

ANEXO II

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2020 EXPEDIENTE N°500-000775-2020

SERVICIO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS JARDINES VERTICALES DEL MUSEO DE LA HISTORIA URBANA

ARTÍCULO 1º: OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego, establece las Condiciones Particulares para la Licitación Pública N° 01/2020 por SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS JARDINES VERTICALES DEL MUSEO DE LA HISTORIA URBANA.

ARTÍCULO 2º: DENOMINACIONES

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

COMITENTE: Ministerio de Obras y Servicios Públicos, Dirección Provincial de Espacios Verdes

ADJUDICATARIO: El Proponente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato.

CONTRATISTA: El Adjudicatario que haya suscrito el Contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal.

INSPECTOR/ES: El/los Representante/s de la Dirección Provincial de Espacios Verdes dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de San Juan, que tiene a su cargo el control y vigilancia directa del servicio. **REPRESENTANTE:** La persona Representante del Contratista, encargado de la conducción técnica.

DÍAS: Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza.

PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Pliego Particular de Condiciones.
- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

ARTÍCULO 3º: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

El servicio objeto de esta Licitación Pública será atendido con recursos propios del Comitente conforme el procedimiento establecido por la ley de contabilidad en vigencia, o cualquiera que en el futuro la modifique o sustituya, mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas, previo a lo cual el personal de Inspección deberá certificar las tareas realizadas dentro de los diez días de realizado el servicio, donde se refleje el cumplimiento de Tareas que se mencionan en el **ANEXO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.


Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI
DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 4º: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio será por 12 meses corridos a contar desde la suscripción del contrato que operará a partir del 16 de noviembre de 2020 hasta el 15 de noviembre del 2021.

ARTÍCULO 5º: PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La contratista deberá garantizar la presencia de personal en todo momento que el mantenimiento de los jardines y su sistema de riego-fertilización lo exija y amerite. Estas tareas deben ser realizadas de manera que los jardines y sistema de riego-fertilización sean mantenidos de acuerdo a su fin. La empresa deberá contar como representante técnico con un Ingeniero Agrónomo quien será el responsable de planificar, desarrollar y controlar el programa de manejo y mantenimiento Integral de los Jardines Verticales.

ARTÍCULO 6º: PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de pesos \$ 4.066.194,02 (Cuatro millones sesenta y seis mil ciento noventa y cuatro con 2/100), a abonar por el periodo de contratación debiendo dividirse por la cantidad de 12 meses de duración del contrato a los fines de determinar el canon mensual.

ARTÍCULO 7º: SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Servicio que se licita se contratará por el sistema de pagos periódicos mensuales, contra la presentación de facturas y la previa certificación de cumplimiento de los trabajos por parte de la Inspección. En el caso que la Contratista no complete el 100% de las tareas que involucra el servicio de mantenimiento integral mensual de los jardines verticales, el Comitente abonará sólo los ítems o porcentaje de cumplimiento de los mismos que corresponda. De esta manera las tareas no realizadas en su debido tiempo y que no puedan ser cumplimentadas con posterioridad no serán abonadas.

La contratista para poder completar la certificación deberá presentar mensualmente: Un informe de los trabajos realizados. (desde 1ro al 5to día hábil del mes siguiente). En el caso que la Inspección lo disponga, una nómina del personal afectado al servicio de mantenimiento con nombre, D.N.I., categoría y función que desempeña en un plazo no mayor a 48hs.

ARTÍCULO Nº 8: VALOR DEL PLIEGO

El pliego será gratuito y se podrá descargar de manera íntegra del Portal Compras Públicas San Juan.

ARTÍCULO 9º: SEGUROS

La Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta y contra los riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio de la Empresa. Cuando la sede de la Compañía Aseguradora no esté en jurisdicción de la Provincia de San Juan las pólizas deberán ser legalizadas por Escribano Público, cuya firma será certificada por el respectivo Colegio de Escribanos del lugar de emisión.


Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI
DIRECTOR PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

DETALLE DE SEGUROS

Seguros del Personal de la Empresa:

Toda persona que se desempeñe en el servicio, pertenezca o no a la Contratista, deberá estar asegurada contra los riesgos de accidentes de trabajo, en Compañía Argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto n° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

Dicha póliza deberá cubrir los siguientes aspectos: indemnización por muerte, incapacidad total o permanente, incapacidad parcial y permanente, incapacidad temporal, asistencia médica, farmacéutica, gastos sanatoriales y aparatos de prótesis y ortopedia.

La póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

Se admitirán las pólizas con los riesgos que actualmente cubren las compañías aseguradoras, el resto de los riesgos detallados en este artículo, será cubierto por la Contratista, mediante la presentación de contratos o convenios con sanatorios y/o farmacias.

La Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros, en los términos que indica la Ley.

Mensualmente la Contratista comunicará a la Inspección, el movimiento del personal que pudiera producirse, adjuntando los anexos correspondientes a la póliza original.

Seguro por daños a personas y propiedades:

La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros 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, por un monto de Pesos un millón quinientos mil con 00/100 (\$1.500.000,00) por persona y/o unidad afectada.

Todas las pólizas exigidas por este pliego deberán ser presentadas una vez notificada la norma legal de adjudicación y antes del acta de inicio de los trabajos y aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia.

Seguro por daños a personas y propiedades:

La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones, de todo tipo, que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 10º: MULTAS

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato o del presente o de la ley, será advertida por orden de servicio a la Contratista por la Inspección, con indicaciones del plazo de cumplimiento. La desobediencia dará derecho a aplicar una multa diaria de entre el uno por ciento (1%) y cinco por ciento (5%) del canon mensual, desde que se detectó el incumplimiento y hasta tanto se acredite que se procedió a subsanar el incumplimiento; la misma será aplicada por acto formal administrativo a dictarse por la


Ing. Agr. LISI NEHA DE VIELLA
DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

autoridad de aplicación, y se descontará del canon a abonar al mes que corresponde el incumplimiento.

En el supuesto de producirse el incumpliendo de las tareas durante tres meses consecutivos o cuatro meses alternados, el comitente tendrá la potestad de rescindir el contrato por causa de la Contratista.

El atraso no podrá justificarse por el hecho de no haber recibido la contratista advertencia o comunicación de la inspección sobre la lentitud de la marcha de los trabajos.

Todo pedido de prórroga, así como cualquier otra medida que implique modificación sustancial del contrato suscripto, será resuelto por la autoridad competente previo informe de la inspección del servicio.

ARTÍCULO 11º: INSPECCIÓN

La Inspección de la Dirección Provincial de Espacios Verdes verificará el cumplimiento ejecución de las tareas especificadas en Anexo III “Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares”, realizando visitas e inspecciones periódicas en el lugar, y dará dictamen sobre lo evaluado en cada situación mediante la elaboración de órdenes de servicio.

ARTÍCULO 12º: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES.

Los Proponentes deberán conocer y aceptar los Reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la presente Licitación, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 13º: DOCUMENTACIÓN

Ampliación de la documentación exigida en el Pliego Único de Bases y Condiciones.

- a) Nota de constitución de domicilio electrónico.
- b) Certificado de visita: se exigirá certificado de visita el cual deberá ser retirado en la Dirección Provincial de Espacios Verdes ubicada en el 5º piso núcleo 5 del Edificio Centro Cívico, sito en Av. España 50 sur; hasta dos (2) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de sobres en horario de 8h a 13h.
- c) Contenido en el Sobre 2:
 - El Cómputo y Presupuesto presentado según modelo detallado en el Formulario N° 1.
 - Los Análisis de Precios de todos los ítems y sub-ítems que integran el servicio, detallando materiales, mano de obra y equipos, según el modelo que integra la documentación formulario N° 2. Estos análisis deberán ser racionales y tendrán que considerar todos los elementos que intervienen en la correcta ejecución de cada ítem. El comitente se reserva el derecho de solicitar todas las aclaraciones que crea necesarias, (características, marcas, especificaciones, folletos, etc. que definan la calidad de lo ofertado), antes de la adjudicación, o rechazar una propuesta si a su sólo juicio, los análisis de precios poseen fallas gruesas u omisiones importantes.
 - Detalle de la composición de los Gastos Generales: será elaborado en un todo de acuerdo al Formulario N° 3. Los valores asignados a los mismos deberán ser razonables.


DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Presentación Digital: Se deberán presentar en formato digital en planillas Excel modelo que serán subidas al sitio web <https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/> por el Comitente, el Cómputo y Presupuesto, Análisis de Precios, y Gastos Generales. Los datos de todas las planillas deben estar vinculados. El CD o DVD, no regrabable, debe estar rotulado y firmado, en original y copia.

ARTÍCULO 14º: INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS

1. En el caso de tratarse de pagaré, deberá ser presentado con aval bancario o con aval comercial (en ambos casos, si el pagaré supera los \$300, el documento deberá también ser aforado):
 - a. Con Aval Bancario debe ser suscripto:
 - i. A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.
 - ii. Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.
 - iii. Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación.
 - iv. Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda.
 - b. Con Aval Comercial, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:
 - i. Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica según corresponda, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.
 - ii. Constancia de inscripción en AFIP actualizada.
 - iii. Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria.
 - iv. Certificación de ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación. Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.
 - v. Certificado de destinatario de pagos.
2. En el caso de tratarse de Póliza de Seguro de Caucción, la póliza de seguro debe contener la siguiente información:
 - a. Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante.
 - b. El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.
 - c. La agencia/compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan.
 - d. Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato.
 - e. Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales.


DIRECTOR PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



- f. Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter) cuando la aseguradora pertenezca a la jurisdicción de la Provincia de San Juan, y cuando corresponda a otra jurisdicción por escribano público e intervenida por colegio de Escribanos.
- g. El tipo de garantía (Por ejemplo: de oferta, de ejecución de contrato, de adjudicación, etc.)

3. Efectivo, es decir un depósito bancario en la cuenta oficial:

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

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

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

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

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

2.2) Abrir el campo “Repartición de Origen”: se despliega una lista de conceptos, debe seleccionar “el organismo contratante” (Por ejemplo, Ministerio de Obras y Servicios Públicos).

2.3) Posicionar el cursor en el campo “Razón Social”: Típear razón social o nombre del proveedor.

2.4) Posicionar el cursor en el campo “CUIT”: Típear el CUIT sin guiones.

2.5) Posicionar el cursor en el campo “N° Licitación y/o Concurso”: Indicar el número que identifique al procedimiento, por ejemplo, si la licitación es la numero 12/2019, debe ingresar la cantidad de posiciones o caracteres de 8 dígitos, en nuestro ejemplo: 00000012.

2.6) Posicionar el cursor en el campo “Concepto”: Típear procedimiento de contratación y año, por ejemplo: Licitación Publica N° 12/2019.

2.7) Posicionar el cursor en el campo “Lugar”: Típear San Juan.

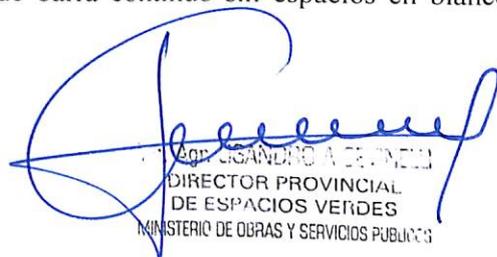
2.8) Posicionar el cursor en el campo “Fecha”: Típear la fecha en que realiza la boleta respetando el formato (Por ejemplo: 10/10/19).

2.9) Posicionar el cursor en el campo “Importe”: Típear el monto de la garantía, el mismo debe contener 7 caracteres y los decimales después de la coma aunque corresponda cero (Por ejemplo: 0001500,00).

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

2.11) Posicionar el cursor en el campo “Observaciones”: Típear los datos del procedimiento de contratación (por ejemplo: Licitación Publica N° 12/2019 Expediente N° 500-000xxx-2019 servicio de limpieza)

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


Oscar GASANDIRO A. DE J.
DIRECTOR PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

- 2.13) pagar la boleta y adjuntarla con el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.
4. Transferencias Bancarias, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de declaración jurada, el mismo se debe solicitar en la repartición que realiza la contratación.

IMPORTANTE: si el oferente constituye la garantía de oferta mediante efectivo o transferencia bancaria y en el Acto de Apertura el sobre es rechazado por algunas de las causales de rechazo automático, el proveedor deberá dar aviso y al retirar la documentación deberá dejar la garantía original con el fin de poder tramitar luego la devolución de la misma.

ARTICULO 15°: ADECUACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación la Ley N° 1920-A y su reglamentación, asimismo para la aplicación del presente artículo, los oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.

ARTICULO 16°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La contratista está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo, Ley 27.348 Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, Resolución 299/11, como así también toda normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades.

La contratista deberá presentar al momento de la contratación del servicio, la matrícula del Responsable del servicio de Higiene y Seguridad expedida por Consejo Profesional correspondiente, perteneciente a la provincia de San Juan.

El responsable mencionado, deberá elaborar y presentar el Programa Anual de Prevención de Riesgos de acuerdo al modelo dispuesto por el Comitente; controlar el uso de los elementos de protección personal de acuerdo a las tareas específicas, deberá comunicar a los responsables de la empresa ante cualquier anomalía que detecte, y otras obligaciones que considere necesarias.



Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINECCHI
DIRECTOR PROVINCIAL
DE ESPACIOS VERDES
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO 1: Modelo de planilla de Cómputo y Presupuesto

COMITENTE : DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIOS VERDES
 SERVICIO : MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS JARDINES VERTICALES DEL MUSEO DE LA HISTORIA URBANA
 UBICACION : CAPITAL SAN JUAN
 LICITACIÓN N°:
 EXPEDIENTE N°:
 PRESUPUESTO OFICIAL: \$
 FECHA APERTURA LICITACIÓN:
 PLAZO DEL SERVICIO: 365 días corridos
 EMPRESA
 MONTO DE LA OFERTA:

COMPUTO Y PRESUPUESTO							
RUBRO ITEM	DESIGNACION	UN.	CANT.	COSTOS		PORCENTAJE INCIDENCIA DEL ITEM	
				UNITARIO	TOTAL DEL ITEM		
1	SISTEMA DE RIEGO Y FERTILIZACIÓN	MES	12,00	\$ -	\$ -	0,0%	
1.1	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO-FERTILIZACIÓN	MES	12,00	\$ -	\$ -	0,0%	
1.2	PROGRAMA DE FERTILIZACIÓN	MES	12,00	\$ -	\$ -	0,0%	
2	MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS ORNAMENTALES	MES	12,00	\$ -	\$ -	0,0%	
3	MANTENIMIENTO DEL FIELTRO TEXTIL COMO ESTRUCTURA DE SOPORTE Y LOS SISTEMAS DE DESAGUE	MES	12,00	\$ -	\$ -	0,0%	
				\$ -	\$ -		
TOTAL COSTO					\$ -	0,0%	

1-	SUB TOTAL (1)			\$ -
2-	GASTOS GENERALES 0% de (1)	0,0%		\$ -
3-	BENEFICIOS 0% de (1+2)	0,0%		\$ -
4-	SUB TOTAL (4)			\$ -
5-	INGRESOS BRUTOS Y LOTE HOGAR 3,6% de (4)	3,6%		\$ -
6-	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 21% de (4)	21,00%		\$ -
Total				\$ -

TOTAL (4+5+6)


 Sr. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI
 DIRECTOR PROVINCIAL
 DE ESPACIOS VERDES
 MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO 2: Modelo de planilla de Análisis de Precios

ANÁLISIS DE PRECIOS						
COMITENTE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIOS VERDES						
CONTRATISTA:						
SERVICIO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS JARDINES VERTICALES DEL MUSEO DE LA HISTORIA URBANA						
UBICACIÓN: CAPITAL SAN JUAN					PRECIOS A:	
RUBRO: 1 SISTEMA DE RIEGO Y FERTILIZACIÓN						
ITEM: 1.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO-FERTILIZACIÓN UNIDAD: MES						
DATOS ADECUACION		DESIGNACION	U	Cantidad	\$ Unitarios	\$ Parcial
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN					
A - MATERIALES						
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
					Total A	\$ -
B - MANO DE OBRA						
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
					Total B	\$ -
C - EQUIPOS						
0	0					
0	0					
0	0					
0	0					
					Total C	\$ -
1.1	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO-FERTILIZACIÓN		Costo Neto	Total D=A+B+C		\$ -


 Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI
 DIRECTOR PROVINCIAL
 DE ESPACIOS VERDES
 MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO 3: Modelo de Planilla de Gastos Generales

COMITENTE : DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIOS VERDES
SERVICIO : MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS JARDINES VERTICALES DEL
 MUSEO DE LA HISTORIA URBANA
UBICACION: CAPITAL SAN JUAN
LICITACIÓN N°:
EMPRESA:

COMPOSICION DE GASTOS GENERALES
 (Valores Netos sin Impuestos)

	Importe	% Incidencia	% Incid. Rubro
Gastos Generales del Servicio	\$ -	0,0%	
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
Gastos Generales de la Empresa	\$ -	0,0%	
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
		0,0%	0,0%
TOTAL GASTOS GENERALES	\$ -	0,000%	


 Lic. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI
 DIRECTOR PROVINCIAL
 DE ESPACIOS VERDES
 MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS