

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

#### 1) OBJETO:

Llamado a Licitación Pública para la adquisición de Servicio de Limpieza Integral, por el período de un (1) año, prorrogable por igual periodo a favor de Lotería Chaqueña, en las instalaciones del Organismo, las cuales se detallan en el Artículo 2 "Descripción General de los Servicios"

#### 2) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

##### 2.1) SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

Prestación del Servicio de Limpieza Integral de edificios, mobiliarios, equipamiento e instalaciones de LOTERÍA CHAQUEÑA, sito en:

1. **CALLE GÜEMES N° 46:** Planta Baja, Primero y Segundo Piso: Hall de Acceso, Oficinas Administrativas, Sanitarios, Offices, Ascensor, y Áreas Exteriores: Fachada Principal Vidriada, Vereda y Patio.
- 2 **CALLE ARTURO FRONDIZI N° 55:** Planta Baja y Primer Piso: Hall de Acceso, Oficinas Administrativas, Guardia Policial, Sanitarios, Offices, y Áreas Exteriores con sus respectivos Accesos, Playones de Estacionamiento, Fachada y Veredas.
2. **AV. 9 DE JULIO N° 145:** Planta Baja, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto piso y Azotea con sus respectivas expansiones, Hall de Acceso, Oficinas Administrativas, Sanitarios, Ascensores, Offices, Veredas, Escaleras de Emergencia, Fachada y Contrafachada (Piel de Vidrio).
3. **AV. SAN MARTÍN N° 242:** Oficina/Depósito, Sanitarios, Playón de Estacionamiento y Vereda.
4. **CALLE MARCELO T. DE ALVEAR N° 1346:** Oficinas, Depósito, Sanitarios, Cocina/Office, Entrepiso, Acceso, Veredas y Patio.
5. **ECHEVERRIA N° 255:** Depósito, Oficinas y Sanitarios.
6. **OFICINA FILIAL PCIA. ROQUE SÁENZ PEÑA:** Planta Baja: Vereda, Acceso (por calle N°14, entre calles N°23 y N°25-Mariano Moreno N° 1155), Oficinas Administrativas, Depósito de Insumos, Depósito de Limpieza, Escaleras (de ingreso y escalera interna), Planta Alta: Oficinas Administrativas (incluyendo servicios: Office y Sanitarios). Superficie Total: 230 m<sup>2</sup> aprox.
7. **AVENIDA CORRIENTES N° 2959 – CAPITAL FEDERAL:** Planta Baja, que incluye Acceso y Vidrieras, Escaleras, Planta Alta y Subsuelo, Sanitarios y Offices.

##### 2.1.1) CARACTERÍSTICAS DE LIMPIEZA:

- I LIMPIEZA DIARIA
- II LIMPIEZA SEMANAL
- III LIMPIEZA MENSUAL
- IV LIMPIEZA SEMESTRAL

Conforme a las especificaciones del llamado-----  
  
Dra. Sonja Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

## V LIMPIEZA EVENTUAL

### I.LIMPIEZA DIARIA:

En todos los edificios 1), 2), 3), 4), 5), 6) 7) y 8)

#### a) PISOS DE PORCELANATO Y MOSAICOS GRANÍTICOS

Se realizará un **Barrido Seco** a través de métodos manuales (mopa capta polvo) o mecánicos (aspiradora) y a continuación un Barrido Húmedo para eliminar restos de polvo, pelusa y suciedades. Se preparará una solución, con agua natural, incorporándose un limpiador, desodorante, detergente o acondicionador apto para el tipo de piso a limpiar, y se repasará la superficie con una mopa y/o lampazo escurridor con trapo de piso; posteriormente se aclarará la superficie con agua limpia y se secará, con el fin de evitar accidentes y para que no se noten las pisadas. De la misma manera se procederá en Escaleras, Veredas, Patios Internos y Solados en Terrazas.

En los pisos que corresponda (mosaicos graníticos) se realizará el lustrado a máquina, en los casos que sea necesario. Por razones de seguridad las escaleras no serán enceradas.

#### b) PISOS DE MADERA (Área de Presidencia)

El Barrido Seco se realizará con escobillones de cerdas suaves, se utilizará un paño atrapa polvo en seco y luego se procederá al lustrado del mismo. Se prohíbe el empleo de materiales abrasivos y la colocación de ceras.

#### c) CIELORRASOS

Quitar polvo y telarañas mediante aspiradora o plumero suave con mango extensible. En los casos en que se deban manipular y/o remover las placas de los cielorrasos desmontables, se deberá tener especial cuidado al momento de tal acción, a fin de evitar manchar la superficie de los mismos.

#### d) PAREDES, PUERTAS DE PLACARES, CARPINTERÍAS Y PANELES DIVISORIOS

Repasar con paño húmedo para quitar suciedades adheridas a las superficies.

#### e) MUEBLES, ESCRITORIOS, MESAS, SILLAS, SILLONES, MOSTRADORES, CAJAS, MESAS AUXILIARES Y DE REUNIÓN, MODULARES, MÁQUINAS, CUADROS COLGANTES, CARTELES INDICADORES, ETC.

En muebles de madera, melamina y eco cuero, rociar lustra muebles con silicona en aerosol y repasar con franela para dar brillo. Si fuera necesario quitar manchas, se deberá realizar tal acción con líquidos especiales según el material a tratar (mesadas de cocina, maderas, vidrios, laminados plásticos, alfombras, eco-cueros, etc.)

#### f) SANITARIOS y OFFICES

Realizar la limpieza con agua natural, incorporándose líquidos especiales, limpiadores, desodorantes y productos desinfectantes no corrosivos para los materiales de los artefactos y equipamiento. Ante la necesidad de quitar manchas, se deberá realizar tal acción con líquidos especiales según el material a tratar, sea en pisos, paredes, cielorrasos, mármoles, granitos, revestimientos, mesadas, bajo-mesadas, alacenas, artefactos y accesorios.

#### g) ASCENSORES

Realizar la limpieza de todas las caras de la caja propiamente dicha, piso, techo, puertas, botonera y espejos, con los productos apropiados para cada material a tratar.

Conforme a las especificaciones del llamado-----

Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA

FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

**APERTURA DE LA OFERTA:**

**Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS**

## h) AREAS EXTERIORES

El barrido de veredas reglamentarias se realizará diariamente en todos los edificios, los residuos se colocarán en bolsas plásticas tamaño consorcio y se procederá a su correcta disposición final en los contenedores correspondientes, en los horarios reglamentarios para cada uno de los edificios.

La limpieza en las áreas exteriores se realizará en los horarios permitidos por el Municipio, con hidrolimpiadores a alta presión o hidrolavadoras, para economizar y racionalizar el consumo de agua.

**i) LAVADO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE TODA OTRA DEPENDENCIA, ARTEFACTO O ELEMENTO CUYA ENUMERACIÓN SE OMITIERA EN LOS PUNTOS ANTERIORES Y QUE FORMAN PARTE DE LOS EDIFICIOS CITADOS.**

## j) PROVISION Y COLOCACION DE INSUMOS

Se deberá proveer y reponer diariamente: Papel Higiénico, Toallas de Papel, Jabón Líquido Antibacterial, Alcohol en Gel o Pulverizadores con Alcohol al 70%, Pastillas del tipo naftalinas aptas para mingitorios, Bolsas para Residuos en todos los cestos ubicados en oficinas, , baños, offices, patios y terrazas.

## k) RETIRO DE RESIDUOS

Se realizará el retiro de residuos todos los días, **SIN EXCEPCION**. Los residuos orgánicos e inorgánicos, se colocarán en bolsas plásticas tamaño consorcio y se procederá a su correcta disposición final en los contenedores correspondientes, en los horarios reglamentarios para cada uno de los edificios.

## l) REJILLAS

Desobstrucción de las piletas de patio y de las rejillas en baños y cocinas mediante sopapas de goma manuales, para retirar los elementos que dificultan el escurrimiento, como ser cabellos, colillas de cigarrillos, papeles, envoltorios de golosinas, yerba o pelusas provenientes del vaciamiento de los baldes de agua sucia resultante de la limpieza general, (situación que se observa permanentemente, generando graves trastornos en el normal funcionamiento de las instalaciones sanitarias).

Se **PROHÍBE** arrojar dentro de cualquier artefacto sanitario, el agua utilizada durante la limpieza que contenga residuos como papel, colillas, yerba, etc. Se deberán retirar estos residuos antes de desecharla.

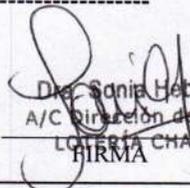
## m) ALMACENAMIENTO DE INSUMOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA

El personal deberá recoger y almacenar los insumos y elementos de limpieza (balde, escoba, escurridor, mopas, trapeadores, etc.), en sector o local a definir por el Departamento de Arquitectura y Mantenimiento, inmediatamente después de finalizada su tarea; éstos deberán ser dispuestos correctamente en el carro de limpieza, de manera ordenada y no dejarlos a la vista ni en oficinas, ni en gabinetes de tableros eléctricos, ni en sectores de uso común.

## n) SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO PERMANENTE DE SANITARIOS

Sin perjuicio de la limpieza general de los Sanitarios prevista en el servicio de limpieza integral, se establece la necesidad de contar con un servicio específico y diferenciado de limpieza, mantenimiento y resguardo permanente de los mismos, mediante la asignación de

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----

  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

personal exclusivo para los edificios ubicados en calle Arturo Frondizi N° 55 y calle Güemes N° 46.

Dicho personal deberá cumplir funciones en el horario de 07:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, teniendo a su cargo la limpieza continua, control permanente del estado de higiene, reposición de insumos y resguardo de los sanitarios, garantizando en todo momento que los mismos se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, orden y funcionamiento, y que cuenten de manera constante con papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, alcohol, bolsas de residuos y demás insumos necesarios para su correcto uso.

El Servicio deberá prestarse de manera ininterrumpida durante el horario indicado, atendiendo la alta rotación de usuarios y asegurando estándares adecuados de higiene y salubridad en los sanitarios de los edificios mencionados.

**II. LIMPIEZA SEMANAL:**

**A los edificios 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8)**

**a) ESPACIOS DE USO COMÚN**

Veredas, patios, playones de estacionamiento y rejillas abiertas de desagües pluviales. Aspiración de tierra acumulada en zócalos.

**b) ALFOMBRAS Y TAPETES**

La limpieza de alfombras, sean sintéticas, vinílicas, goma, etc. se realizará mediante aspiradora eléctrica.

**c) ESTRUCTURA METÁLICA INTERIOR Y EXTERIOR**

**d) PANELERÍA VIDRIADA INTERIOR**

**e) CARPINTERÍA INTERIOR**

**f) ARTEFACTOS ELÉCTRICOS**

Artefactos Lumínicos, plafones metálicos, vidriados y acrílicos, conductos de aire acondicionado, etc.

**g) MOBILIARIO**

Corrimiento y limpieza de muebles en cada una de sus caras. Una vez realizada la limpieza, devolverlos a su ubicación original.

Todo equipamiento que tenga base vidriada debe ser retirado cuidadosamente para la limpieza en ambas caras y esperar su correspondiente secado antes de devolverlo a su ubicación original.

**III. LIMPIEZA MENSUAL:**

**A los edificios 1), 2), 3), 4), 5), y 6), 7) y 8)**

**a) CARTELERÍA:**

Se realizará la limpieza, retiro de polvo y lustrado del Logotipo con el nombre de la Institución, utilizando los productos adecuados para materiales como acero inoxidable y/o aluminio (que no manchen ni rayen la superficie).

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
  
Dra. Sonia Habe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

En carteles de acrílico o vidrio, se tendrá especial cuidado de no perjudicar las láminas impresas, inscripciones de vinilo, ni borrar las inscripciones que estuvieran pintadas.

**b) CARPINTERÍA INTERIOR Y EXTERIOR**

Se realizará la limpieza con los insumos correspondientes, incluyendo paneles vidriados, broncería y carpintería de aluminio.

**c) CORTINAS:**

Cortinas de Tela: Retiro de polvo con aspiradora.

Cortinas Vinílicas tipo Black-Out: Retiro de polvo, limpieza con paño limpio y húmedo y posterior secado con un paño limpio y seco, con especial cuidado de no dañar el sistema.

**d) PISOS DE MOSAICOS GRANÍTICOS**

Decapado y Encerado de todos los pisos graníticos de los edificios citados.

**IV. LIMPIEZA SEMESTRAL:**

**a) FACHADA | CONTRAFACHADA**

**a.1- Edificio Central Güemes N° 46:**

Paneles de Alucobond, Piel de Vidrio y Blindex: La Empresa deberá considerar en su oferta el alquiler de **plataformas elevadoras** para trabajo en altura, para la limpieza en todo el desarrollo de la fachada.

**a.2- Edificio Av. 9 de Julio:**

Piel de vidrio: La Empresa deberá considerar en su oferta el alquiler de **sillines** para trabajo en altura, para la limpieza en todo el desarrollo de la fachada y contrafachada.

**a.3- Edificio Arturo Frondizi N° 55 – Piel de Vidrio y Blindex:** La empresa deberá considerar en su oferta el alquiler de **plataformas elevadoras** para trabajo en altura, para la limpieza en todo el desarrollo de la fachada.

**b) HELADERAS | FRIGOBARES (Heladeras bajo mesada)**

**a.1- Edificio Central Güemes N° 46 | Edificio 9 de Julio N°145 | Edificio Frondizi N°55 | Marcelo T. de Alvear N° 1155 y demás Edificios:**

Se deberán descongelar las heladeras 6 (seis) veces al año (y en casos particulares, se podrá solicitar con mayor frecuencia), para mantener la eficiencia, evitando el deterioro de las mismas, con el consecuente derroche de energía.

La Empresa deberá prever, programar y planificar los días y horarios para proceder al descongelamiento de las heladeras existentes en **todos los edificios**, considerando tiempo de descongelamiento y posterior limpieza interior y exterior del electrodoméstico y del lugar donde se encuentre.

**V. LIMPIEZA EVENTUAL:**

Se considera EVENTUAL a todos los eventos que no están determinados con anterioridad y que se podrán realizar en los edificios definidos en el primer párrafo de éste Pliego de

Conforme a las especificaciones del llamado-----  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

Especificaciones Particulares; para ello, la Empresa deberá definir el costo de cada operario / hora y Lotería Chaqueña comunicará su requerimiento con 48 hs. (cuarenta y ocho) horas de anticipación.

El precio de cada operario por hora para la Limpieza Eventual, deberá ser igual que el precio de cada operario por hora para la limpieza diaria/semanal/mensual/semestral, ofertado por la Empresa en la presente licitación.

**PRECIO DE CADA OPERARIO POR HORA:** \$ .....

**2.1.2) REQUERIMIENTO DEL PERSONAL Y HORARIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS**

**1. EDIFICIO GÜEMES N° 46:**

De lunes a viernes, a partir de las 6:00 hs., se realizará la Limpieza Diaria de las oficinas que quedan cerradas durante la tarde y noche, y el mantenimiento de la limpieza del hall de acceso, circulaciones principales, patio, palieres de distribución, sanitarios, y offices de cada piso, incluyendo escaleras, espacios de uso común y veredas.

Debido a la alta rotación de personas y circulación constante en los Sanitarios, este Servicio se ejecutará con personal presente de forma continua durante el horario de laboral matutino, garantizando la higiene y el correcto funcionamiento en todo momento. De lunes a viernes a partir de las 07:00 a 13:00 horas.

De lunes a viernes se realizará la Limpieza Diaria a partir de las 17:00 hs. y hasta su finalización.

Los sábados se realizará la Limpieza General (pasillos, escaleras, descanso alfombrado, vidrios, sanitarios y offices de todas las plantas, a partir de las 08:00 hs. hasta su finalización.

CANTIDAD DE PERSONAL:

- a) CUATRO (4) personas por cada turno de 7 horas por día, durante la mañana:  
2 PERSONAS DE 06:00 A 10:00 (4:00 HS X TURNO)  
2 PERSONAS DE 10:00 A 13:00 (3:00 HS X TURNO)
- b) DOS (2) personas de 17:00 a 20:00 (3:00 hs. Por día), durante la tarde (Repaso de Sanitarios, Pasillos y Circulaciones, Área de Presidencia).
- c) UNA (1) persona de 07:00 a 13:00 en la limpieza de los Sanitarios.

**2. EDIFICIO FRONDIZI N° 55:**

De lunes a viernes, a partir de las 6:00 hs., se realizará la Limpieza Diaria de las oficinas que quedan cerradas durante la tarde y noche, y el mantenimiento de la limpieza del hall de acceso, circulaciones principales, patio, palieres de distribución, sanitarios, y offices de cada piso, incluyendo escaleras, espacios de uso común, guardia policial y veredas.

. De **lunes a viernes** se realizará la Limpieza Diaria a partir de las **6:00 hs.** hasta su finalización.

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

Debido a la alta rotación de personas y circulación constante en los Sanitarios, este Servicio se ejecutará con personal presente de forma continua durante el horario de laboral matutino, garantizando la higiene y el correcto funcionamiento en todo momento. De **lunes a viernes** a partir de las 07:00 a 13:00 hs,

. Los **sábados** se realizará la Limpieza General a partir de las **8:00 hs.** y hasta su finalización, incluyendo Sanitarios, Playones de Estacionamiento, Oficinas y Veredas.

#### CANTIDAD DE PERSONAL:

a) DOS (2) personas.

1er turno (06:00 A 10:00) (4:00 hs por turno).

2do turno (10:00 a 13:00) (3:00 hs por turno).

b) UNA (1) persona por cada turno de 2 hs. por día durante la tarde. De lunes a viernes (17:00 HS a 19:00 HS) (Sanitarios, Accesos, Área Movilidad)

c) UNA (1) persona días sábados para limpieza general de Accesos, Veredas, lavado de Playón de Estacionamiento, Sanitarios y Oficinas de (08:00 a 11:00) - (3 hs .)

d) UNA (1) persona de 07:00 a 13:00 en la limpieza de los Sanitarios.

#### 3. EDIFICIO 9 DE JULIO N° 145:

. De lunes a viernes, a partir de las 6:00 hs., se realizará la Limpieza Diaria de las oficinas que quedan cerradas durante la tarde y noche y el mantenimiento de la limpieza del Hall de Acceso, Estacionamiento, Patios, Terrazas, Palieres de Distribución, Sanitarios, y Offices de cada piso, incluyendo Escaleras, Ascensores, Espacios de Uso Común y Veredas.

. En Sala de Sorteos, se realizará nuevamente la limpieza de la Sala, antes del sorteo 17:00 hs., (Quiniela Vespertina), incluyendo la terraza de expansión.

. Los sábados, se realizará la Limpieza General en todos los niveles del edificio incluyendo los espacios de uso común, Centro de Control y Monitoreo (CCM), Sala de Sorteos, Oficina Administrativa y los Sanitarios y Offices de cada piso.

#### CANTIDAD DE PERSONAL:

a) TRES (3) PERSONAS por cada turno.

• DOS (2) PERSONAS: 1er turno (06:00 A 10:00) (4:00 hs por turno).

• UNA (1) PERSONA: 2do turno (10:00 a 13:00) (3:00 hs por turno)

• UNA (1) PERSONA por cada turno de 2 hs. los días **sábados**: distribuidos en 1 hs. durante la mañana (antes de La Previa: 10.00 hs.) y 1 hs. durante la tarde (una vez finalizado el Sorteo de Quiniela Matutina: 15.00 hs y antes del Sorteo de Quiniela Vespertina: 18,00 hs.) - (Repaso de Sanitarios, Office y Áreas Administrativas del CCM).

#### 4. AVENIDA SAN MARTIN N° 242:

Limpieza 3 (TRES) veces por semana.

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
Ard. Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

**APERTURA DE LA OFERTA:**

**Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS**

Dentro de la Oficina, se realizará la limpieza del Sanitario incluyendo mesada, artefactos, pisos, revestimientos, carpinterías, etc.

En el Playón de Estacionamiento, se realizará la limpieza del predio, barrido, lavado de veredas interiores, recolección de hojas, desechos, papeles, etc., incluyendo el acceso y la vereda reglamentaria exterior.

CANTIDAD DE PERSONAL:

- a) UNA (1) PERSONA por cada turno de 1 hs. por día. MARTES – JUEVES – SABADO.

**5. DEPOSITO MARCELO T. DE ALVEAR N° 1346:**

De **lunes a viernes Limpieza Diaria** (Oficinas, Deposito, Sanitarios, Entrepiso, Acceso, Veredas y Patio) desde las **7,00 hs.** hasta las **10,00 hs.**

CANTIDAD DE PERSONAL:

- a) UNA (1) PERSONA por cada turno de 3 hs. por día, durante la mañana.

**6. DEPOSITO ECHEVERRIA N°255**

Inmueble en Locación: Barrido y lavado de Veredas, Sanitarios y Depósito.

CANTIDAD DE PERSONAL

- a) UNA (1) PERSONA por cada turno de 1 hs. por día (LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES.)

**7. OFICINAS de LOTERIA CHAQUEÑA en Complejo Gualok Pcia. Roque Sáenz Peña**

. De **lunes a viernes Limpieza Diaria** (Veredas, Paños Vidriados, Cortinas, Accesos, Depósitos, Cocinas, Escaleras, Sanitarios, Oficinas Administrativas) desde las 07:00 hs. hasta las 10:00 hs.

CANTIDAD DE PERSONAL:

- b) UNA (1) PERSONA por cada turno de 3 hs. por día, durante la mañana.

**8. EDIFICIO DE AV. CORRIENTES N° 2959 – CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

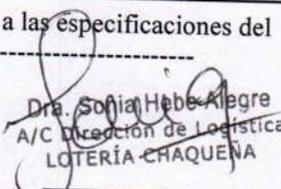
De **lunes a viernes** se realizará la **Limpieza Diaria** comprendiendo Planta Baja (Acceso y Vidrieras, Escaleras) y Planta Alta (Alfombras, Sanitarios y Offices) desde las **9:00 hs.**

CANTIDAD DE PERSONAL:

- a) UNA (1) PERSONA por cada turno de 2 hs. por día. (09:00 a 11:00)

**2.1.3 PRODUCTOS DE LIMPIEZA:** Se utilizarán productos de 1° marca y calidad o similar, detallados a continuación:

- a) Papel Higiénico del tipo tissue, color blanco, biodegradables, marca Elite Jumbo, de una hoja gofrada, en rollos de 500/600 m. para dispenser.
- b) Toallas de Papel de mano, color blanco, de una hoja con gofrado piramidal, intercaladas, ídem marca y calidad ítem anterior para dispenser (uso opcional para los baños, excluyente para cocinas).

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR

- c) Jabón líquido Antibacterial tipo "ESPADOL" para dispenser.
- d) Alcohol Etilico al 70% tipo "BIALCOHOL" para uso personal de los agentes.
- e) Lustramuebles Siliconado en aerosol tipo "SUIZA"
- f) Detergente Biodegradable tipo "MAGISTRAL"
- g) Desodorante para Pisos Antibacterial, tipo "POETT".
- h) Desodorante de Ambientes, marca "POETT".
- i) Trapos de piso.
- j) Pastillas del tipo bolitas-naftalinas para migitorios.
- k) Bolsas para Residuos tamaño consorcio 60x100cm y cocina 50X 70 biodegradables.

SE PROHÍBE EL USO DE TODOS LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE GENEREN UNA ACCIÓN PERJUDICIAL A LOS ELEMENTOS DE METAL.

**2.1.4) CONDICIONES Y ELEMENTOS DE TRABAJO:** Se deberá proveer al personal de elementos de trabajo nuevos y en buenas condiciones:

- a) Las máquinas para el servicio de limpieza serán adquiridas –nuevas, sin uso- para éste servicio y renovadas en forma inmediata cuando presentan problemas mecánicos y/o eléctricos. Será causal de rescisión si el Oferente incumpliera dicho requerimiento, ya que está afectando la eficiencia y eficacia del trabajo, la seguridad de los empleados y las instalaciones de los edificios, debiendo pagar los daños ocasionados por el mal estado de los elementos de trabajo (ej: máquinas en cortocircuito que puedan generar problemas en el Tablero General, etc.).
- b) Se deberá proveer a cada agente de un carro de limpieza multifunción que facilite la recolección de los desechos y el transporte de los aditamentos de limpieza; deberá contar con balde prensamopa y estantes para el traslado de envases limpiadores, paños, etc.
- c) Utilizar la vestimenta, calzados y elementos de protección para el trabajo a realizar, según Reglamentaciones vigentes.
- d) La firma adjudicataria deberá contratar una Póliza de seguro que ampare al responsable del servicio y a su personal contra accidentes de trabajo y riesgo emergente que corresponda. (Contrato con la ART y cláusula de "NO REPETIR"), con la nómina del personal incluido; quien deberá presentar con cinco (5) días de anticipación a la iniciación de los trabajos, la copia certificada de los ejemplares de las pólizas de seguros contratada. Además, deberá informar de inmediato cualquier alteración que se produzca en dicha nómina y aceptará los controles que el Organismo de Lotería Chaqueña tenga establecido o establezca en el futuro. Lotería Chaqueña no es solidaria ante las responsabilidades de Higiene y Seguridad en el trabajo de cada uno de los integrantes de la Empresa adjudicataria.
- e) La Empresa deberá proveer los accesorios de igual calidad y tamaño (portarrollos, dispenser de toallas, de jabón líquido, basureros, etc.), que fueran dañadas o sustraídas del lugar.
- f) La Empresa prestadora del Servicio deberá comunicar semanalmente, horarios de ingreso y egreso, y tiempo de descanso (si correspondiere), de los empleados durante la jornada laboral (no coincidente para la totalidad del personal de manera simultánea).

Conforme a las especificaciones del llamado-----  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

### **3) RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA**

La Adjudicataria se compromete a tomar a su cargo el Servicio contratado en forma incondicional, sin esgrimir limitaciones que afecten la prestación de dicho servicio en forma integral, aceptando la atención del mismo, en el estado en que se encuentren los bienes objeto de la prestación.

La atención deberá ser como lo solicitado en el punto DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO durante la vigencia del contrato no admitiéndose interrupción alguna por vacaciones u otras causas.

### **4) PRESTACIONES NO SUJETAS AL ABONO MENSUAL**

En casos eventuales o eventos especiales (Sorteos Benéficos, Extraordinarios, de Jurados, etc.) en que resulte necesario efectuar la decoración con plantas de interior, provisión y/o reposición de especies, etc. la inspección podrá solicitar a la Contratista un presupuesto para tal fin, que será enviado a la superioridad para su aprobación.

En el Presupuesto solicitado, se deberán detallar todos los trabajos a efectuar y el lapso de tiempo que demandará su realización. En el caso que se requiera provisión y colocación de especies vegetales, se detallará el tipo y tamaño de las mismas. En ambos casos, Lotería Chaqueña se reserva el derecho de aceptar o en su defecto, contratar la reparación, provisión o reposición con terceros.

Una vez finalizado el evento y cumplido los pasos administrativos, Lotería Chaqueña abonará el servicio solicitado, mediante la presentación de la correspondiente Factura.

### **5) CLAUSULAS ACLARATORIAS**

#### **5.1) EL PROCESO LICITATORIO**

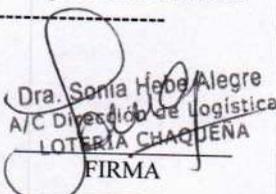
##### **5.1.1) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Las propuestas deberán ser presentadas en nuestra Casa Central, sita en Güemes N° 46 de la Ciudad de Resistencia, hasta las 10:00 (DIEZ) horas del día señalado para la apertura del presente pliego, en sobre cerrado que no deberá contener inscripción alguna en su exterior, salvo la indicación de la contratación a que corresponde y el día y hora de apertura. El sobre deberá contener la documentación que el oferente tendrá que presentar conforme al punto 5.1.8 de requisitos a presentar con la oferta, y además la cotización por el servicio licitado (expresado en números y letras), como así el presente pliego debidamente suscripto y la garantía de la oferta de acuerdo al punto 5.1.7.1

##### **5.1.2) APERTURA DE LAS OFERTAS:**

En día y hora fijados al comienzo de este pliego y en lugar establecido en punto 1 de las presentes condiciones generales, se procederá a la apertura de los sobres.

##### **5.1.3) MANTENIMIENTO DE OFERTA: 20 (veinte) días hábiles.**

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
  
Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR

**5.1.4) CONDICIONES DE PAGO:** a los 20 (veinte) días, por mes vencido, se abonará con acreditación en la cuenta que el oferente deberá habilitar en el Nuevo Banco del Chaco.

En los precios cotizados se entenderá incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) como asimismo cualquier otro tipo de impuestos, gravámenes o gastos que los oferentes deban tributar o afrontar para la presentación del servicio solicitado.

**5.1.5) VIGENCIA DEL SERVICIO:**

El servicio tendrá vigencia a partir de la suscripción del contrato correspondiente por el término de (1) un año con opción a prórroga a favor de Lotería Chaqueña por UN (1) año más. El precio cotizado regirá durante los primeros cuatro (4) meses de contratación, para el siguiente cuatrimestre, como así también para los que correspondan a sus eventuales prórrogas los mismos se reconocerá un incremento porcentual promedio equivalente al que surja de aplicar el INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR NIVEL GENERAL (IPC), PUBLICADO POR EL INDEC DE MANERA MENSUAL, PARA LA "DIVISION EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL HOGAR" REGION NORESTE más la variación porcentual ocurrida para el mismo periodo sobre el SUELDO CONFORMADO JORNADA REDUCIDA DE LAS CATEGORIAS: OFICIAL/OFICIAL DE 1ERA/COORDINADOR "A"/COORDINADOR "B"-OF ESPECIALISTA/COORDINADOR "B" APLICABLES POR CCT N° 281/96. Dicho coeficiente se acumularan y aplicaran de forma cuatrimestral. Si para un periodo no se llegara a contar con uno de los dos índices, se aplicara de manera unificada el índice informado. Si para un periodo no se llegara a contar con ninguno de los índices mencionados no se aplicara ajuste.

**5.1.6) RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

Sobre la Rescisión del contrato, Lotería Chaqueña podrá rescindir el mismo con notificación fehaciente de 30 días corridos de anticipación sin indemnización alguna.-

**5.1.7) GARANTÍAS:**

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías:

**5.1.7.1) Garantía de oferta:** El oferente deberá presentar un Pagaré como Garantía de Oferta del 1% (UNO POR CIENTO), (Sellado en ATP) del valor total de la propuesta, que resulte de proyectar el monto mensual básico cotizado por DOCE (12) meses. **(Sellado de ATP de acuerdo a lo especificado en LEY 299F artículo/inciso 16.23)- REQUISITO EXCLUYENTE DE PRESENTACION ACTO DE APERTURA -**

**5.1.7.2) Garantía de adjudicación:** Se sugiere al oferente a fin de evitar posteriores trámites administrativos presentar un Pagaré como Garantía de Adjudicación del 10% (DIEZ POR CIENTO) (Sellado en ATP) del valor total de la adjudicación, que resultara de proyectar el monto mensual cotizado por DOCE (12) meses. **(Sellado de ATP de acuerdo a lo especificado en LEY 299F artículo/inciso 16.23)**

**5.1.7.3) Garantía de Contrato:** El adjudicatario de esta Licitación deberá, indefectiblemente, constituir la presente garantía de alguna de las siguientes maneras: **a)** hipoteca en primer grado de privilegio a favor de Lotería Chaqueña por el 100% del monto adjudicado; o **b)**

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
  
Dra. Sonia Nabe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR

hipoteca en primer grado de privilegio a favor de Lotería Chaqueña, que cubra el 50% del monto adjudicado y el restante 50% con una póliza de seguro de caución a favor de esta Institución, dicha póliza deberá actualizarse cuatrimestralmente en la suma asegurada, tomando como referencia para la misma el valor total de contrato actualizado sin cumplir. Las mismas deberán garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que el oferente asume al ofertar y ser adjudicatario de esta Licitación Pública por el término de 7 (SIETE) años, con facultad a favor de esta Institución de reinscripción de la garantía hipotecaria por igual período.

El monto de la Garantía de Contrato, será el resultado de multiplicar el costo mensual del servicio por doce y tendrá una vigencia de 7 (SIETE) años. Junto con la Oferta se deberá adjuntar una fotocopia de la escritura del inmueble sobre el que se constituirá la hipoteca y una nota donde se acepta el compromiso de concluir con el trámite dentro de los primeros noventa días de iniciado el servicio. El incumplimiento de la constitución de la hipoteca dentro del plazo establecido, le dará derecho a Lotería Chaqueña para disponer unilateralmente la rescisión del contrato y a la ejecución de la Garantía de Adjudicación.

**Tiempo de constitución de las garantías:** La garantía de oferta deberá presentarse conjuntamente con la propuesta. No se considerará ninguna oferta cuya garantía no haya sido constituida.

#### **5.1.8) REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR LOS OFERENTES:**

- 5.1.8.1)** Pliego firmado y aclarado en todas sus páginas, conjuntamente con su comprobante/recibo de adquisición de pliego otorgado por el Departamento de Tesorería de Lotería con los correspondientes sellados por ATP. (Deberá presentar liquidación de sellado de ATP según Ley 299F artículo/inciso 22.5.a.1 "Adquisición de Pliego"- deberá colocar en valor de pliego \$0 por la compra de pliego y artículo/inciso 22.5.a.2 "liquidación sobre propuesta-Presentación de Oferta")-**REQUISITO EXCLUYENTE DE PRESENTACION ACTO DE APERTURA -**
- 5.1.8.2)** Presupuesto por separado con la cotización por hora y mensual expresada en números y letras. -**REQUISITO EXCLUYENTE DE PRESENTACION ACTO DE APERTURA -**
- 5.1.8.3)** Copia del Estatuto y/o Contrato Social designando el número de inscripción en el Registro Público de Comercio, y las modificaciones que se hubieren practicado al mismo, certificado por Escribano Público, debidamente legalizado.
- 5.1.8.4)** Fotocopia constancia de inscripción en el Impuesto Ingresos Brutos de la Provincia del Chaco (ATP) y/o convenio multilateral.
- 5.1.8.5)** Constancia actualizada de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.
- 5.1.8.6)** Declaración Jurada de no poseer antecedentes ni juicios por incumplimientos de Contrato en ninguna repartición Nacional, Provincial o Municipal.
- 5.1.8.7)** Constancia de inspección de edificios.
- 5.1.8.8)** Antecedentes económicos financieros de la empresa, adjuntando copias certificadas por Contador Público, de balances generales correspondiente al último ejercicio económico financiero anterior a la fecha de la apertura.
- 5.1.8.9)** Antigüedad en el rubro: Indicado por medio de declaración jurada, fecha de iniciación de actividades en el rubro, debiendo acompañar además certificados emitidos por empresas donde actualmente presten servicios similares a los contratados, expedidos durante el año en curso. Se deberá indicar además nómina de entidades públicas o privadas a las cuales presta servicio actualmente, indicando domicilio de la misma, fecha de iniciación de actividades,

Conforme a las especificaciones del llamado-----

Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26**

**APERTURA DE LA OFERTA:**

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

características del servicio (cantidad de metros, tipo de edificio planta industrial, oficinas, etc.), cantidad de personas afectadas al servicio, certificación del cliente en el que expresa antigüedad y concepto que le merece al servicio.

**5.1.8.10)** Nómina de útiles, materiales, maquinarias y equipos con los cuales desarrolla la empresa oferente su actividad, aclarando características de los mismos, como así marcas y modelos en el caso de las máquinas y equipos, debiendo informar expresamente la cantidad mínima a volcar de éstos últimos elementos en la realización de los servicios, objeto de la presente.

**5.1.8.11)** Se deberá adjuntar formulario oficial D. J. Ley N° 17.250 (o el que lo reemplace) debidamente cumplimentado y certificado por la Administración Nacional de la Seguridad Social, actualizado.

**5.1.8.12)** Adjuntar inscripción en ARCA, y Certificado Fiscal para Contratar.-

**5.1.8.13)** Habilitación municipal de oficinas, talleres y depósitos, mediante presentación de copias autenticadas de los certificados extendidos por la Municipalidad.

**NOTA IMPORTANTE:** A fin de una ágil individualización de la documentación en el acto de apertura del sobre, el oferente deberá presentar los comprobantes exigidos en el presente pliego, perfectamente ordenados mediante hojas separadoras donde se indicará el punto y la descripción del mismo, y a continuación los documentos que correspondan a cada uno de dichos puntos.

**5.1.9) ACREDITACION DEL FIRMANTE:**

Las sociedades, cualquiera que sea su forma de constitución jurídica, deberá apoderar suficientemente a quien firme la documentación exigida en este Pliego, acompañando el poder pertinente debidamente certificado y legalizado, del que surja con indudable claridad que el mismo se halla habilitado para obligar a la firma cotizante y también indicar la parte en que tal obligación es otorgada.

**5.1.10) Responsabilidad** - El personal que emplee la Adjudicataria para la ejecución de los servicios solicitados, actuará bajo su exclusiva responsabilidad. En ningún caso y bajo ningún concepto Lotería Chaqueña asumirá el carácter de empleador respecto a dicho personal. En consecuencia la empresa adjudicataria será la única obligada ante sus dependientes por cualquier situación laboral y/o previsional derivada de la relación que mantenga con ellos, comprometiéndose a asegurarlos siendo directamente responsable por cualquier acción que se promueva por accidente, daños o infracciones que con motivo y en ocasión del servicio se pueda producir.

**5.2) CONDICIONES**

a. La sola presentación del oferente implica el conocimiento del estado en que se encuentra el objeto del presente pliego en cada uno de los edificios, y las ofertas deben ser acordes con la situación actual para la prestación del servicio.

b. Las visitas y consultas deberán realizarse con la supervisión del dpto. Arquitectura y Mantenimiento, Frondizi N°55 tel: 4446750/9 interno N° 1089-1106, el cual otorgará un certificado de visita de obra que deberá acompañar a la oferta presentada.

c. La sola presentación del oferente implica el conocimiento total de todos y c/u de los renglones ofertados, considerando la previa visita al lugar especificado. No podrá aducir que no se han presupuestados trabajos no previstos.

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
Dra. Senia Hebe Meire  
A/E Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

- d. El oferente deberá considerar en su oferta todos los trabajos que sin ser descriptos son necesarios para el correcto cumplimiento de su servicio.
- e. El oferente deberá considerar en su oferta, la incorporación de elementos de protección (en el caso que fuera necesario) del equipamiento y mobiliario de los lugares donde se realizarán los trabajos.
- f. El precio ofertado debe incluir todos los impuestos.
- g. Si existe alguna duda respecto a las presentaciones de las ofertas, la inspección podrá solicitar aclaraciones o desglose de precios, los cuales deberán ser respondidos dentro de las 24hs.
- h. Lotería chaqueña se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas y a su solo juicio determinará cuál es la conveniente a sus intereses, sin que esto diera lugar a reclamos de ningún tipo, por parte de los oferentes.

### **5.3) ADJUDICACION**

- a) Se considerará adjudicado el servicio, una vez notificado fehacientemente.
- b) El prestador del servicio deberá contratar una póliza de seguro que ampare al responsable del servicio y a su personal contra accidentes de trabajo y riesgo emergente que corresponda. (contrato con la art y cláusula de "no repetir"), con la nómina del personal incluido; quien deberá presentar con cinco (5) días de anticipación a la iniciación de los trabajos, la copia certificada de los ejemplares de las pólizas de seguros contratada. Además, informará de inmediato cualquier alteración que se produzca en dicha nómina y aceptará los controles que el organismo de lotería chaqueña tenga establecido o establezca en el futuro. Lotería chaqueña no es solidaria ante las responsabilidades de higiene y seguridad en el trabajo de cada uno de los integrantes del prestador.
- c) El oferente deberá presentar antes del inicio de cualquier tarea el listado del personal afectado al servicio, aportes y seguros correspondientes.

### **5.4) EJECUCION DEL SERVICIO**

- a) Lotería chaqueña deberá tener comunicación directa a través de telefonía fija y/o celular con el responsable del servicio, quien acudirá inmediatamente ante el llamado, por cualquier inconveniente en el servicio.
- b) Planilla de comunicaciones y tareas: con respecto al mantenimiento de espacios verdes, se llevará durante el período una Planilla digital de comunicaciones y tareas, donde quedarán asentados los trabajos requeridos al prestador del servicio, con fecha de pedido y fecha de ejecución, los que serán inspeccionados por el área designada por la superioridad. La misma será conformada y se adjuntará a la facturación mensual para la continuidad del trámite. Con respecto al servicio de limpieza, Se deberá habilitar un Cuaderno de Comunicaciones, donde se anotarán todas las novedades diarias de cualquiera de las partes, debiendo ser firmadas diariamente por el Supervisor de la Empresa.

En el mismo se registrará la identificación, horario de ingreso y egreso del personal asignado en los turnos correspondientes, debiendo entregar una copia junto con la factura mensual.

El trabajo deberá ser fiscalizado por la Dirección de Logística, Secretaría Administrativa, con personal que designará oportunamente, quien emitirá un informe mensual del cumplimiento de los trabajos realizados, materiales y productos utilizados, asistencia y cantidad de personal presente, para la conformación de la correspondiente factura, sin excepción.

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----  
Dra. Sonia Heber Alzate  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA  
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

- c) Antes de comenzar cualquier trabajo con respecto a los espacios verdes, el prestador del servicio deberá presentar a la Inspección, el Cronograma de mantenimiento, indicando fecha y hora de inicio de las tareas a fin de gestionar su ejecución, con las áreas correspondientes.
- d) El prestador del servicio de espacios verdes, deberá realizar el mantenimiento 2 (dos) veces por semana, con una duración de 2 (dos) horas diarias. El mantenimiento se realizará con 2 (dos) personas por cada día de trabajo.
- e) El prestador del servicio realizará, si fuera necesario, la protección de los muebles y equipos en los lugares antes de realizar alguna tarea.
- f) El prestador deberá contar con equipos y herramientas de su propiedad y a su costo, para la realización de los trabajos, los cuales deberá realizar bajo un estricto sistema de seguridad incluso para terceros.
- g) Queda bajo responsabilidad de la Inspección, la potestad de prohibir el acceso o la interrupción de las tareas que esté realizando el prestador o su personal, en caso de incumplimiento de los puntos d) e) y f), debiendo ser comunicado por escrito, el o los motivos de esa decisión.
- h) Una vez terminadas las tareas de mantenimiento de espacios verdes solicitadas, se procederá a la limpieza de todo material y desperdicios ocasionados por los trabajos realizados, y serán retirados por el prestador, dejando el espacio perfectamente limpio y acondicionado.
- i) La prestadora de los servicios, NO podrá ceder ni transferir el contrato sin previa conformidad de la lotería. En caso de incumplimiento de esta cláusula, esta última declarará automáticamente rescindido el contrato.
- j) Cualquier hecho que pudiera afectar el cumplimiento del contrato oportunamente celebrado deberá ser comunicado de inmediato, por escrito a La Lotería.
- k) Los casos fortuitos y de fuerza mayor deberán ser comunicados fehacientemente en forma inmediata al área designada por la superioridad, a efectos de su evaluación y resultado final.
- l) Penalidades por incumplimiento: en caso de detectarse irregularidades en la prestación del servicio contratado, normas de conducta, impuntualidad, etc. Lotería Chaqueña estará facultada para aplicar sanciones de multas y otros. Las irregularidades del servicio quedarán asentadas en el Libro de comunicaciones o planilla de seguimiento habilitada, que permanecerá a cargo del área designada por la superioridad.

## 6) SEGUROS

La firma adjudicataria, con cinco (5) días de anticipación a la iniciación de los trabajos, deberá presentar a Lotería Chaqueña fotocopia autenticadas de las siguientes pólizas de seguros:

6.1 Póliza de seguro que ampare a su personal contra **accidentes del trabajo y riesgo emergente que corresponda**. (Contrato con la ART y cláusula de "NO REPETIR", Con el detalle del personal incluido)

6.2 Póliza de seguro de **responsabilidad civil** que ampare daños a terceros, personas y cosas, emergente de siniestros externos o internos; todo ello derivado de la ejecución del servicio contratado por parte de la adjudicataria.

## 7) PERSONAL

Conforme a las especificaciones del llamado-----

Dra. Sonia Hebe Alegre A/C Dirección de Logística LOTERÍA CHAQUEÑA
FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR



Ministerio de Hacienda  
y Finanzas  
LOTERÍA CHAQUEÑA

"DONAR ORGANOS ES SALVAR VIDAS"

"2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de  
Derechos Civiles de la Mujer -Ley Nacional N° 11.357-"

REF: RESOLUCION N° 136-2026//E 12-2025-16539-Ae

RESISTENCIA, 20 de Enero de 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27-26

APERTURA DE LA OFERTA:

Día: 13 Mes: 02 Año: 2026 HORA: 10:00HS

Con cinco (5) días de anticipación a la iniciación de los trabajos, la empresa adjudicataria proporcionará la nómina completa del personal propuesto, indicando domicilio y número de documento de identidad, presentando además la siguiente documentación: certificado de salud de cada operario. Asimismo, la adjudicataria informará de inmediato cualquier alteración que se produzca en dicha nómina y aceptará los controles que el Organismo de Lotería Chaqueña tenga establecido o establezca en el futuro.

El personal de la empresa adjudicataria estará uniformado con prendas que sean habituales a este tipo de tareas, en óptimas condiciones de uso y presentación.

En caso que la Lotería estime conveniente podrá solicitar a la empresa el cambio de un operario cualquiera, y dentro de las posibilidades operativas de manejo interno de personal, la adjudicataria procederá de tal forma.

### **8) RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y/O ROTURAS:**

Todo elemento que resulte dañado o destruido por acción u omisión de los agentes, artículos y/o maquinarias utilizadas por la adjudicataria, está obligada a reponer o reparar, siempre que se acredite fehacientemente la culpabilidad de un dependiente suyo en la acción u omisión.

En caso de producirse roturas de vidrios en general, caídas de máquinas y equipos de oficinas, pérdidas o extravíos de elementos de la Institución, la firma adjudicataria será única responsable de estos eventos ante Lotería, haciéndose cargo la misma del gasto que ocasione dicha pérdida.

Conforme a las especificaciones del  
llamado-----

Dra. Sonia Hebe Alegre  
A/C Dirección de Logística  
LOTERÍA CHAQUEÑA

FIRMA

FIRMA Y SELLO ACLARATORIO  
DEL PROVEEDOR