

MENDOZA, 08 de Marzo de 2024

SEÑOR:

DOMICILIO:.....

De conformidad a las condiciones que se detallan, sírvase presupuestar, con destino a: “DIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL”

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicio de Limpieza Integral, con operarios, maquinarias (manuales y mecánicas) e insumos y productos incluidos. *Período abril/diciembre de 2024. Nueve (09) meses.	Mes	09
		TOTAL \$	

APERTURA:	DIA: 27/03/2024	HORA: 10:00 horas.
LUGAR DE APERTURA:	Dpto. Compras y Contrataciones - Barcala y España – P. B. – Capital - Mza.	

GARANTIA: (Año / Meses / Horas de uso)

En razón de que el D.G.I. es un sujeto “EXENTO” frente al Impuesto al Valor Agregado, los precios a cotizar deberán ser finales, es decir sin discriminar el I.V.A. Únicamente, y a los fines del Sellado de Ley de la Orden de Compra, deberá indicarse la alícuota que grava el objeto de la presente licitación:%

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

A.- GENERALIDADES:

1º: La presente Licitación tiene como objeto la contratación de un Servicio de Limpieza Integral para mantenimiento en las dependencias de Sede Central y Subdelegación Río Mendoza según el presente Pliego de Condiciones Particulares en el cual se detallan, las cantidades de personas y horarios a cumplir por el servicio de limpieza. Dicho servicio se prestará de acuerdo al plan de trabajo establecido en coordinación con el área correspondiente e incluirá la provisión de todos los elementos y materiales de limpieza necesarios.

2º: El período de contratación del servicio será de **NUEVE (9) MESES**, la EMPRESA ADJUDICATARIA estará sujeta a las cláusulas de la presente licitación.

3º: Con relación al precio contenido en la propuesta del oferente:

- a) Se entenderá que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado en la descripción detallada en Planilla de Presupuesto del presente pliego, deberá estar incluido en el precio ofrecido, no debiendo la Repartición pagar adicional alguno por tal concepto.
- b) La cotización se hará en Pesos (\$), y el importe unitario deberá expresarse hasta con (2) dos decimales.

Los oferentes y/o adjudicatarios no podrán alegar desconocimiento del Pliego, Notas, Circulares emitidas, ni de toda Ley, Decreto, Reglamentación, Disposiciones, Convenios inherentes al presente llamado de licitación pública.

Las omisiones que incurran los oferentes al respecto, serán de su exclusiva responsabilidad.

4º: El Departamento General de Irrigación quedará exento de toda responsabilidad civil respecto a terceros, por accidentes u otros hechos o actos en que participaran la EMPRESA ADJUDICATARIA o sus dependientes como consecuencia y/o en ocasión de las tareas que desempeñare en razón del presente contrato. Asimismo, quedará exento de toda responsabilidad por cualquier tipo de daño que sufra la EMPRESA ADJUDICATARIA, o el personal dependiente de la EMPRESA ADJUDICATARIA, como consecuencia del hecho o en ocasión de la prestación de los servicios que se contratan, así como también de las obligaciones derivadas de las leyes laborales, previsionales e impositivas. La EMPRESA ADJUDICATARIA deberá contratar los seguros que son necesarios para la cobertura de los riesgos mencionados en el presente y/o se estipulen en el futuro.

5º: En el momento de la recepción de la orden de compra / trabajo deberá presentar:

a) Póliza de Seguro nominativa del personal al servicio en vigencia y será su obligación tenerla vigente durante todo el contrato y ante la prolongación/es eventual/es del contrato, debiendo cubrir la totalidad de las situaciones previstas en la Ley de Riesgos del Trabajo, tales como: accidentes, enfermedad, incapacidad parcial, total y muerte.

b) Seguro de responsabilidad civil por daños causados a personas ajenas a la empresa, sean dependientes del Estado o terceros o bienes del Estado o de terceros por hechos o actos de la adjudicada o sus dependientes en cuya póliza deberá figurar el Departamento General de Irrigación, como beneficiario. La ADJUDICATARIA se obliga expresamente a mantener vigente la cobertura de los riesgos previstos durante el término del presente contrato y/o sus prorrogas.

6°: La EMPRESA ADJUDICATARIA deberá presentar conjuntamente con cada factura por servicios: a) constancia de pago del mes anterior de los aportes al Sistema de Seguridad Social de la Empresa Adjudicataria, b) recibo de pago del seguro de Riesgos del Trabajo; c) fotocopia de recibos de pago de sueldos correspondiente al personal que cumple funciones en el Departamento General de Irrigación; d) **lista del personal que estará afectado al área con su correspondiente cronograma de trabajo del mes próximo**. La falta de cumplimiento de estas obligaciones y sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 8° del presente pliego, faculta al Departamento General de Irrigación a no dar curso al pago de la factura hasta tanto se cumplimenten los requisitos exigidos en este artículo.

7°: Dentro del precio presupuestado quedarán comprendidos todos los costos de explotación y mantenimiento del servicio que tenga la EMPRESA ADJUDICATARIA, incluyendo insumos, máquinas y herramientas, su provisión y reparación en general, seguros, así como también sueldos, cargas sociales, licencias en general y demás obligaciones impuestas por las leyes previsionales, laborales.

8°: MULTA – RESCISION CON CAUSA: La falta de cumplimiento de las obligaciones contraídas por la EMPRESA ADJUDICATARIA, faculta al Departamento General de Irrigación, además de rescindir con causa el contrato en cualquier momento de la vinculación, a aplicar una multa de uno por ciento (1%) sobre el monto total del contrato por cada obligación incumplida y por cada día de incumplimiento, las que serán descontadas sobre la liquidación posterior a la constatación del incumplimiento; sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.- A tales efectos el Departamento General de Irrigación se reserva el derecho de verificar cuando lo crea oportuno y durante la vigencia del CONTRATO el cumplimiento que la EMPRESA ADJUDICATARIA debe dar a los impuestos nacionales provinciales y/o municipales que correspondiere y no estuvieren comprendidos en el artículo 5° del presente pliego.

9°: FORMA DE PAGO: La adjudicataria presentará mensualmente la factura que corresponda por el servicio prestado durante el mes anterior en el Departamento de Servicios del Departamento General de Irrigación, la que previa certificación de cumplimiento satisfactorio emitido por el responsable correspondiente, junto a la acreditación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 6° del presente pliego, será remitida para su **pago a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a partir de los QUINCE (15) días posteriores a su presentación.**

10º: La EMPRESA ADJUDICATARIA se obligará a realizar las tareas de limpieza en los días, horarios, formas y condiciones establecidos en el Presente Pliego.

11º: La adjudicataria no podrá transferir ni ceder a terceros total o parcialmente los derechos y obligaciones que surjan del contrato, salvo autorización expresa otorgada por escrito previamente por el Departamento General de Irrigación.

B.- DE LAS OFERTAS:

a.- Deberán ser presentadas personalmente en el Departamento Compras y Contrataciones del Departamento General de Irrigación, hasta la fecha y hora fijadas para la apertura.

b.- Deberán ser presentadas en sobre cerrado individualizados con la siguiente inscripción:

LICITACIÓN:

APERTURA:

e- Deberá acompañarse conjuntamente con la oferta:

c- Comprobante de inscripción en la A.F.I.P. (C.U.I.T.)

- Comprobante de inscripción en la Dir. Gral. de Rentas de la Provincia (Ing. Brutos).
- Todas las hojas que componen su oferta, deberán estar firmadas con aclaración del nombre, por el titular o representante, en éste último caso con fotocopia del instrumento que le acredite como tal.
- En razón de que el D.G.I. es un sujeto “EXENTO” frente al Impuesto al Valor Agregado, los precios a cotizar deberán ser finales, es decir sin discriminar el I.V.A. Únicamente, y a los fines del Sellado de Ley de la Orden de Compra, deberá indicarse la alícuota que grava el objeto de la presente Licitación: %
- La firma adjudicataria, deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar las tareas; la Repartición de considerarlo necesario inspeccionará el local.

Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días a partir del día siguiente al de la apertura del acto licitatorio (Art. 4º - inc. “f” “del Pliego de Condiciones Generales)

1º.- **DOCUMENTACIÓN EXIGIDA para la recepción de las Ofertas:**

a) Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Condiciones Técnicas, debidamente sellado y firmado en todas y cada una de sus hojas por el titular de la empresa oferente o su representante **con las constancias que acrediten su capacidad para obligar a la oferente.**

b) Boleto de garantía de la oferta por un diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

- c) Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Condiciones Técnicas, debidamente sellado y firmado en todas y cada una de sus hojas por el titular de la empresa oferente o su representante **con las constancias que acrediten su capacidad para obligar a la oferente.**
- d) Oferta debidamente firmada y sellada por el titular de la empresa oferente o su representante, en todas y cada una de las hojas que integran la misma **con las constancias que acrediten su capacidad para obligarla.** La oferta será por precio global por mes, incluyendo materiales.
- e) Cuando la oferente sea una **persona jurídica**, excepto la sociedad de hecho, deberá acreditar su existencia y vigencia **con fotocopias certificadas** de los Estatutos Sociales o Contrato Social, según corresponda. En el caso de Sociedades de Hecho o de personas humanas se acreditará con la constancia de Inscripción en la A.F.I.P.
- f) Inscripción ante AFIP (Ganancias-IVA-SUSS).
- g) Certificado de visita de las instalaciones.
- h) Certificado de libre Deuda con la Obra Social, la ART y el Sindicato.
- i) Certificación de trabajos actuales y antecedentes sobre el desempeño en servicios de similar y mayor envergadura a las licitadas.
- j) Composición porcentual, dentro de la oferta, del costo del personal, cargos, leyes sociales y cargos patronales, insumos, impuestos y réditos y cualquier otro concepto sobre el monto ofertado por mes, considerando a éste último (monto mensual) como 100%, debiendo coincidir con la suma total de los conceptos desglosados.

Toda la documentación solicitada que acompañará a la oferta, deberán ser originales o copias autenticadas por Escribano Público.

La falta de presentación de la documentación solicitada en los puntos a), b), c) y j) será causal de desestimación de la oferta.

La omisión de los requisitos establecidos por los restantes párrafos podrá ser suplida dentro del término de dos (2) días contados a partir de la notificación del emplazamiento que se le formule, transcurrido el cual sin que la omisión haya sido subsanada será rechazada la propuesta.

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACION PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
INTEGRAL – SEDE CENTRAL
ANEXO I**

1º: PLAN DE TRABAJO:

- a) La oferta deberá ir acompañada del Plan de trabajo según anexo.
- b) La propuesta deberá incluir la limpieza y desinfección diaria de días laborales (lunes a viernes), de pasillos, oficinas y áreas descriptas en el Pliego de Condiciones Particulares del presente pliego; baños y toda superficie cubierta con mosaicos, baldosas, mármoles o similares; barrido y aspiración de pisos, limpieza de muebles, limpieza de barandas y pasamanos, limpieza y acondicionamiento de artefactos eléctricos, barrido de veredas externas e interna perimetral. Además del mantenimiento integral del galpón donde cumple funciones la División Transporte.
- Además, deberá incluir al menos una (1) vez al mes la limpieza de paredes, pisos, puertas y ventanas, superficie vidriada, vidrios de exteriores y de altura.
- c) Las personas afectadas al servicio deberán recibir capacitación de las normas de seguridad y bioseguridad, siendo estas las necesarias para las tareas a realizar. Deberá acreditarse el cumplimiento de este requisito para todos y cada uno de los trabajadores afectados al servicio, con una antelación no menor a un día previo al inicio de la presentación de su prestación.
- d) Se deberá realizar el mantenimiento de la limpieza durante los horarios detallados detallado (Anexo II), procurando conservar en perfectas condiciones de aseo cestos de residuos, baños, atendiendo la provisión de papel higiénico (que será provisto por el ADJUDICATARIO). Los baños se mantendrán desinfectados y desodorizados durante las VEINTICUATRO (24) horas del día. Para el manejo de los residuos se seguirán las normas establecidas por la División Higiene y Seguridad del Departamento General de Irrigación, quien previo al inicio de los trabajos y con una antelación no menor a cinco (5) días, entregará al adjudicatario las pautas de bioseguridad requeridas. Para la limpieza de los mismos, el personal de limpieza deberá estar dotado de guantes domésticos y si el caso lo requiere de barbijos provistos por la empresa.
- e) Para cada tarea propuesta se efectuará la descripción de los procedimientos, equipamientos e insumos a utilizar para su aprobación.
- f) Para la limpieza de pisos, paredes y aberturas se deberán contemplar las siguientes pautas:
- Diariamente, lavado, lustrado y desinfección. No deberán ser encerados. Trapeado meticuloso con agua y detergente. Trapeado de enjuague con agua limpia. Mensualmente, desinfección con máquina lavadora.
- g) El Departamento General de Irrigación facilitará sin cargo al adjudicatario, las instalaciones de electricidad, agua y gas natural existentes, entendiéndose por ello la normal aplicación de dichos fluidos

para el cumplimiento específico del servicio debiendo coordinar la Supervisión todo aquello vinculado con esta facilidad.

Asimismo, se le asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los elementos de limpieza y equipos. En el caso de materiales inflamables queda totalmente prohibido su almacenamiento en lugares no específicamente habilitados para ellos, a cuyo efecto deberá requerir el permiso previo del Departamento Servicios sin excepción alguna.

- h) Las novedades, observaciones y sugerencias que tanto la supervisión del Departamento general de Irrigación como así también la Empresa Adjudicataria emitan, serán asentadas en un libro destinado a tal fin, debidamente foliado dejando constancia de su notificación.

2º: DEL PERSONAL:

- i) El personal que efectúe tareas deberá estar debidamente uniformado, identificado y a las órdenes de un Supervisor de la empresa, con plenos poderes sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente.
- j) El SUPERVISOR deberá realizar recorridas en los diferentes turnos para evaluar en qué condiciones están los elementos de limpieza que utilizan y si se realizan las actividades programadas por turno.
- k) Todo el personal deberá vestir uniforme de trabajo con el distintivo de la Empresa en lugar visible, debiendo constar en la misma foto del operario, nombre y apellido y turno de trabajo de manera de ser identificado rápidamente y distinguido del personal del Departamento General de Irrigación. Es admisible el uso de guardapolvo, y calzado adecuado a la tarea a realizar.
- l) El personal afectado a la realización de tareas dentro de la Institución por la Adjudicataria, deberá tener la aprobación del Departamento General de Irrigación, antes de su ingreso.
A tales efectos la Adjudicataria deberá presentar en un plazo no menor de un (1 día previo al inicio del servicio mensual, una ficha personal que contemple los siguientes datos: NOMBRE Y APELLIDO, NÚMERO Y TIPO DE DOCUMENTO, DOMICILIO, FUNCIÓN A DESEMPEÑAR y HORARIO A CUMPLIR.
En caso de producirse altas o bajas del personal, deberá ser informada al Departamento de Servicios, requisito este para la emisión del correspondiente Informe de Servicio requerido para el cobro mensual.
- m) El día de comienzo de funciones el titular de la Empresa Adjudicataria del servicio de limpieza deberá dar presentación oficial de su personal en presencia del Responsable del Departamento Servicios, quien estará a cargo del control del servicio por parte de la Institución.
- n) Se deberá contemplar la rotación del personal en forma parcial y total, o a requerimiento del Departamento General de Irrigación, quien deberá estar debidamente informado sobre las tareas a desarrollar.

- o) La adjudicataria deberá mantener una dotación de personal que cumplan en su conjunto con los horarios estipulados en los inmuebles a realizar el servicio (Sede Central y Subdelegación Río Mendoza).
- p) El contratista deberá presentar ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES, certificados de cobertura de Seguros de Riesgo de Trabajo para este tipo de actividades con la nómina actualizada del personal que será afectado al servicio y comprobante de pago al día.
- q) Al contratista adjudicado se le solicitará junto con la factura la siguiente documentación, la cual es enunciativa:
- Declaración Jurada por la parte de la contratada de la nómina de personal afectado.
 - Original y fotocopias de Recibos de sueldos firmados por los empleados.
 - Recibos de ropa y equipos de trabajo.
 - Planilla de asistencia del personal.
 - Fotocopia de hoja de Libro de Sueldos y Jornales de cada mes (Art. 52 L.C.T.).
 - Listado de Acreditación de Haberes recepcionado por Entidad Bancaria.
 - Declaración Jurada (F/ 931 A.F.I.P.-D.G.I.) c/recibo. Declaración jurada del S.U.S.S., acuse de recibo de la A.F.I.P.-D.G.I. y comprobante de pago, de acuerdo a la normativa vigente.
 - Clave de Alta Temprana del personal ingresado.
 - Reporte que surge del aplicativo del S.I.Ap.
 - Pagos del seguro de vida obligatorio: Copia de la póliza y comprobantes de pago.
 - A.R.T. Aseguradora de Riesgo de Trabajo:
 - Certificado de afiliación.
 - Nómina de personal.
 - Alta en la A.R.T. del personal ingresado en el último mes.

El Departamento General de Irrigación podrá además solicitar toda aquella documentación que considere necesaria y que no esté enunciada en ítem q), para un adecuado y eficaz control de cumplimiento de todo lo relacionado al servicio, facturación, etc., además notificará al prestador del servicio la conformidad con la documentación exigida, y podrá exigir al contratista, parte o toda la documentación mencionada anteriormente, durante el tiempo que dure la relación contractual.

3° SUPERVISIÓN:

El Departamento General de Irrigación a través de la División Seguridad e Higiene controlará todos los trabajos ejerciendo el control de los mismos por intermedio del personal que se designe al efecto.

El Departamento General de Irrigación podrá, si así lo cree conveniente, controlar el presentismo del personal y el cálculo de las horas, para lo cual se reserva el derecho de implementar la metodología de control que estime adecuada, obligándose el adjudicatario a su aceptación.

4° PRECAUCIONES:

La Empresa Contratada deberá tomar las precauciones necesarias a fin de evitar daños y/o desperfectos a los bienes muebles o inmuebles del Departamento General de Irrigación, siendo responsable por las roturas o deterioros que pudiera causar su personal. Dado el caso deberá abonar el costo de la reparación y/o

reposición dentro de los DIEZ (10) días hábiles de su notificación. La empresa que se adjudique la licitación deberá concurrir con el personal designado para dicha tarea a un curso de una (1) hora de duración para informarse de zonas y áreas de circulación permitida.

5º: DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO:

Las tareas a cargo de la oferente deberán cumplirse según el detalle obrante en el Anexo II. Esos horarios pueden ser modificados de acuerdo a los requerimientos y necesidades del Departamento General de Irrigación con previa notificación fehaciente a la EMPRESA.

6º: PRODUCTOS Y MÁQUINAS:

- r) Todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los servicios deben ser provistos por la empresa adjudicataria del servicio, los cuales deberán ser de marca reconocida y de primera calidad. Se hará una descripción general del equipamiento a utilizar, debiendo ser suministrada la provisión según necesidades del servicio.
- s) Al momento de iniciar el servicio el personal designado por el Departamento General de Irrigación podrá controlar la calidad de los productos e insumos a utilizar por la Empresa prestataria.

7º: HIGIENE Y SEGURIDAD:

- t) Los contratistas deberán presentar Declaración jurada en la cual conste que se harán responsables del cumplimiento de las disposiciones de la Ley 19.587 y sus Decretos Reglamentarios 351/79 y 1338/96, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace respecto de las normas de higiene y Seguridad en el Trabajo, como así también toda legislación Nacional, Provincial, Municipal o Local que lo complementa.
- u) Deberá utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.
- v) Previo al inicio de las actividades la Contratista deberá presentar Plan de higiene y seguridad redactado por profesional competente en función de los riesgos laborales planteados por las actividades requeridas en el presente pliego en un todo de acuerdo a la legislación vigente y aprobado por ART, como así también copia de las constancias de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) y de las constancias de capacitación al personal, de acuerdo al Plan de Higiene y Seguridad presentado en la ART.
- w) Para lograr la máxima calidad de servicio, el Departamento General de Irrigación necesita cumplir con los requisitos legales aplicables, a saber: prevenir la contaminación y minimizar el impacto ambiental en todos los segmentos del proceso del cumplimiento de la contratación. Por lo tanto, la empresa oferente deberá presentar el Certificado del sistema de Gestión de calidad correspondiente.
- x) El procedimiento de evaluación de las ofertas se realizará teniendo en cuenta los artículos, 7º del Pliego Condiciones Particulares y 5º y 6º del Pliego de Condiciones Técnicas.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACION PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
INTEGRAL – SEDE CENTRAL Y SUB. RÍO MENDOZA.
ANEXO II

DIAGRAMA DE HORARIOS

Horario optativo básico, de cuatro (4) operarios, ocho (8) horas diarias.

Ejemplo:

Sede Central y Sub. Río Mendoza	8 a 12	16 a 20	TOTAL
L a V	4hs (mañana)	4hs (tarde)	8hs
Operario	1	3	4