presente contrato.

Los incumplimientos detectados serán comunicados por cualquier medio fehaciente a la adjudicataria o su representante dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el incumplimiento.

Se correrá traslado a la adjudicataria para la inmediata resolución de lo notificado. La misma podrá hacer el descargo que estime corresponda, el que deberá presentarse a la Inspección en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles administrativas de notificado el incumplimiento. Producido los descargos, la Secretaría, evaluará los fundamentos expuestos y los antecedentes registrados y determinará la sanción a aplicar.

Decidida que fuese la sanción, la misma se instrumentará por Acto administrativo correspondiente del Secretario de Tránsito y Transporte, que tendrá carácter definitivo. Los importes de las penas a aplicar serán deducidos, primeramente, de las sumas de las facturas que el adjudicatario haya presentado y se encuentren aún pendientes de cobro. Si fuera insuficiente, se descontarán de las facturas presentadas con posterioridad hasta completar el monto de la pena.

Así mismo, se emplazará a la adjudicataria a resolver el incumplimiento detectado, en caso de no dar cumplimiento al plazo establecido en la misma, se aplicarán las penalidades y sanciones previstas en el Artículo N° 34 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales,

PENALIDADES

En caso que la adjudicataria incurriere en el incumplimiento de las obligaciones por causas a él imputables, podrá ser pasible de penalidades pecuniarias, del cinco (5%) en faltas leves y del diez (10%) por ciento en faltas graves, del total de la mayor facturación mensual pendiente, duplicándose esta escala en caso de reincidir en faltas que motiven penalidades. El descuento de las mismas se realizará sobre los saldos pendientes de cobro a la fecha de formalizada la sanción y establecida mediante norma legal correspondiente.

Faltas leves: se considerarán faltas leves aquellas provenientes de incumplimientos en

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

la provisión de insumos, a modo de ejemplo se citan: la provisión de insumos en baños, no utilización de líquidos desinfectantes para mopeado, no provisión de bolsa de residuo en cesto de basura y demás incumplimientos asociados. Las sanciones establecidas para estas faltas serán del 5% de la mayor facturación total mensual pendiente para la totalidad de ítems.

Faltas graves: se considerarán faltas graves aquellas provenientes del incumplimiento de tareas. Las sanciones establecidas para estas faltas serán del 10% de la mayor facturación total mensual pendiente para la totalidad de ítems.

En caso de simultaneidad de incumplimientos leves y graves, la sanción pasible a aplicar resultara de la sumatoria de ambos porcentajes establecidos.

Reincidencia: en caso de reincidencia de las faltas señaladas anteriormente, las mismas serán penalizadas con el doble de los porcentajes establecidos ut supra.

Además de lo antes detallado, la empresa podrá ser pasible de las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 36 y 38 de la Ley 2000-A.

RESCISIÓN. RESOLUCIÓN

La Secretaría como organismo contratante y de conformidad con lo establecido en el art. 11 inc. 8) de la Ley N°2000-A y art. 1 del Dto. Reg. N°005-2024, tiene la facultad de rescindir la presente contratación sin causa justificada debiendo notificar al adjudicatario con sesenta (60) días corridos de antelación.

El no cumplimiento de las exigencias legales, técnicas, formales, y de plazos establecidos en el Contrato, por parte del adjudicatario, que la Secretaría considere como causal de rescisión, hará incurrir al adjudicatario en mora automática, quedando el contrato rescindido de pleno derecho en forma total, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo la Secretaría proceder al dictado de declaración formal de rescisión. La rescisión del contrato por dichas causas traerá aparejado el reclamo de daños y perjuicios por parte de la Secretaría. No obstante, a criterio de la Secretaría, podrá disponer que la misma opere en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días, a efectos de no resentir la prestación del servicio.

El no cumplimiento cabal de lo expuesto en el párrafo anterior provocara además la perdida de la garantía del contrato.

Asimismo, las partes de común acuerdo podrán resolver la presente relación contractual, sin expresión de causa ni obligación de indemnización de ninguna especie, con la única exigencia de su notificación y aceptación de la resolución de la relación contractual de la otra parte, de modo fehaciente.

ARTÍCULO 24º: SUBCONTRATOS

La adjudicataria no podrá subcontratar la ejecución de las labores incluidas en el presente

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Pliego.

ARTÍCULO 25°: ÓRGANO DE CONTROL

La Secretaría designará La Inspección que llevará a cabo el control del cumplimiento y ejecución de las tareas especificadas en el presente pliego, la que estará conformada por el personal de la Secretaría de Tránsito y Transporte que se designe a tal fin.

La Inspección generará informes indicando el cumplimiento o incumplimiento de las tareas contratadas, y si lo considera oportuno podrá hacer observaciones y solicitar modificaciones sobre el plan de trabajo implementado.

ARTÍCULO 26°: MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago establecida será de **pago mensual,** previo informe de la Inspección indicando el cumplimiento de la totalidad de las tareas contratadas.

La facturación deberá ser presentada por LA EMPRESA, del 1 al 10 del mes siguiente del servicio realizado, de conformidad a las normas impositivas y administrativas vigentes, en la oficina del Departamento Contable de la S.T.T cita en el Edificio Centro Cívico, 4to piso Núcleo 3.

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

a) Cumplimiento fiscal emitido por DGR de la provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.
b) Constatación de comprobantes con CAE.
c) Formulario 931 y comprobante de pago, del último mes vencido, donde conste el personal ocupado para la presentación del servicio.
d) Certificado de afiliación de ART del personal y su correspondiente nómina.
e) Certificado de Seguro de Vida Obligatorio De.1567/74 y su correspondiente nómina

ARTÍCULO 27°: ADECUACIÓN DE PRECIOS

En caso de que en el transcurso de la ejecución del contrato se pierda el equilibrio de la ecuación económico-financiera se prevé la aplicación del régimen provincial de adecuación de precios para la provisión de bienes y servicios establecido en la Ley Nº 1920-A, Dcto. Reglamentario Nº 003-2023, Dcto. Reglamentario Nº 13-2019, Dcto. Reglamentario Nº 0006-2024 y Resolución Nº 133-OCC-2021 y toda norma que en el futuro dicte la OCC como órgano rector del sistema de contrataciones.

El precio de la presente contratación puede ser adecuado en cualquier etapa de su ejecución, por la parte faltante de ejecución, cuando se verifique en los precios ponderados de sus factores de costos, una variación de referencia equivalente o superior al diez por ciento (10%) respecto de sus precios vigentes al momento de la oferta o el que surja en la última adecuación.

ARTÍCULO 28°: DEPÓSITO

La Empresa Contratista tendrá a disposición un Depósito en cada dependencia licitada, durante todo el plazo de la contratación.

Será obligación de la Contratista permitir el acceso de forma inmediata a La Inspección cuando esta lo requiera.

Además, la empresa contratista deberá proveer estanterías, bandejas de contención, carga de fuego, entre otros, para poder acopiar de forma correcta materiales y equipos de trabajo a fin de cumplir con la legislación de Higiene y Seguridad vigentes.

C.P. VICTOR ITALO PUMAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y T.

Queda terminantemente prohibido acopiar materiales inflamables, como así también utilizar el depósito para realizar labores de mantenimiento de las máquinas.
Cualquier inconveniente, daño o reparación de las instalaciones ocasionado por el uso de los mismos correrá por cuenta de la empresa. Así mismo, será su responsabilidad entregar las instalaciones en excelente estado de conservación y mantenimiento.

ARTÍCULO 29°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La Contratista está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en las Leyes N°19.587/72, N°24.557/95 y complementaria N°27.348/95 ; las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en los Decretos reglamentarios N°351/79, N°1338/96 y N°911/96, y las Resoluciones SRT N°231/96, SRT N°051/97, SRT N°035/98, SRT N°319/99, SRT 550/10, SRT 503/14, SRT 905/15, SRT 299/11 y Decreto N°144/01, como así también a cualquier otra normativa vigente y/o todas las modificaciones y/o actualizaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de la contratación.
En tal sentido, estarán a cargo de la Contratista todas las acciones y la provisión de aquellos materiales, herramientas, equipos y recursos humanos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes de Higiene,
Salud y Seguridad del personal de obra, con el fin de asegurar su protección física-mental y reducir la siniestralidad laboral.

ES COPIA FIEL

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

210-002003 Letra.....Año.26.....Folio Nº.46

0258

FORMULARIOS

C.P. VICTOR ITALO BUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

FORMULARIO 1 - DE COTIZACIÓN

PRESUPUESTO

Tipo de Gestion: LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2026
Expediente: 210-002003-2026-EXP-GC
Objeto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

Oferente:
C.U.I.T.:
Correo Electrónico:
Fecha de cotización:

Ítems	Rubro	Descripción - Especificación	Cantidad/MESES	Precio Unitario	Precio Total	Factor de Costo código	Índice a Aplicar	Porcentaje de Incidencia
I - ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS DE SAN JUAN (E.T.O.S.J.):	3.03.007.007	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS DE SAN JUAN (E.T.O.S.J.)	12	$ -	$ -	INDEC- SIPM - IPIM - 24 - Sustancias y Productos Químicos	Sustancias y productos químicos	%
						C.C.T. 130/75 - MAESTRANZA	Mano de obra - MAESTRANZA	...%
PRECIO TOTAL (en letras):								
II - ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS CAUCETE (E.T.O.C.)	3.03.007.007	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS DE CAUCETE (E.T.O.C.)	12	$ -	$ -	INDEC- SIPM - IPIM - 24 - Sustancias y Productos Químicos	Sustancias y productos químicos	...%
						C.C.T. 130/75 - MAESTRANZA	Mano de obra - MAESTRANZA	...%
PRECIO TOTAL (en letras):								
III - OFICINAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE (CENTRO CIVICO 4° PISO NUCLEO 4)	3.03.007.007	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN CENTRO CÍVICO	12	$ -	$ -	INDEC- SIPM - IPIM - 24 - Sustancias y Productos Químicos	Sustancias y productos químicos	...%
						C.C.T. 130/75 - MAESTRANZA	Mano de obra - MAESTRANZA	...%
PRECIO TOTAL (en letras):								
IV - ESTACIÓN DE TRASBORDO CÓRDOBA	3.03.007.007	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DE TRASBORDO CÓRDOBA	12	$ -	$ -	INDEC- SIPM - IPIM - 24 - Sustancias y Productos Químicos	Sustancias y productos químicos	...%
						C.C.T. 130/75 - MAESTRANZA	Mano de obra - MAESTRANZA	...%
PRECIO TOTAL (en letras):								
				IMPORTE TOTAL	$ -			

El total cotizado, asciende a la suma de pesos .....con ...../100 IVA incluido.

Plazo de Mantenimiento de la Oferta.....(.....) días hábiles.

FIRMA

C.P. VICTOR ITALO PUNTILLO
JEFE DPTO. CONT...

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Corresp. A Expte. Nº 210-002003 Letra – Año. 26 Folio Nº 47

San Juan Gobierno | Ministerio de Gobierno | Secretaría de Tránsito y Transporte

FORMULARIO 2 - DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO LUGAR

San Juan, ...de. .....de 2026.
REF.: LICITACIÓN PÚBLICA 001/2026.
Objeto de Contrato: "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
LIC. MARCELO A. MOLINA
S / D

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en carácter de Declaración Jurada, dejamos expresa constancia de haber efectuado una visita a los lugares donde se ejecutarán los trabajos incluidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas, tal como lo establece el Artículo Nº 12 del citado Pliego.

.....
Firma y sello de la Empresa

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/2026

"SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE"

AÑO 2026

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL

Dra. MARCELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Corresp. A Expte. Nº 210-002003 Letra— Año 26 Folio Nº 48

ARTÍCULO 1º: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA
La Contratista deberá realizar todos los trabajos que se encuentren indicados en el presente Pliego.
Además, está obligada a ejecutarlos de tal manera que, a juicio del Comitente, los diferentes rubros resulten completos y adecuados a sus fines, en la forma establecida en el presente Pliego, especificaciones y documentos del Contrato y de acuerdo, en todos los casos, a las exigencias mínimas necesarias que deben reunir los trabajos contratados. Todos los insumos, materiales, artículos y demás, necesarios para llevar a cabo las tareas necesarias serán provistos por la contratista, en calidad y cantidad suficiente que asegure el correcto desempeño de las mismas.
Quien resulte adjudicado, deberá proveer a todos sus empleados uniforme con la correspondiente identificación y todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones. (Deberá cumplir con las leyes laborales, seguridad social y accidentes de trabajo vigente, siendo el único y exclusivo responsable en caso de incumplimiento como así también de daños ocasionados a terceros). Asimismo, deberá presentar mensualmente nómina del personal con F931, su correspondiente pago y Certificado de ART.

ARTÍCULO 2º: DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS
La Contratista deberá efectuar la limpieza de los espacios públicos interiores y exteriores de Dependencias de la Secretaría de Tránsito y Transporte incluidos en el presente Pliego, incluyendo la provisión de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

ARTÍCULO 3º: ÁREAS DONDE SE REALIZARÁN TAREAS DE LIMPIEZA / MANTENIMIENTO. (Ver Anexos Gráficos)

A) ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS DE SAN JUAN (E.T.O.):

-VEREDAS DE INGRESO SOBRE CALLE EE.UU., SANTA FE Y GRAL. PAZ.
-INGRESOS, PASILLOS Y HALL CENTRAL
-BAÑOS PÚBLICOS
-ANDENES
-PLATAFORMAS
-PLAYA DE MANIOBRAS
-GARITA DE DESINFECCIÓN E INSPECCIÓN MECÁNICA
-GARITA DE GENDARMERÍA
-GARITA DE INGRESO A PLATAFORMAS
-OFICINAS, BAÑOS Y COCINA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
-BARANDAS, CARTELERA, TÓTEMS, ASIENTOS Y TODA INFRAESTRUCTURA DE LIBRE ACCESO.
-ESPACIOS COMUNES, VENTANALES Y MOBILIARIO.
(Ver Anexo Gráfico)

B) ESTACION TERMINAL DE OMNIBUS CAUCETE (E.T.O.C.)

-VEREDAS DE INGRESOS, PASILLOS Y HALL CENTRAL
-BAÑOS PÚBLICOS

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

-ANDENES
-PLATAFORMAS
-PLAYA DE MANIOBRAS
-OFICINAS Y BAÑOS DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE
-BARANDAS, CARTELERIA, TOTEMS, ASIENTOS Y TODA INFRAESTRUCTURA DE LIBRE ACCESO.
-ESPACIOS COMUNES, VENTANALES Y MOBILIARIO.
(Ver Anexo Gráfico)

C) OFICINAS DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (CENTRO CÍVICO 4° PISO NUCLEO 3 Y 4; PB isla de SUBE; 2° SUBSUELO – ARCHIVO DE LA S.T.T.):

-OFICINAS DE SECRETARÍA Y DIRECCIONES (NUCLEO 3)
-TODAS LAS OFICINAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (NUCLEO 4)
-COCINA (NUCLEO 4)
-ISLA SUBE (PB° EDIF. CENTRO CIVICO)
-ARCHIVO (2°SUBSUELO EDIF. CENTRO CÍVICO)

D) ESTACIÓN DE TRASBORDO CÓRDOBA:

-VEREDAS
-INGRESOS, PASILLOS Y HALL CENTRAL
-BAÑOS PÚBLICOS
-ANDENES
-PLATAFORMAS
-PLAYA DE MANIOBRAS
-BARANDAS, CARTELERÍA, TOTEMS, ASIENTOS Y TODA INFRAESTRUCTURA DE LIBRE ACCESO.
(Ver Anexo Gráfico)

ARTÍCULO 4º: ACTIVIDADES QUE DEBERÁN EJECUTARSE EN TODAS LAS ÁREAS

1- LIMPIEZA DE PISOS

a) Pisos graníticos y/o cerámicos

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 y/o revestimientos. Con

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL

Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Corresp. A Expte. Nº 210-002003 Letra — Año 26 Folio Nº 49

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.

b) Pisos de Hormigón

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

2- LIMPIEZA DE BAÑOS PÙBLICOS (solo para Estaciones Terminales y Estación de Trasbordo Córdoba)

- **Pisos:** se debe baldear con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Para el secado posterior, el sobrante de agua debe quitarse con secador de goma, vertiendo el agua en el resumidero. Debe evitarse que al mismo vayan residuos que puedan obstruir las cañerías, debiéndose utilizar para tal efecto, bolsas de residuos. Como paso final se utilizará agua clorada al 0,5 % para humedecer la superficie por espacio no menor a 5 (cinco) minutos.
- **Lavabos, Piletas, Grifos y Canillas**: Se debe realizar el lavado cepillando con agua y detergente. Todos los elementos se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla en agua clorada al 0,5%. Los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios NO deberán ser destinados a limpieza de los pisos.
- **Inodoros y Mingitorios:** Deben lavarse con agua y detergente, cepillando toda la superficie, con utensilios iguales a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagará con agua clorada al 0,5 %. Los inodoros y mingitorios deben clorarse cada 2 horas.
- **Manijas, Picaportes internos y externos de puerta de baños:** se debe realizar el lavado, con una rejilla destinada a tal fin, embebidas en solución de agua-cloro al 0,5%.
- **Reposición de papel higiénico, toallas de papel, jabón, pastillas de desodorante de inodoros y bolsas de cestos de basura:** la reposición deberá realizarse con la frecuencia necesaria para asegurar la disponibilidad permanente de los mismos. Los insumos serán provistos por la empresa adjudicataria y deberán ser de calidad tipo primera marca y cantidad suficiente para cumplir con lo establecido precedentemente.

Aclaraciones: Las tareas de limpieza deberán realizarse con una frecuencia diaria no mayor a 2 horas para que se mantengan limpios de forma permanente.
La empresa deberá llevar un registro que contenga hora, nombre, apellido y firma del personal que realizó la tarea de limpieza. La cual deberá estar ubicada en un lugar visible para ser controlada por la Inspección.

3- LIMPIEZA CARPINTERIA, VIDRIOS, CIELO RASO, PAREDES Y CORNIZAS.

- Carpintería de madera: Se limpiará y desengrasará con productos específicos adecuados, según sea su terminación.
Para el lustrado se utilizarán productos siliconados.
- Vidrios: Se limpiarán con productos químicos y elementos afines, en caso de ser

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

necesario, se accederá a los mismos a través de escaleras dispuestas para tal fin.

- Cielo raso: Limpieza mediante plumerado y/o cepillado de las superficies.
- Paredes y Cornisas: Se efectuarán mediante plumerado y cepillado de manera tal de evitar acumulación de tierra. En los lugares manchados como productos de inclemencias climáticas, hechos vandálicos o excremento de paloma se utilizará agua con detergente o cualquier agente removedor de manchas.

Aclaraciones: deberá realizarse con una frecuencia no menor a 2 veces por semana, debiéndose ver limpios de forma permanente.

ARTÍCULO 5º: FRECUENCIA DE LAS TAREAS

A) Estación Terminal de Ómnibus de San Juan (E.T.O.)

- **Diariamente:**

Lavado de pisos hall y andenes 2 veces en los turnos mañana y 2 veces en el turno tarde. Lavado profundo con lava secadora en el turno mañana.
Mantenimiento y limpieza de baños cada dos horas. Limpieza de puertas de vidrio de ingresos cada vez que sea necesario.
Retiro de residuos de cestos de basura cada dos horas.
Retiro de bolsas de residuos de locales una vez turno mañana y una vez turno tarde y colocadas en contenedores para tal fin.
Lavado de cestos de basura internos.
Limpieza sector Administración y Oficinas de la STT en el turno mañana, limpieza de los cestos de basura y cambio de sus respectivas bolsas.

- **Semanal (2 veces por semana):**

Limpieza profunda de paredes, bancos, puertas de vidrio, aberturas, tachos de basura externos, vidrios en altura y extracción de telarañas.
Lavado de plataformas con hidrolavadora.
Lavado de veredas y playas de estacionamiento con hidrolavadora.

B) Estación Terminal de Ómnibus de Caucete (E.T.O.C.)

- **Diariamente:**

Lavado de pisos hall y andenes 2 veces en los turnos mañana y 2 veces en el turno tarde. Lavado profundo con lavasecadora en el turno mañana.
Mantenimiento y limpieza de baños cada dos horas. Limpieza de puertas de vidrio de ingresos cada vez que sea necesario.
Retiro de residuos de cestos de basura cada dos horas.
Retiro de bolsas de residuos de locales una vez turno mañana y una vez turno tarde.
Lavado de cestos de basura internos.

- **Semanal (2 veces por semana):**

Limpieza profunda de paredes, bancos, puertas de vidrio, aberturas, tachos de basura externos, vidrios en altura y extracción de telarañas.
Lavado de plataformas con hidrolavadora.
Lavado de veredas y playas de estacionamiento con hidrolavadora.
Lavado con hidrolavadora del contenedor recolector de basura.

Lic. VICTOR ITALO PUNAZZA
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Corresp. A Expte. N° 210-002003 Letra - Año 26 Folio Nº 50

C) Oficinas de la Secretaría de Tránsito y Transporte (Centro Cívico 4°piso núcleo 3 y 4; PB isla de SUBE y 2° subsuelo)

- **Diariamente:**

Lavado de pisos.
Retiro de residuos de cestos de basura, limpieza de los mismos y cambio de sus respectivas bolsas en todas las oficinas.
Repaso de muebles y equipos informáticos con productos acordes a la superficie a limpiar.

- **Semanal (1 vez por semana):**

Limpieza profunda de vidrios, aberturas y paneles.

D) Estación de Trasbordo Córdoba:

- **Diariamente:**

Lavado de pisos andenes 2 veces en los turnos mañana y 2 veces en el turno tarde.
Lavado profundo con lavasecadora en el turno mañana.
Mantenimiento y limpieza de baños cada dos horas.
Retiro de residuos de cestos de basura cada dos horas.

- **Semanal (2 veces por semana):**

Limpieza profunda de pisos, paredes, bancos, tachos de basura, etc.
Lavado de plataformas con hidrolavadora.
Lavado de veredas con hidrolavadora.

ARTÍCULO 6º: PERSONAL MÍNIMO Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá prestar el servicio, incluyendo los feriados, de acuerdo al siguiente detalle:

- **E.T.O. San Juan:**

Turno mañana: 5 (cinco) operarios de lunes a domingo de 06:00 hs. a 15:00 hs., que se ocupen de los baños públicos ubicados en los extremos norte y sur del Edificio de la Terminal de Ómnibus de San Juan, Oficinas de Transporte y baños internos como así también de los pisos de andenes y demás áreas de la misma.
Turno Tarde: 3 (tres) operarios de lunes a domingo de 15:00 hs. a 00:00 hs., que se ocupen de los baños públicos ubicados en los extremos norte y sur del Edificio de la Terminal de Ómnibus de San Juan, como así también de los pisos de andenes y demás áreas de la misma.

- **E.T.O. Caucete:**

Turno mañana: 2 (dos) operarios de lunes a domingo de 06:00 hs. a 15:00 hs.
Turno Tarde: 1 (un) operario de lunes a domingo de 15:00 hs. a 00:00 hs.

- **Oficinas de la Secretaría de Tránsito y Transporte en Edificio Centro Cívico** (4° Piso, Centro Cívico Núcleo 4):

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Turno Mañana: 2 (dos) operarios de Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 hs (salvo feriados)

- **Estación de Trasbordo Córdoba:**

Turno mañana: 2 (dos) operarios de lunes a domingo, comprendiendo horarios entre las 06:00 hs a 15:00 hs.-
Turno tarde: 1 (un) operario de lunes a domingo, comprendiendo horarios entre las 15:00 hs a 00:00 hs.-

En todas las dependencias de la Secretaría de Tránsito y Transporte objeto de esta licitación, quien resulte adjudicado, deberá proveer a todos sus empleados uniforme con la correspondiente identificación y todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones. (Deberá cumplir con las leyes laborales, seguridad social y accidentes de trabajo vigente, siendo el único y exclusivo responsable en caso de incumplimiento como así también de daños ocasionados a terceros). Asimismo, deberá presentar mensualmente nómina del personal con F931con su correspondiente pago y Certificado de ART.

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

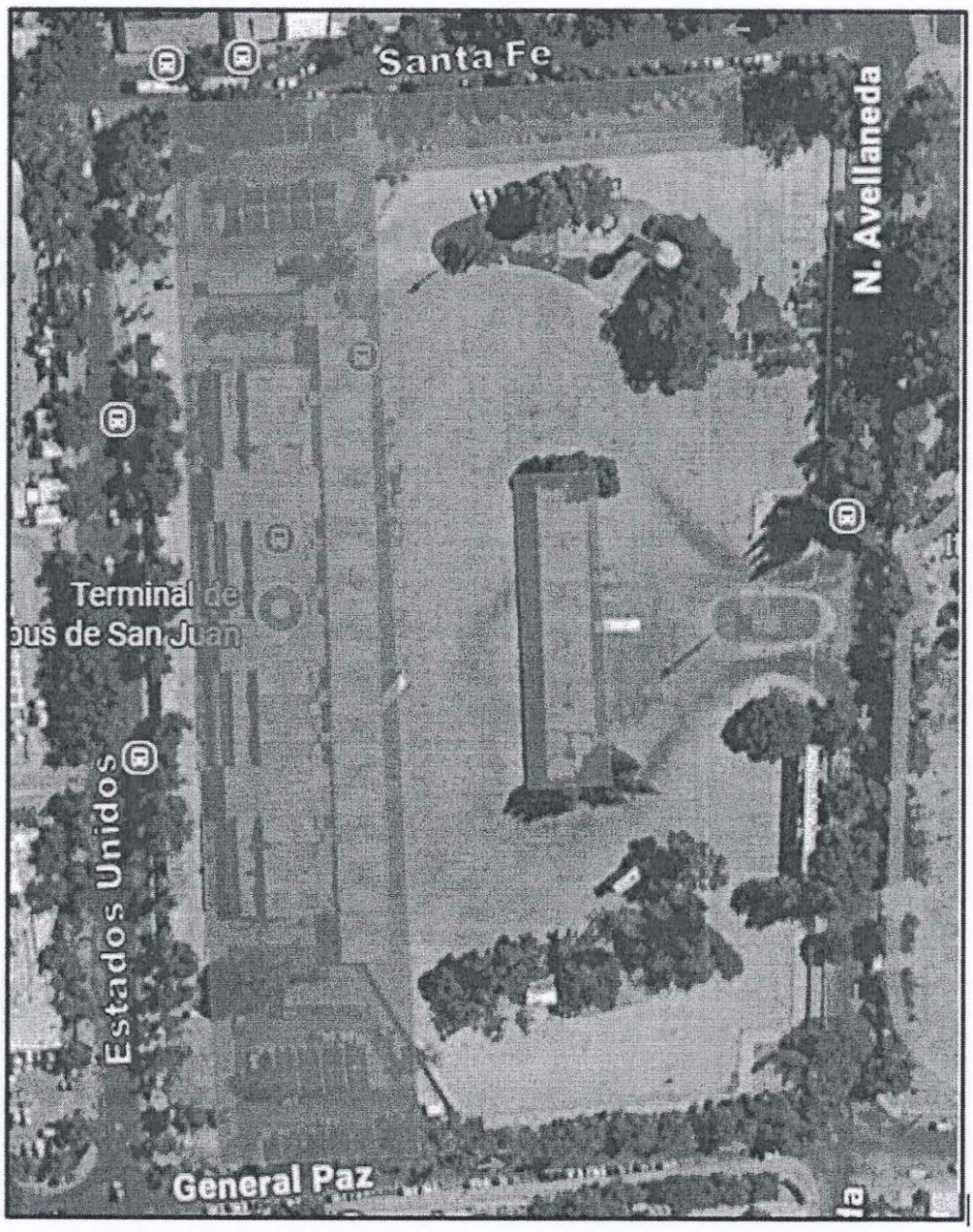
C.P. VICTOR ITALO PUNIAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Corresp. A Expte. Nº 20-00 2003 Letra 7 Año 16 Folio Nº 51

ANEXOS GRÁFICOS

C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE

1) Áreas a mantener en Estación Terminal de Ómnibus de San Juan (E.T.O.):

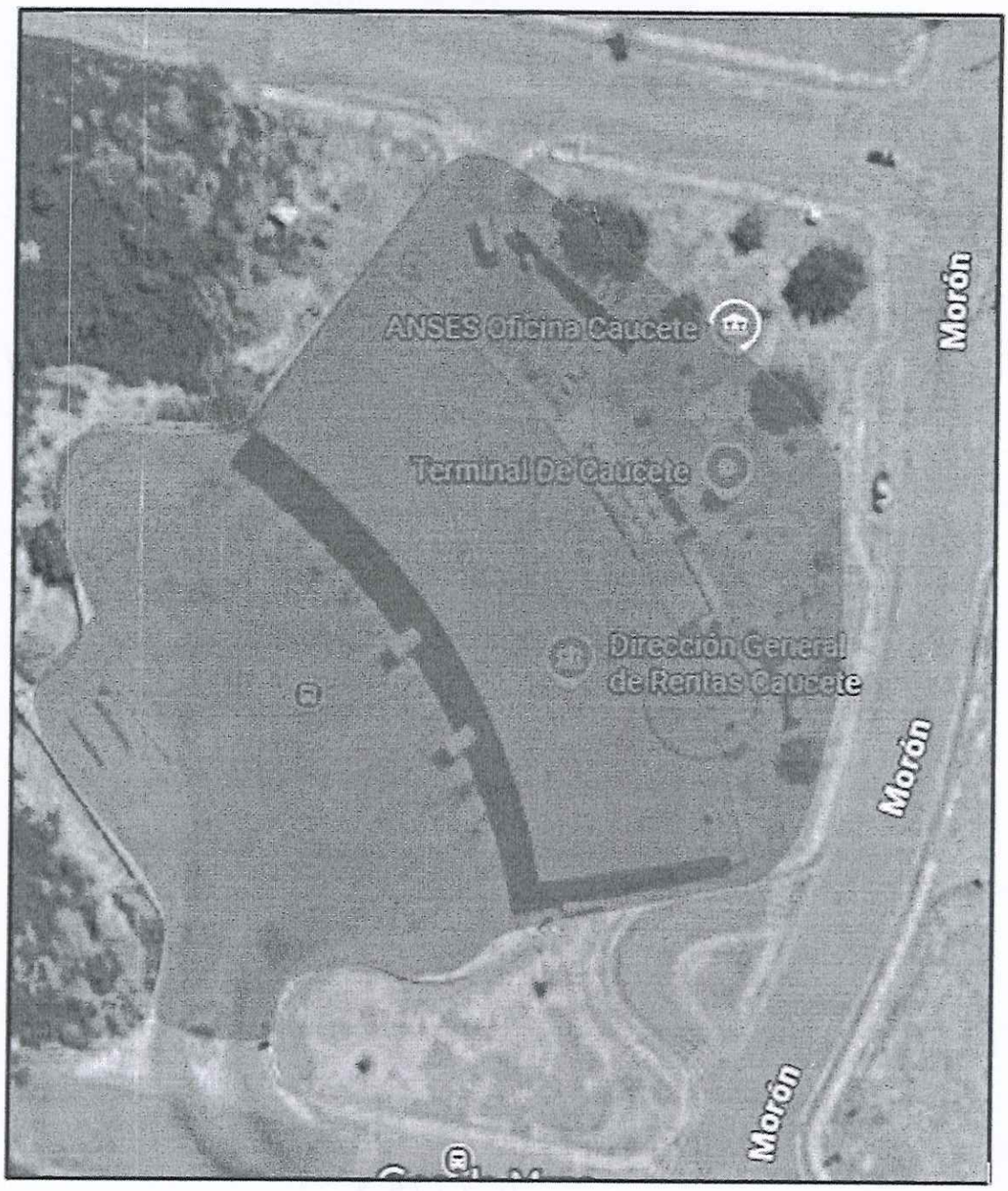


C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA I. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO

Corresp. A Expte. Nº 210-002003 Letra — Año 26 Folio Nº 52

2) Áreas a mantener en Estación Terminal de Ómnibus de Caucete (E.T.O.C.):



C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

3) Áreas a mantener en Estación de Transbordo Córdoba:



C.P. VICTOR ITALO PUNAZZO
JEFE DPTO. CONTABLE
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

ES COPIA FIEL
Dra. MARIELA V. ROJAS
SUB DIRECTORA DE COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE GOBIERNO