

ANEXO I
PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

PARTE PRIMERA – GENERALIDADES

§ 1. Objeto del llamado

El Ministerio de Administración y Gestión Pública del Gobierno de la Provincia de Córdoba llama a Licitación Pública para la contratación de un servicio integral de limpieza, mantenimiento, desinfección, desmalezamiento y fumigación de las oficinas, hangar y espacios verdes de la Dirección General de Aeronáutica de la Provincia de Córdoba.

§ 2. Autoridades

El Ministerio de Administración y Gestión Pública es la Autoridad Competente para adjudicar la presente licitación, como así también es la Autoridad de Aplicación de la misma.

§ 3. Régimen legal

3.1 *El trámite del presente llamado a licitación se regirá por:*

- a) Las presentes Condiciones Generales, las Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en la presente Licitación.*
- b) La Ley Orgánica de Contabilidad N° 7631 y el Anexo I al Decreto N° 1882/80 y Ley N° 9583.-*
- c) Las Normas y Principios Generales del Derecho Administrativo y, subsidiariamente, los del Derecho Privado.*
- d) La Ley N° 5350 (T.O. según ley 6658) y sus modificatorias.*
- e) En caso de corresponder, el precio de la oferta adjudicada será redeterminado cuando se acredite una variación de los costos de los factores principales que lo componen, de conformidad a lo dispuesto en el Anexo I del Decreto 73/2005 que establece el “Régimen Provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos”, debiendo en su momento aprobarse la estructura de costos desagregados por ítem que regirá las incidencias en el precio para futuras presentaciones.*
- f) La Ley de Administración Financiera N° 9086.*

3.2 *La sola presentación a la Licitación por parte del oferente implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.*

3.3 *Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa tal como resulta determinada por los instrumentos referidos.*

§ 4. Domicilio

A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario en la Ciudad de Córdoba, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.

§ 5. Jurisdicción

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.

§ 6. Adquisición de pliegos

6.1 *El valor del Pliego de la presente Licitación se fija en la suma de PESOS SETECIENTOS (\$ 700,00).-*

6.2 *Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en la cuenta N° 201/3 Superior Gobierno de la Provincia – Ejecución de Presupuesto, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: calle San Jerónimo 258, Ciudad de Córdoba), debiendo presentar copia de dicha boleta de depósito en la Dirección General de Administración – Área Contrataciones del Ministerio de Administración y Gestión Pública, sita en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, para lo cual deberán anunciarse en el Centro Integral de Atención al Ciudadano o alternativamente en la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Callao 332 de dicha capital, 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.*

6.3 *El interesado, al momento de adquirir el Pliego, deberá indicar si lo hace por sí o en nombre de un tercero, en cuyo caso acreditará la representación que invoca.*

6.4 *Para poder realizar la oferta, el oferente o su representante deberá acreditar la compra del presente Pliego, acompañando el correspondiente recibo original con el sobre (según lo establecido en el inciso 11.2). 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.*

6.5 *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.*

§ 7. Aclaratorias

7.1 A pedido de parte: *Por consultas o aclaraciones, los adquirentes deberán dirigirse a la Dirección General de Administración dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública, sita en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta CINCO (5) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas,*

mediante una presentación por la Mesa de Entradas SUAC Centro Cívico del Bicentenario. Las respuestas y aclaraciones que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes del presente Pliego con una anticipación al acto de apertura no menor a VEINTICUATRO (24) horas.

7.2 De oficio: Asimismo, la Administración está facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.

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

PARTE SEGUNDA – SOBRE LA PROPUESTA A PRESENTAR

§ 8. Forma

8.1 El proponente deberá presentar su oferta en sobre cerrado, lacrado, sin membrete, y con la leyenda “**Licitación Pública destinada a la contratación de un servicio integral de limpieza, mantenimiento, desinfección, desmalezamiento y fumigación de las oficinas, hangar y espacios verdes de la Dirección General de Aeronáutica de la Provincia de Córdoba**”, con el contenido y en la forma indicada en el presente Pliego.

8.2 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 duplicado, foliado y firmado en todas sus páginas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.

8.3 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 del presente Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

§ 9. Lugar y fecha de presentación

La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas SUAC Centro Cívico del Bicentenario, sita en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, hasta el día veintitrés (23) de noviembre de 2012 a las diez (10:00) horas.

§ 10. Orden de la documentación a presentar

Los sobres deberán contener la documentación debidamente ordenada de acuerdo con la siguiente nómina:

- (1) Índice general de la presentación (ver inciso 11.1).
- (2) Recibo original de adquisición del Pliego (ver inciso 11.2).
- (3) Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus páginas (ver inciso 11.3).
- (4) Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica (según el orden estipulado en el inciso 11.4).
- (5) Documentación económica y financiera requerida (según el orden estipulado en el inciso 11.5).

- (6) *Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente (según el orden estipulado en el inciso 11.6).*
- (7) *Declaración jurada de los oferentes (según el orden estipulado en el inciso 11.7).*
- (8) *Oferta Económica (ver inciso 11.8).*
- (9) *Garantía de Mantenimiento de Oferta (ver inciso 11.9).*
- (10) *Reposición del Sellado de Ley (ver inciso 11.10).*
- (11) *Estructura de Costos (ver inciso 11.11).*
- (12) *Certificado de Visita (ver inciso 11.12).*

§ 11. Detalle del contenido de las propuestas

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

11.1 como índice general de la presentación:

El oferente deberá encabezar su presentación con un índice general de la documentación que de acuerdo con las presentes Condiciones Generales se acompañe, siempre con indicación de los correspondientes números de foja.

11.2 como recibo original de adquisición del Pliego

Conjuntamente con la propuesta se deberá acompañar el comprobante original o copia autenticada del recibo de adquisición del Pliego, siendo tal requisito indispensable para participar en la presente Licitación.

11.3 como Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus fojas.

El Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas deberá ser presentado suscripto en todas sus fojas por el oferente o su representante legal con facultades para obligarle. Idéntica formalidad se requiere respecto de las aclaratorias de cualquier naturaleza que hubieren sido emitidas.

11.4 como documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:

La oferta deberá contener la siguiente documentación legal:

(i) En caso de que el oferente fuese una persona jurídica:

- 1) *Contrato Social o Estatuto 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, 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, Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscriptas. 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 actuar en nombre y representación del mismo a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas de la presente Licitación, lo que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.

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

(ii) *En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio, además de lo consignado en el apartado (i) 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.*

(iii) *Si se tratase de personas físicas:*

1) *Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad y del cambio de domicilio, si lo hubiere.*

2) *Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.*

11.5 como documentación económica y financiera:

El oferente deberá acompañar:

1) *Copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), 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 (los requisitos a cumplimentar pueden consultarse en www.cba.gov.ar/vercanal.jsp?idCanal=36159),*

puesto a que deberá contarse con la inscripción definitiva al tiempo de dictarse la Resolución de Adjudicación.

11.6 como acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente:

El oferente deberá acompañar:

1) Antecedentes de prestaciones similares en organismos públicos y/o privados, acreditados mediante certificado expedido por Autoridad Competente o representante de la empresa privada, según corresponda, debiendo constar el concepto que mereció el servicio y la fecha de su prestación.

2) Balance del último ejercicio exigible (art. 234 LSC), suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Si se tratara de una Unión Transitoria de Empresas, constituida o con compromiso de constitución, cada una de las empresas integrantes de la misma deberá presentar en forma independiente su Balance certificado, debiendo todos ellos cumplimentar los requisitos aquí prescriptos.

Asimismo, y a los fines de realizar el análisis de la situación financiera, patrimonial y económica de los oferentes, deberán presentar certificado por contador público, los siguientes indicadores calculados sobre la información contenida en el balance del último ejercicio exigible (art. 234 LSC):

Denominación del Indicador	Aspecto a Analizar	Escala de Medida	Parámetro o Umbral de Exclusión	Interpretación
Liquidez Corriente	Financiero	Activos Corrientes/Pasivos Corrientes (activos corrientes divididos pasivos corrientes)	mayor o igual a: "1"	Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1" la situación es normal, buena o muy buena.
Índice de Endeudamiento	Financiero	Pasivo Total/Patrimonio Neto (Pasivo total dividido Patrimonio neto)	igual o menor a: "1,50"	Cuando el Indicador arroja valores iguales o menores a "1,50" la situación es alto endeudamiento, equilibrado, bueno o muy buena. Cabe señalar que con un índice de liquidez corriente igual o mayor a "1", no es muy preocupante que este indicador oscile entre "1" a "1,50"
Índice de Recursos Propios	Patrimonial	Total Patrimonio Neto/Total del Activo	igual o mayor a: "0,40"	Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "0,40" la situación es normal nivel de recursos, buen nivel u optimo nivel de recursos propios.
Índice de Rentabilidad del Patrimonio Neto	Económico	Resultado del Ejercicio x 100/Total del Patrimonio Neto - Resultado del Ejercicio (Resultado del ejercicio multiplicado 100 dividido Sobre el total del patrimonio neto menos Resultado del ejercicio)	igual o mayor a: "1%"	Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1%" la rentabilidad es buena, muy buena o excelente.

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

11.7 como declaración jurada:

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

- 1) 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.*
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar de la presente licitación.*
- 3) 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.*
- 4) Que no se 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 dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.*
- 5) Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Licitación es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente.*

11.8 como oferta económica:

La cotización deberá realizarse por Renglón completo en pesos, IVA incluido, ajustando su propuesta a las condiciones que en el respectivo Pliego de Especificaciones Técnicas se detallan, indicando valores unitarios y totales, debiendo tener en cuenta que todos los aranceles, tasas, fletes, seguros y otros gastos involucrados, correrán por cuenta exclusiva del proveedor. No se reconocerán por tal motivo gastos adicionales o pagos extras de ninguna naturaleza.

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener la misma por un plazo de TREINTA (30) días hábiles administrativos, a contarse desde la fecha última fijada para la presentación de las propuestas (de acuerdo con lo previsto por el Punto 2.3.11 del Anexo I del Decreto N° 1882/80). 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.

11.9 Como garantía 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 (inciso 11.8), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

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

- 1) **Depósito en efectivo:** deberán ser efectuados en el Banco de la Provincia de Córdoba – Sucursal Nueva Córdoba (José M. Estrada N° 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta N° 8243/1 – Ministerio de Coordinación – Garantías de Depósito – Fondos de Terceros.*

2) **En títulos:** de la deuda pública nacional, provincial o municipal, Bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar, aforados en su valor nominal.

3) **Con Aval Bancario.**

4) **Póliza de seguro de Caución.** a favor del Gobierno de la Provincia de Córdoba, emitida bajo las siguientes condiciones:

- i. Calificación "B" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.
- ii. Presentar conjuntamente con la aprobación directa o declaración jurada el reaseguro con que se cuenta.

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.

11.10 como reposición del Sellado de Ley.

Reposición del sellado de ley conforme al siguiente detalle:

- a) Propuestas exentas.
- b) Pliegos PESOS SESENTA Y CINCO (\$ 65). Impresión de Cedulones para el pago de tasas a través de <http://trs.cba.gov.ar>.
- c) Orden de Compra: cinco por mil (5 ‰) del total de la misma. Impresión de Cedulones para el pago de tasas a través de <http://trs.cba.gov.ar>.

11.11. Estructura de Costos.

La cotización se realizará por un precio único, en PESOS, indicando el monto mensual y el total que resulte de considerar la contratación durante un período de VEINTICUATRO (24) meses. Los oferentes deberán presentar:

- a) El presupuesto desagregado del trabajo a realizar (considerando el costo de la mano de obra y todo otro elemento que resultare significativo), indicando precios unitarios y su incidencia en el precio total si correspondiera; y
- b) Los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas las cargas sociales y tributarias. Esto según la siguiente estructura tipo:

Rubros	Conceptos	Porcentaje de Participación
1	Mano de Obra	%
2	Insumos	%
3	Gastos Indirectos	%
	Total Mensual de la Contratación	100.00%

A los fines de la redeterminación de precios, se actualizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 1) Mano de obra, se tendrán en cuenta los convenios colectivos de trabajo vigentes al inicio y al mes anterior a la solicitud de redeterminación.

2) Insumos y gastos indirectos por el índice e precios internos al por mayor (IPIM) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

11.12. Certificado de Visita

Será obligación de los interesados visitar previamente las instalaciones cuya limpieza se licita, por cuanto no se admitirá el desconocimiento por parte del contratista de lugares o sectores de trabajo objeto de la presente licitación, debiendo en consecuencia presentar junto a su oferta el correspondiente certificado de visita expedido por la Dirección General de Aeronáutica

PARTE TERCERA – SOBRE EL PROCESO LICITATORIO

§ 12. El acto de apertura

12.1 El Acto de Apertura se realizará el día veintitrés (23) de noviembre de 2012 a las once (11:00) horas, en las oficinas de la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública, sita en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB 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.

12.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas “No Laborables” para la Administración Pública, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil a la misma hora 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, admitir 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 del Renglón Único, conforme lo establecido en el Punto 2.7.5 del Anexo I del Decreto N° 1882/80.

§ 13. Sobre las causales de rechazo de las ofertas.

Serán objeto de rechazo las ofertas:

- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
- 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) *Que no se acompañe la garantía correspondiente o cuando ésta sea documentada sin constar la certificación de firma.*

f) *Que no acompañe el Certificado de Visita a las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica.*

§ 14. Sobre la Comisión de Apertura y Preadjudicación

14.1 *La Comisión de Apertura y Preadjudicación, estará integrada por un (1) representante de la Dirección General de Administración, uno (1) de la Dirección General de Asuntos Legales, y un (1) representante de la Dirección General de Aeronáutica, todas dependientes de la Dirección General de Administración - Ministerio de Administración y Gestión Pública.*

14.2 *La Comisión de Apertura y Preadjudicación actuante, evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otros, como así 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.*

14.3 *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.*

§ 15. Evaluación de ofertas –Proceso de 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 el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que –ajustadas a dichas condiciones y especificaciones- resulte ser la oferta de precio más conveniente a los intereses del Estado Provincial, es decir, el precio más bajo, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, no generando por ello responsabilidad alguna.

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 y requerir en cualquier instancia las aclaraciones que pudieren surgir sobre las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que estime 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 en los términos del punto 2.7.8 in fine del Anexo I del Decreto 1882/80, a la autoridad competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, debidamente fundada.

§ 16. Anuncio de la preadjudicación

16.1 Seleccionada la oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión, ésta labrará el Acta de Preadjudicación, la que será comunicada a los oferentes y anunciada durante dos (2) días en la Planta Baja del Centro Cívico sito en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB, en el espacio del Centro Integral de Atención al Ciudadano.

16.2 También constarán los defectos de forma que deban ser regularizados por los preadjudicatarios, en los términos establecidos en el Punto 2.7.8 del Anexo I del Decreto N° 1882/80.

16.3 Impugnaciones:

Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la Pre-Adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios (Punto 2.7.9 del Anexo I del Decreto N° 1882/80). Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de un depósito de garantía del 1% (uno por ciento) del valor del renglón impugnado, en forma idéntica a lo previsto en el punto 1° del inciso 11.9 del presente pliego.

§ 17. Sobre la adjudicación

17.1 La adjudicación se realizará por Renglón completo a la oferta que se encuentre ajustada al Pliego y resulte ser la más conveniente a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de Autoridad Competente y que se comunicará en alguna de las formas previstas en el Punto 2.8.1 del Anexo I del Decreto N° 1882/80.

17.2 La Administración se reserva el derecho de hacer uso de la facultad establecida en el Punto 2.8.3 del Anexo I del Decreto N° 1882/80.

17.3 Garantía de Cumplimiento:

Una vez comunicada la adjudicación, los adjudicatarios deberán ofrecer una garantía del 10% (diez por ciento) del valor total de aquélla, en las formas y condiciones previstas en el inciso 11.9 del presente Pliego, debiendo en el supuesto de presentación de póliza de seguro de caución ser emitida bajo la calificación “B” o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales. Asimismo deberá cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme las Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas que rigen la presente Licitación Pública.

PARTE CUARTA – PRESUPUESTO

§ 18. Presupuesto oficial

EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ASCIENDE A LA SUMA DE PESOS SEISCIENTOS NOVENTA MIL (\$ 690.000,00).-

* * *

ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1° – Objeto de la contratación

El Objeto de la presente Licitación Pública para la contratación de un servicio integral de limpieza, mantenimiento, desinfección, desmalezamiento y fumigación de las oficinas, hangar y espacios verdes de la Dirección General de Aeronáutica de la Provincia de Córdoba.

Artículo 2°.- Plazo de ejecución - Inicio del servicio

El plazo de la presente contratación se fija en dos (2) años, pudiendo ser prorrogada por igual término, en acuerdo de partes, en cuyo caso la prórroga será comunicada fehacientemente al adjudicatario, mediante instrumento legal y Orden de Compra pertinente.

La prestación de los servicios comenzará a regir a partir del quinto día hábil de la entrega de la Orden de Compra.-

Artículo 3° – Seguros y leyes sociales

Estarán a cargo del contratista, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente. La adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar a la Dirección General de Administración – Ministerio de Administración y Gestión Pública, constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parciales o absolutas y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso de vigencia del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación. En dicha Póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos:

“ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el Gobierno de la Provincia 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 especie 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”.

Asimismo la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras.

La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

- a) Tener dieciocho años de edad cumplidos como mínimo.*
- b) No registrar antecedentes policiales o penales.*
- c) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal.*
- d) Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar la nómina de las personas a su nombre o a sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado*

con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las autoridades competentes. Toda modificación que introdujera en dicho plantel, deberá ser comunicado con debida antelación a la Dirección General de Aeronáutica. La inobservancia de esta obligación podrá dar lugar a que la mencionada repartición no permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

Artículo 4° – Incumplimiento, multas, rescisión

Vencido el plazo estipulado para la ejecución del servicio sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las tareas a su cargo, o que, habiéndolo hecho, realizare tareas que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará a la Administración Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- a) Podrá intimar su cumplimiento en un plazo perentorio de QUINCE (15) días corridos; o bien*
- b) Podrá rescindir el contrato y eventualmente hacerlo cumplir por otro, a cargo del contratista moroso.*

Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación, o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia Administración Contratante, se le aplicará una multa por mora equivalente al UNO POR MIL (1⁰/100) del monto total del contrato por cada día corrido de mora. Cuando el monto total de multas aplicadas alcance el TRES POR CIENTO (3 %) del monto total del contrato, la Contratante quedará nuevamente facultada a rescindir el contrato.

En cualquiera de los casos previstos de rescisión, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente. Para el caso en que la Contratante decidiese además requerir la satisfacción de la prestación incumplida por parte de un tercero, a cargo del contratista, éste será también responsable por cualquier diferencia de precio que pudiera surgir.

Asimismo, la Dirección General de Administración podrá, en cualquier momento y sin causa alguna, rescindir la relación contractual, notificando por escrito a la otra parte con treinta (30) días corridos de anticipación.

Artículo 5° – Prohibición de Cesión

El adjudicatario no podrá ceder o transferir total ni parcialmente el contrato, subcontratar su cumplimiento ni asociarse con terceros para su ejecución sin el previo consentimiento de la Provincia. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la Provincia causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.

Artículo 6° – Responsabilidades

El adjudicatario será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio de la Provincia. También le alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, infidencias, etc. de objetos y/o servicios del Gobierno de la Provincia y/o Personal. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine el Gobierno de la Provincia en su carácter de

damnificado- El Personal deberá entregar de inmediato a las autoridades de la Dirección General Aeronáutica, todo objeto hallado en las áreas de trabajo.

Artículo 7° - Detalle de los materiales

Teniendo en cuenta que existen algunas tareas que imperativamente deben ser ejecutadas mecánicamente, los oferentes deberán consignar en sus prestaciones, los equipos con que cuentan para realizar las mismas. Del mismo modo, será con los materiales y las herramientas a usar, debiendo realizar declaraciones en los casos que varíen estos conceptos y acceder diariamente al control de entradas y salidas ante la guardia del edificio. Los artículos de higiene y limpieza que se utilicen a los fines del cumplimiento del servicio contratado, deberán revestir la condición de Productos de buena calidad y con bajo o nulo impacto ambiental, debiendo encontrarse aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación y/o demás organismos pertinentes.

Artículo 8° – Forma de Pago – Facturación

El pago del servicio objeto de la presente contratación, se realizará en forma mensual, en cuotas iguales y con la modalidad de plazo vencido.

La facturación debe ser a nombre de la “DIRECCION GENERAL DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA – CUIT 34-99923057-3.-

Al momento del pago de cada factura, por disposición de la Dirección de Rentas deberá cumplimentarse con lo establecido por la Resolución N° 116/00, referente al Certificado Fiscal para Contratar. Para ello deberá solicitar ante la D.G.R. mediante formulario N° 292/00 la emisión del mismo. Es obligación de la Tesorería de la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública exigir el Certificado previo a cualquier pago que realice.

Una vez conformadas las facturas por la Dirección General de Aeronáutica dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública, su vencimiento operará a los treinta (30) días.

El personal que se afecte a las tareas, tiene que reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio, quienes estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta el traslado, salarios, seguros, leyes sociales y previsionales, y cualquier otro gasto sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo relación de dependencia ni contractual con la Provincia.

El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales, vigentes en materia laboral, previsional, de seguridad social y seguro laboral del personal a su cargo. Deberá presentar mensualmente, junto con la factura, copia autenticada de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, para que la Dirección General de Administración conforme la facturación para el pago de los servicios prestados.

*

*

*

ANEXO III

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- RENGLÓN ÚNICO:

Servicio integral de limpieza, mantenimiento, desinfección, desmalezamiento y fumigación de las oficinas, hangares y espacios verdes de esta Dirección General de Aeronáutica por el término de dos (2) años con opción a prórroga por igual plazo.

2- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las prestaciones objeto de la presente contratación deberán brindarse en el edificio de la Dirección General de Aeronáutica, ubicado en Avenida La Voz del Interior N° 8500 - ex camino a Pajas Blancas Km 8 1/2 - predio del Aeropuerto Internacional Córdoba - Entrada Independiente 300 Mts., antes de la entrada principal al Aeropuerto.

CANTIDAD DE PERSONAS :

- *Dos (2) operarios de ocho (8) horas diarias cada uno de lunes a viernes.*
 - *Horarios a cumplir de 08:00 a 18:00 hs. ó el horario que se determine para la Administración Pública Provincial.*
 - *Asistencia de una o más personas en los casos de enfermedad o licencias, en casos de desastres naturales (inundaciones, fuertes vientos y lluvias, etc.) y/o en casos excepcionales de eventos sociales destacados.*
 - *El adjudicatario deberá determinar horarios de desayuno, almuerzo y/o merienda, si correspondiere e informar a los operarios y a la Dirección General de Aeronáutica.*
 - *Coordinar en forma conjunta con los encargados del servicio de esta Dirección, el desarrollo de las tareas y comunicar a los operarios.*
 - *La empresa deberá supervisar, una vez por semana, que las tareas acordadas se realicen satisfactoriamente. En caso de existir deficiencias se convendrá solucionarlas en un plazo determinado.*
 - **Vestimenta:** *El personal afectado al servicio contratado deberá estar correctamente uniformado 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 el que actúa.
Se le deberá proveer uniformes acordes a las épocas de invierno y verano, botas de goma, guantes, etc. como así también la totalidad de elementos de seguridad y protección, acorde a las tareas a desarrollar.*
 - **Ingreso:** *La empresa deberá gestionar y proveer al personal designado la credencial de uso obligatorio otorgada por la Policía de Seguridad Aeroportuaria - (PSA). El personal que posea vehículo propio o de la empresa deberá tener en cuenta que tendrá que gestionar y abonar la Credencial Operativa Vehicular (COV), exigida por la Administración Nacional de Aviación Civil – ANAC -, Jefatura del Aeropuerto Internacional Córdoba, y toda otra documentación exigida el futuro.*

TAREAS A LLEVARSE A CABO, COMO MÍNIMO :

- **Limpieza Integral:** *De la totalidad de la superficie cubierta y descubierta, interior y exterior del edificio y de la parte exterior del inmueble comprendida dentro de la línea de edificación del mismo. Oficinas, despachos, Salas de Reuniones y antesalas, sala de espera, salones, archivos, puestos de trabajo, sala de máquinas, depósitos, talleres,*

cocinas, sanitarios, pisos hangar y área lavado aeronaves, pasillos, escaleras, etc. Veredas, estacionamientos, etc., espacios verdes, etc.

- **Entiéndase por Integral:** Barrido, lavado, quitado de manchas, desengrasado, encerado, desodorización, desinfección, etc., de pisos, zócalos, azulejos, sanitarios, aberturas, vidrios, mesadas, bajo mesadas, cortinas, alfombras, elementos de acero inoxidable y bronce, etc. Quitado de telas de arañas y polvo de techos, paredes, etc., limpieza artefactos de iluminación con tapas y teclas de encendido de luces, cuadros, etc., adecuada limpieza de mobiliarios, equipos informáticos, de comunicación y electrodomésticos. Recolección de residuos y reposición de bolsas contenedoras en la totalidad de los cestos, de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos, etc.. Limpieza de canaletas y desagües.
- **A Diario y Según Corresponda:** Salas, Salas de Reuniones, antesalas, despachos, oficinas, puestos de trabajo, depósito de repuestos, pasillos, baños, cocinas, etc. (Lavado y limpieza pisos, mobiliarios, accesorios, aberturas, utensilios de cocina, azulejos, sanitarios, espejos, etc.). Control en forma permanente de adecuada limpieza y reposición de productos en sanitarios.
- **Cada Tres (3) Días:** Depósito de maquinarias, de baterías talleres técnicos, etc. (Lavado y limpieza pisos, mobiliarios, accesorios, aberturas, azulejos, etc.).
 - Superficie aproximada 1.117 Mts.²
- **Una Vez por Semana:** Salón usos múltiples y baño : (Limpieza integral: lavado y limpieza vidrios, aberturas, pisos (Con encerado de pisos cuando sea necesario),
 - Superficie aproximada 133 Mts.²
- **Limpieza área cubierta para lavado de aviones piso de cemento concreto**
 - Superficie aproximada 512 Mts.²
 - **Cada tres días:** Barrido, recolección residuos y lavado con agua, utilizando mangueras de baja presión. Limpieza de desagües. Mantener libre de basuras y hojas.
- **Limpieza y mantenimiento de piso de hangares de cemento alisado encerado**
 - Superficie aproximada 1.750 Mts.²
 - **A diario :** Quitado de manchas, barrido, lavado, etc.
 - **Cada tres (3) meses aproximadamente:** Limpieza profunda con desengrasante específico y encerado (Con cera acrílica alto tránsito).
- **Limpieza de veredas perimetrales de las instalaciones y pasillos entre hangares**
 - Superficie aproximada 427 Mts.²
 - **A diario:** Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos, en forma permanente.
 - **Cada siete (7) días :** Se efectuará un lavado profundo con hidrolavadora y/o fregadora, con productos específicos para quitado de manchas, retiro de adherencias, etc.
- **Limpieza de vidrios, internos y externos, moldura y antepechos de ventanas:**
 - **Cada siete (7) días y/o posterior a desastres naturales** (Lluvias/fuertes vientos/etc.)
- **Desmalezamiento, cortado de césped y plantas, en espacios verdes de la periferia y aledaños al edificio – recolección de residuos. Con la correspondiente provisión de maquinarias y elementos apropiados para la efectivización del trabajo.** (Cortadoras de césped, desmalezadoras, bordeadoras, tijeras de podar manual, rastrillos, escobas barre hojas, bolsas de residuos, palas, etc.).
 - Superficie aproximada 2.500 Mts.²
 - **Frecuencia según estación, aproximado :**
 - **Primavera/Verano :** Cada siete (7) días.
 - **Otoño/Invierno :** Cada veinte (20) días.

- *Desinfección y fumigación periódica de las instalaciones y espacios verdes (En forma mensual y alternada).*

CALIDAD DE PRODUCTOS Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS :

- ***Elementos, productos e insumos de buena calidad.***
 - ***Para sanitarios:*** *Papel higiénico; toallitas para manos descartables con sus correspondientes contenedores y cestos; jabón líquido con aplicador; pastillas desodorantes y desinfectantes para mochilas de inodoros y las que correspondan para mingitorios; desodorante de ambientes y demás.*
 - ***Para limpiar:*** *Los apropiados para correcta limpieza, desodorización, desinfección, encerado, etc. Cantidad adecuada según superficies a limpiar. (Detergente, desengrasantes, desodorantes, cloro, lustramuebles, espumas, ceras, brilla pisos, limpiadores cremosos, quita sarro, jabones, trapos de piso, secadores de piso, mopas, lampazos, baldes, barredores, escobas, escobillones, escobillas limpia vidrios con cabo extensible, escobillas limpia inodoros, escobas barre hojas, plumeros, limpia techos extensibles, palas, rejillas, franelas, esponjas, bolsas de residuos, aserrín, etc.*
- ***Maquinarias, equipos, herramientas e implementos en óptimas condiciones de funcionamiento para el desarrollo de las tareas.*** *(Tales como aspiradoras industriales, lustradoras, hidrolavadoras, enceradoras, lava alfombras, fregadoras, abrillantadoras rotativas, escaleras, mangueras, prolongaciones etc.).*
- ***Lo expresado en el presente Anexo, es meramente enunciativo y no excluyente, por lo que todo espacio o elemento que no esté expresamente indicado, en tanto integre el edificio en su parte interna o externa, también será objeto del servicio de limpieza.***

*

*

*