

# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

#### **INDICE**

- a) GENERALIDADES
- b) PERIODO DE CONTRATACIÓN
- c) ELEMENTOS QUE SE CONTRATAN
- d) ESPACIOS A ATENDER

#### **A) GENERALIDADES:**

Se llama a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS PODER LEGISLATIVO SAN JUAN:

EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS, EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N)”, el que será realizado por una empresa especializada en el rubro, con pagos conforme certificaciones mensuales.

La normativa aplicable será la detallada en el Dcto. 413-P-2023 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Ley N° 2000 –A Régimen de Contrataciones

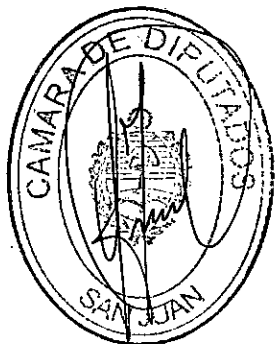
#### **B) PERÍODO DE CONTRATACIÓN:**

El período de contratación es de dos (2) años, renovable a decisión del Comitente hasta por un periodo de dos (2) años más.

#### **C) ELEMENTOS QUE SE CONTRATAN:**

Queda incluida dentro de la contratación la provisión, por parte de la Contratista, de los siguientes elementos:

1. Mano de obra completa para la ejecución de los trabajos;
2. Maquinarias (aspiradoras, lustradoras, hidrolavadoras, enceradoras, fregadoras, abrillantadoras, etc.);
3. Equipamiento; escaleras, carros porta elementos, así también dispositivos que posibiliten la limpieza en doble altura.
4. elementos limpieza (trapos de piso, secadores, mopas, baldes, mangueras, escobas, cepillos, plumeros, lampazos, palitas, rejillas, franelas, valerinas, esponjas, dispensers, etc.);
5. Insumos (detergentes, jabones, desengrasantes, desodorantes, lustramuebles, ceras, brillapisos, cloro, limpiavidrios, bolsas de residuos distintos tamaños y colores según la clasificación del residuo que se trate, etc.), excepto elementos de reposición de dispensers (jabones líquidos, papel higiénico, toallas de papel descartables, aromatizadores);
6. Indumentaria convencional para limpieza.
7. Elementos de seguridad personal para trabajos en altura (arnés, sogas, casco, ganchos) así también los correspondientes dispositivos de seguridad para con terceros ante la posibilidad de caída de objetos y/o líquidos durante las operaciones en altura.
8. Gastos generales (traslados, fletes, aportes patronales, seguros, impuestos, etc.).



El Comitente no deberá efectuar aporte complementario alguno para la completa prestación que se licita, excepto la provisión de productos de reposición para dispensers, como jabones líquidos, papel higiénico, toallas de papel descartables, aromatizadores.

**D) ESPACIOS A ATENDER:**

A modo preliminar, se hace una breve descripción de las áreas a intervenir contando con un detalle de cada una de las plantas arquitectónicas en apartado 1.3 de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y PARTICULARES.

1. **EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS:** edificio compuesto por 7 niveles a considerar (Subsuelo, P. Baja, 1º, 2º, 3º, 4º piso, Azotea)
2. **EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA:** edificio compuesto por 9 niveles a considerar (1º, 2º, 3º Subsuelo, P. Baja, 1º, 2º, 3º, 4º piso, Azotea)
3. **LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N):** local en P. Baja.



*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

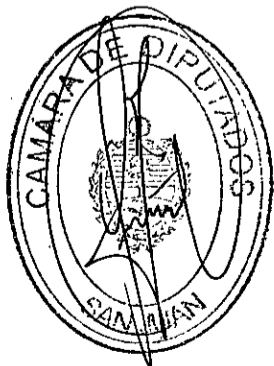
**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL  
DE LIMPIEZA EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS,  
EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N).**

**INDICE**

ARTÍCULO N°1:	OBJETO.
ARTÍCULO N°2:	NORMATIVA APLICABLE.
ARTÍCULO N°3:	PLAZO DE CONTRATACIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.
ARTÍCULO N° 4:	DENOMINACIONES.
ARTÍCULO N°5:	CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y EMPLAZAMIENTO DEL EDIFICIO.
ARTÍCULO N°6:	DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRECIO DEL PLIEGO.
ARTÍCULO N°7:	CODIGO DE ACTIVIDAD.
ARTÍCULO N°8:	GARANTÍA DE OFERTA.
ARTÍCULO N° 10:	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA.
ARTÍCULO N° 11:	ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS.
ARTÍCULO N° 12:	ADJUDICACIÓN, GARANTÍA Y FIRMA DEL CONTRATO.
ARTÍCULO N° 13:	RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO.
ARTÍCULO N° 14:	REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.
ARTÍCULO N° 15:	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA.
ARTÍCULO N° 16:	MULTAS.
ARTÍCULO N° 17:	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
ARTÍCULO N° 18:	SEGUROS.
ARTÍCULO N° 19:	DOMICILIO LEGAL.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **ARTÍCULO N° 1: OBJETO.**

El objeto de la Licitación Pública es la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS PODER LEGISLATIVO SAN JUAN: EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS, EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N)”, el que será realizado por una empresa especializada en el rubro, con pagos conforme certificaciones mensuales.

#### **ARTÍCULO N° 2: PLAZO DE CONTRATACIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.**

El período de contratación del servicio es de veinticuatro (24) meses. Se firmará acta de inicio de los trabajos. Por decisión del comitente podrá renovarse la contratación por hasta dos (02) años, debiendo notificar al adjudicatario al menos treinta (30) días antes del vencimiento del servicio.

#### **ARTÍCULO N° 3: DENOMINACIONES.**

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

COMITENTE: Legislatura Provincial.

OFERENTE: Persona física o jurídica que presente los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Generales.

PROPUESTA U OFERTA: Los documentos de oferta técnico-económica, presentados en tiempo y forma.

PLIEGO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: El conjunto de la documentación entregada al adquirente, constituida por la Memoria Descriptiva, el Pliego de Condiciones Generales y el Pliego de bases y condiciones particulares y Especificaciones Técnicas. Asimismo, integrarán el Pliego de la Licitación Pública todas las circulares aclaratorias y/o modificatorias, ya sean de oficio o de respuesta escrita a consultas efectuadas por los participantes.

ADJUDICATARIO: El oferente al que se le haya notificado la adjudicación y hasta el momento de la firma del contrato.

CONTRATISTA: El adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo y a partir del momento en que éste adquiera validez legal.

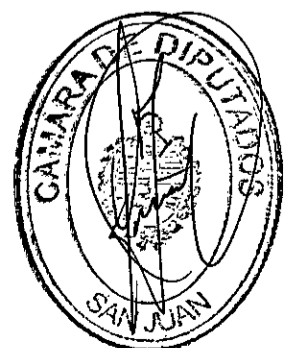
SUBCONTRATISTA: Persona física o jurídica que establece relación contractual con la Contratista para la ejecución de trabajos, suministro de bienes o prestación de servicios inherentes al contrato, bajo su exclusiva responsabilidad y autorizada por el Comitente.

INSPECCIÓN: El representante del Comitente que tiene a su cargo el control y vigilancia directa de los trabajos.

RESPONSABLE DE OPERACIONES: El Representante del Contratista, encargado de la conducción de los trabajos contratados, debidamente autorizado por el mismo y oficialmente aceptado por el Comitente. Será la persona que represente a la Contratista en las comunicaciones con el comitente

#### **ARTÍCULO N° 4: VISITA A LOS EDIFICIOS Y SUS INSTALACIONES.**

Los oferentes deberán efectuar una visita a las instalaciones: EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS, EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N) para tomar conocimiento de los distintos lugares en los que se deberá desarrollar el servicio. Además deberá chequear zona disponible para la guarda o acopio de carros de limpieza (ya sea se ubique en algún sector de cada piso o la disponibilidad de un único lugar en subsuelo), las condiciones de trabajo tales como provisión de agua y energía eléctrica, accesos de personal, metodología de ingreso/egreso de materiales y maquinarias, así también identificar áreas de trabajos particulares donde existan áreas a limpiar en altura con el fin de determinar tipo de elementos



de protección tanto a operarios como así también medidas de seguridad a terceros ante la posibilidad de caída de objetos y/ o líquidos durante las operaciones en altura, identificar infraestructura existente tales como pasarelas, línea de vida, etc. y determinar posibles dispositivos a emplearse (plataforma man-lift , andamio tijera, etc.)

Dicha visita se llevará a cabo el día 16 de agosto de 2024 a partir de las 09,00 hs, para lo cual el oferente deberá presentarse en el Departamento Técnico de la Cámara de Diputados, 2º Piso Edificio Anexo calle Laprida 874 oeste, y contará con la guía de un representante del Comitente, quien evacuará todas las consultas que efectúen los participantes. Solo podrán participar de la visita quienes hayan adquirido el pliego y cuenten con la autorización escrita de la persona física o jurídica que representan.

Una vez concluida la visita, el Comitente extenderá el correspondiente certificado de visita, constancia que indefectiblemente deberá ser adjuntada a la oferta en el Sobre N° 1, siendo su omisión causal de rechazo automático.

Esta constancia implicará la manifestación expresa del oferente de que ha visitado los lugares y se ha interiorizado de las condiciones de trabajo, por lo que no se admitirán reclamos posteriores de ninguna naturaleza, derivados de supuestos desconocimientos, malas interpretaciones.

#### **ARTÍCULO N° 5: DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRECIO DEL PLIEGO.**

La documentación estará a disposición de quienes deseen consultarla o participar, descargándola de nuestro sitio web [www.diputados-sanjuan.gov.ar](http://www.diputados-sanjuan.gov.ar) o del portal de Compras Públicas San Juan <https://compraspublicas.sanjuan.gov.ar>.

El valor del pliego es de PESOS CIEN MIL CON 00/100 (\$ 100.000,00) y debe ser depositado en la Cuenta Corriente N° 018-002130/2, CBU 0450018601800000213023, del Banco San Juan Sucursal Libertador. El comprobante original de depósito o transferencia deberá ser incluido en el Sobre N° 1.

#### **ARTÍCULO N° 6: CÓDIGO DE ACTIVIDAD.**

El oferente deberá estar inscripto en Dirección General de Rentas en las actividades vinculadas a la presente contratación, bajo los códigos: 812010/812099.

#### **ARTÍCULO N° 7: GARANTÍA DE OFERTA.**

En caso de que el oferente constituya la garantía de oferta mediante depósito bancario deberá realizarse en la cuenta N° 00180019398 CD Devoluciones CBU 0450018601800000193987.

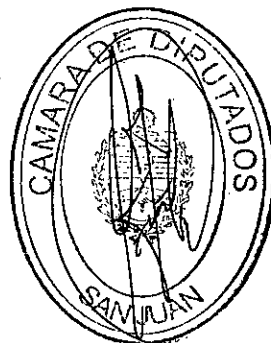
En caso de seguro de póliza de caución con firma digital, deberá presentarse en soporte electrónico (CD, pendrive, etc.), debiendo contener rotulo que indique “Garantía de Oferta” y número de expediente.

#### **ARTÍCULO N° 8: COTIZACIONES.**

Los interesados deberán cotizar por todos los trabajos comprendidos en el servicio que se detalla en el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, indicando importe total por veinticuatro (24) meses, e importe mensual (precio unitario).

Las actualizaciones de precios se registrarán conforme a la Ley Provincial N° 1920-A Régimen Provincial de Adecuación de Precios, su Decreto Reglamentario N° 013-19 y Resolución N° 133-OCC-2021.

El importe de la cotización deberá surgir del análisis de costos de los factores que componen la oferta de acuerdo al Formulario Presentación de Oferta, según Anexos de la Resolución No 133-OCC-2021. Los factores a tener en cuenta deberán ser: 1) Mano de obra CCT 130/75, 2) Insumos: Código 2411: Sustancias químicas básicas, Código 2424 jabones y detergentes; Código 252 Productos de plásticos. En caso de no presentar la propuesta conforme a Anexo, detallando composición de costos, no podrá reclamarse la aplicación de la Ley N° 1920-A, ni de otro régimen de actualización de precios.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **ARTÍCULO N.º 9: DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA.**

Además de la documentación establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales (Dcto 413-P-2023), deberá adjuntarse en el Sobre N.º 2 el plan de trabajo propuesto (o planes de trabajo, si existiese alternativa), los cuales detallarán el número de personas a emplear, los distintos horarios de trabajo para cada sector, las frecuencias de operación, etc., e incluir referencias comprobables y certificadas.

### **ARTÍCULO N.º 10: ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS.**

Todos los documentos presentados por los oferentes de la Licitación Pública serán evaluados en base a: calidad, referencias comprobables a su experiencia, idoneidad empresarial y técnica, y oferta económica. Dicha evaluación será efectuada por la Comisión de Evaluación, esta podrá solicitar a los oferentes información adicional y efectuar las inspecciones técnicas que sean menester. Es obligación para los oferentes proveer la información solicitada. La Comisión emitirá un informe fundado y será elevado a la autoridad para su consideración y emisión de la norma legal respectiva.

En caso de, que hubiere un único oferente ello no significará obstáculo para que se evalúe la oferta técnico-económica y eventualmente se adjudique.

### **ARTÍCULO N.º 11: ADJUDICACIÓN, GARANTÍA Y FIRMA DEL CONTRATO.**

La adjudicación se realizará por el total del servicio que se licita.

En el término de quince (15) días de notificada la adjudicación deberá firmarse contrato respectivo. Para la firma del contrato, el Adjudicatario deberá:

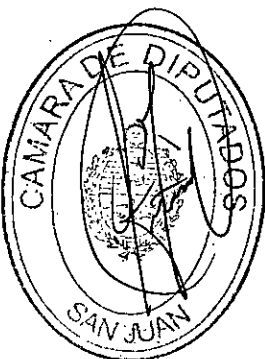
- a) Constituir la garantía de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales. En caso que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato o no constituya la garantía, la Legislatura Provincial podrá adjudicar a otro oferente o realizar nuevo llamado a licitación.
- b) Abonar el correspondiente sellado del contrato conforme a las disposiciones vigentes, y hacerse cargo, además, de todos los impuestos que gravan las actividades de la empresa, en relación con el contrato.

Formará parte del Contrato, como Anexo al mismo, el plan de trabajo que hubiera presentado la empresa adjudicataria ajustado por el Comitente según sus prioridades, quedando detallado en el mismo los días, horarios y frecuencias para las diversas áreas de limpieza, a los efectos de ser utilizado como referencia para el control del servicio. El análisis de costos de los factores que componen la oferta deberá ser incluido en el contrato.

En el lapso que medie entre la firma de contrato y el inicio de los trabajos, la Contratista deberá presentar el listado del personal a cargo, el certificado de antecedentes actualizado de cada una de las personas incluidas, y acreditar el adecuado cumplimiento de las normas relativas al trabajo y los organismos de seguridad social.

### **ARTÍCULO N.º 12: CERTIFICACION DE PRESTACION Y PAGO.**

El pago del servicio adjudicado será efectuado por la Tesorería de la Cámara de Diputados con recursos propios de la Legislatura Provincial, por mes vencido y dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha de presentación de factura, la que deberá ser conformada previamente por la Comisión de Recepción.



La Cámara de Diputados como agente de retención deducirá los importes que correspondan al impuesto a los Ingresos Brutos, Lote Hogar e Impuesto a las Ganancias, de acuerdo a los montos adjudicados.

Para certificar cada mes de prestación, se deberá confeccionar el parte mensual en el que conste el cumplimiento del servicio contratado, que será firmado por los responsables de la Contratista y del Comitente, así como las eventuales multas que pudieran haberse aplicado en función del Artículo N° 16 del presente pliego.

La Contratista deberá presentar junto a la factura respectiva:

- a) El certificado emitido por la ART con la nómina de empleados asegurados con póliza vigente a la fecha.
- b) Formulario 931 de AFIP con listado de empleados a los que les realiza los aportes, en el que deberán estar incluidos los empleados presentados en listado para trabajar en la Legislatura Provincial.

#### **ARTÍCULO N° 13: REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

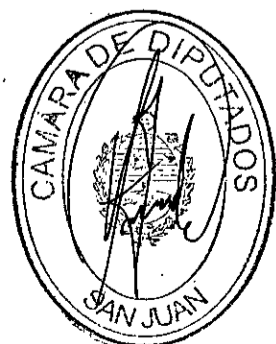
La Adjudicataria deberá presentar por escrito, previo al inicio de los trabajos, a la persona que ejercerá la representación de la misma como Responsable de Operaciones ante el Comitente, debiendo acreditar el vínculo jurídico que los une. El Comitente se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicha persona.

El Responsable de Operaciones deberá cumplir funciones en: EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS, EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N) en forma permanente, coordinando las tareas con la Inspección.

#### **ARTÍCULO N° 14: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA.**

La Contratista, sin desmedro de todas las demás obligaciones que le caben en tal calidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Interpretar la documentación contractual sin aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, y sin derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales invocando error u omisión de su parte.
2. Subsanan todo defecto de ejecución del servicio y hacerse cargo de las consecuencias que puedan derivarse de los mismos.
3. Asumir el cargo que implique el uso de elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos patentados.
4. Conocer los reglamentos de organismos municipales, provinciales y nacionales vigentes del rubro, así como las leyes laborales e impositivas, tasas e impuestos que graven la realización de sus trabajos, y toda otra ley, decreto, ordenanza, reglamentación, etc vinculados a la ejecución de los trabajos.
5. Asumir el pago de las multas y resarcimientos de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a las disposiciones mencionadas en el inciso anterior, decretos, ordenanzas y reglamentos de policía o municipales vigentes en el lugar de ejecución de los trabajos.

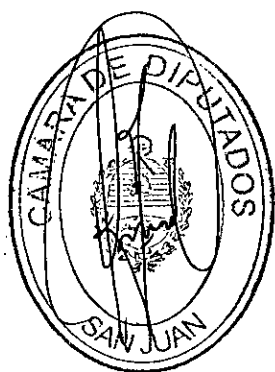


# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

6. Preservar, bajo toda circunstancia la vida del mobiliario o revestimientos, adoptando los procedimientos y eligiendo las maquinarias y útiles más adecuados para tal fin, particularmente en los sectores donde los pisos tengan contacto con divisores de oficina o madera enchapada u otro material no resistente al agua.
7. Asumir las roturas, daños y perjuicios que el personal a su cargo ocasionara por error, imprudencia o impericia, en cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras, etc., propios de la Legislatura o de terceros, debiendo reponer o solucionar el inconveniente a entera satisfacción de la Inspección dentro de los tres (3) días de producido el deterioro. Pasado dicho lapso, el Comitente se reservará el derecho de retener de la facturación mensual el monto equivalente para resarcimiento en tal concepto.
8. Incorporar los medios, sistemas o métodos que aconsejan la evolución tecnológica, en cuanto contribuyan a mejorar la calidad de la prestación, sin que ello importe aumento en el valor de la oferta presentada.
9. Asegurar que los materiales e insumos a emplear, sean de primera calidad y se encuentren en perfecto estado de mantenimiento para que cada operario pueda realizar correctamente la limpieza a su cargo y, además, resulten los más adecuados para las superficies a limpiar, para asegurar que no se dañen los materiales constitutivos de las mismas.
10. Verificar de manera constante que solamente se utilicen productos ecológicos, atóxicos y biodegradables, evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. La Contratista presentará las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta. En caso de que la Inspección identificara algún elemento de tal carácter, la Contratista deberá sustituirlo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, sin hacer uso de los mismos en dicho lapso. Su incumplimiento constituirá causal de aplicación de las penalidades previstas.
11. No utilizar líquidos de limpieza que contengan hipoclorito de sodio, en cualquier porcentaje de combinación.
12. No utilizar productos de limpieza para cerámicas o pétreos a base de ácido clorhídrico (muriático) en cualquier proporción, salvo expresa autorización de la Inspección.
13. No almacenar materiales inflamables en lugares no especificados al efecto (la prohibición es absoluta).
14. Permitir la ejecución de trabajos ajenos a su contrato, que el Comitente encomiende o haya encomendado a otras contratistas o al personal de la Legislatura, del mismo o diferente rubro, y a acatar las órdenes que dé la Inspección para evitar interferencias, procurando facilitar la marcha simultánea y armónica de los trabajos ejecutados por ambas partes.
15. Proveer y controlar el uso de elementos de seguridad y protección de su personal, mismas consideraciones para la gestión de dispositivos de protección de terceros ante trabajos en altura con probabilidad de riesgo de caídas de objetos o líquidos, conforme se indica en el Apartado 2.2. del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.





16. Controlar la presentación y conducta del personal a su cargo, conforme se indica en el Apartado 2.3. del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.
17. Proveer y controlar el uso periódico del Libro de Comunicaciones entre Contratista y Comitente, conforme se indica en Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO N° 15: MULTAS.**

El incumplimiento o cumplimiento deficiente de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, y en el contrato, será advertida por la Inspección mediante nota a la Contratista, con indicación del plazo para subsanarlo. La persistencia en el incumplimiento dará derecho a aplicar una multa diaria equivalente al uno por ciento (1%) del canon mensual, desde que se notificó el incumplimiento hasta que se acredite la normalización del servicio. Dicha multa será aplicada por acto formal administrativo, descontándose del canon a abonarse en el certificado siguiente de ocurridos los hechos.

Alcanzando la multa el cinco por ciento (5%) del canon mensual, podrá el Comitente, si lo considera conveniente, resolver el contrato por causa exclusiva del Contratista, en tal caso la Legislatura Provincial podrá adjudicar a otro oferente o realizar nuevo llamado a licitación.

Si la multa se debiese a atrasos respecto al cronograma de trabajos, los mismos no podrán justificarse por el hecho de no haber recibido notificación en tal sentido por parte de la Inspección.

La Contratista podrá reclamar por escrito ante la Inspección la prórroga de los plazos, fundado en trabajos adicionales de envergadura que hubieran sido encomendados por el comitente y demanden mayor tiempo de ejecución, o bien en causas fortuitas evidentes, como inclemencias del clima o causas especiales de prolongada duración que interrumpiesen los trabajos por lapsos importantes. Dichos pedidos de prórroga serán resueltos por el Comitente, y comunicada la decisión por escrito a la Contratista.

#### **ARTÍCULO N° 16: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

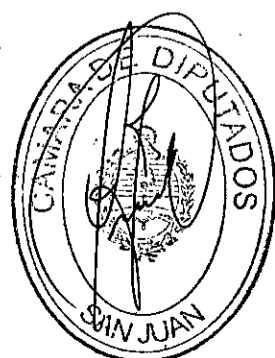
El Contratista no podrá por ningún concepto eludir la prestación del servicio contratado, en la cantidad, calidad, plazos y demás condiciones establecidas.

Las adjudicaciones o contratos no podrán ser transferidos o cedidos, salvo casos justificados y aceptados expresamente por el Comitente.

En caso de incumplimiento contractual por parte del Contratista, el Comitente podrá optar entre exigir el cumplimiento o resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 15.

Sin perjuicio de lo determinado en el párrafo anterior, el Comitente estará facultado para iniciar acciones judiciales que pudieran corresponder, a efectos de determinar la cuantía de los daños ocasionado por el incumplimiento del adjudicatario, si no pudiesen ser determinados en forma fehaciente de otro modo, y demandar su resarcimiento.

Solo serán atendidas las causas de fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 26 del Decreto N° 413-P-2023 y en los términos de los artículos 1730 al 1734 del Código Civil y Comercial de la Nación.



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**ARTÍCULO N.º 17: SEGUROS.**

La Contratista no podrá iniciar los trabajos si previamente no ha asegurado, por su cuenta y cargo, contra riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio afectado al servicio, y al de sus subcontratistas. Las pólizas deberán cubrir: indemnización por muerte, incapacidad total o parcial (ambas temporal o permanente), asistencia médica, asistencia farmacéutica y gastos sanatoriales, aparatos de prótesis y ortopedia, estudios de cualquier nivel de complejidad, etc., conforme legislación vigente en la materia.

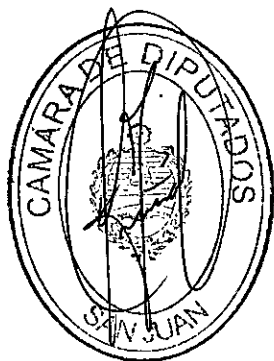
La Contratista deberá entregar al Comitente, con anterioridad a la iniciación de los trabajos, todas las pólizas de seguro de sus subcontratistas y de su personal, y durante el transcurso de las obras, en caso de producirse bajas y/o incorporaciones, deberá informar tanto a la Compañía de Seguros en los términos que indica la ley vigente, como al Comitente, adjuntando anexos a la póliza original, donde conste dicho movimiento de personal y la cobertura respectiva. Al presentar las pólizas de seguro exigidas, la Contratista deberá acompañar los recibos cancelatorios del pago de las primas, reservándose el Comitente, durante todo el tiempo del contrato, el derecho a verificar la vigencia de la póliza.

El Contratista tomará un seguro de responsabilidad civil por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros, con motivo de la ejecución de los trabajos en la Cámara de Diputados en sus EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS, EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA y LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N), por un monto de PESOS CINCO MILLONES CON 00/100 (\$5.000.000,00.-).

Los seguros deberán ser contratados con empresas aseguradoras con calificación de aptitud de la Superintendencia de Seguros de la Nación, y a satisfacción del Comitente. Bajo ningún concepto se admitirá el auto seguro.

**ARTÍCULO N.º 18: DOMICILIO LEGAL.**

Todo oferente deberá tener su sede principal o sucursal radicada en la ciudad Capital de San Juan, constituyendo allí su domicilio legal, lo que se acreditará con la correspondiente habilitación otorgada por el registro de comercio o industria que actúe como contralor, antes de la firma del Contrato de Locación de Servicio.



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P-2024**

**ANEXO  
FORMULARIO PRESENCIÓN DE OFERTA**  
Resolución N 004-OCC-2020

Fecha: ...../...../2024

Nombre del Oferente: .....

Actividad/obra: .....

CUIT: .....

Destino: .....

Presupuesto-Cotización de Servicios

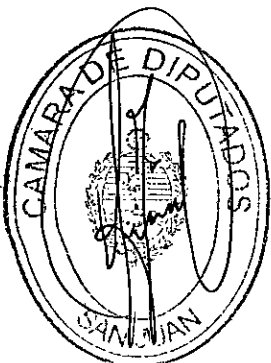
ITEM	CODIGO DEL SIF	ESPECIFICACION ORIGINAL DEL SIF	CANTIDAD	PORCENTAJE DE INCIDENCIA	PRECIO UNITARIO \$	CODIGO	INDICE A APLICAR	PRECIO TOTAL \$
1	3.03.007.007	SERVICIO DE LIMPIEZA	24 MESES			OCT 130/75	MANO DE OBRA	
						2424	JABONES Y DETERGENTES	
						2411	SUSTANCIAS QUIMICAS BASICAS	
						252	PRODUCTOS DE PLASTICOS	

Importe mensual: .....

Importe Total: .....

La obtención del código y el índice a aplicar se obtiene en la página del INDEC-ESTADÍSTICAS-PRECIOS-MAYORISTAS (SIPM) Instructivo: Se ingresa al dominio <https://www.indec.gov.ar/indecweb/Nivel4-Tema-3-5-32>. Posteriormente se toma la tabla que dice Índice de Precios Internos al por Mayor, índice de Precios Internos Básicos al por Mayor e Índices Básicos del Productor. Solapa IP/B. Plazo de mantenimiento de la oferta: .....

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



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

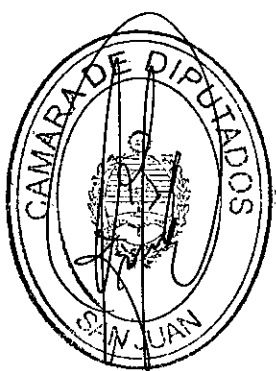
**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.
  - 1.1. ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA CONTRATISTA.
  - 1.2. LOCAL PARA LA CONTRATISTA (SE UBICA EN LUGAR A DETERMINAR).
  - 1.3. IDENTIFICACIÓN ÁREAS A INTERVENIR
    - 1.3.1- EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS
    - 1.3.2- EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA
    - 1.3.3- LOCAL CALLE ESPAÑA 167 (N)
  
2. SOBRE EL PERSONAL.
  - 2.1. CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO.
  - 2.2. UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL. MEDIOS DE PROTECCIÓN DE TERCEROS, ANTE OPERACIONES DE LIMPIEZA EN ALTURA.
  - 2.3. CONDUCTA DEL PERSONAL.
  
3. SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES.
  - 3.1. RESPONSABILIDADES - COMUNICACIONES.
  
4. SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.
  - 4.1. HORARIO DISPONIBLE DE REALIZACIÓN TRABAJOS.
  - 4.2. TIPOLOGÍAS DE MATERIALES EXISTENTES.
  - 4.3. CONSIDERACIONES DE LIMPIEZA

APÉNDICE

PLANTAS ARQUITECTÓNICAS EDIFICIOS A INTERVENIR



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **1. SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **1.1. ELEMENTOS A PROVEER POR PARTE DE LA CONTRATISTA.**

La Contratista proveerá la totalidad del personal para la mano de obra, así como los equipos (aspiradoras industriales, lustradoras, hidrolavadoras, enceradoras, lava-alfombras, fregadoras, abrillantadoras rotativas, equipos para trabajar en altura, etc.), herramientas, implementos, útiles y enseres (trapos de piso, secadores de piso, mopas, mechudos, baldes, mangueras, cubos, recipientes, escurridores, cestos, escobas, escobillones, escobillas limpiavidrios, cepillos, barrehojas, plumeros, lampazos, palitas, rejillas, gamuzas, franelas, valerinas, esponjas, bolsas de residuos, etc.), y los materiales, productos e insumos necesarios para tal fin (detergentes, cloro, desinfectante, amoníaco cuaternario, jabones, desengrasantes, desodorantes, lustramuebles, ceras, brillapisos, limpiadores cremosos, limpia alfombras, bolsas de residuos de distintos tamaños y color según la clasificación del contenido, etc.). El comitente no efectuará aporte complementario alguno, excepto la provisión de productos para dispensers, como jabones líquidos, papeles desechables y aromatizadores, cuya reposición serán entregados por la oficina de suministros. La Contratista recibirá del Comitente estos insumos en forma regular, siendo su obligación dar aviso cuando verifique que la cantidad entregada o almacenada resulta escasa para el volumen necesario.

Estará a cargo de la Contratista todo gasto que se genere por traslados, fletes, etc., así como la totalidad de los gastos emanados del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de su personal y de la empresa, seguros, y aquellos que surjan de los impuestos nacionales, provinciales y/o tasas municipales vigentes o a crearse durante el período de vigencia de la presente contratación.

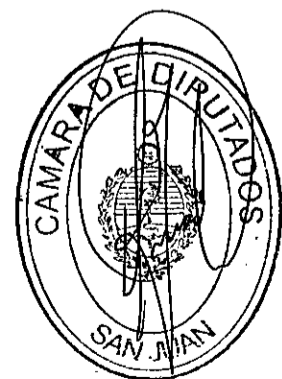
#### **1.2 LOCAL PARA LA CONTRATISTA:**

La Legislatura Provincial de San Juan, asignará a la adjudicataria un espacio específico en los edificios, con el objeto de guardar en él, los elementos de limpieza y equipos afectados al servicio, y eventualmente como oficina de reuniones, exclusivamente de trabajo, del personal afectado.

En dicho local deberá contar con insumos, útiles y elementos de limpieza en general, en cantidad suficiente para efectuar las tareas con eficiencia y sin demoras, lo cual podrá ser corroborado por la Inspección las veces que lo considere conveniente. Será obligación de la Contratista, una vez concluido el período de contratación, devolverla en idéntico estado en que la recibió.

#### **1.3. IDENTIFICACIÓN ÁREAS A INTERVENIR**

En este apartado para los tres edificios, se han enunciado para cada piso, las correspondientes funciones que allí se desempeñan. En un apartado al final se encuentran las plantas arquitectónicas de los espacios enunciados (ver APENDICE)



### 1.3.1- EDIFICIO HISTORICO CAMARA DE DIPUTADOS

#### 1.3.1.1- AREAS EXTERNAS en gral

- *Veredas públicas/ veredines comprendidos entre línea municipal y línea de edificación,*
- *Escalinatas de accesos principales*
- *Rampas de acceso peatonales y vehicular*
- *Solado Alero acceso libertador, solado alero acceso Las Heras*
- *Solado Estacionamiento semicubierto*
- *Playa maniobras vehicular*
- *Garita vigilancia acceso vehicular*
- *Patio interior*
- *Escalera de emergencia (de cinco niveles)*
- *Escalera exterior presidencia*
- *Solado y muretes Balcones.*
- *Cubierta de techo en gral.*
- *Jardines y canteros exteriores e interiores. (EXCEPTUADO)*
- *Superficies de fachada con distintos tratamientos (con estuco/ revestida de Travertino pulido/ revestida de piedra laja sobre pared calle Laprida y calle Las Heras)*
- *Fachadas al interior del predio (EXCEPTUADO)*
- *Elementos particulares varios (postes de farolas con paneles solares/ carcasas de farolas a ras de piso en jardines / mástiles de pendones o banderas / elementos ornamentales varios (tubos inoxidables, láminas de vidrio en monumento, etc.)*

#### 1.3.1.2- AREA INTERNA

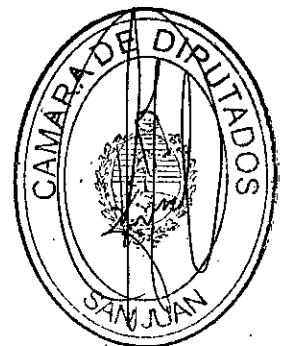
##### NIVEL SUBSUELO

##### **Ala NORTE:**

- *Escaleras interior servicio*
- *Grupo sanitarios*
- *Depósitos*
- *Pasillo circulación*
- *Salas de máquinas (EXCEPTUADO)*

##### **Ala ESTE**

- *Taller mantenimiento*
- *Pasillo circulación*
- *Sala medidores gas (EXCEPTUADO)*
- *Boxes depósitos (EXCEPTUADO)*



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### NIVEL PLANTA BA

#### **Ala NORTE:**

- *Hall acceso Libertador*
- *Palier acceso recinto*
- *Recinto sesiones:*
- *Auditorio Vicegobernadores*
- *Biblioteca*
- *Sala silenciosa*
- *Sala conservación documentos*
- *Salas de lecturas*
- *Puestos de trabajo*
- *Pasillo circulación*
- *Oficinas privadas*
- *Cocina*
- *Grupo sanitario*
- *Escalera de madera (un nivel)*

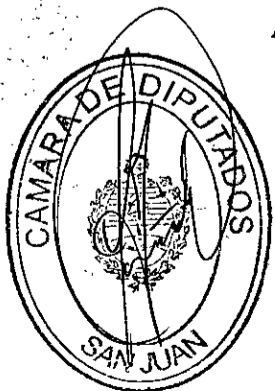
#### **Ala ESTE**

- *Hall acceso Las Heras*
- *Palier ascensor*
- *Oficina privada*
- *Guardia policial*
- *Sanitarios públicos*
- *Pasillo circulación*
- *Área presidencia*
- *Pasillo circulación*
- *Sala de situación*
- *Sala de espera*
- *Sanitario sala de espera*
- *Oficina sin baño privado*
- *Oficinas con baño privado*
- *Despacho de presidencia*

### NIVEL 1º PISO

#### **Ala NORTE:**

- *Palier bandeja*
- *Bandeja recinto*
- *Bandeja para público*
- *Cabinas*
- *Grupo sanitarios públicos*
- *Oficinas s/ baño privado*
- *Oficinas c/ baño privado*



- *Depósitos informática*
- *Pasillo circulación*

**Ala ESTE**

- *Balcón interior a hall libertador*
- *Palier ascensor 1ºPISO*
- *Sanitarios públicos ala las Heras*
- *Oficinas sin baño privado*
- *Pasillo circulación*
- *Depósito*

**NIVEL 2º PISO**

**Ala NORTE:**

- *Oficinas sin baño privado*
- *Oficinas con baño privado*
- *Grupo sanitarios públicos*
- *Pasillo circulación*
- *Cocina*
- *Palier ascensor*
- *Sala situación*

**Ala ESTE**

- *Palier ascensor 2ºPISO*
- *Grupo sanitarios público*
- *Oficinas sin baño privado*
- *Pasillo circulación*
- *Sala reunión*

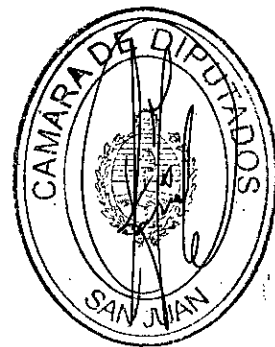
**NIVEL 3º PISO**

**Ala NORTE**

- *Oficinas sin baño privado*
- *Oficinas con baño privado*
- *Grupo sanitarios públicos*
- *Pasillo circulación*
- *salas reuniones*
- *Palier ascensor 3º PISO*
- *Cocina*

**Ala ESTE**

- *Palier ascensor 3ºPISO*
- *Grupo sanitarios público*
- *Oficinas sin baño privado*
- *Pasillo circulación*





# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### NIVEL 4º PISO

#### **Ala NORTE**

- *Oficinas sin baño privado*
- *Grupo sanitarios públicos*
- *Pasillo circulación*
- *Cocina*

#### **Ala ESTE**

- *Palier ascensor 4º PISO*
- *Grupo sanitarios público*
- *Oficinas sin baño privado*
- *Pasillo circulación*

### NIVEL AZOTEA

- *Sala de máquinas ascensor*
- *Depósito.*

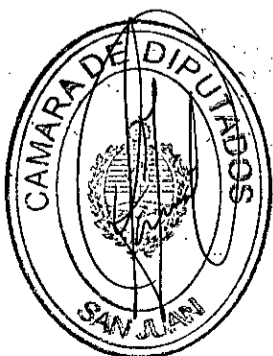
### ESPACIOS PARTICULARES

- *Cabinas ascensores*
- *Caja escalera PPAL circular en cada piso*
- *Caja escalera metálica de evacuación en cada piso*
- *Caja escalera secundaria en cada piso*

### **1.3.2- EDIFICIO ANEXO LEGISLATURA**

#### **1.3.2.1- AREAS EXTERNAS en gral**

- ✓ *Veredas vía pública.*
- ✓ *Solados explanada acceso edificio.*
- ✓ *cara exterior vidriado sistema SPYDER (doble altura)*
- ✓ *Estructura inoxidable pórtico*
- ✓ *aventanamientos mediateca*
- ✓ *Fuente de agua.*
- ✓ *Rampa acceso peatonal (solado y paredes a ambos lados de rampa)*
- ✓ *Cara exterior auditorio (sistema PROFILIT –doble altura)*
- ✓ *Cara externa aventanamientos sobre pasarelas 2º, 3º y 4ºº piso. (uso elementos de seguridad personal (requiere uso línea de vida)*
- ✓ *Cielorraso de expansión en 2º piso y el solado de su correspondiente cubierta de techo en 3º piso (requiere uso línea de vida)*
- ✓ *Parasoles en fachada (requiere uso línea de vida)*
- ✓ *cubierta Azotea*
  - *Paneles solares (EXCEPTUADO)*
- ✓ *Paredes al exterior*
  - *paredes ambos lados rampa vehicular*
  - *paredes patio luz auditorio*
  - *fachada oeste (EXCEPTUADO)*



- *fachada sur (EXCEPTUADO)*
- *cara este de pared expansión(EXCEPTUADO)*
- *Cara norte de caja ascensor(EXCEPTUADO)*

#### 1.3.2.2- AREA INTERNA

##### NIVEL 3° SUBSUELO

- ✓ • *Palier ascensores 3ª subsuelo.*
- ✓ • *Estacionamiento*
- ✓ *Sala de cisterna de agua y bombas (EXCEPTUADO)*

##### NIVEL 2° SUBSUELO

- ✓ *Palier ascensores 2ª subsuelo.*
- ✓ *Estacionamiento*
- ✓ *Rampas interiores*
- ✓ *Sala del grupo electrógeno. (EXCEPTUADO)*

##### NIVEL 1° SUBSUELO

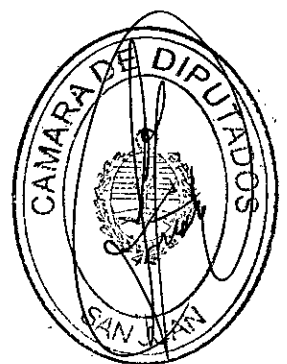
- ✓ *Palier ascensores 1ª subsuelo.*
- ✓ *Estacionamiento*
- ✓ *Rampas interiores*
  - *Sala de transformadores. (EXCEPTUADO)*

##### NIVEL PLANTA BAJA

- ✓ *Hall acceso*
- ✓ *Palier ascensores pb.*
- ✓ *Auditórium.*
- ✓ *Medioteca:*
  - *Escalera madera (considerando desde nivel PB°, hasta nivel SÓTANO MEDIOTECA)*
  - *Pasillos de circulación*
  - *Isla de escritorios (/chequear cantidad)*
  - *Aventanamientos*
- ✓ *Grupo sanitario*
- ✓ *Cocina*
- ✓ *Pasillos de circulación*

##### NIVEL 1° PISO

- ✓ *Palier ascensores 1° piso*
- ✓ *Grupo sanitario*
- ✓ *Cocina*
- ✓ *Lactario*
- ✓ *Pasillos de circulación*
- ✓ *Puente medioteca*
- ✓ *Locales conformados de tabiques melamínicos*
  - *Sala medios audiovisuales.*
  - *Sala monitoreo.*



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

- ✓ Auditorio (profilat a doble altura)
- ✓ Mediateca:
  - caja escalera madera (considerando desde nivel 1º piso, hasta nivel PBº)
  - Pasillos de circulación
  - isla de escritorios (5 cinco/chequear cantidad)
  - aventanamientos
  - Azotea de la mediateca. (EXCEPTUADO)

### NIVEL 2º PISO

- ✓ Palier ascensores 2º piso
- ✓ grupo sanitario
- ✓ Cocina
- ✓ Pasillos de circulación
- ✓ Locales conformados de tabiques melamínicos
- ✓ Locales conformados de mamparas vidrio
- ✓ Islas de escritorios

### NIVEL 3º PISO

- ✓ Palier ascensores 3º piso
- ✓ grupo sanitario
- ✓ Cocina
- ✓ Pasillos de circulación
- ✓ Locales conformados de tabiques melamínicos
- ✓ Locales conformados de mamparas vidrio
- ✓ Islas de escritorios

### NIVEL 4º PISO

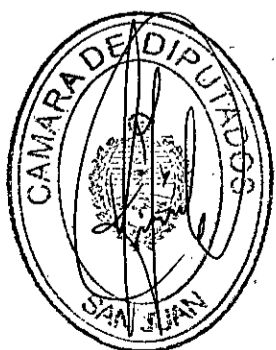
- ✓ Palier ascensores 4º piso
- ✓ grupo sanitario
- ✓ Cocina
- ✓ Pasillos de circulación
- ✓ Locales conformados de tabiques melamínicos
- ✓ Locales conformados de mamparas vidrio
- ✓ Islas de escritorios

### NIVEL AZOTEA

- ✓ Palier
- ✓ Sala de máquinas ascensor (EXCEPTUADO)
- ✓ Lucernarios. (Cara externa e interna)

### ESPACIOS PARTICULARES

- ✓ Cabinas ascensores
- ✓ Caja escalera PPAL en cada piso



### **1.3.3 - LOCAL CALLE ESPAÑA 167 NORTE**

#### **1.3.3.1- AREAS EXTERNAS en gral**

- ✓ *Veredas desde cordón a línea municipal. Frecuencia semanal*
- ✓ *Visera en Fachada (Frecuencia anual)*
- ✓ *Acequia en el frente. (Frecuencia semanal)*
- ✓ *Vidriera exterior (Frecuencia diaria)*
- ✓ *Azotea (EXCEPTUADO)*

#### **1.3.3.2- ÁREAS INTERNA:**

- ✓ *Locales conformados de tabiques roca de yeso.*
- ✓ *Locales conformados de mamparas vidrio*
- ✓ *Islas de escritorios*
- ✓ *Grupo sanitario*
- ✓ *Office*
- ✓ *Pasillos de circulación*

## **2. SOBRE EL PERSONAL.**

### **2.1. CANTIDAD DE PERSONAS AFECTADAS AL SERVICIO.**

Para cumplir con sus trabajos, en lo que respecta a la rutina diaria (sin considerar casos excepcionales de limpieza adicional), la Contratista deberá contar en su plantel destinado al edificio la cantidad de personas que resulten necesarias para que el resultado de la limpieza resulte satisfactorio para el Comitente, no siendo menor a una carga horaria de 700 horas semanales.

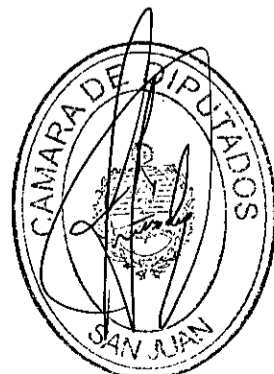
### **2.2. UNIFORMES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL Y A TERCEROS**

La Contratista deberá proveer a todos sus empleados uniformes, previamente aprobados por el Comitente, los cuales deberán ser llevados durante todo el tiempo que efectúen sus tareas. Portarán, además, la correspondiente credencial en la que se incluirá el nombre de la empresa Contratista, el nombre del empleado, y la foto del mismo. Dichos elementos le serán provistos en su totalidad por la empresa adjudicataria.

Asimismo, la Contratista proveerá, según la normativa legal vigente, los elementos de seguridad y protección personal para el caso de trabajos en altura o de riesgo en general, considerando además garantizar medios de protección de terceros, ante la caída de objetos ante las operaciones de limpieza en altura, debiendo capacitar a sus empleados para el adecuado uso de los mismos, verificando su empleo continuo y correcto.

El ADJUDICATARIO deberá contar con todos los elementos necesarios de seguridad personal y señalización de riesgos al momento de la realización de los trabajos.

El ADJUDICATARIO deberá poseer todos los permisos y habilitaciones necesarios para el normal desarrollo de sus tareas. Todos los trabajos realizados por el ADJUDICATARIO que pudiesen afectar el normal desarrollo de las actividades de los empleados dentro de los sectores deberán señalizarse correctamente.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

Los daños y perjuicios que pudiera sufrir el COMITENTE como consecuencia del incumplimiento de normas de higiene y seguridad, cualquiera fuera su causa, serán asumidos exclusivamente por El ADJUDICATARIO. Asimismo, este incumplimiento habilitará al COMITENTE a la resolución contractual por exclusiva culpa del ADJUDICATARIO y al reclamo de los daños y perjuicios que por derecho le correspondan.

El ADJUDICATARIO deberá implementar las acciones necesarias a efectos de prevenir incidentes/accidentes de seguridad, lesiones y enfermedades ocupacionales según la normativa vigente, desligando de toda responsabilidad al COMITENTE:

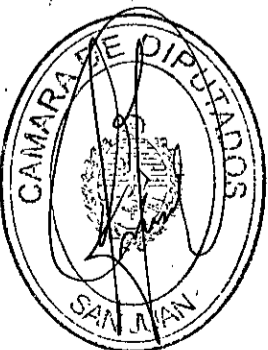
Buscar la continua protección y la salud de los usuarios, exigiendo aplicar las normas de higiene y seguridad y medio ambiente.

- Actuar proactivamente para prevenir incidentes/accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales mediante la participación activa de todo el personal en las diferentes prácticas, actividades y capacitaciones que se requieran.
- Identificar y eliminar o administrar los riesgos para la seguridad relacionados con la actividad.
- Realizar esfuerzos continuos para mejorar el desempeño en el cuidado del medio ambiente.
- Asegurar que el personal disponga de las capacidades y el perfil adecuado, y que reciba la capacitación necesaria para realizar su trabajo en forma segura y efectiva. El adjudicatario es el responsable de entrenar a todo el personal de los servicios objeto de la presente contratación, en el lugar donde realizarán sus tareas, en temas como prevención, permisos de trabajo, prácticas de trabajo en espacios confinados, etc.
- Proporcionar los procedimientos de seguridad que sean necesarios y asegurar su implementación y cumplimiento.
- Emplear en la prestación del servicio, productos no nocivos para la salud de los profesionales, usuarios y para el medio ambiente en general.
- Emplear en la prestación del servicio elementos de protección personal (EPP), velando de esta forma por la seguridad y salud de los operarios. Además el correcto uso de medios de protección de terceros, ante la caída de objetos ante las operaciones de limpieza en altura.
- Realizar eventuales sustituciones de elementos cuando estos sean declarados contaminantes.

### **2.3. CONDUCTA DEL PERSONAL.**

La Contratista será la única responsable de la conducta del personal afectado al servicio, quien deberá guardar las formas, dirigirse con respeto hacia la Inspección, el personal legislativo y terceros presentes en el inmueble, y asistir en forma impecable tanto en su vestimenta como en su aspecto personal. El Comitente se reserva el derecho de solicitar la remoción del personal que no reúna o cumpla dichos requisitos, debiendo la Contratista proceder a su reemplazo sin más trámite dentro de las 48 horas, asimismo, el Comitente se reserva el derecho de solicitar, sin expresión de causa, la rotación periódica del personal afectado al servicio.

### **3. SOBRE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**



### **3.1. RESPONSABILIDADES - COMUNICACIONES.**

Cada una de las partes deberá designar un responsable con el objeto de coordinar y certificar el cumplimiento del servicio, y llevar a la práctica las comunicaciones recíprocas que sean necesarias para tal fin.

Para ello, la Contratista, previo al inicio de los trabajos, designará un Responsable de Operaciones (conforme Artículo N° 14-Especificaciones Técnicas Generales), y lo comunicará por escrito al Comitente. Tendrá la obligación de estar presente permanentemente en el edificio, siendo responsable de la verificación de los trabajos, para que los mismos se realicen en tiempo y forma, de la provisión y control de los materiales, y de la utilización de los elementos de identificación y seguridad por parte de su personal.

Por otro lado, el Comitente designará un Inspector, y lo comunicará por escrito a la Contratista, el que tendrá amplias facultades para controlar y revisar los trabajos efectuados y los elementos y productos a utilizar, pudiendo ensayarlos en cualquier momento y lugar, durante su preparación, almacenamiento y/o utilización, para determinar su aprobación o rechazo. Asimismo, podrá solicitar la repetición de rutinas o trabajos toda vez que considere que éstos no alcanzan el nivel mínimo de calidad requerido.

Aquellas comunicaciones entre las partes, que por su tenor resulte conveniente formalizarlas, deberán plasmarse en un "Libro de Comunicaciones", de formato A4, tapas duras y hojas foliadas, que será provisto por la Contratista al inicio de las tareas, el que quedará en forma permanente en la Guardia Policial de la Legislatura Provincial o se acordará un lugar específico. Toda objeción al servicio prestado, asentada en este libro, deberá subsanarse en el tiempo que la inspección señale y no reiterarse. El incumplimiento dará lugar a las penalidades estipuladas en Artículo N° 14 del Pliego de Especificaciones Técnicas Generales

Los descargos de la Adjudicataria deberán ser interpuestos dentro de los dos (2) días corridos de producido el hecho que los motive, debiendo ser fundados, quedando a criterio de la Inspección su aceptación o rechazo.

## **4. SOBRE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.**

### **4.1. HORARIO DISPONIBLE DE REALIZACIÓN TRABAJOS.**

A fin de garantizar la correcta y eficiente prestación del servicio, se realizará de acuerdo al plan de trabajo propuesto en la oferta y ajustado en el contrato por el Comitente.

En él se incluirán las áreas y elementos a limpiar, con sus respectivos horarios, frecuencias y personal que realizará las tareas.

Deberá tenerse en cuenta que antes de las 7:00 hs., horario de apertura de los edificios, deberán estar finalizadas las tareas de repaso de la totalidad de los halls, pasillos, escaleras, baños, veredines, patios, balcones, expansión segundo piso.

### **4-2 TIPOLOGIA DE MATERIALES EXISTENTES**

#### **4.2.1. Pisos (incluidas escaleras)**

4.2.1.1- De hormigón.

4.2.1.1.1- En superficies de uso peatonal.

4.2.1.1.2- En superficies de tránsito vehicular.

4.2.1.2- De cerámicos esmaltados, porcelanatos, calcáreos, graníticos.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

- 4.2.1.3- De Cerámicos no esmaltados (azotea y cubiertas techo aleros).
- 4.2.1.4- De piezas pétreas.
  - 4.2.1.4.1- De travertino.
  - 4.2.1.4.2- De granito.
- 4.2.1.5- De madera lustrada, barnizada o laqueada.
- 4.2.1.6- Alfombrados.
- 4.2.1.7- De goma.
- 4.2.1.8- Escaleras/pasarela.
  - 4.2.1.8.1- Metálica (de evacuación).
  - 4.2.1.8.2- Madera lustrada, barnizada o laqueada.
  - 4.2.1.8.3- Hormigón revestidas.

### **4.2.2. Paredes / tabiques roca de yeso**

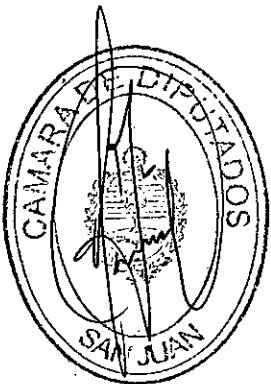
- 4.2.2.1- Enlucida pintada / tabique roca de yeso pintado (interiores).
- 4.2.2.2- Enlucida pintada (exteriores).
- 4.2.2.3- Enlucida texturada exterior.
- 4.2.2.4- Revestidas
  - 4.2.2.4.1- De piezas cerámicas/ porcelanatos
  - 4.2.2.4.2- De madera
    - 4.2.2.4.2.1- melamínica
      - ✓ *En boxes sanitarios*
      - ✓ *En divisorias oficinas / salas / auditorio*
    - 4.2.2.4.2.2- De madera natural
    - 4.2.2.4.3- De piezas pétreas
      - 4.2.2.4.3.1- Travertino pulido
      - 4.2.2.4.3.2- Granito pulido
      - 4.2.2.4.3.3- piedra laja rústica
    - 4.2.2.4.4- De piezas espuma fonoabsorbente

### **4.2.3. Cielorrasos.**

- 4.2.3.1- Junta tomada
- 4.2.3.2- Desmontables
  - 4.2.3.2.1- De placas material mineral.
  - 4.2.3.2.2- De panel melamina

### **4.2.4. Elementos de cierre (Carpintería).**

- 4.2.4.1- De madera lustrada, barnizada o laqueada (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.).
- 4.2.4.2- De Chapa negra plegada (marcos y hojas de puertas, ventanas, etc.).
- 4.2.4.3- De chapa galvanizada
- 4.2.4.4- De perfilería Aluminio (marcos y hojas de puertas, ventanas, etc).



#### **4.2.5. Vidrios.**

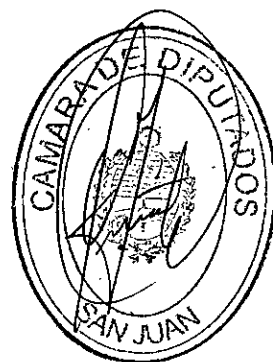
- 4.2.5.1- Aventanamientos en general (vidrio blanco, laminado, dvh)
- 4.2.5.2- Barandas (laminado)
- 4.2.5.3- En escritorios.
- 4.2.5.4- En Recinto de sesiones
- 4.2.5.5- En cubículos expositores interiores y en elementos ornamentales exteriores (monumentos en esquina Las Heras y Laprida)
- 4.2.5.6- Cuadros.
- 4.2.5.7- Espejos.
- 4.2.5.8- Vitroblock (tabique)
- 4.2.5.9- Spyder
- 4.2.5.10- Lucernario
- 4.2.5.11- Profilit
- 4.2.5.12- Cara exterior de aventanamientos sobre pasarela

#### **4.2.6. Metales**

- 4.2.6.1- De Hierro/ chapa negra.
  - 4.2.6.1.1- Vigas estructurales pintado esmalte sintético spyder
  - 4.2.6.1.2- Barandas y Pasamanos pintados esmalte sintético (en escaleras y en rampas)
  - 4.2.6.1.3- Rejas exteriores
  - 4.2.6.1.4- Mástiles de pendones pintados esmalte sintético
  - 4.2.6.1.5- marquesina o visera acceso
- 4.2.6.2- De Aceros inoxidable y cromados.
  - 4.2.6.2.1- Apliques de chapa en zona en parte baja de puertas
  - 4.2.6.2.2- Barrales puertas
  - 4.2.6.2.3- Picaportes
  - 4.2.6.2.4- Dispensers de alcohol en gel
  - 4.2.6.2.5- Pórtico acceso
  - 4.2.6.2.6- Interior cabinas ascensor y los correspondientes enmarcados de chapa plegada en vano ascensor de c/piso servido por ascensor
- 4.2.6.3- De Bronce.
  - 4.2.6.3.1- Apliques de chapa en zona picaporte y zócalos chapa en parte baja de puertas
  - 4.2.6.3.2- Placas / chapas grabadas en ornamentos y señalética
- 4.2.6.4- De Aluminio.
  - 4.2.6.4.1- Parasoles.
  - 4.2.6.4.2- Guardacantos barandas

#### **4.2.7. Equipamiento de oficinas.**

- 4.2.7.1- Escritorios, armarios, bibliotecas, estanterías, mostradores de atención
- 4.2.7.2- Teléfonos, computadoras, teclados, impresoras, monitores en paliers y halls
- 4.2.7.3- Percheros de pie, dispensers agua, Cartelería de señalética (fijada a muros/ colgante).





# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **4.2.8. Equipamiento sanitarios**

4.2.8.1- lavamanos, mesadas granito en lavabos

4.2.8.2- inodoros, bidets, mingitorios

4.2.8.3- grifería:

4.2.8.4- accesorios (secamanos carcasa chapa, dispensers de chapa para toallas, para papel higiénico y para jabón líquido, dispensers de plástico para toallas, para papel higiénico y para jabón líquido, percheros de pared, Pulsadores de inodoro embutidos en pared, Barrales levadizos discapacitados

### **4.2.9. Equipamiento offices (cocinas)**

4.2.9.1- Heladeras, anafes, cocinas, termotanques

4.2.9.2- Grifería

4.2.9.3- Amoblamiento

4.2.9.4- Mesadas y Bachas de cocina

### **4.2.10 Artefactos de instalaciones varias (electricidad, red incendio, etc.)**

4.2.10.1- Columnas de farolas

4.2.10.2- Ductos de chapa extracción /impulsión renovación aire subsuelo

4.2.10.3- Cañerías incendio en subsuelo

4.2.10.4- Matafuegos

4.2.10.5- Cubículos de Nichos hidrantes

4.2.10.6- Cubículos módems /racks en pasillos

4.2.10.7- Rejillas ventilación renovación aire

4.2.10.8- Luminarias embutidas o aplicadas en cielorraso

4.2.10.9- Luminarias colgantes en subsuelos

### **4.2.11 Elementos tapicería/cortinados**

4.2.11.1- Sillones y sillas.

4.2.11.1.1- Cuerinas

4.2.11.1.2- Tela tapicería

4.2.11.2- Cortinado de banda vertical

4.2.11.3- Cortinado de tela

4.2.11.4- Telones (cortinados de doble altura)

### **4.2.12 Elementos particulares**

4.2.12.1- Escultura en sobrerrelieve fachada

4.2.12.2- Esculturas varias ( Sugo)

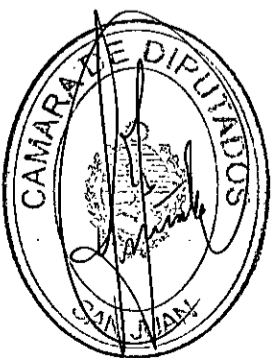
4.2.12.3- Fuente exterior agua

4.2.12.4- Murales / Cuadros sin protección de vidrio

4.2.12.5- Macetas

4.2.12.6- Mobiliario histórico en exposición.

4.2.12.7- Recipientes Residuos



- 4.2.12.1- Papeleros de oficinas
- 4.2.12.2- Basureros en offices
- 4.2.12.3- Basureros en halls interiores
- 4.2.12.4- Basureros en halls interiores en vía pública
- 4.2.12.5- Basureros en sanitarios:
- 4.2.12.6- Cubículos clasificadores de basura reciclable
- 4.2.12.7- Cubículos Recolectores de pilas (EXCEPTUADO)

### **4.3. CONSIDERACIONES DE LIMPIEZA**

Usando el listado del apartado anterior (ver apartado **4-2 TIPOLOGIA DE MATERIALES EXISTENTES**) enunciaremos una serie de consideraciones de limpieza incorporando además la frecuencia sugerida en cada caso. Respecto de la frecuencia de limpieza, cuando se trate de Recinto y Auditorio la frecuencia de limpieza puede demandar intensificarse según requerimiento.

#### **4.3.1. Pisos (incluidas escaleras)**

##### **4.3.1.1. De Hormigón:**

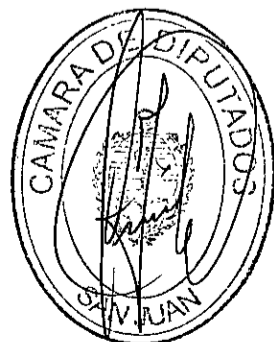
4.3.1.1.1- En superficies de tránsito peatonal: Frecuencia diaria (de lunes a sábado); Se barrerán con escobas o máquinas barredoras manuales, recolectando residuos y hojas.

Frecuencia de siete días: Se efectuará un lavado con agua, respetando los horarios autorizados por OSSE; Se lavarán con agua, utilizando hidrolavadora, de ser necesario con solución jabonosa, sin dejar sustancias que puedan provocar resbalones o accidentes a los transeúntes. También se efectuará la limpieza de desagües, retirando las tapas de rejillas y quitando las hojas o basura que los obstruyan. Las veredas, una vez lavadas, deberán mantenerse correctamente barridas durante el resto de la jornada.

4.3.1.1.2- En superficies de tránsito vehicular: Frecuencia una vez por mes se realizará el lavado de los pisos con agua y desengrasantes mediante máquinas específicas para el uso solicitado se podrán usar sustancias desengrasantes. (rampas, estacionamientos, etc.). Las operaciones se harán respetando los horarios autorizados por OSSE

4.3.1.2- De cerámicos esmaltados, porcelanatos, calcáreos, graníticos: Frecuencia diaria, de lunes a sábado. Se comenzará con el barrido con escobillón y/o aspiradora, y retiro de adherencias con espátulas. Luego se procederá al lavado y secado mediante técnica de doble balde: balde rojo con detergente y balde azul con agua, para enjuagar tantas veces como sea necesario. En ningún caso se lavará profusamente con agua (baldeado) por riesgo a caída de transeúntes. Será obligatorio el uso de señalización de piso mojado. Eventualmente, luego del proceso indicado, se terminará con encerado con máquinas lustra-enceradoras, utilizando ceras de alto tránsito, cuidando que queden las superficies parejas y espejadas.

Cerámicos en baños y cocinas: Se deberán limpiar con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagarán con agua clorada al 0,5% por espacio no menor a 5 minutos. Se volverá a enjuagar con agua limpia, y el sobrante de agua deberá quitarse con secador de goma, vertiendo el agua en el resumidero, evitando que al mismo vayan residuos que puedan obstruir las cañerías, debiéndose utilizar para tal efecto, bolsas de residuos. Por último, se secará con paños limpios. También se limpiarán las rejillas y sifones de desagüe.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

4.3.1.3- De Cerámicos no esmaltados (azotea y cubiertas techo aleros): Frecuencia semestral. Se comenzará con el barrido con escobillón y extracción de hojas o cualquier elemento que obstruya las bocas de desagüe pluvial

4.3.1.4- De piezas pétreas

4.3.1.4.1- De travertino, idéntico procedimiento que el indicado para material 4.2.1.2

4.3.1.4.2- De granito, idéntico procedimiento que el indicado para material 4.2.1.2

4.3.1.5- De madera lustrada, barnizada o laqueada: Frecuencia semanal o según requerimiento. Serán barridos con mopa tratado con secuestrante de polvo y lustrado. A continuación, se encerarán con cera a base de solvente antideslizante, con lustrado a máquina y cepillo de cerda, hasta obtener un acabado perfecto, sin restos de cera ni marcas. El mantenimiento se realizará con líquido lustrador.

4.3.1.6- Alfombrados: Frecuencia mensual o cuando las necesidades lo ameriten. Aspirado profundo de polvo con aspiradora industrial. Eventualmente se quitarán las adherencias para su posterior lavado.

4.3.1.7- De goma: frecuencia quincenal. Lavado mediante cepillado con agua +detergente.

4.3.1.8- Escaleras / pasarela:

4.3.1.8.1- Metálica (de evacuación) Se limpiarán cada seis (06) meses. Se cepillará en seco el piso de las mismas (chapa perforada) y luego se repetirá la operación de cepillado pero humedecido con agua y jabón neutro. Se enjuagarán con agua limpia y se dejarán secar al sol. Todos los trabajos se harán con la precaución de no afectar a personas que se encuentren bajo la escalera

4.3.1.8.2- Madera lustrada, barnizada o laqueada: Frecuencia diaria. Serán barridos con mopa tratado con secuestrante de polvo y lustrado. El mantenimiento se realizará con líquido lustrador.

4.3.1.8.3- Hormigón revestidas: Frecuencia diaria. Se comenzará con el barrido con escobillón y/o aspiradora, y retiro de adherencias con espátulas. Luego se procederá al lavado y secado mediante técnica de doble balde: balde rojo con detergente y balde azul con agua, para enjuagar tantas veces como sea necesario. En ningún caso se lavará profusamente con agua (baldeado) por riesgo a caída de transeúntes. Será obligatorio el uso de señalización de piso mojado

### **4.3.2. Paredes / tabiques roca de yeso**

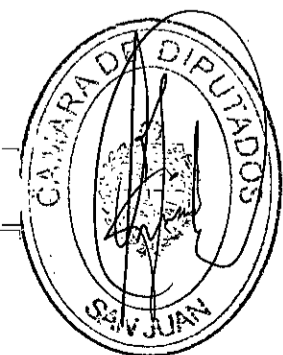
4.3.2.1- Enlucida pintada / tabique roca de yeso pintado (interiores): Frecuencia quincenal en seco. La limpieza a seco será mediante plumero de microfibra, de manera tal de evitar la acumulación de tierra. Si fuese necesario, y estuviesen pintadas con esmalte sintético, se utilizará agua con detergente neutro o cualquier agente removedor no abrasivo. Quedan incluidos los parapetos y antepechos de ventanas.

4.3.2.2- Enlucida pintada (exteriores): Limpieza semestral, Limpieza a seco mediante plumero de microfibra, de manera de quitar acumulación de tierra. y posterior lavado con agua con detergente neutro o cualquier agente removedor no abrasivo. Quedan incluidos los parapetos y antepechos de ventanas.

4.3.2.3- Enlucida texturada exterior: (EXCEPTUADO)

4.3.2.4- Revestidas

4.3.2.4.1- De piezas cerámicas/ porcelanatos: Se limpiarán con agua con detergente y desinfectantes, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagará con agua clorada al 0,5% por



espacio no menor a 5 minutos, enjuagando por segunda vez solo con agua. Por último, se secará con paños limpios.

En zona de sanitarios la limpieza se efectuará con una frecuencia mayor debido a la contaminación del recinto.

4.3.2.4.2- De madera

4.3.2.4.3.1- melamínica: Para limpiar los revestimientos con un trapo suave humedecido en agua con algún líquido jabonoso poco agresivo. Se tiene que evitar poner grandes cantidades de agua ya que puede deteriorar el aglomerado. Una vez que se haya pasado el trapo húmedo, pasa otro trapo seco para quitar las marcas de agua.

En boxes sanitarios: Frecuencia diaria. La limpieza se efectuará con una frecuencia mayor debido a la contaminación del recinto.

En divisorias oficinas / salas / auditorio: Frecuencia anual. Primero se realizará la extracción de polvo, para luego limpiar con franela húmeda, de ser necesario se utilizarán productos adecuados indicados por el fabricante (inclusive desengrasantes), según sea su terminación.

4.3.2.4.3.2- De madera natural: frecuencia semanal. la limpieza dependerá de la terminación de la superficie

4.3.2.4.3- De piezas pétreas

4.3.2.4.3.1- Travertino pulido: Se limpiarán con agua con detergente, cepillando toda la superficie. Luego se enjuagará solo con agua. Por último, se secará con paños limpios. Frecuencia cuatrimestral (previo inicio sesiones ordinarias/ en vacaciones invierno/ principio diciembre)

4.3.2.4.3.2- Granito pulido

Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.2.4.3.3- Piedra laja rústica: Limpieza mediante chorros a presión de hidrolavadora. Frecuencia cuatrimestral (previo inicio sesiones ordinarias/ en vacaciones invierno/ principio diciembre)

4.3.2.4.4- De piezas espuma fonoabsorbente: Limpieza mensual mediante Aspirado profundo de polvo con aspiradora.

### **4.3.3. Cielorrasos.**

4.3.3.1- Junta tomada: Limpieza semestral en seco. En todos los casos enumerados, Limpieza a seco mediante plumero de microfibra y/o cepillado suave de las superficies para quitar telarañas y polvo acumulado

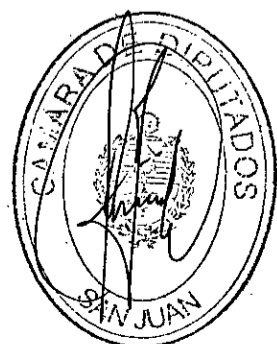
4.3.3.2- Desmontables

4.3.3.2.1- De placas material mineral.: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.3.2.2- De panel melamina: Idéntico procedimiento a ítem anterior

### **4.3.4. Elementos de cierre (Carpintería).**

4.3.4.1- De madera barnizada o laqueada (marcos y hojas de puertas, ventanas, celosías, etc.): limpieza a seco mediante plumero de microfibra y luego se limpiarán con franela húmeda, y, de ser necesario, con productos adecuados (inclusive desengrasantes), según sea su terminación. Para maderas lustradas, se utilizará lustramuebles siliconados. El lustre se realizará las veces que fuera necesario hasta lograr una excelente terminación.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

4.3.4.2- De Chapa negra plegada (marcos y hojas de puertas, ventanas, etc.) : limpieza a seco mediante plumero de microfibra y luego se limpiarán con franela húmeda, y de ser necesario productos desengrasantes. Luego se enjuagarán y secarán con paños limpios. Incluyen portones, puertas de chapa de depósitos o salas de máquinas, puertas cortafuegos, etc.

4.3.4.3- De chapa galvanizada

Persiana enrollar: Se sacudirán con plumero. Luego se lavarán con trapos embebidos en agua con jabón neutro. Luego se enjuagarán y secarán con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.4.4- De perfilería Aluminio (marcos y hojas de puertas, ventanas, etc.). Se sacudirán con plumero. Luego se lavarán con trapos embebidos en agua con jabón neutro. Luego se enjuagarán y secarán con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

### **4.3.5. Vidrios.**

4.3.5.1- Aventanamientos en general (vidrio blanco, laminado, dvh):

Frecuencia diaria; La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio.

4.3.5.2- Barandas (laminado): Frecuencia diaria; La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio.

4.3.5.3- En escritorios: Frecuencia diaria; La primera vez, limpieza de los dos lados, luego, limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado.

4.3.5.4- En Recinto de sesiones: Frecuencia diaria; La primera vez, limpieza de los dos lados, luego, limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado.

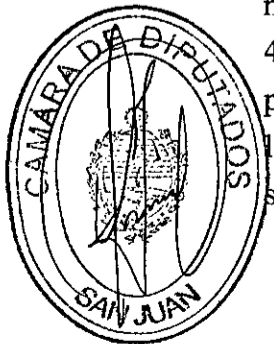
4.3.5.5- En cubículos expositores interiores y en elementos ornamentales exteriores (monumentos en esquina Las Heras y Laprida): Frecuencia diaria. Limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y en su caso, luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado

4.3.5.6- Cuadros: Limpieza solo del lado expuesto, eliminando los restos de polvo, y en su caso, luego con paños humedecidos en líquidos limpiavidrios y posterior secado

4.3.5.7- Espejos.: Frecuencia diaria. Limpieza eliminando primeramente los restos de polvo, y luego con paño humedecido en líquido limpiavidrios y posterior secado.

4.3.5.8- Vitroblock (tabique): Frecuencia semanal, limpieza a seco mediante plumero de microfibra por ambos lados

4.3.5.9- Spyder : Frecuencia diaria; La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio. La zona que se encuentra a doble altura se limpiará con dispositivos con extensiones para poder ganar altura en la limpieza.



4.3.5.10- Lucernario: Por el lado exterior limpieza semanal, mientras que la cara interior deberá coordinarse con la inspección de forma tal que se programen las operaciones de limpieza en simultaneo al service de mantenimiento general de lucernario

4.3.5.11- Profilit: Frecuencia mensual; La limpieza se efectuará por ambos lados, eliminando primeramente los restos de polvo, luego pasando escobilla con goma para vidrios y líquidos limpiavidrios, finalizando con secado con paño limpio. La zona que se encuentra a doble altura se limpiará con dispositivos con extensiones para poder ganar altura en la limpieza

4.3.5.12- Cara exterior de aventanamientos sobre pasarela: La limpieza en trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializado (exclusivamente) y se deberá efectuar con elementos de protección del personal interviniente (arnés, sogas, ganchos, uso de línea de vida) así también dispositivos en vía pública para resguardar a terceros transeúntes de la caída de objetos y/o líquidos, dando estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia ( cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y Ley de Riesgos de Trabajo) donde tendrá que haber una persona idónea en supervisado, responsabilizándose de la mencionada seguridad mientras los trabajos se estén realizando

#### **4.3.6. Metales**

4.3.6.1- De Hierro/ chapa negra.

4.3.6.1.1- Vigas estructurales pintado esmalte sintético spyder: Se sacudirán con plumero. Luego se lavarán con trapos embebidos en agua con jabón neutro. Luego se enjuagarán y secarán con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes.

4.3.6.1.2- Barandas y Pasamanos pintados esmalte sintético (en escaleras y en rampas): Idéntico procedimiento a ítem anterior

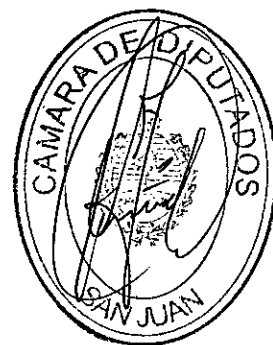
4.3.6.1.3- Rejas exteriores: Se lavarán con agua a presión y jabón neutro, este método se realizará cuando haya que limpiar profundamente. Luego se enjuagará y secará con paños limpios, en caso de necesidad se utilizarán desengrasantes. Para limpieza frecuente se realizará mediante aire a presión.

4.3.6.1.4- Mástiles de pendones pintados esmalte sintético: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.6.1.5- Marquesina o visera acceso: limpieza anual: se limpiará de hojas y ramas que pudieran estar depositadas. A posteriori se cepillará en seco y luego se repetirá la operación de cepillado, pero humedecido con agua y jabón neutro. Se enjuagarán con agua limpia y se dejarán secar al sol. Todos los trabajos se harán con la precaución de no afectar a personas que transite debajo de ella.

4.3.6.2- De Aceros inoxidable y cromados: Frecuencia semanal. Para todos los casos enunciados, Las superficies serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos que no contengan cloruros, frotados con paños limpios no abrasivos.

4.3.6.2.6- Interior cabinas ascensor y los correspondientes enmarcados de chapa plegada en vano ascensor de c/piso servido por ascensor: Especial atención merecen las cabinas de ascensor; Frecuencia diaria de limpieza completa en la parte interna y externa (puertas, revestimientos metálicos exteriores, pisos, paredes, espejos, luces, etc.), siguiendo las pautas antes mencionadas donde además debe incluirse correspondiente desodorización.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

4.3.6.3- De Bronce.: frecuencia semanal. Para todos los casos enunciados, Los accesorios de bronce como picaportes, herrajes, cartelería de puertas, placas, lámparas etc., se limpiarán con una franela humedecida con aerosol tipo lustramuebles, y eventualmente se limpiarán aplicando pasta de pulir, obteniendo brillo con paño seco.

En el caso de picaportes y herrajes de sanitarios, se lavarán al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%

4.3.6.4- De Aluminio.

4.3.6.4.1- Parasoles: Frecuencia anual. La limpieza en trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializado (exclusivamente) y se deberá efectuar con elementos de protección del personal interviniente (arnés, sogas, ganchos, uso de línea de vida ) así también dispositivos en vía pública para resguardar a terceros transeúntes de la caída de objetos y/o líquidos, dando estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, donde tendrá que haber una persona idónea en supervisado, responsabilizándose de la mencionada seguridad mientras los trabajos se estén realizando. Estos trabajos deberán coordinarse con la inspección de forma tal que se programen las operaciones de limpieza supervisados por el área de Mantenimiento. Limpieza previa en seco con aire comprimido y luego lavados con hidrolavadora.

4.3.6.4.2- Guardacantos barandas: frecuencia diaria. Se limpiarán con un paño embebido en agua con jabón neutro. Luego se enjuagarán y secarán con paños limpios. De ser necesario, se utilizarán desengrasantes

### **4.3.7. Equipamiento de oficinas.**

4.3.7.1- Escritorios, armarios, bibliotecas, estanterías, mostradores de atención: Frecuencia diaria. Se realizará con un plumero suave y luego se aplicará lustramuebles en aerosol de primera calidad con gamuzas o franelas limpias.

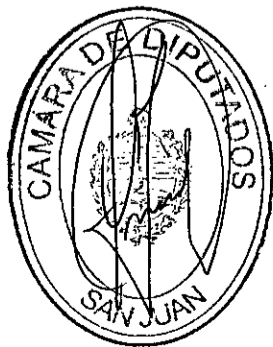
Para efectuar la limpieza, la Contratista correrá los papeles, carpetas, cajas u otro elemento depositado sobre escritorios o estantes, volviéndolos a su lugar una vez terminado. Bajo ningún punto de vista trasladará o retirará dicho material.

4.3.7.2- Teléfonos, computadoras, teclados, impresoras, monitores en paliers y halls: Frecuencia diaria. Deberá efectuarse primeramente un aspirado, y luego limpiarse con franelas previamente humedecidas con espuma limpiadora en aerosol adecuada para este uso; no deberán en ningún caso rociarse directamente los referidos equipos

4.3.7.3- Percheros de pie, dispensers agua, Cartelería de señalética (fijada a muros/ colgante): Frecuencia diaria. Se realizará mediante plumeros la extracción de polvo y se limpiarán con paños limpios y productos adecuados.

### **4.3.8. Equipamiento sanitarios**

4.3.8.1- lavamanos, mesadas granito en lavabos: Frecuencia diaria, de limpieza y mantenimiento permanente, mínimo dos (02) veces por día; Se lavarán diariamente con agua con detergente, amoniacos y/o desengrasantes, según corresponda, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán por escurrimiento y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza y desodorización. En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de



estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos. Tampoco serán los mismos elementos los que se utilicen para inodoros, bidets y mingitorios respecto a los usados para lavamanos.

4.3.8.2- Inodoros, bidets, mingitorios: Frecuencia diaria, de limpieza y mantenimiento permanente, mínimo dos (02) veces por día. Los inodoros y mingitorios deberán clorarse cada 2 horas. Las tapas de inodoro deberán limpiarse tanto en su cara interna como externa.

4.3.8.3- Grifería: Frecuencia diaria, de limpieza y mantenimiento permanente, mínimo dos (02) veces por día. Se higienizará diariamente con limpiador cremoso, frotando con paños no abrasivos, luego se enjuagará por escurrimiento y se secará con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza.

4.3.8.4- Accesorios (secamanos carcasa chapa, dispensers de chapa para toallas, para papel higiénico y para jabón líquido, dispensers de plástico para toallas, para papel higiénico y para jabón líquido, percheros de pared,

Pulsadores de inodoro embutidos en pared

Barrales levadizos discapacitados

Frecuencia diaria, de limpieza y mantenimiento permanente, mínimo dos (02) veces por día; Se lavarán diariamente con agua y amoníaco, cepillando todos los elementos, luego se enjuagarán y se secarán con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%.

En ningún caso los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios serán los mismos destinados a limpieza de pisos ni para inodoros, bidets y mingitorios.

El papel higiénico, papel secamanos, jabón líquido y aromatizadores, se repondrán en sus respectivos dispensers cada vez que se hayan terminado, para lo cual el personal de la Contratista deberá efectuar varios recorridos diarios para verificarlo

Respecto de la reposición de productos de dispensers, la Contratista recibirá del Comitente estos insumos en forma regular, siendo su obligación dar aviso cuando verifique que la cantidad entregada o almacenada resulta escasa para el volumen necesario.

- Toallas descartables, papel higiénico, jabón líquido, aromatizadores, etc.: control en forma permanente y reposición en cuanto se detecte faltante.

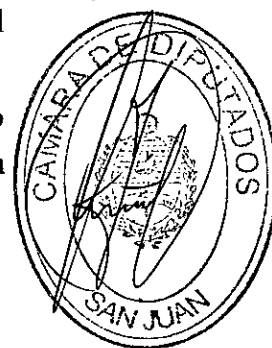
#### **4.3.9. Equipamiento offices (cocinas)**

4.3.9.1- Heladeras, anafes, cocinas, termotanques: Frecuencia diaria; Se retirará el polvo con un trapo húmedo, y luego se aplicará limpiador cremoso y se refregará con paño de limpieza, finalmente se enjuagará con agua limpia y se secará.

4.3.9.2- Grifería: Frecuencia diaria; se higienizará diariamente con limpiador cremoso, frotando con paños no abrasivos, luego se enjuagará por escurrimiento y se secará con rejilla embebida en agua clorada al 0,5%, para su completa limpieza.

4.3.9.3- Amoblamiento: Frecuencia diaria; limpieza completa de los bajomesadas, y el mantenimiento de sifones de desagüe.

4.3.9.4- Mesadas y Bachas de cocina: Frecuencia diaria. Se emplearán desengrasantes y/o polvos limpiadores no abrasivos de marcas reconocidas en el mercado. Luego se enjuagarán con agua y se secarán con paños limpios.





# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

## **ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

### **4.3.10 Artefactos de instalaciones varias (electricidad, red incendio, etc.)**

4.3.10.1- Columnas de farolas: Frecuencia semanal, se sugiere que se realice simultaneo a limpieza de veredas. Se retirará el polvo con un trapo humedecido de agua y jabón, finalmente se enjuagará con agua limpia y se dejará secar.

4.3.10.2- Ductos de chapa extracción /impulsión renovación aire subsuelo: Frecuencia anual, solo limpieza a seco cepillo o plumero

4.3.10.3- Cañerías incendio en subsuelo: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.10.4- Matafuegos: Frecuencia mensual, solo limpieza a seco cepillo o plumero de microfibra.

4.3.10.5- Cubículos de Nichos hidrantes: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.10.6- Cubículos módems /racks en pasillos: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.10.7- Rejillas ventilación renovación aire: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.10.8- Luminarias embutidas o aplicadas en cielorraso: Se limpiará su parte externa con plumero de microfibra para retirar el polvo. Aquellas que se encuentran en halls de doble altura deberán coordinarse con depto. Mantenimiento ya sea por disponibilidad de horarios o ante la necesidad de colocación de andamios

4.3.10.9- Luminarias colgantes en subsuelos: Frecuencia anual, solo limpieza a seco cepillo o plumero

### **4.3.11 Elementos tapicería/cortinados**

4.3.11.1- Sillones y sillas.

4.3.11.1.1- Cuerinas: Frecuencia quincenal: A las partes de plástico y cuero, se les aplicará revitalizadores especiales en cada caso

4.3.11.1.2- Tela tapicería: Frecuencia quincenal o cuando las necesidades lo ameriten. A las telas se les pasará suavemente la aspiradora

A las partes de madera se les aplicará lustramuebles en aerosol de primera calidad con gamuzas limpias.

4.3.11.2- Cortinado de banda vertical (EXCEPTUADO)

4.3.11.3- Cortinado de tela: Frecuencia mensual: se quitará el polvo por medio de aspirado.

4.3.11.4- Telones auditorio Emar Acosta (EXCEPTUADO)

### **4.3.12 Elementos Particulares**

4.3.12.1- Escultura en sobrerrelieve fachada (EXCEPTUADO)

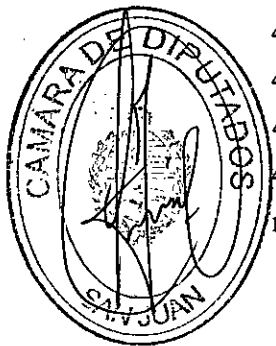
4.3.12.2- Esculturas varias (Sugo): frecuencia diaria. Limpieza a seco con plumero de microfibra.

4.3.12.3- Murales / Cuadros sin protección de vidrio. Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.12.4- Macetas: Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.12.5- Mobiliario histórico en exposición. Idéntico procedimiento a ítem anterior

4.3.12.6- Fuente exterior agua: Frecuencia diaria, de lunes a sábado, se barrerán con escobas recolectando residuos y hojas.



Frecuencia semanal, se efectuará un lavado con agua, (de ser necesario con solución jabonosa, efectuando además la limpieza de desagües quitando las hojas o basura que los obstruyan. Estas tareas se harán respetando los horarios autorizados por OSSE.

#### 4.3.12.7- Recipientes Residuos

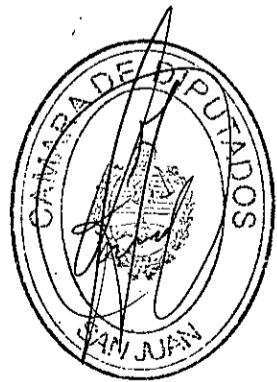
Se generan varios tipos de residuos:

- ✓ *Los reciclables tales como plásticos, papel, etc.*
- ✓ *Los Orgánicos propios de offices/cocinas.*
- ✓ *Los resultantes de los sanitarios/ lactario.*
- ✓ *Pilas /baterías (EXCEPTUADO)*

En razón de ello, se cuentan con distintos tipos de recipientes, los cuales, se vaciarán diariamente, depositando el contenido en el canasto de propiedad de la legislatura provincial. Se repondrán las bolsas de residuos en forma diaria.

Respecto del recipiente de clasificación de residuos mencionaremos;

4.3.12.6- Cubículos clasificadores de basura reciclable: Las superficies serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos que no contengan cloruros, frotados con paños limpios no abrasivos. Según lo requiera, se reemplazarán las bolsas teniendo en cuenta el color según la clasificación del residuo. Bolsas tamaño consorcio color azul para residuos reciclables y color amarillo para residuos orgánicos.



*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

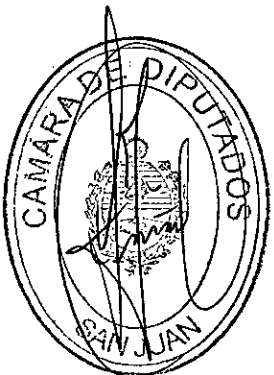
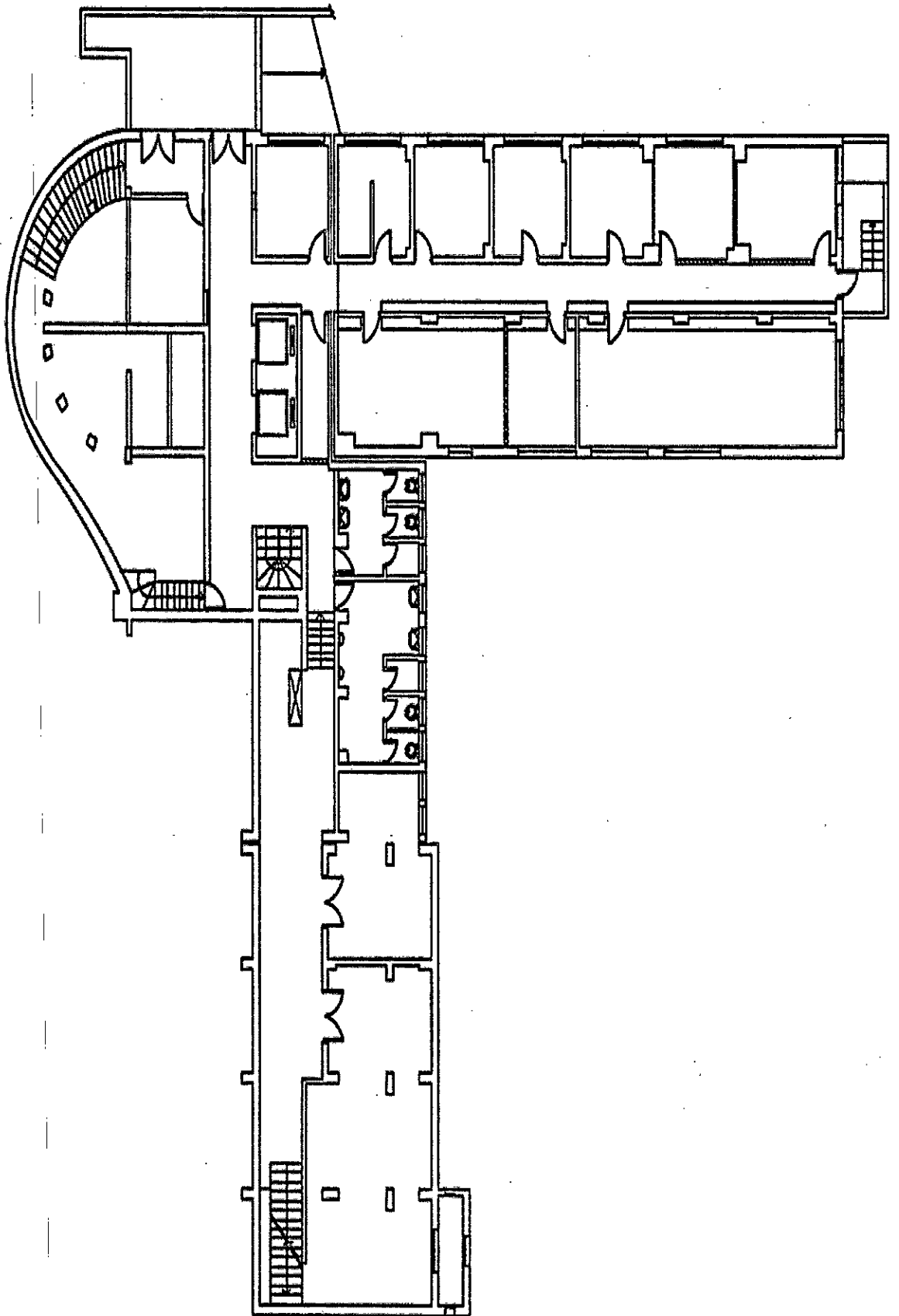
**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

APÉNDICE

PLANTAS ARQUITECTÓNICAS EDIFICIOS A INTERVENIR

**EDIFICIO HISTÓRICO**

**CÁMARA DE DIPUTADOS (SUBSUELO)**

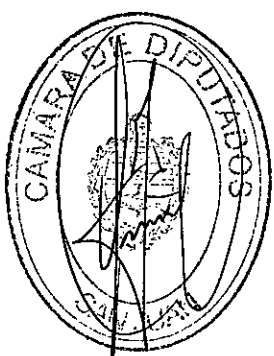
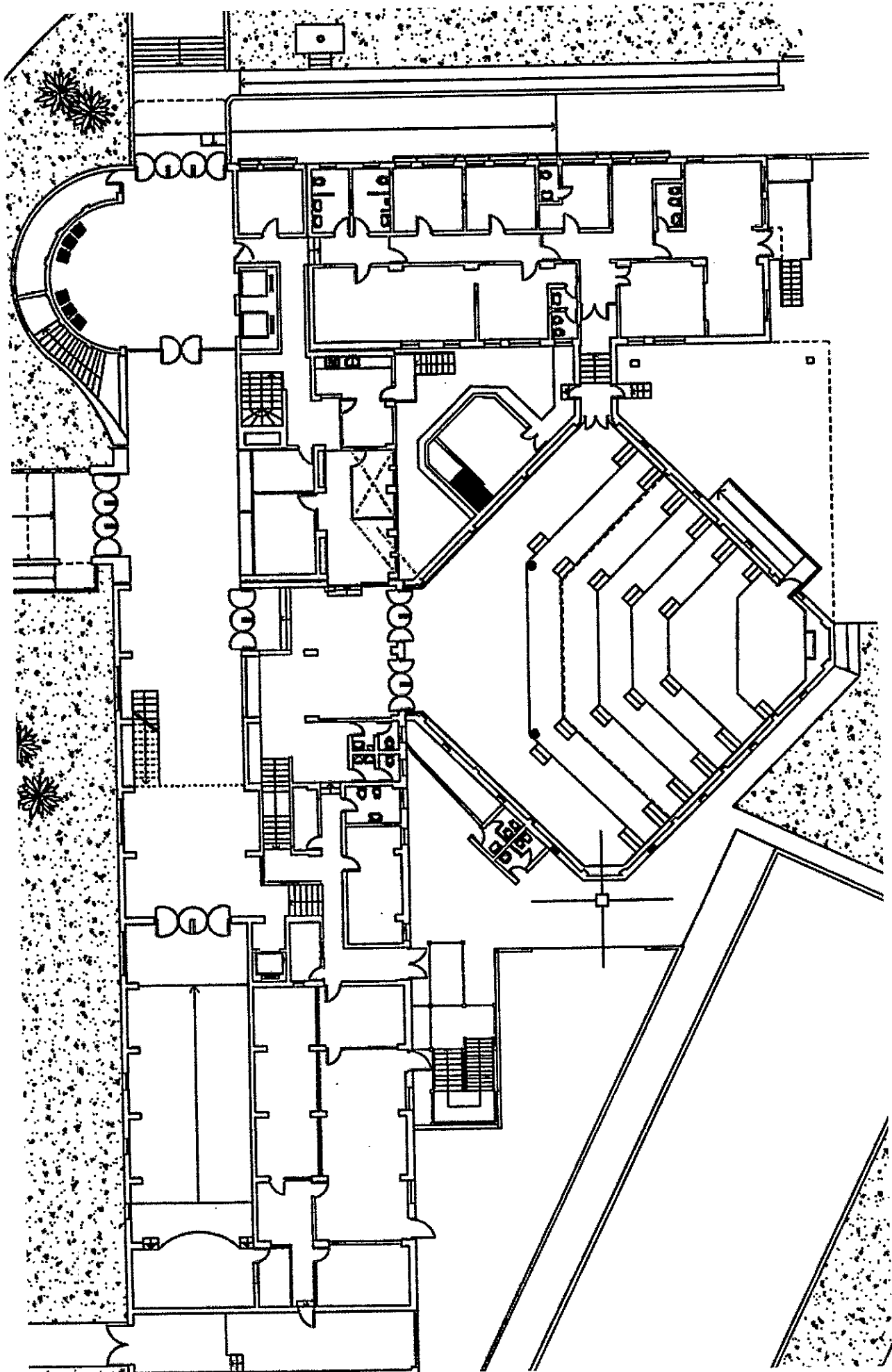


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (P. BAJA)**

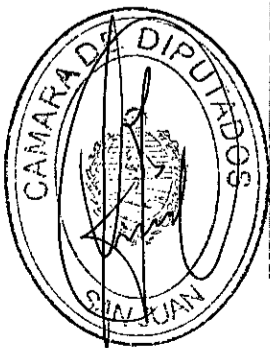
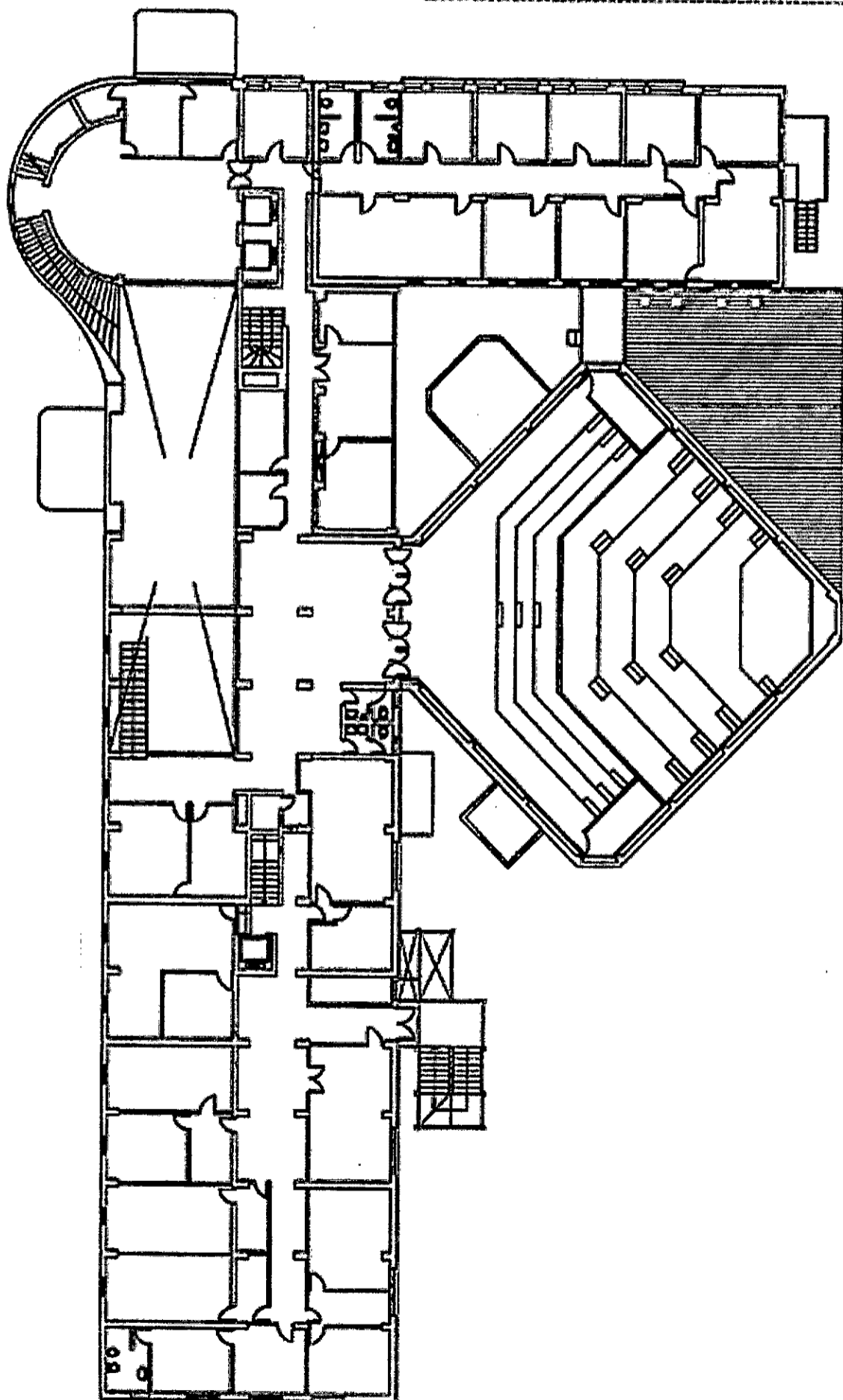


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (1º PISO)**

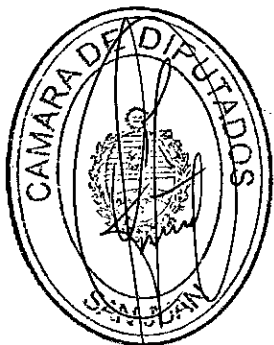
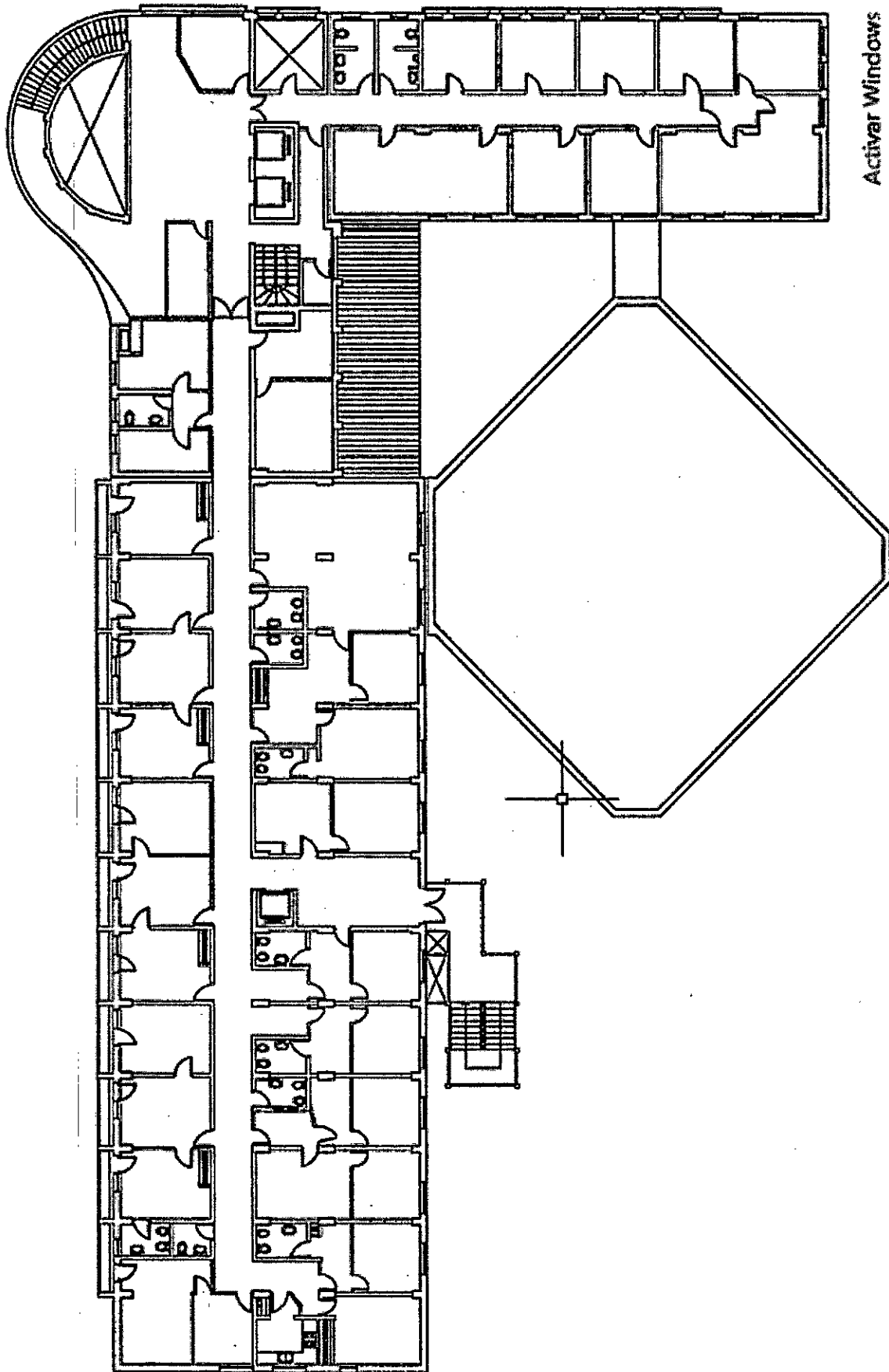


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (2º Piso)**

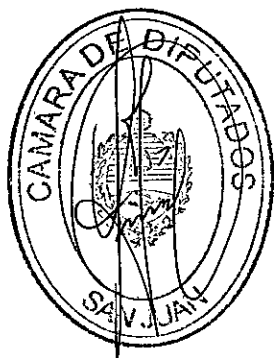
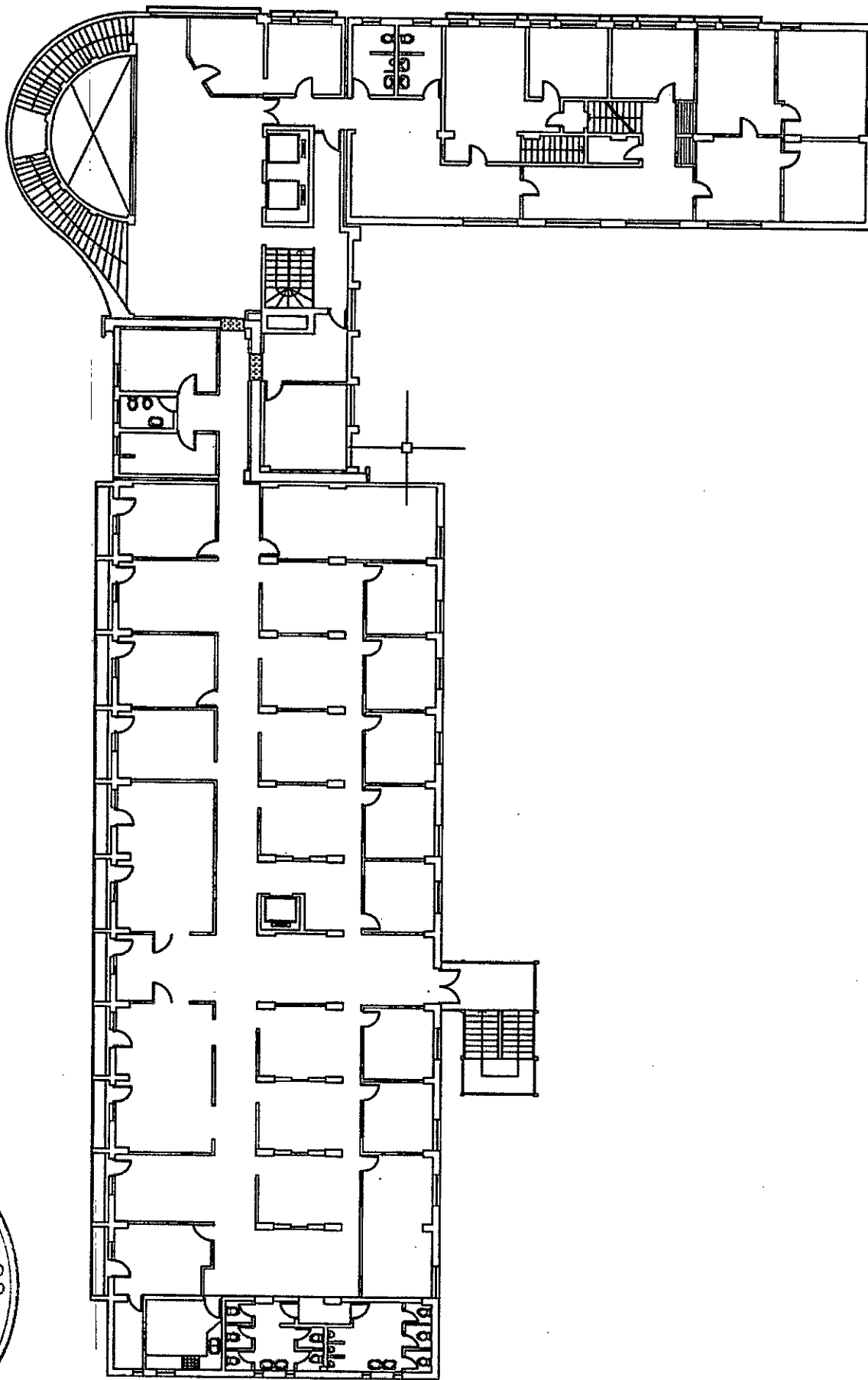


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (3º PISO)**

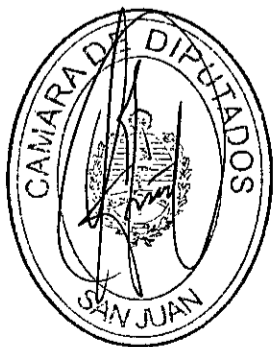
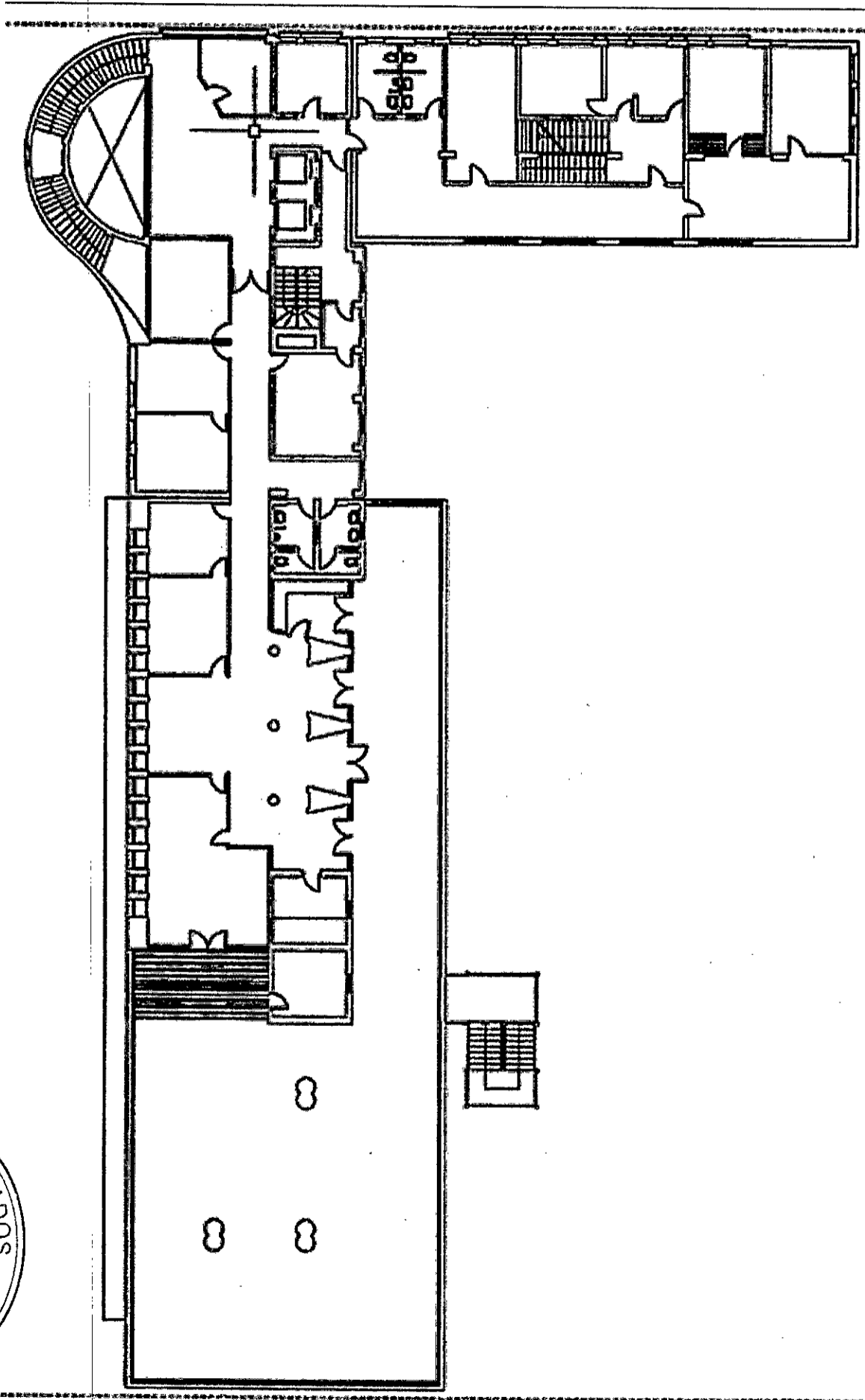


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (4º PISO)**

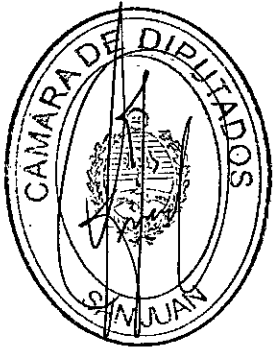
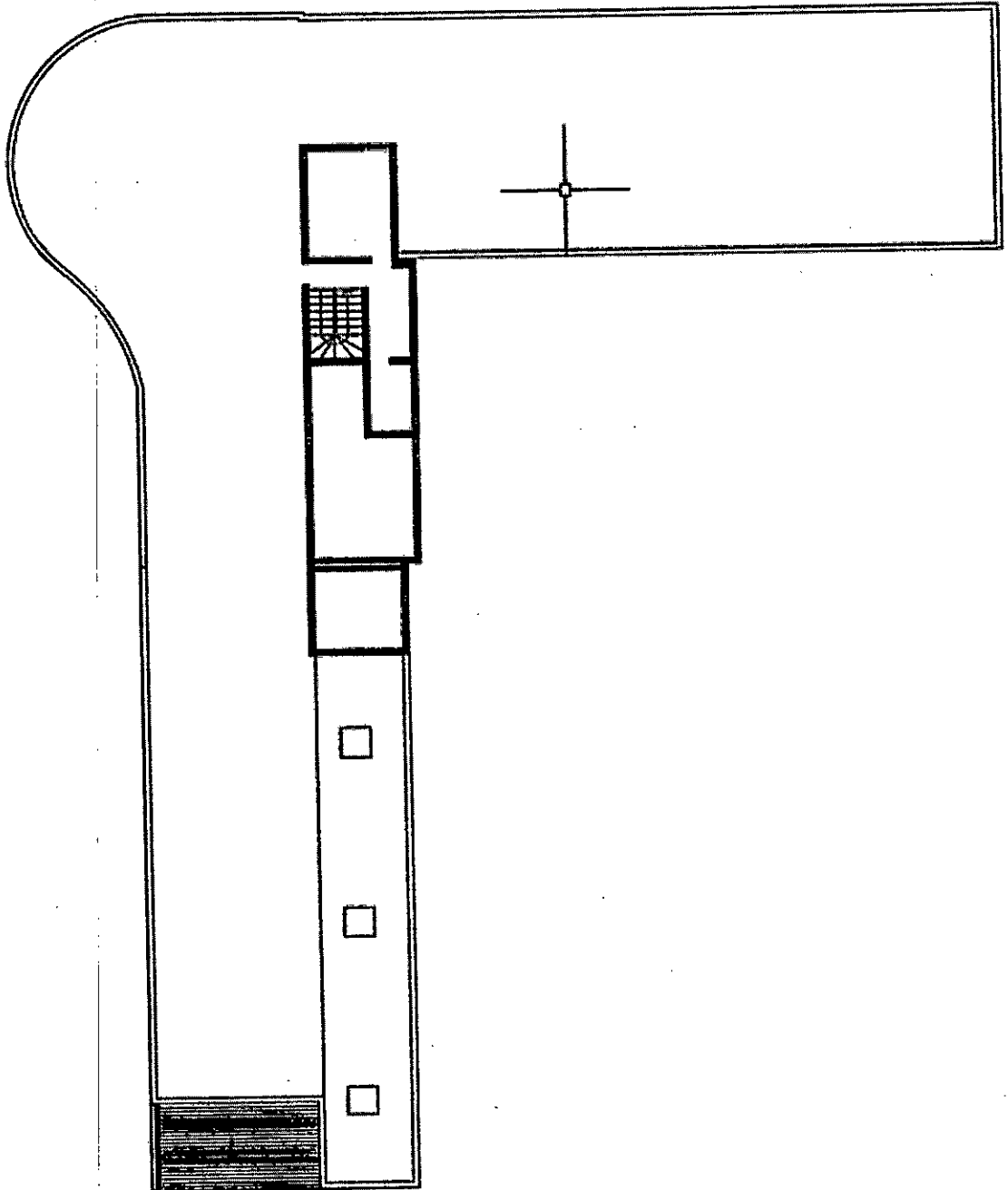




*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO HISTÓRICO  
CÁMARA DE DIPUTADOS (AZOTEA)**



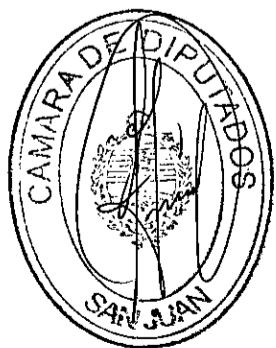
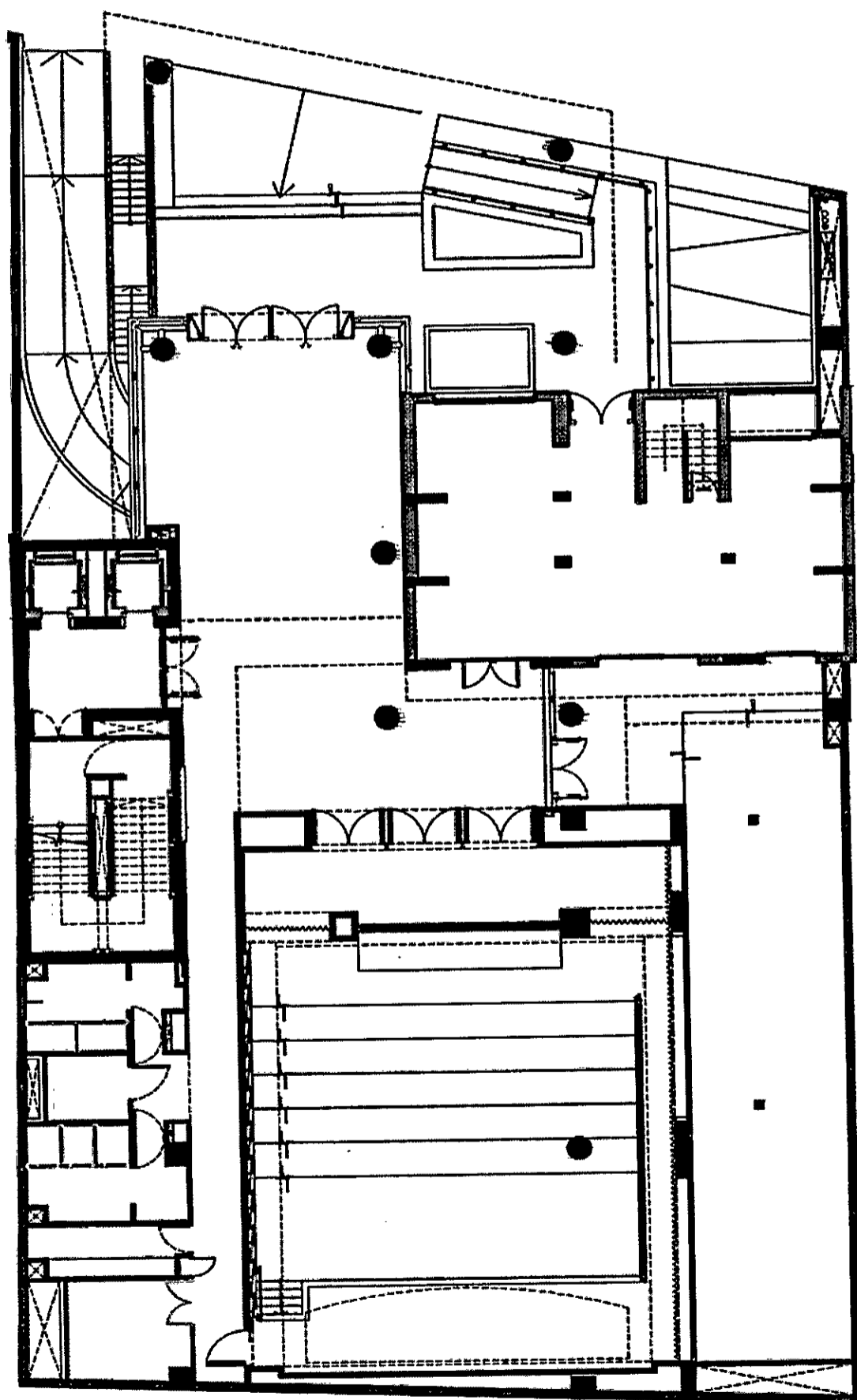
*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO**

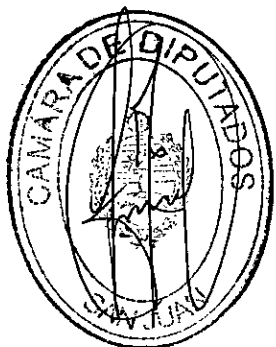
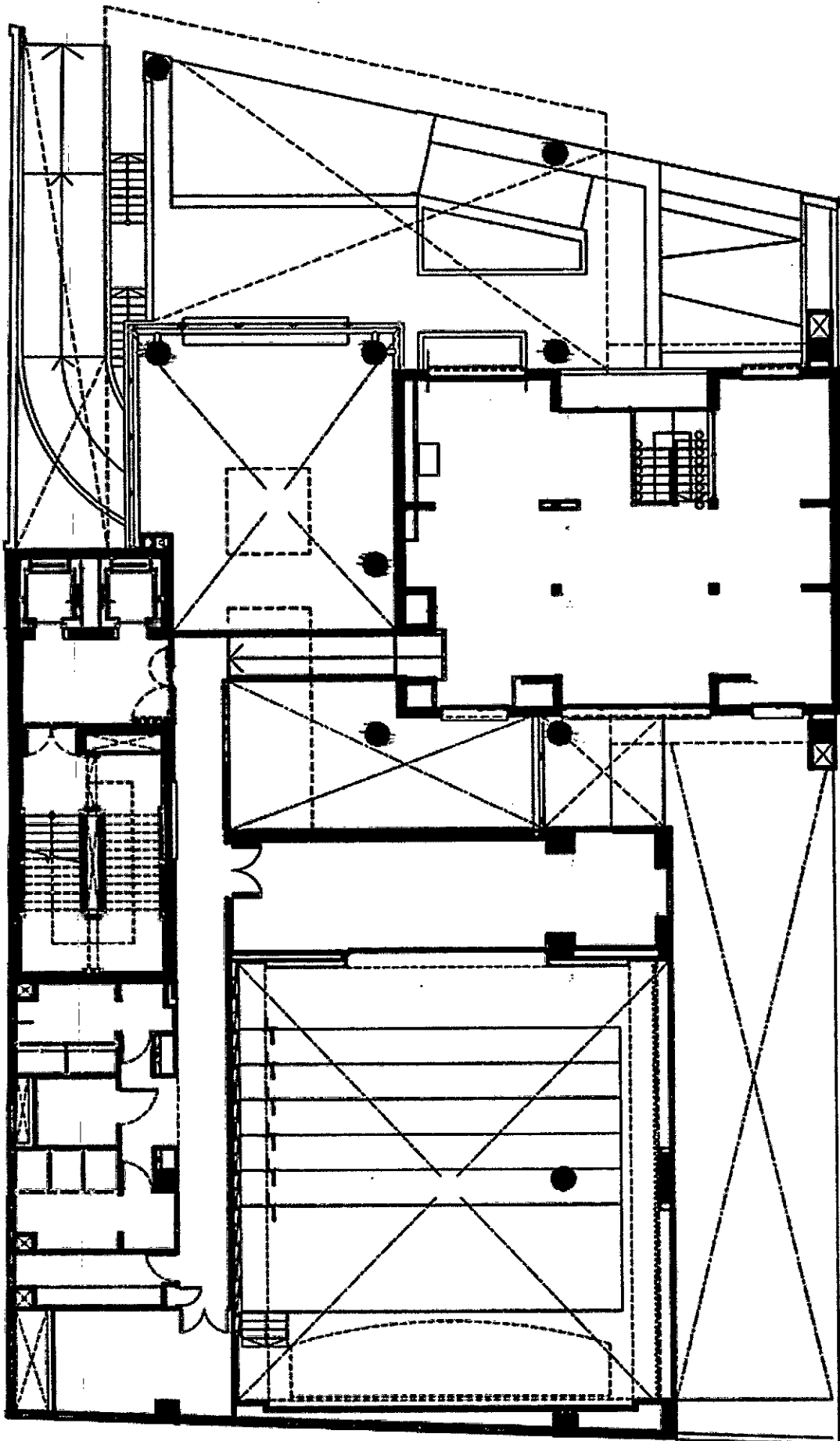
**ANEXO LEGISLATURA (P.BAJA)**



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO  
ANEXO LEGISLATURA (1º PISO)**



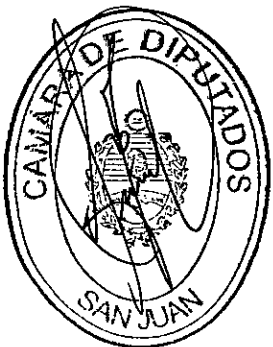
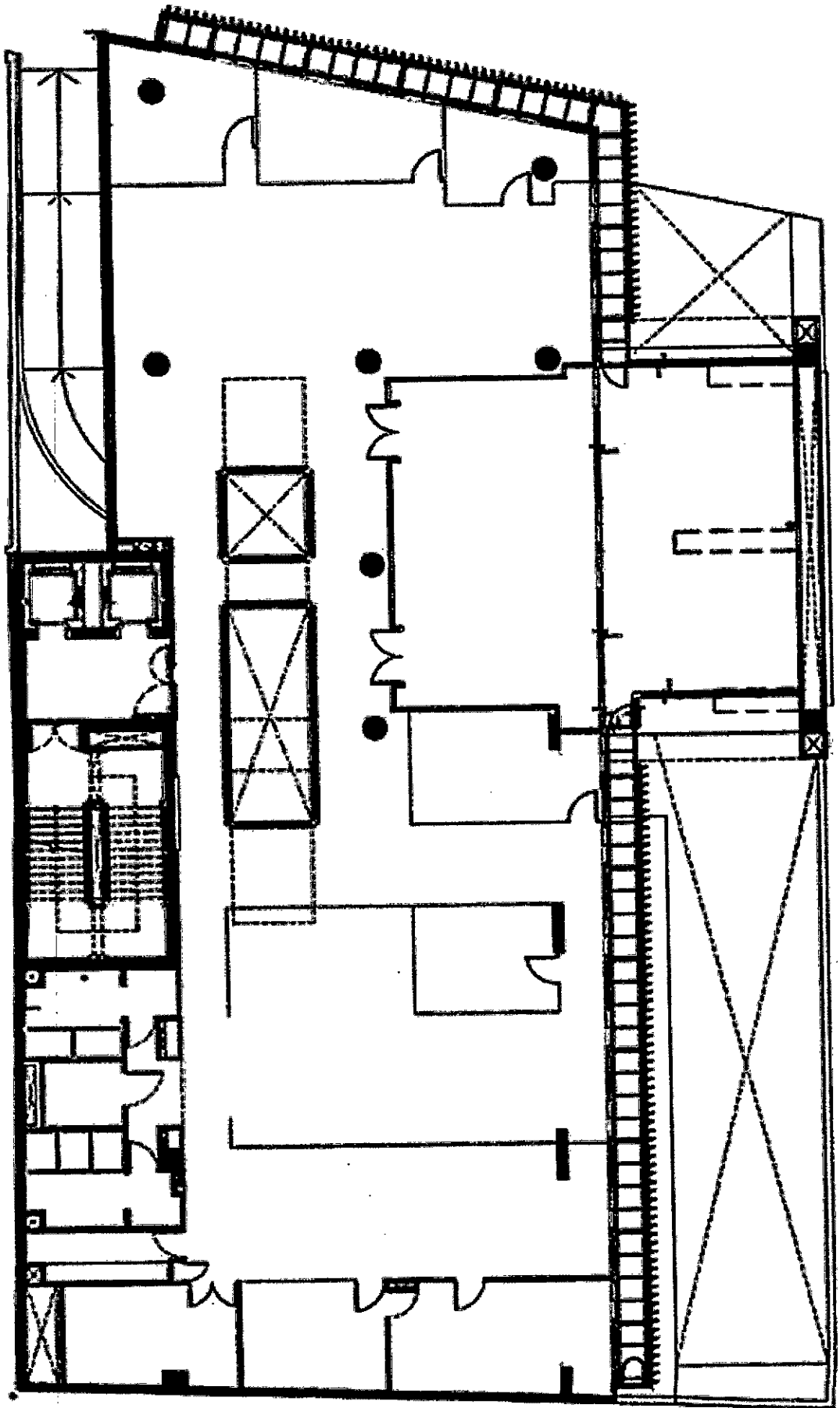
*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO**

**ANEXO LEGISLATURA (2º PISO)**



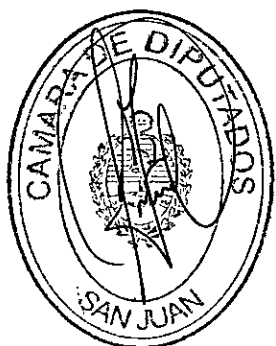
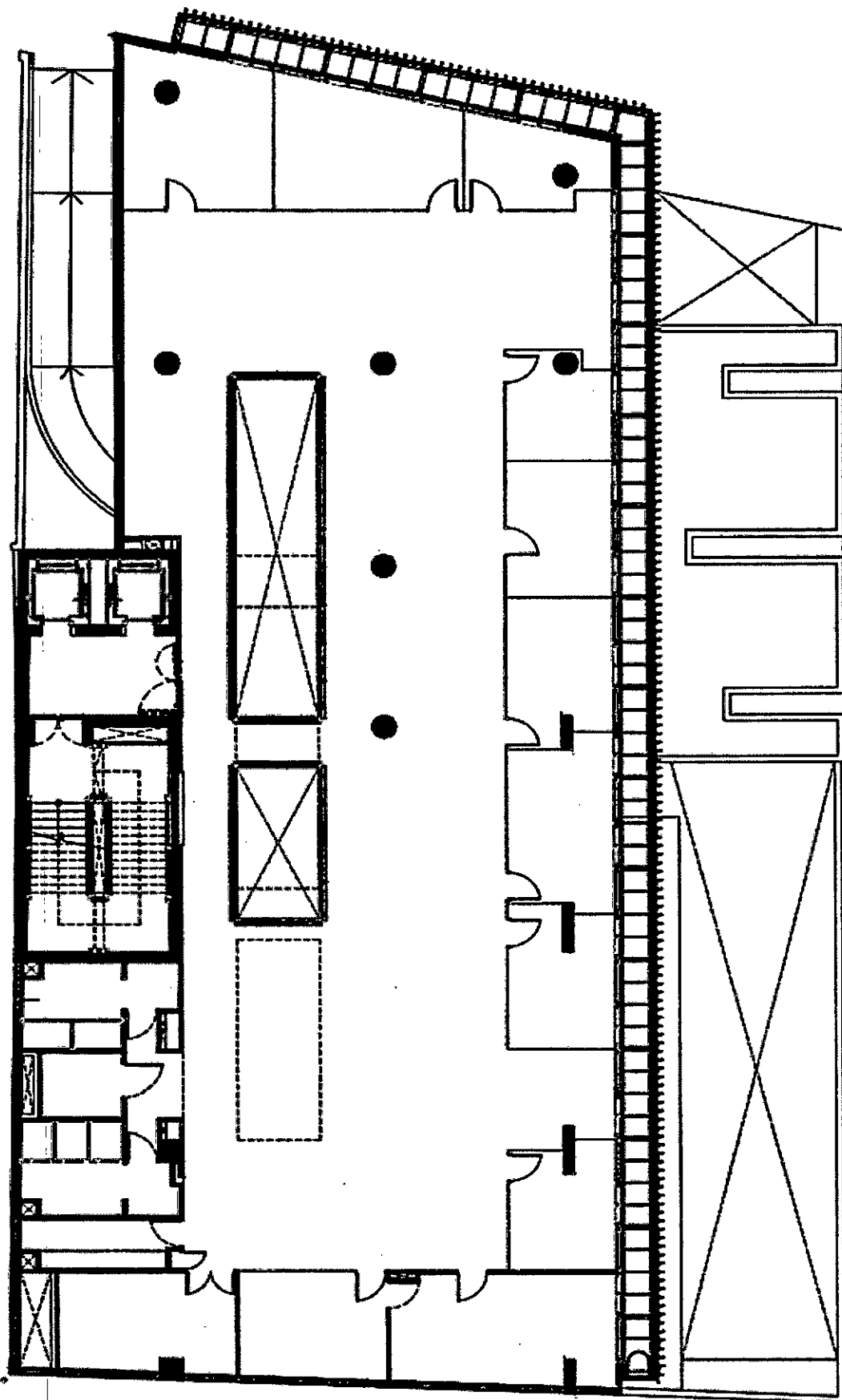
*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO**

**ANEXO LEGISLATURA (3º PISO)**

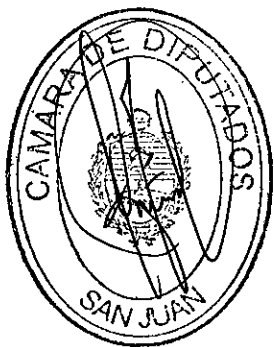
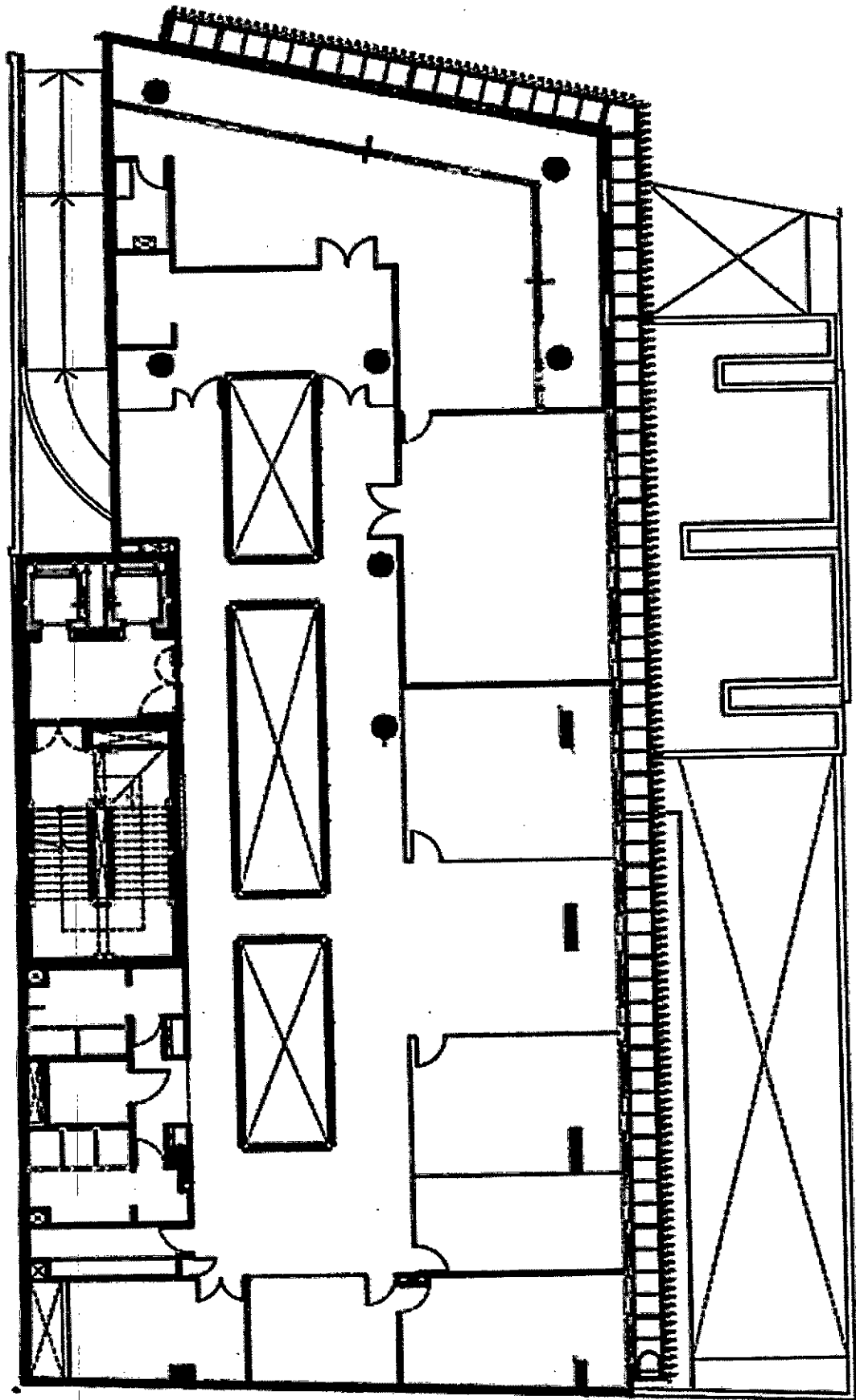


*Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

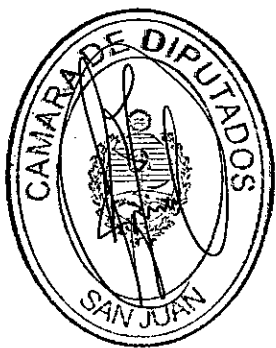
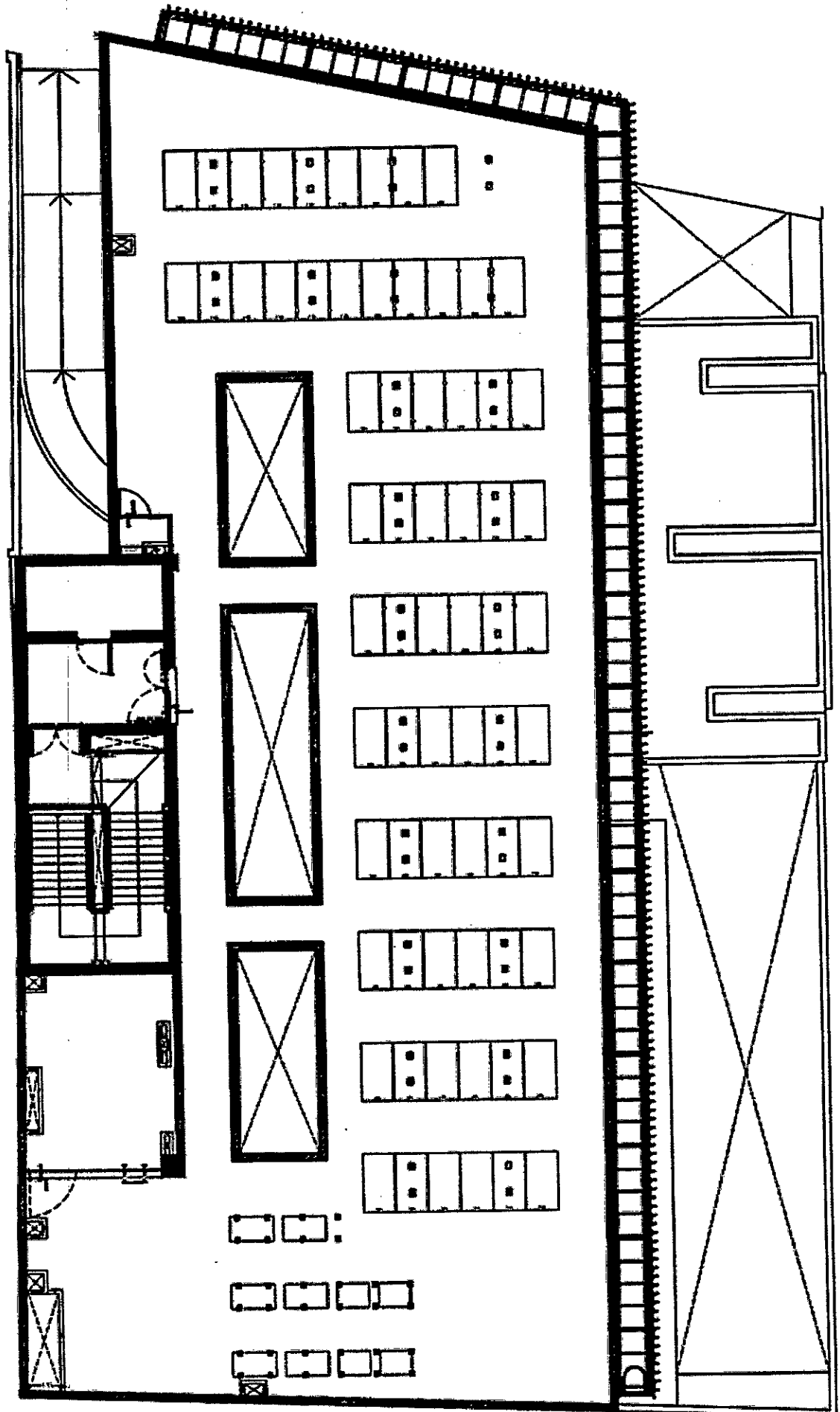
**EDIFICIO  
ANEXO LEGISLATURA (4º PISO)**



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**EDIFICIO  
ANEXO LEGISLATURA (AZOTEA)**



*Cámara de Diputados*  
SAN JUAN

**ANEXO I DEL DECRETO N.º 0447-P.-2024**

**LOCAL CALLE ESPAÑA 167 NORTE**

