

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- OBJETO: *La Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba llama a Licitación Pública N° 001 destinada a la contratación del servicio integral de mantenimiento y limpieza de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba por el término de dos años contados a partir del 1 de enero de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2016, con opción a prórroga por idéntico período.*

ARTICULO 2º.- AUTORIDADES: *La Secretaría Administrativa y Técnica, sito en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9, Atelier N° 9 — Córdoba Capital es la Autoridad de Aplicación de la presente Licitación y el Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba es la autoridad Competente para adjudicar la misma.*

ARTICULO 3º.- REGIMEN LEGAL: *El trámite del presente Llamado a Licitación se regirá por:*

- a. El presente Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en la presente Licitación.*
- b. Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba, Resolución N° 033/13, modificado por Resolución N° 084/14.*
- c. Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial – Ley 10.155 y Decretos Reglamentarios 305/2014 y 1882/80, ellos de aplicación supletoria siempre que las mismas no se opongan a la normativa interna de la Universidad Provincial de Córdoba.*
- d. Las Normas y Principios Generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente, los del Derecho Privado.*

La sola presentación como proponente implica el conocimiento y aceptación lisa y llana del régimen legal y de todas y cada una de las especificaciones obrantes en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, siendo de ningún valor y efecto cualquier modificación, sustitución, alteración o condicionamientos que los Oferentes consignen en los mismos.

ARTICULO 4°.- DOMICILIO: A todos los efectos legales se considerará como domicilio especial constituido del Proponente y/o Adjudicatario en la ciudad de Córdoba el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Córdoba. Las firmas no inscriptas deberán constituirlo en el radio de la Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular sus Propuestas. Asimismo los oferentes aceptan los siguientes términos: "Cuando el empleado no encontrase a la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla la pasará por debajo de la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser adjuntado al Expediente".

ARTICULO 5°.- JURISDICCION: Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia Contencioso - Administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

ARTICULO 6°.- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: Para poder realizar la oferta, el oferente o su representante deberá acreditar la compra del presente Pliego, acompañando el correspondiente recibo original de adquisición de pliego, otorgado por el Área Tesorería y Rendición de Cuentas dependiente de la Secretaría Administrativa y Técnica de esta Universidad Provincial de Córdoba, en el sobre con la oferta. La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente del Pliego, con la salvedad de las Uniones Transitorias de Empresas no constituidas a la fecha, en cuyo caso será necesario que la adquisición del mismo haya sido efectuada por alguna de las empresas que la integran.

El valor del Pliego de esta licitación se fija en la suma de PESOS Veintidós Mil Diecisiete con Sesenta Centavos (\$ 22.017,60). Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en la cuenta N° 0040030704 habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Sucursal Nueva Córdoba, Ciudad de Córdoba), debiendo presentar copia de dicha boleta de depósito en el Área Tesorería y Rendición de Cuentas dependiente de la Secretaría Administrativa y Técnica sito en Av. Richieri N° 1.955, Atelier N° 9 de la Ciudad de Córdoba,

contra la cual se hará entrega en las mencionadas dependencias de un ejemplar de los respectivos Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.

ARTICULO 7°.- ACLARATORIAS: *Los adquirentes de los pliegos podrán formular consultas y solicitar aclaraciones únicamente por escrito mediante una presentación ingresada por el Sistema Único de Atención al Ciudadano (S.U.A.C.) de la Mesa de Entradas de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba y con copia que será presentada por ante el Área Tesorería y Rendición de Cuentas de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas, ambas sito en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9, hasta 72 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas.*

Las respuestas y aclaraciones que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes del presente Pliego.

Los pedidos de aclaración, sus respuestas y las aclaraciones de oficio pasarán a formar parte de las Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, como documentación complementaria.

ARTICULO 8°.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

*Las ofertas deberán presentarse en un solo Sobre o envoltorio cerrado, sin membrete y con la Leyenda: "**Licitación Pública destinada a la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba**" y que a su vez contendrá dos sobres interiores denominados Sobre Presentación (Sobre N°1) y Sobre Oferta (Sobre N°2); que deberán encontrarse cerrados individualmente. Cada sobre interior deberá contener la documentación requerida en original y copia con todas las páginas numeradas en forma correlativas y rubricadas por el Representante Legal del oferente.-*

El Sobre Presentación, cerrado, debe identificar al oferente e incluir lo establecido en el artículo 10° de este Pliego de Condiciones Generales.

El Sobre Oferta, cerrado, con identificación del oferente, deberá contener en su interior lo establecido en el artículo 10° de este Pliego de Condiciones Generales.

La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y copia, encarpetadas en juegos separados que se individualizan con los términos "original" y "copia", cada uno foliado por numeración correlativa en el extremo superior derecho y rubricados por el oferente o su representante legal en todas sus páginas. Toda la documentación presentada en los sobres tendrán el carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio del organismo contratante, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no relevará al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Los costos de preparación de la oferta, cualesquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del Oferente.

ARTICULO 9°.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: *La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad, sita en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9, de la Ciudad de Córdoba, en día y hora fijado por el instrumento legal que autorice el llamado a la presente Licitación.*

Corresponde a todo adquirente del Pliego efectuar las verificaciones y estudios que considere necesarios para la formulación de la oferta.

ARTICULO 10°.- ORDEN DE LA PRESENTACIÓN:

Sobre Presentación (Sobre N° 1):

El Sobre Presentación deberá contener la documentación ordenada de acuerdo con la siguiente nómina:

- a) Índice general de la presentación (Ver inciso 11.a).*
- b) Pliegos y aclaraciones, si las hubiera, firmados en todas sus fojas (Ver inciso 11.b).*
- c) Recibo de adquisición del Pliego (Ver inciso 11.c).*

- d) *Documentación legal sobre el oferente y capacidad jurídica (Ver inciso 11.d).*
- e) *Documentación económica, fiscal y financiera (Ver inciso 11.e).*
- f) *Antecedentes conforme a lo requerido en el presente Pliego (Ver inciso 11.f).*
- g) *Declaración jurada de los oferentes (Ver inciso 11. g).*
- h) *Detalle del Plan Tentativo de Trabajo (Ver inciso 11.h).*

Sobre Oferta (Sobre N° 2)

El sobre Oferta deberá contener:

- i) *La oferta económica (Ver inciso 11.i).*
- j) *Garantías de Mantenimiento de la Oferta (Ver inciso 11.j).*

ARTICULO 11°.- DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

SOBRE PRESENTACIÓN (Sobre N° 1):

11.a.) DEL INDICE GENERAL DE LA OFERTA: *Los oferentes deberán encabezar su presentación con un índice general de la documentación que acompañan a su propuesta, indicando los números de fojas que les corresponden.*

11.b.) DEL PLIEGO Y SUS ACLARATORIAS: *Los oferentes deberán acompañar a su presentación, los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y, en su caso, las aclaratorias que se hayan emitido, debidamente firmadas en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.*

11.c.) DEL RECIBO DE ADQUISICIÓN DEL PLIEGO: *Conjuntamente con la propuesta, como requisito habilitante indispensable para participar en la presente Licitación, se deberá acompañar la Boleta de Depósito por la cual se realizó el pago del presente pliego.*

11.d.) DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE: *Las ofertas deberán contener la siguiente documentación en copias debidamente autenticadas y, si fuera de extraña jurisdicción, legalizadas:*

1) **Estatuto o Contrato Social** vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, todo inscripto en el Registro Público de Comercio u Organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.

2) Documentación social de **designación de las autoridades** que concurran en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada) o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta (esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta). En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.

3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.

4) En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio además de lo consignado en el apartado 1 precedente, la presentación de la siguiente documentación: 1) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias del presente Pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. 2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos: a) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente; b) copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en

la presente licitación; c) Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UTE son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato. En caso de empresas extranjeras, las mismas deberán estar constituidas, incorporadas, registradas y operar de conformidad con las disposiciones legales de dicho país. La documentación referida en los incisos precedentes, deberá estar debidamente legalizada por la autoridad competente, presentada conforme la normativa internacional vigente, y traducida al idioma español por traductor público nacional.

11.e) DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA, FISCAL Y FINANCIERA:

Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas las constancias de inscripción y certificaciones que a continuación se detallan:

- 1) Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular.
- 2) La Tarjeta actualizada de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial, en copia certificada, al tiempo que deberá consignarse el número de inscripción en dicho Registro en las ofertas presentadas. En su defecto, podrá acompañarse constancia de iniciación del respectivo trámite, siendo responsabilidad del oferente gestionar la respectiva inscripción dentro de los plazos establecidos en el Punto 1.3 del Anexo I del Decreto N° 1882/80, puesto a que deberá contarse con la inscripción definitiva al tiempo de dictarse el Acto Administrativo de Adjudicación.
- 3) Acreditar el pago de los últimos tres (3) meses, contados regresivamente desde la fecha de apertura prevista en la presente licitación, de las siguientes obligaciones:
 - a) Aportes y contribuciones al Sistema Único de la Seguridad Social (S.U. S. S.).
 - b) Impuesto al Valor Agregado (I.V. A.).
 - c) Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 4) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, y Certificado Fiscal para Contratar.
- 5) Certificado de Libre deuda expedido por la obra social que corresponda y que agrupe la actividad objeto de la presente contratación.

6) Los oferentes deberán presentar un certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por el S.O.E.L.S.A.C. y C.A.S.C.E.G.E. o entidad similar si el oferente fuere de otra jurisdicción, encontrándose bajo los sindicatos mencionados.

7) Certificación de prestación de servicios de limpieza en establecimientos educativos públicos o privados durante un período de seis (6) meses prestados dentro del año anterior a la fecha de apertura de la presente licitación.

11.f.) **ANTECEDENTES Y CAPACIDAD DEL OFERENTE:** Los oferentes deberán acompañar conjuntamente con su propuesta, la siguiente documentación:

1) Referencias bancarias de entidades financieras de reconocido prestigio con que opere el oferente. Las referencias deberán detallar la calificación conceptual que la empresa le merece y la antigüedad de la relación comercial.

2) Acreditar documentalmente, mediante certificado emitido por el organismo contratante emanado por autoridad competente, tener actividad con prestaciones de características similares al que trata la presente contratación en Centros Educativos -Públicos o Privados-.

3) Documentación que acredite fehacientemente una facturación promedio mensual no inferior a Pesos Quinientos Mil (\$500.000) por servicios de limpieza de colegios o escuelas prestados durante los tres (3) meses anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación.

4) Balances de los dos últimos ejercicios exigibles (art. 234 Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550), suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Acreditar mediante balance o estado de situación patrimonial suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas:

(A) Que el Patrimonio Neto que surja del Balance indicado, cuanto de los Estados de Situación Patrimonial, no deberá ser inferior a los dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) en cada caso, a fin de avalar la responsabilidad patrimonial del oferente

(B) El Balance se evaluará mediante los cinco indicadores que a continuación se detallan, debiendo cumplimentar con (35) puntos mínimos, de acuerdo con las siguientes escalas:

Indicadores Puntajes según cociente

			Índice	puntaje	Índice	puntaje	Índice	puntaje	Índice	puntaje
1	LIQUIDEZ	Activo corriente/ pasivo corriente	>1,2	10 puntos	>0,9	8 puntos	>0,7	6 puntos	>0,5	2 puntos
2	SOLVENCIA	Activo total/ pasivo total	> 1,5	10 puntos	>1,3	8 puntos	> 1,1	6 puntos	> 0,9	2 puntos
3	PASIVO EXIGIBLE	Pasivo corriente/ activo total	< 0,6	10 puntos	< 0,7	8 puntos	< 0,8	6 puntos	< 0,9	2 puntos
4	ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/ patrimonio neto	< 0,7	10 puntos	< 0,8	8 puntos	< 0,9	6 puntos	< 1	2 puntos
5	FINANC.c/Cap.Propio	Patrimonio Neto/ activo total	> 0,3	10 puntos	> 0,2	8 puntos	> 0,1	6 puntos	> 0,05	2 puntos

Si se tratase de una Unión Transitoria de Empresas, ya sea constituida o con compromiso de constitución, cada una de las empresas integrantes de la misma deberá presentar en forma independiente sus Balances certificados solicitado en el presente Punto 4), debiendo al menos uno de ellos cumplimentar los restantes requisitos prescriptos en el punto f del artículo 11.

La Comisión de Preadjudicación podrá solicitar informes complementarios de los registros contables y estados financieros de los oferentes.

11.g.) DE LA DECLARACIÓN JURADA. *Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:*

- *Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.*
- *Que no es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerario comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.*
- *Que no ha sido declarado en quiebra o que, si lo fue, se encuentra rehabilitado. Que no se encuentra en concurso de acreedores, o que estándolo, acredite encontrarse debidamente facultado para participar de la presente de acuerdo con lo establecido en el Punto 1.2.1.b) del Anexo I al Decreto 1882/80.*
- *Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.*
- *Declaración Jurada de que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.*

11.h.) DEL PLAN TENTATIVO DE TRABAJO: *Los proponentes deberán adjuntar una propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación de las tareas que aplicarán para el cumplimiento de cada uno de los objetivos del presente contrato, la que deberá cubrir totalmente los objetivos de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas, conteniendo como mínimo:*

- 1.- Lineamientos de la prestación*
- 2- Detalle, cantidad y características de los elementos, insumos, maquinarias y equipos de limpieza a utilizar.*
- 3 - Descripción de los uniformes.*
- 4 - Selección y capacitación del personal.*
- 5.- Cantidad de Supervisores que desarrollarán sus actividades en el servicio y los edificios de actuación.*

SOBRE OFERTA (Sobre N° 2)

*11.i.) **DE LA OFERTA ECONOMICA:** la Propuesta Económica deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas, debiendo cotizarse los precios en valores unitarios y totales y en moneda Argentina de curso legal, incluyendo todos los gastos, impuestos, tasas, aranceles y/o contribuciones, ya sean nacionales, provinciales, municipales y/o de organismos profesionales que resulten de aplicación en función al objeto de la Licitación.*

Los oferentes deberán presentar: a) El presupuesto desagregado por ítem, indicando volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios, o su incidencia en el precio total cuando corresponda, b) Los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas cargas sociales y tributarias. Para confeccionar la cotización deberá tomarse como modelo orientativo los Anexos A y A bis.

La oferta deberá detallar el precio mensual y total del servicio, discriminado el valor mensual unitario de cada inmueble incluido.

*La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener sus propuestas por el término de **SESENTA** (60) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación. Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a **TRES** (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.*

11.j.) DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del 1% (uno por ciento) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la oferta, cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

Dicha garantía deberá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

(1) En títulos: de la deuda pública nacional, provincial o municipal, Bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar, depositados en la cuenta indicada ut supra y aforados en su valor nominal.

(2) Con Aval Bancario.

(3) Póliza de seguro de Caución, con Calificación "A" o superior para la Compañía, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales o internacionales. Se deberá acompañar dicha constancia junto con la póliza.

Si los documentos se constituyen en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de Primera Instancia de la Primera Circunscripción Judicial (Ley de Mapa Judicial) del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 12°.- ACTO DE APERTURA:

12.1 El Acto de Apertura se realizará el día y horario fijado por el instrumento legal de llamado a Licitación Pública en la Sala de Reuniones de la Universidad Provincial de Córdoba sita en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 3, de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto, y los interesados que en representación de las firmas hayan concurrido al Acto de Apertura, debiendo anunciarse los oferentes a tales fines en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad, sita en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9, de la Ciudad de Córdoba.

En el Acto de Apertura se abrirán los Sobres Presentación (sobre N°1) de cada Oferente, agregando los originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar en Acta. Se colocará idéntico número, según orden de apertura, al Sobre Oferta (sobre N° 2) de cada Oferente, los que sin abrir se registrarán en Acta, y se dejarán cerrados y lacrados, en custodia en caja de seguridad ubicada en las dependencias de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad, sita en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9, de la Ciudad de Córdoba, además se notificará a los Oferentes la fecha, hora y lugar de apertura de los sobres.

La documentación obrante en cada uno de los Sobres Presentación será examinada y evaluada por la Comisión de Preadjudicación, dentro del término de 10 (diez) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura, expidiéndose mediante acta de Precalificación.

Apertura de los Sobres "Oferta " (Sobre N° 2)

Dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles subsiguientes a la fecha en que se realice la apertura de los "Sobres Presentación", serán abiertos los sobres "Oferta " de aquellos Oferentes que hayan sido precalificados por la Comisión de Preadjudicación.

12.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas "No Laborables" para la Administración Pública Provincial, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.

12.3 La Comisión de Apertura sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente Pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas.

12.4 En el Acto de Apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el Acta respectiva y serán resueltas por la Comisión de Preadjudicación.

12.5 La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses del Estado Provincial.

12.6 En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la Licitación, rechazar todas o parte de las propuestas conforme lo establecido en el Punto 2.7.5 del Decreto N° 1882/80.

ARTICULO 13°.- DESISTIMIENTO: *Los proponentes que desistieran de su oferta durante el plazo de mantenimiento perderán la garantía ofrecida a tales efectos, sin derecho a reclamo alguno.*

ARTICULO 14°.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN

14.1 *La Comisión de Apertura estará integrada por tres (3) agentes de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán nominados por la respectiva dependencia.*

14.2 *La Comisión de Preadjudicación estará integrada por dos (2) Profesionales en Ciencias Económicas; y un (1) Abogado, todos dependientes de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba.*

14.3 *La Comisión de Preadjudicación actuante, evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otro. También podrá efectuar la*

verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.

14.4 *La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.*

ARTÍCULO 15°.- EVALUACION DE LAS OFERTAS Y EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN Y PREADJUDICACIÓN

15.1 *Selección, análisis y evaluación de las propuestas:*

La Comisión de Pre-Adjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que - ajustadas a dichas Condiciones y Especificaciones - resulten ser las ofertas más convenientes a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición, no obstante tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado.

15.2 *Facultades de la Comisión:*

Es facultativo de la Comisión el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.

La Comisión aconsejará, a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, debidamente fundada.

ARTICULO 16°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Serán objeto de rechazo de las ofertas:

- (a) Las presentaciones que no cumplan en el sobre Presentación con la documentación y elementos que se detallan en el artículo 11 incisos b, c, d, e, f, g, h y artículo 7 del pliego de condiciones particulares;*
- (b) Que no estén firmadas por el oferente;*
- (c) Presentadas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo las excepciones legales y reglamentarias;*
- (d) Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos pedidos;*
- (e) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación;*
- (f) Que no coticen a Renglón completo.*
- (g) Que la oferta económica esté incluida en el Sobre Presentación, o que algún documento integrante de la misma contengan elementos que permitan conocer anticipadamente el valor de la oferta económica del proponente.*
- (h) Las presentaciones que no cumplan en el Sobre Oferta (Sobre N°2) con la documentación y elementos que se detallan en el artículo 11 incisos i y j.*

ARTICULO 17°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA PRECALIFICACIÓN Y PREADJUDICACIÓN:

Seleccionada(s) la(s) oferta(s) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión de Preadjudicación, ésta labrará 2 Actas:

- Acta de Precalificación*
- Acta de Preadjudicación*

Ambas deberán ser notificadas a los oferentes, en los domicilios constituidos y la publicará durante dos (2) días en las Oficinas de la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba, sito en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9 de esta ciudad de Córdoba.

También constarán los defectos de forma que deban ser regularizados por los preadjudicatarios, en los términos establecidos en el Punto 2.7.8. del Dto 1882/80.

ARTICULO 18°.- IMPUGNACIÓN:

Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada, tanto a la Precalificación como a la Preadjudicación, dentro del plazo de DOS (2) días a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios de la Preadjudicación (Punto 2.7.9. del Decreto N° 1882/80). Conjuntamente con la

impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de una garantía del uno por ciento (1 %) del valor de la oferta a impugnar, en forma idéntica a lo previsto en el presente Pliego.

ARTICULO 19°.- ADJUDICACIÓN:

La Adjudicación se realizará por renglón completo y recaerá en la/s oferta/s que se encuentre/n ajustada/s al Pliego y resulte/n ser la/s más conveniente/s a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba. Se realizará mediante acto administrativo emanado de autoridad competente y se comunicará en alguna de las formas previstas en el Punto 2.8.1 del Decreto 1882/80.

ARTICULO 20°.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN Y/O DE CUMPLIMIENTO:

Una vez comunicada la Adjudicación, los Adjudicatarios deberán ofrecer una garantía del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación en las formas y condiciones previstas para la garantía de mantenimiento de oferta. En caso de constituirse Póliza de seguro de caución como garantía, la misma deberá tener una cláusula particular específica del siguiente tenor: " La presente póliza garantiza el cumplimiento del contrato celebrado entre las partes que forma parte integrante de la presente póliza, incluidas las obligaciones mencionadas en las cláusulas del contrato, referidas la indemnidad laboral por la solidaridad de la ley del contrato de trabajo, siempre que los incumplimientos y reclamos se produzcan dentro de la vigencia de la presente póliza. El asegurado dentro de las cargas de cumplimiento obligatorio, deberá realizar las auditorias trimestrales y deberá notificar su resultado a la aseguradora, debiendo denunciar dentro del estricto plazo de 5 días, cualquier incumplimiento del tomador a sus obligaciones que pudiere a su criterio dar lugar a una indemnización so pena de la perdida de los derechos indemnizatorios. La presente póliza será de renovación automática por periodos anuales, hasta la extinción de las obligaciones del tomador cuyo cumplimiento cubre, excepto que el asegurador notifique en forma fehaciente su voluntad de no continuar con la garantía por un periodo de antelación no menor a 60 días del vencimiento."

Podrá constituirse como ampliación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, a exclusivo juicio de la autoridad de aplicación y siempre que ésta hubiere cumplido con los requisitos sustantivos y se hallase vigente.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 1°.- FACTURACIÓN:

La empresa prestadora de los servicios debe presentar en forma mensual, dentro de los 15 primeros días corridos del mes siguiente, en la Secretaría Administrativa y Técnica -Área Tesorería y Rendición de Cuentas – sita en Av. Pablo Richieri N° 1.955, Atelier N° 9 de esta ciudad de Córdoba, o en el lugar que ésta indicare:

- a) factura/s en ORIGINAL y COPIA;*
- b) las respectivas certificaciones de prestación del servicio, numeradas en original, debiendo ser completadas y conformadas por el/la director/a de cada establecimiento educativo, sin raspaduras ni enmiendas;*
- c) certificado fiscal provincial.*

Cuando los servicios sean realizados por períodos inferiores a un mes calendario, se deberán facturar de manera proporcional a la cantidad de días efectivamente prestados, para lo cual se tomará el mes calendario de 30 días. Durante el mes de enero la prestación de servicios y su correlativa facturación no podrán exceder el ochenta por ciento (80%) de la facturación mensual normal.

En los meses de enero, febrero y julio por existir una merma considerable en la afluencia de personas y de actividades escolares, se efectuarán tareas especiales y limpiezas profundas de determinados sectores de los edificios comprendidos aprovechando la disminución de actividad. La dirección del establecimiento coordinará con la empresa las tareas y actividades a desarrollar durante estos meses.

ARTÍCULO 2.- CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Director/a o Vicedirector/a del establecimiento usuario certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original el formulario correspondiente.

La Dirección del Establecimiento devolverá el formulario correspondiente a la certificación mensual de la prestación en tiempo y forma al Proveedor, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibida.

Junto con el formulario de certificación la empresa deberá entregar a la dirección del establecimiento un listado del personal que trabajó en los mismos con la respectiva carga horaria de cada empleado; La Dirección de cada Establecimiento o

autoridad que se designe a tal efecto será responsable del control de calidad de la prestación del servicio.

Cuando un mismo terreno sea ocupado por más de un establecimiento educativo, el servicio será certificado por el director/a o vicedirector/a del establecimiento con mayor matrícula.

ARTICULO 3°.- PAGO: *El precio será abonado dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha en que la facturación se encuentre en condiciones de ser liquidada.*

En caso que la firma cometa errores en la forma de presentación de la facturación, será devuelta la documentación presentada a la adjudicataria interrumpiéndose el plazo de pago. Su nueva presentación se considerará como trámite inicial. Al momento del pago de cada factura, por disposición de la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba deberá cumplimentarse con lo establecido por la Resolución N° 163/09 referente al Certificado Fiscal para Contratar. Para ello deberá tramitar ante la Dir. Gral. de Rentas de la Provincia de Córdoba la emisión del mismo. Es obligación de todos los Organismos y Dependencias del Sector Público exigir la presentación del Certificado previo a efectivizar el pago.

El pago se efectuará mediante la acreditación de los fondos en cuenta bancaria, para ello el adjudicatario deberá gestionar la habilitación de una Cuenta Bancaria en el Banco Provincia de Córdoba y comunicar el correspondiente número de cuenta a la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Universidad Provincial de Córdoba, o mediante cheque bancario.

ARTICULO 4°.- PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma de Pesos Veintidós Millones Diecisiete Mil Seiscientos con cero centavos (\$22.017.600,00).

ARTICULO 5°.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

La contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de los establecimientos educativos tendrá una vigencia de dos (2) años, con opción a prórroga por igual período. La Universidad Provincial de Córdoba queda facultada a la rescisión del contrato en cualquier momento, previa comunicación fehaciente a la empresa hasta

con 30 (treinta) días corridos de antelación, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicada.

ARTICULO 6°.- CESIÓN DE CONTRATO:

La firma adjudicataria solo podrá transferir total o parcialmente sus derechos y obligaciones, previa autorización expresa de la autoridad competente quien podrá acordarla cuando la empresa cesionaria cumpla con lo todo lo establecido en los Pliegos y demás disposiciones vigentes en la Universidad Provincial de Córdoba. Hasta tanto no mediare dicha autorización, el servicio deberá ser prestado por la empresa adjudicataria (cedente), no siendo oponible ningún tipo de convenio privado entre las partes.

ARTICULO 7°.- CONSTANCIA DE VISITA:

Los oferentes deberán realizar visitas de inspección a los distintos edificios de los establecimientos en los que deseen presentar cotización, a los fines de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse y la correspondiente carga horaria que dichos trabajos implican para poder confeccionar su cotización. Al finalizar la visita de cada dependencia la dirección del establecimiento educativo firmara una CONSTANCIA DE VISITA que deberá acompañar a la propuesta. Los oferentes deberán presentar las Constancias de Visitas de cada una de las Unidades Educativas o dependencias objeto de la presente licitación, debidamente firmada por la autoridad de cada establecimiento.

ARTICULO 8°.- CONTRALOR:

El contralor permanente de los servicios prestados por el adjudicatario compete a cada Dirección de los establecimientos educativos o dependencia, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de las actividades contratadas en su respectivo establecimiento. El Adjudicatario, antes de la iniciación de los trabajos, deberá comunicar a la Dirección de cada establecimiento o dependencia el personal (supervisor, encargado, etc.) que lo representará ante la misma. También deberá comunicarle inmediatamente todo cambio o sustitución.

ARTICULO 9°.- INCUMPLIMIENTO - PENALIDADES- RESCISION

Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego:

- a) Prestación del servicio no acorde a la modalidad, calidad, frecuencia y demás circunstancias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.*
- b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos contratados.*
- c) Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias para prestar el servicio*
- d) No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos y afecten la calidad del servicio.*
- e) No mantener actualizada la nómina del personal aportando los datos y antecedentes del mismo.*
- f) No efectivizar el pago de haberes de orden laboral, previsional, de seguridad social y/o de seguro del personal a su cargo.*
- g) Interrupción del servicio.*
- h) Toda otra anomalía o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en Pliego.*

ARTICULO 10°.- SANCIONES

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a la Secretaría Administrativa y Técnica de la Universidad Provincial de Córdoba, o a quien esta designe, a aplicar las sanciones descontando el dos por ciento (2%) por día de infracción de la suma mensual que correspondiere por inmueble en el que se cometiere la infracción.

La ejecución parcial, interrupción o inejecución del servicio será sancionada con una multa del cinco por ciento (5%) por día de infracción. Los importes pertinentes serán descontados del monto total a percibir por el adjudicatario mensualmente, por cada inmueble donde se produjo la infracción. Después de aplicadas dos (2) o más multas a la prestataria, en un período contractual anual, de acuerdo al mecanismo descripto, podrá la Secretaría Administrativa y Técnica gestionar la rescisión del contrato y solicitar las sanciones correspondientes en el Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de ejecución de las garantías pertinentes.

Sin perjuicio de las sanciones, la Universidad Provincial de Córdoba podrá en caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, y a fin de mantener su

continuidad, realizar dicha prestación directamente o por terceros, por cuenta y cargo del adjudicatario.

ARTICULO 11°.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:

Cuando las certificaciones de servicios se encuentren observadas, el adjudicatario deberá presentar, junto con las facturas y sus correspondientes certificaciones, un descargo por las observaciones realizadas. La Secretaría Administrativa y Técnica resolverá fundadamente la cuestión planteada.

ARTICULO 12°.- DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

El precio del servicio podrá ser redeterminado según lo previsto por el Anexo I del Decreto N° 73/05. Para establecer el factor de redeterminación se tomará el valor de la mano de obra según convenio salarial vigente entre S.O.E.L.S.A.C. y C.A.S.C.E.G.E. homologado por el Ministerio de Trabajo de la Provincia de Córdoba, e índice de precios internos al por mayor (IPIM) vigentes publicados por el INDEC y se tendrá en cuenta el precio desagregado por ítem del Anexo A Bis.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLON UNICO: *El objeto de la presente licitación tiene renglón único, establecido en el siguiente cuadro de Espacios a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba con sus respectivos módulos requeridos para la limpieza y mantenimiento.*

Espacios a cargo de la UPC	MÓDULOS
Instituto Sup. "Dr. Domingo Cabred"	10
Esc. de Artes Aplicadas "Lino E. Spilimbergo"	38
Esc. Provincial de Cerámica "Fernando Arranz"	
Esc. Integral de Teatro "Roberto Arlt"	
Esc. Provincial de Bellas Artes "Dr. Figueroa Alcorta"	
Conservatorio Provincial de Música "Félix T. Garzón"	
Instituto del Profesorado en Educación Física	19
Esc. Superior de Turismo "Marcelo Montes Pacheco"	13
Predio de Ciudad de las Artes	16
Teatro de Ciudad de las Artes (Auditorio Presidente Perón, Sala Azul, Sala E. Farina de Exposición, oficinas, camarines, sala de ensayos, espacio comunes y baños)	
Atelier de Ciudad de las Artes	4
Aulas donde se dictan las Licenciaturas de la UPC	7
Aulas prestadas (Leguizamón, Ambiente, etc)	3
Total de módulos	110

GENERALIDADES: *El objeto de las presentes Especificaciones Técnicas es establecer los requerimientos mínimos para la prestación del servicio, siendo por tanto obligación del adjudicatario del servicio alcanzar y mantener un óptimo nivel de limpieza de los inmuebles, adecuado a las necesidades de higiene en la que deben desarrollarse las actividades educativas y administrativas. En tal sentido, debe*

entenderse que, además de todos los detalles que comprenden las especificaciones, el servicio deberá cumplir con la siguiente premisa fundamental: **todos los inmuebles deben presentar un aspecto de permanente limpieza.**

El horario de la realización del servicio de mantenimiento y limpieza será acordado entre la Dirección del establecimiento y la Empresa Adjudicataria. Sin perjuicio de ello, cuando razones de mejor servicio así lo aconsejaren, el establecimiento podrá establecer cambios en los turnos de prestación, lo cual no podrá incidir en el costo total de la cotización.

Deberá cubrirse el ámbito total del edificio, incluyendo patios, parques y veredas.

En caso de ser necesarios permisos especiales (estacionamientos, agua en vía pública, etc.) su tramitación correrán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria

Además, en el Servicio a prestar, debe tenerse especialmente en cuenta lo siguiente:

- 1) respetar estrictamente las normas de seguridad en general;
- 2) respetar estrictamente todo tipo de instrucción referida a las formas, modalidades, frecuencias, métodos de limpieza y productos a utilizar, exigidos por la autoridad competente;
- 3) llevar a cabo toda tarea especial no especificada que solicite la dirección del establecimiento o dependencia, relacionada con el servicio de limpieza integral.
- 4) todas las tareas antes mencionadas, como cualquier otra que resulte necesaria para mantener el orden, la limpieza e higiene general, deberán ser realizadas y reiteradas tantas veces como las circunstancias lo hagan necesarias o lo solicite la dirección para obtener condiciones óptimas de limpieza.

NORMAS DE LIMPIEZA QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ADJUDICATARIO

a) De lunes a viernes se realizará la recolección de papeles, hojas y desperdicios, limpieza de puertas, ventanas, postigos, ventiluces, vidrios, todos los muebles, artefactos eléctricos y a gas, papeleros, bebederos, es decir la totalidad del mobiliario y artefactos existentes. La adjudicataria proveerá de las bolsas de residuos las cuales serán negras de plástico resistente (tipo consorcio) y los cestos papeleros. Deberán ser colocadas y reemplazadas diariamente en cada uno de los cestos papeleros y adaptadas al tamaño de los mismos y depositadas en el lugar previsto para que sean retiradas por el servicio de recolección de residuos.

b) De lunes a viernes se realizará limpieza profunda, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, piletas, zócalos, paredes y/o azulejos en los toilletes, bebederos y baños, con aplicación de desodorantes y desinfectantes. Deberá asimismo tomarse las prevenciones en contra del cólera y otros males, debiendo realizarse la desinfección con hipoclorito. Se tomarán los recaudos necesarios para impedir el paso de agua a locales y fosos de ascensores, al igual que a otros pisos de los edificios. Para la limpieza de pisos, zócalos y escaleras se tendrá especial cuidado de no provocar salpicaduras en los muros circundantes. De producirse tal anomalía, la contratista deberá efectuar la eliminación de las salpicaduras en forma inmediata.

En caso de roturas de vidrios u otros elementos motivadas por el servicio, los mismos tendrán que ser repuestos por el contratista, con la misma calidad, características técnicas y terminación que presentaban originalmente, y sin cargo alguno para la Provincia.

c) La limpieza de los baños se realizará al menos dos veces por turno y a requerimiento de la dirección del establecimiento se reiterará la tarea las veces que sea necesario.

d) Paredes, tabiques, techos, ventiluces, parasoles y cielorrasos, se mantendrán limpios sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, debiendo utilizar los elementos adecuados para ello.

Las operaciones de limpieza que se mencionan en los puntos precedentes, deberán realizarse directamente en cada turno que se presta el servicio en el Establecimiento de que se trate.

e) Periódicamente se quitará el polvo de los cortinados y alfombras por medio de aspiradoras.

f) Los frentes de los edificios, gimnasios y patios cubiertos deberán mantenerse siempre limpios con el lavado respectivo de veredas y accesos externos. Al menos una vez por mes (o a requerimiento de las autoridades del establecimiento) se deberá realizar el lavado con hidrolavadoras de alta presión, todo sin perjuicio de las demás condiciones y normativas ambientales y sanitarias reglamentadas por la Municipalidad respectiva. La limpieza de solados, veredas perimetrales y de paseos, se hará con la periodicidad necesaria acorde a la estación del año y a las necesidades del edificio respectivo.

g) Una vez al mes se realizará la limpieza profunda de desagües pluviales y azoteas.

h) *El mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies del predio cubiertas con césped o malezas.*

El corte se efectuará pautando específicamente los lugares y periodicidad con la dirección del establecimiento, dadas las particulares características del trabajo en esos sectores.

i) *Una vez cada seis meses debe realizarse la limpieza y desinfección de tanques de agua.*

ELEMENTOS. INSUMOS Y MAQUINARIAS - PROVISIÓN

La provisión de todos los elementos, insumos y maquinarias que se empleen para la prestación del servicio, como también la reposición de los mismos, correrán por cuenta de la Prestataria y deberán ser de primera calidad. La empresa adjudicataria deberá mantener en cantidad y condiciones adecuadas los elementos, insumos y maquinarias para cubrir las necesidades durante la vigencia del servicio.

La Dirección del establecimiento o dependencia controlarán el estado de los elementos y/o productos empleados, pudiendo en cualquier momento recoger muestras de los mismos para su análisis y, en caso de incumplimiento de la calidad exigida, disponer fundadamente su rechazo y/o decomiso, total o parcial. Los productos a utilizar deberán poseer propiedades de efectiva acción en incrustaciones, deposiciones y manchas comunes, y lo más importante deben ser químicamente neutros sobre las bases o superficies que actúen.

RESPONSABILIDAD POR INSTALACIONES CEDIDAS

La Prestataria será responsable de la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones cedidas para el uso de su personal, como así también de todos los elementos y utensilios que se utilicen para la prestación del servicio. El depósito adecuado y correcta eliminación de los residuos, desechos y basura, correrá por cuenta de la empresa prestataria, previo conocimiento del establecimiento usuario.

RECURSOS FISICOS

El establecimiento usuario facilitará durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes, y en las condiciones que se encuentren, las instalaciones edilicias, muebles y artefactos destinados únicamente para la

prestación integral del servicio licitado; corriendo por cuenta exclusiva de la adjudicataria, los gastos de funcionamiento, la pérdida, deterioro parcial o total de lo facilitado, como así también el mantenimiento edilicio, sanitarios, depósitos, cafetería, afectados al servicio que serán controlados cuando las circunstancias así lo exijan.

Al finalizar el contrato, la empresa deberá reintegrar todos los bienes e instalaciones cedidas según inventario, en condiciones de buen funcionamiento, como así también podrá retirar los de su propiedad en plazo perentorio.

DEL PERSONAL. REGLA GENERAL

1 - Los oferentes y adjudicatarios deberán especificar y asegurar como mínimo la cantidad de operarios necesarios para la ejecución completa de los trabajos licitados, considerando los módulos sugeridos en la Planilla de los Establecimientos que contiene 1 renglón. El módulo es igual a 4 horas/hombre. En todos los casos se deberá proveer el personal de reemplazo para el caso de licencias, enfermedad o suplencia.

2 - Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, el adjudicatario deberá emplear todos los recursos materiales y humanos necesarios para prestar un servicio irreprochable de primera categoría, teniendo en cuenta los parámetros de higiene y salubridad requerida para los establecimientos escolares y dependencias, sus características edilicias, número de baterías, sanitarios, áreas de servicio y circulación, salones de usos múltiples, etc. La Adjudicataria asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal administrativo, docente, alumnado y público en general. El personal afectado a la prestación del servicio deberá tener dieciocho (18) años de edad cumplidos, no registrar antecedentes judiciales y guardar debida consideración y respeto en el trato con el personal del establecimiento educativo y demás dependencias.

*3.- Antes de comenzar la prestación del servicio, el **adjudicatario** deberá:*

a) Presentar ante las autoridades de cada establecimiento una nómina de las personas de la adjudicataria afectadas al servicio en cada establecimiento, indicando apellido y nombre, estado civil, domicilio real y certificado de buena conducta extendido por las autoridades competentes. Toda modificación sobreviniente que introdujera en dicho plantel deberá comunicarse con la debida antelación a la Dirección del Establecimiento educativo o dependencias pertinentes,

pudiendo denegarse el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en dicha nómina, con las consiguientes sanciones por la falta de prestación de los servicios comprometidos.

b) Además, indicar el tipo de vestimenta y placa identificatoria que utilizará el personal afectado al servicio contratado, los que deberán estar correctamente uniformados y presentarse a los lugares de trabajo con las prendas en buen estado de conservación e higiene. Su aspecto personal y conducta, deberá ser acorde con el medio en que actúa.

4.- Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidentes de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente. Asimismo la Secretaría Administrativa y Técnica queda facultada para exigir la exhibición de toda la documentación que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, la empresa adjudicataria se obliga a acreditar ante la mencionada Secretaría, haber suscripto el Seguro de Accidentes para el personal destinado a estas tareas, manteniéndolo en vigencia durante el lapso del contrato.

*5.- Todo el personal deberá contar con un Seguro de **Riesgo del Trabajo**, cuya Póliza deberá ser exhibida ante la Secretaría Administrativa y Técnica previo a la iniciación de los trabajos. En dicha Póliza deberá constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación y una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos:*

"...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Universidad Provincial de Córdoba, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el art. 39 inc. 5 de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".

SEGURIDAD

Los trabajos de limpieza realizados en altura deberán efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad

vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional. La adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa sobre seguridad e higiene laboral.