

ANEXO I
Folio Uno (1)
Resol. N° 104 / 2012

MINISTERIO DE FINANZAS
FOLIO 7
N°
CORDOBA

REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA
FOLIO 29
CORDOBA

**"LICITACIÓN PUBLICA N° 28/12 - EXPEDIENTE N° 0032-038793/2012
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
EL INMUEBLE Y LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO GENERAL DE LA
PROVINCIA EN LA DELEGACION DE BELL VILLE.-**

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE Y LAS INSTALACIONES
DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA EN LA DELEGACION DE
BELL VILLE.-**

**Artículo 1°) LEGISLACIÓN VIGENTE QUE REGIRÁ LA
CONTRATACIÓN:** Ley de Ejecución de Presupuesto N° 5901, Ley de
Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General
del Estado Provincial N° 9086; Ley de Contabilidad Provincial N° 7631 y su
reglamentación, el Anexo I del Decreto N° 1882/80 - Régimen de
Contrataciones del Estado; Ley N° 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de
uso y servicio de origen provincial), Decreto N° 73/05; Ley 8892 de Registro de
Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria Ley 9998; las Normas y
Principios Generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente, los del
Derecho Privado; la Ley 5350 (T.O. según Ley 6658) y sus modificatorias,
pliegos de la presente contratación y demás disposiciones legales vigentes.-

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.

Artículo 2°) CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: Los Pliegos
podrán consultarse y/o adquirirse en la Dirección General de Administración y
RR. HH. del Ministerio de Finanzas - Área Contrataciones - sita en Av.
Concepción Arenal 54 - 2° Nivel - Córdoba - de lunes a viernes de 09:00 a
19:00 hs. - Tel.: 0351-4344086 y Fax 0351-4474882 - hasta el día **10 DIC 2012**

Artículo 3°) Asimismo podrán consultarse y/o adquirirse, imprimiendo
dichos pliegos desde la página Web del Gobierno de la Provincia de Córdoba:
<http://www.cba.gov.ar> (ver dentro de Ministerio de Finanzas - Pliegos y
Licitaciones).-

En ambos casos, deberá pagarse una Tasa Retributiva de Servicios en el
Banco de la Provincia de Córdoba. La boleta de la misma podrá obtenerse en
la Web <http://trs.cba.gov.ar/>, opción **MINISTERIO DE FINANZAS**, opción
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA o solicitarla en la D.G.R. más
cercana o en el Área Contrataciones de la D. G. de A. y RR. HH. del Ministerio
de Finanzas.-

Artículo 4°) ACLARACIONES: Los adquirentes podrán solicitar
aclaramientos mediante presentación en Mesa de Entradas del Ministerio de
Finanzas, hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de la
presente licitación.-

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
CORDOBA

ES COPIA FIEL


RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
CORDOBA

ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

ANEXO I
Folio 205 (2)
104/2012



La Administración Pública responderá por escrito a las mencionadas solicitudes en el domicilio constituido en las presentaciones, a más tardar con una anticipación de dos (2) días hábiles de la fecha fijada para la apertura de la presente licitación y la comunicará a todos los oferentes, publicando la respuesta a través de la página Web mencionada en el Artículo 3°, como asimismo se comunicará por escrito solo a los oferentes que constituyeron domicilio al momento de adquirir los pliegos.-

Asimismo, la Administración Pública Provincial está facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.-

Los pedidos de aclaración y sus respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas de la presente contratación, como documentación complementaria.-

La adquisición de los pliegos sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones que en los mismos se establecen y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.-

Artículo 5°) APERTURA DE LA LICITACIÓN: La apertura se llevará a cabo en la Dirección General de Administración y RRHH del Ministerio de Finanzas (Av. Concepción Arenal 54 - 2° nivel - Córdoba - Capital) Área Contrataciones, el día 19 DIC 2012 a las 10:00 hs., estando dicha apertura a cargo de dos representantes de la precitada Dirección General. Si la fecha referida fuese declarada por cualquier circunstancia NO LABORABLE para la Administración Pública Provincial, se realizará el primer día hábil siguiente en el mismo lugar y a la misma hora.-

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.-

La Administración Pública Provincial 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.-

Artículo 6°) INTEGRACIÓN DE COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN: La Comisión de Preadjudicación estará integrada por un representante del Registro General de la Provincia y dos representantes del Área Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR. HH. del Ministerio de Finanzas.-

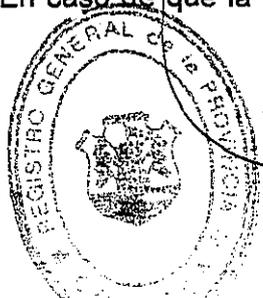
Artículo 7°) DE LOS OFERENTES: Podrán concurrir a esta Licitación todas las firmas del ramo que se encuentren inscriptas o no, en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. Asimismo, el proponente deberá acreditar su inscripción en el Registro mencionado, como requisito previo a la Adjudicación, expresando su calidad o tipo de actividad, en concordancia con el rubro licitado.-

Las sociedades comerciales deberán estar regular y legalmente constituidas.-

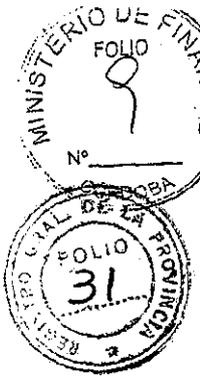
Para el caso de Empresas Unipersonales la presentación deberá estar firmada por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un



RAUL A. PELLARIN



ES COPIA FIEL
CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



representante, deberá acompañarse el poder correspondiente con firmas certificadas.-

Artículo 8°) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Las propuestas serán recepcionadas hasta el día **19 DIC 2012 a las 09:30 hs.**, conforme se fija en el presente instrumento legal de Llamado a Licitación, en la Mesa de Entradas del Ministerio de Finanzas sito en Av. Concepción Arenal 54 - 2° Nivel - Córdoba - Capital, en sobres cerrados, opacos, sin membrete o inscripción que identifique al oferente, acompañadas con la documentación exigida en el presente pliego y en el cual deberán consignar:

Dirigido a: Ministerio de Finanzas - Dirección General de Administración.-

Número y Objeto de la Licitación.

Fecha y hora del acto de apertura de sobres.

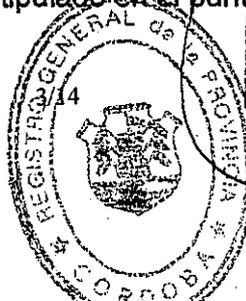
Artículo 9°) PROPUESTAS: Los Sobres deberán contener la documentación debidamente suscripta en todas y cada una de sus fojas por el Oferente, su Representante Legal o Apoderado con facultades suficientes para obligar al oferente. El idioma en el que se debe presentar la documentación es el español y ordenada de acuerdo a los siguientes puntos:

- 1) Índice general de la propuesta señalando el número de foja respectivo donde se encuentran los diferentes ítems que componen su propuesta.
- 2) La propuesta económica en original, foliada y rubricada en todas sus fojas, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas.-
El monto de la propuesta deberá ser expresado en pesos, en números y en letras.-
Asimismo el precio deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a la alícuota vigente, así como también todo tipo de impuestos vigentes que afecte la actividad. Los proponentes deberán cotizar por renglón único el precio correspondiente a un mes de prestación de servicio, totalizando posteriormente la propuesta.-
- 3) Estructura de costos debidamente completada, según lo estipulado en el Art. 15 del presente Pliego.-
- 4) Garantía de Oferta: Del 1% del valor total de la oferta. - En caso de presentarse alternativas se calculará el porcentaje sobre el mayor valor propuesto.-
- 5) Pliego de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas debidamente firmado y sellado en todas sus páginas, idéntica formalidad deberá respetarse en las Aclaratorias, si las hubiera; que en ese caso deberán acompañar los Pliegos.-

6) Original y fotocopia de la Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial, debidamente actualizada, en caso de poseerla. Para las firmas no inscriptas se procederá de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.3.6 y 1.3.7 de Anexo I

ES COPIA FIEL

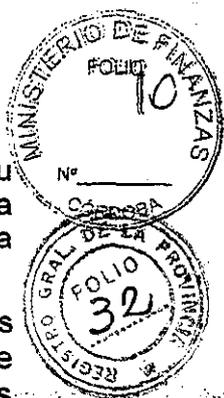
RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.





al Decreto 1882/80. No obstante, el proponente deberá acreditar su inscripción en el Registro mencionado, como requisito previo a la Adjudicación, expresando su calidad o tipo de actividad, en concordancia con el rubro licitado.-

- 7) Original y Fotocopia de constancia de Inscripción en AFIP, Impuestos a las ganancias, valor agregado, autónomo, empleador y/o cualquier otro que correspondiera. Constancia de no retención en cualquiera de los Impuestos mencionados, si fuera pertinente.-
- 8) Original y Fotocopia de constancia de inscripción en la Tasa de Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o equivalente del Municipio del domicilio del oferente.-
- 9) Original y Fotocopia de Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas - Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Constancia de no retención si correspondiera.-
- 10) Seis (6) últimos pagos del S.U.S.S., I.V.A., Ingresos Brutos o Convenio Multilateral y Tasa de Comercio e Industria vencidos al mes anterior a la apertura de la presente licitación. Acreditación: mediante copia certificada de los comprobantes de pagos respectivos o constancia de haber ingresado los meses mencionados en algún plan de refinanciación, debiendo acreditar no adeudar ninguna cuota a la fecha de presentación.-
- 11) Presentar libre deuda de la entidad sindical SOELSAC y CASESGE de acuerdo con el Art. 52 del Convenio Colectivo de Trabajo de Limpieza, Servicios y Desinfección N° 392/04, de aplicación obligatoria en toda la Provincia de Córdoba.-
- 12) Constancia extendida por el Registro General de la Provincia, de la inspección realizada por los oferentes en la cual deberán manifestar en forma expresa el pleno conocimiento de las diferentes actividades y usos que se desarrollan en todos los ámbitos físicos a cubrir por la prestación del servicio.-
- 13) Los oferentes deberán presentar una nómina de clientes y de antecedentes de trabajos análogos (en especie y cantidad) realizados en organismos Públicos y/o instituciones privadas, correspondientes al último año, a fin de poder solicitar referencias a los mismos.-
- 14) Los proponentes deberán acreditar una antigüedad de dos (2) años en el rubro, mediante la presentación de los originales o fotocopias certificadas de contratos de provisión de servicio de limpieza o las facturas donde se explícita la prestación del servicio u Ordenes de Compras emitidas de conformidad con el Anexo I del Dcto. 1882/80 o certificación de la AFIP.-
- 15) Los Proponentes deberán adjuntar propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación, que contemple los requerimientos de los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas, en el que se establecerán dependencia por dependencia las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que se desarrollarán durante las prestaciones en cada una de ellas, como asimismo la cantidad de



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS M. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ANEXO I
FOLIO (11005)



personal que se dispondrá, a fin de cumplimentar integralmente las exigencias del servicio y los objetivos del presente contrato.-

- 16) Constancia de pago de la Tasa Retributiva de Servicios correspondiente.-
- 17) Los proponentes que cuenten con establecimiento industrial en la Provincia de Córdoba, deberán consignar en su propuesta el número de inscripción en el Registro Industrial Provincial y acompañar constancia de dicha inscripción. Los oferentes que no cuenten con el establecimiento mencionado, deberán declararlo en la propuesta.-
- 18) Deberán incorporar la documentación legal y capacidad jurídica del oferente:

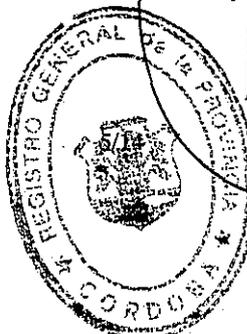
Contrato Social o Estatuto con sus modificaciones y cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada.-

Documentación social de designación de las autoridades que concurren en representación de la sociedad, en debida forma 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. 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.-

- 19) Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:
 - a) Que renuncian al FUERO FEDERAL o cualquier otro de excepción que les pueda corresponder y se someterán a la Jurisdicción de los Tribunales con competencia en lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Córdoba.-
 - b) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina, o de la institución similar competente del país de origen, durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.-
 - c) 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.-
 - d) 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

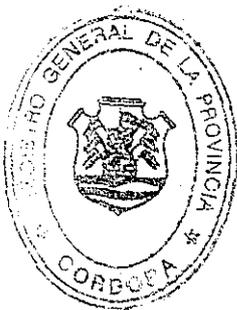
ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ANEXO I
Folio Seis (6)
104/2012
pese sobre las personas

MINISTERIO FINANZAS
FOLIO 12
No
CÓRDOBA
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA
FOLIO 34

inhabilitación de las mencionadas que físicas que integran sus órganos sociales.-

- e) 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 juntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la autoridad competente lo considere.-
- f) Las firmas oferentes deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Córdoba, donde serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se efectúen.-

20) Certificado Fiscal para Contratar que extiende la Dirección General de Rentas vigente al momento de la fecha de apertura del presente Llamado a Licitación.-

21) Toda otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.-

Artículo 10°) VISITA: Los interesados en ofrecer cotización en la presente Licitación, deberán realizar la visita de inspección de carácter **OBLIGATORIO**, al edificio de referencia, el día **10 DIC 2012** en el horario de **13:00 a 15:00 hs.**, a fin de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse; los oferentes deberán concurrir con el comprobante de pago de la Tasa Retributiva de Servicio con el Pliego de Condiciones Generales y el Pliego de Especificaciones Técnicas.-

Al finalizar la visita, el responsable del edificio en cuestión, emitirá una **CONSTANCIA DE VISITA** que deberá acompañar la propuesta. La visita se considerará requisito indispensable, **CONSTITUYENDO SU FALTA DE ACREDITACIÓN, CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**-

Artículo 11°) DEL MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha fijada para la apertura. 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 diez (10) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.-

Artículo 12°) DOCUMENTACIÓN EN FOTOCOPIA: Toda la documentación contenida en la propuesta deberá presentarse en **ORIGINAL** y **COPIA** o **COPIA CERTIFICADA**. Los originales serán devueltos, previa verificación, en el acto de apertura. Su incumplimiento dará lugar al rechazo de la misma, a exclusivo criterio de la Comisión de Preadjudicación actuante.-

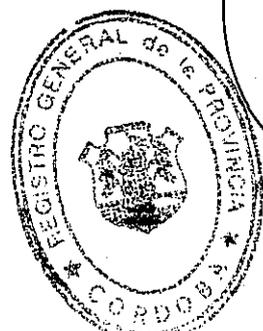
Artículo 13°) DE LAS GARANTÍAS: Para la presente licitación, los oferentes y adjudicatarios deberán rendir las siguientes garantías:

- 1- **DE LA OFERTA:** Será del **UNO POR CIENTO (1%)** del valor total de la oferta, en caso de alternativas será sobre el monto de la mayor propuesta.-



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

- 2- **DE LA ADJUDICACIÓN:** Será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, deberá ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de notificada la adjudicación.-
- 3- **DE LA IMPUGNACIÓN:** Será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del renglón impugnado.-

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las siguientes formas:

- a) **EN TITULOS:** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar.-
- b) **CON AVAL BANCARIO:** los que deberán reunir los siguientes requisitos: con plazo de validez hasta la aceptación de la orden de Provisión y constitución de la garantía de Adjudicación y/o hasta la provisión de bienes o el cumplimiento de las prestaciones a que se hubiere obligado según corresponda.-
- c) **SEGURO DE CAUCION** a favor del Ministerio de Finanzas, emitido por compañía de 1° línea a satisfacción de la Comitente.-

EL PAGARE Y DEPOSITOS EN EFECTIVO NO SERAN ACEPTADOS COMO ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR GARANTIAS.-

Artículo 14°) DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS: La devolución de las garantías, según el modo que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- 1- De la Propuesta: Los proponentes dentro de los quince (15) días posteriores de notificada la preadjudicación, deberán concurrir a la Dirección General de Administración y RR. HH., a retirar las garantías de propuesta.-
- 2- De Adjudicación: Los Adjudicatarios dentro de los quince (15) días de finalizada la prestación en conformidad, deberán concurrir a retirar la garantía de adjudicación en el mismo lugar que se indica en el punto precedente.-
- 3- De Impugnación: Dentro de los (15) días de resuelta la misma, en el mismo lugar ya antes mencionado.-

Artículo 15°) 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:

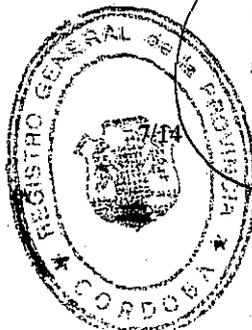
- a) El presupuesto desagregado del trabajo a realizar (considerando el costo de la mano de obra y todo otro elemento que resultare significativo), indicando precios unitarios o su incidencia en el precio total si correspondiera; y
- b) los análisis de precios de cada uno de los ítems desagregados en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

ES COPIA FIEL

ES COPIA FIEL



RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



Rubros	Conceptos	Resol. N° 104 / 2013	Porcentaje de Participación
1	Mano de Obra		%
2	Insumos		%
3	Gastos Indirectos		%
	Subtotal Costo		100.00%
4	Carga Impositiva		%
5	Utilidad Empresaria		%
	Total Mensual de la Contratación		

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Ministerio de Finanzas reviste el carácter de Consumidor Final.

A los fines de la comparación de propuestas, se considerará el MONTO TOTAL ANUAL de las mismas.-

A los fines de las 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 de precios internos al por mayor (IPIM) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.-

Artículo 16°) OBJETO DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: serán objeto de rechazo las propuestas:

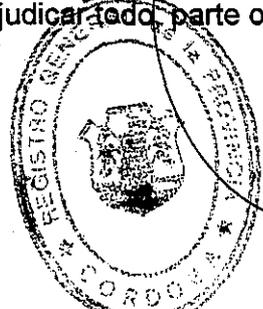
- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la Contratación.-
- b) Que no estén firmadas por el proponente en todas sus páginas.-
- c) No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas o manchas que no estén debidamente salvadas por la firma del oferente.-
- d) Presentadas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo las excepciones legales y reglamentarias.-
- e) Estén formuladas por empresas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho Registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios pedidos.-
- f) Que no se acompañe la garantía correspondiente o cuando ésta sea documentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se le requiera.-
- h) Que no presenten la planificación y diagramación de tareas.-
- i) Que no acompañen la constancia de visita al inmueble en cuestión.-

Artículo 17°) PREADJUDICACIÓN: La Comisión de Preadjudicación se reserva el derecho de preadjudicar todo, parte o ningún renglón solicitado a los



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

ANEXO I
Folio: 11ve(2)
Resol. N° 104/2012

MINISTERIO DE FINANZAS
FOLIO 15
N°
CORDOBA
REGISTRO GRAL DE LA PROVINCIA
FOLIO 37

efectos de cumplir con las necesidades del Registro General de la provincia al momento de la preadjudicación.-

Las preadjudicaciones serán comunicadas a los oferentes y exhibidas durante dos (2) días hábiles de producidas en el transparente ubicado en el hall central del Ministerio de Finanzas, sito en Av. Concepción Arenal 54 Córdoba - Capital. En las mismas constarán si los hubiere los defectos de forma que deberán ser regularizados en un plazo de dos días de vencido el último día del anuncio de la Preadjudicación.-

Los informes de la Comisión de Preadjudicación son solo actos preparatorios, no vinculantes y no generan derecho alguno para los proponentes, ni obliga al funcionario competente a resolver la adjudicación.-

Artículo 18º) IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán realizar impugnación fundada a la preadjudicación dentro de los dos (2) días a partir del siguiente al último día de publicación de la preadjudicación. Para formular dicha impugnación, el Oferente deberá constituir una garantía de las previstas en el Art. 13 del presente Pliego, equivalente al uno por ciento (1%) del valor del renglón o renglones impugnados. Caso contrario, se desestimarán las impugnaciones, sin entrar al fondo de la presentación. Las impugnaciones totalmente infundadas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de la presentación de las sanciones previstas en el Anexo I del Decreto N° 1882/80.-

Artículo 19º) ESTUDIO Y ADJUDICACIÓN: La Administración Pública Provincial podrá solicitar a los posibles oferentes todas las aclaraciones y / o ampliaciones de informes que considera necesarias para la mejor evaluación de las propuestas como así también la certificación de los datos aportados.-

El oferente, en ambos casos deberá cumplimentar lo solicitado en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contadas a partir de la notificación, plazo que podrá ser modificado a criterio de la comitente.-

Es facultad exclusiva de la Administración Pública Provincial, la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado. Los fundamentos que avalen su criterio discrecional no podrán ser controvertidos por los oferentes, salvo que dicha evaluación no hubiere sido especialmente desarrollado por escrito.-

La adjudicación se realizará por renglón único.-

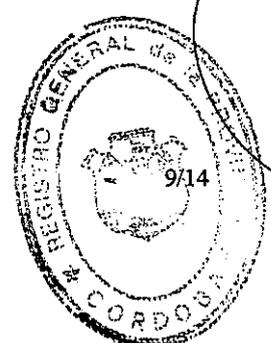
Artículo 20º) ADJUDICATARIO: Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles a contar desde la entrega de la Orden de Compra que emite el Área de Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR. HH. del Ministerio de Finanzas, el adjudicatario deberá presentar ante el Área mencionada la siguiente documentación:

- 1- Garantía de Adjudicación, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado y de acuerdo a lo estipulado en el Art 13 del presente Pliego.



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

ANEXO I
Folio Diez (10)
10/12/02



- 2 - Timbrado de la Orden de Compra, por un monto equivalente al cinco por mil (5‰) del importe total adjudicado, conforme lo estipulado por la Ley Impositiva Provincial vigente al momento de la adjudicación.
- 3 - Original y copia del Certificado expedido por el Registro de Deudores Morosos Alimentarios. Se devolverá el original inmediatamente.

Artículo 21º) INICIACIÓN DEL SERVICIO: La prestación del servicio comenzará a regir a partir del segundo día de la entrega de la orden de compra, emitida por el Área Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR. HH. del Ministerio de Finanzas o a partir del primer día hábil del mes siguiente de la entrega de la misma, a opción de la Administración Pública Provincial.

Artículo 22º) VENCIMIENTO DEL PLAZO: Vencido el plazo a que refiere el artículo anterior, sin que el adjudicatario haya comenzado a cumplir la prestación a su cargo, quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo contratante podrá, sin necesidad de interpelación alguna, intimar al adjudicatario al cumplimiento en un plazo perentorio o rescindir el contrato. En el primer supuesto, si el adjudicatario cumple se aplicará por el organismo contratante una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación se rescindirá el contrato. La rescisión será motivo para que el organismo contratante reclame del adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento o adquirir los insumos o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiera resultar.

Si el nuevo precio fuese menor, la diferencia quedará en beneficio de la Administración Pública Provincial.

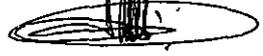
La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o adjudicatarios deberá ser puesta sin excepción alguna en conocimiento de la Repartición dentro de las veinticuatro (24) horas de producida.

Artículo 23º) ADJUDICATARIO: El oferente que resulte adjudicatario del servicio se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes al mismo, detallados en el pliego, además de los siguientes:

- 1. Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas respecto a los horarios en que deberá ser brindada la prestación, si por razones técnicas y/o de mejor servicio resulta necesario modificarlos, ello se notificará por escrito al contratista, quien se compromete a cumplimentarlo en el término de veinticuatro (24) horas.
- 2. El contratista, diez (10) días antes de hacerse cargo de los trabajos, deberá entregar al Registro General de la Provincia, una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que consten nombres y apellidos, documento de identidad, estado civil y domicilio de cada uno de ellos. El personal afectado deberá tener dieciocho (18) años cumplidos. La contratista se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios de la misma en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información, podrá dar lugar a que la repartición no permita el



ES COPIA FIEL


RAUL A. PELLARIN
 SECRETARÍA y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL


CARLOS W. RODRIGUEZ
 JEFE DE DIVISION
 SECRETARIA Y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.-

3. Presentará además certificados de buena conducta expedidos por la autoridad policial competente, de cada uno de los agentes y los que eventualmente puedan incorporarse como reemplazantes o refuerzos de aquellos.-
4. El contratista deberá contratar un seguro (ART) por riesgos de trabajo del personal que afectará a las tareas de acuerdo a la Legislación Nacional vigente y acompañar fotocopias autenticadas que fehacientemente lo acrediten, juntamente con la nómina del mismo en forma trimestral, tomado en compañía de primera línea; esta debe tener vigencia durante el período de la contratación. Asimismo deberá cumplimentar todas las medidas de seguridad e higiene laboral en un todo de acuerdo a la Legislación Municipal, Provincial y Nacional vigente. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que la Repartición no permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.-
5. El Registro General de la Provincia, se reserva el derecho de aprobar o rechazar las nóminas del personal parcialmente o en su totalidad como así también la admisión y/o permanencia en sus funciones del citado personal solicitando su cambio si resultare conveniente sin que ello de derecho al contratista a suspender transitoria o definitivamente el servicio.-
6. Deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral, previsional, de seguridad social y seguro laboral suficiente del personal a su cargo, quedando el Registro General de la Provincia eximido de toda responsabilidad a este respecto. El adjudicatario deberá presentar copia autenticada de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de aquellas obligaciones cada treinta días (30) días como requisito previo para que el Registro General de la Provincia conforme la factura pertinente. El Registro General de la Provincia se reserva el derecho de exigir la documentación premencionada cuando lo estimare conveniente, sin perjuicio de lo preestablecido.-
7. Cumplimentará todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales que regulen este tipo de servicio.-
8. El ingreso y egreso del contratista y de su personal, a las instalaciones del Registro General de la Provincia, se realizará como lo indique la autoridad de la misma, debiendo acatarse las instrucciones que la misma le imparta al respecto.-
9. El adjudicatario respetará y hará respetar a sus empleados todas las directivas que le imparta el Registro general de la Provincia y a su desenvolvimiento y comportamiento durante el desarrollo de las actividades motivo del servicio y mientras permanezca el mismo en las instalaciones de la mencionada Repartición. La autoridad responsable



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ANEXO I
Folio Doce (12)
Resol. N° 104/2012

procederá a verificar la cantidad de personal asignado de acuerdo al Pliego.-



- 10. El personal contratista, durante el desempeño de sus funciones y mientras permanezca en el edificio deberá estar uniformado y portará el logotipo de la firma a la que pertenece y la oblea con sus datos personales, además de cumplimentar los requisitos de Seguridad e Higiene Laboral exigente por la normativa vigente.-
- 11. Deberá designar, entre el personal requerido, un responsable directo permanente, durante todas las jornadas laborales y para cualquier otra circunstancia que la dependencia requiera, con facultad de obligar a la contratista, debiendo notificar fehacientemente al Registro General de la Provincia el nombre del responsable designado.-
- 12. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier de las cláusulas del presente pliego dará lugar a la rescisión inmediata del mismo con la consecuente ejecución de la garantía prevista en el Art. 13.-
- 13. El adjudicatario no podrá asociarse a otros prestadores, ya sean sociedades constituidas o personas físicas, para realizar la tarea para la cual ha sido contratado durante el tiempo que dure el mismo. La tarea deberá ser realizada por la empresa que resultare adjudicataria únicamente, no pudiendo ceder ni transferir el contrato.-

Artículo 24°) INSPECCIÓN: El Registro General de la Provincia inspeccionará el servicio a fin de asegurar la correcta prestación del servicio de limpieza, a cuyos efectos se habilitarán dos (2) libros que proveerá el Adjudicatario. Uno de ellos oficiará de libro de Órdenes de Servicios y quedará en poder de la inspección. Por el mismo se notificará al contratista toda orden, anomalía y /o corrección según corresponda. El otro libro oficiará de libro de Notas de Servicio y será utilizado por el Adjudicatario para peticionar o efectuar los descargos que resulten procedentes cuando la inspección le imponga una Orden de Servicio. Estos libros deberán ser foliados al mismo tiempo a fin de guardar un orden dentro de lo pedido y lo efectuado.-

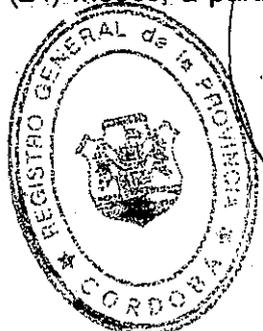
Artículo 25°) FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO: La facturación de los servicios contratados deberá ser mensual y presentada en el registro General de la Provincia, a los efectos de que el responsable del establecimiento evalúe los mismos, consignando los incumplimientos observados, a los fines de la aplicación de sanciones y/o multas en el caso de corresponder.-

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles para la Administración Pública Provincial, contados a partir de la fecha de conformada la correspondiente factura, para tal efecto se deberá adjuntar constancia de pago de la Aseguradora del Riesgo del Trabajo, pago de Aporte Previsional y demás documentación requerida en el presente Pliego, asimismo se exigirá, previo al pago respectivo, la presentación del Certificado Fiscal para Contratar que extiende la Dirección General de Rentas, vigente al momento del pago.-

Artículo 26°) DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato se estipula en veinticuatro (24) meses, a partir de lo establecido en el Art. 21 del presente Pliego.-



ES COPIA FIEL



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

Artículo 27°) PRORROGA: La Administración Pública Provincial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato de servicio, objeto de esta contratación, por un (1) período menor o igual más, contados a partir de la finalización de los plazos originales, estableciéndose la continuidad automática del servicio, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

Artículo 28°) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO: Se considerará producido el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando el Registro general de la Provincia constatare las siguientes anomalías en la prestación a cargo del contratista:

PENALIDADES	PUNTOS
1. Dotación de personal insuficiente y/o falta de idoneidad de los mismos para realizar los trabajos.	2 a 4 Puntos
2. Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarios para prestar el servicio.	1 a 5 Puntos
3. No cumplir con los horarios establecidos y convenidos con la inspección del Registro General de la Provincia para brindar la prestación.	2 a 4 Puntos
4. Incumplimiento a una orden de servicio.	1 a 3 Puntos
5. No mantener actualizada la nómina de personal a su cargo aportando los datos y antecedentes del mismo, en tiempo y forma a la contratante.	1 a 5 Puntos
6. Por deficiencia en calidad en los materiales empleados para la limpieza, desodorización o desinfección, o utilización de productos no autorizados por la dependencia usuaria.	5 a 10 Puntos
7. Toda anomalía o deficiencia no enumerada precedentemente que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y vulnere todas y cada una de las condiciones establecidas en el Pliego.	2 a 10 Puntos

Constatado el incumplimiento del contratista, la inspección del Registro General de la Provincia notificará a la misma mediante una Orden de Servicio, las diferencias que dieron origen a esta, acordando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanarla, salvo que la característica del hecho haga razonable fijar otro plazo mayor o menor. Si vencido ese plazo, el contratista no justifica fehacientemente por escrito las causas que motivaron la trasgresión, produciendo fundado descargo que lo liberen de toda responsabilidad, el Registro general de la Provincia queda facultada para aplicarle una multa que se graduará por puntos siendo el valor de cada punto el UNO por ciento (1%) del monto total mensual que le correspondiera percibir el mes en que se constató la infracción.-

Aplicadas dos (2) multas al Adjudicatario en forma consecutiva o no, de acuerdo al mecanismo descrito en el apartado anterior, el Registro General de



ES COPIA FIEL

[Signature]

RAUL A. PELLARIN
SECRETARÍA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

ANEXO I
Folio: *Botace (14)*
104/2012

MINISTERIO DE FINANZAS
FOLIO
20
Nº
CORDOBA
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA
FOLIO
42

la Provincia se reserva el derecho de rescindir el contrato, por culpa del adjudicatario, debiendo abonar solo los servicios prestados hasta la fecha de rescisión.-

Artículo 29º) RESCISIÓN: El Registro General de la Provincia se reserva el derecho de rescindir el presente contrato, sin necesidad de invocar la causa y sin obligación de abonar indemnización alguna y con la sola obligación de notificar fehacientemente al adjudicatario con treinta (30) días corridos de antelación y habiendo abonado los servicios prestados hasta la fecha de rescisión.-

[Handwritten signature]
ES COPIA FIEL
CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
CORDOBA
ES COPIA FIEL
[Handwritten signature]
RAUL A. PELLARIN
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



ANEXO II
 Folio. Uno (1)
 Resol. N° ... 104 / 2012



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LA DELEGACION BELL VILLE DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

ART. 1º) El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos a cumplimentar por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio de limpieza en el inmueble ocupado por la Delegación en la ciudad de Bell Ville del Registro General de la Provincia sita en calle Córdoba 509.-

PARA LA FORMULACION DE LAS PROPUESTAS, LOS OFERENTES, DEBERAN TENER EN CUENTA MUY ESPECIALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS :

1.1.- El horario de prestación del servicio será de dos (2) horas por día de 8.30 hs. a 10.30 hs, tres (3) veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes. Dicho horario será tentativo, reservándose la Dirección del Registro General el derecho a modificarlo.

1.2.- La dotación del personal. La mano de obra que dispondrá el contratista para brindar el servicio en el horario señalado estará compuesta por la dotación de personas que a su criterio considera necesaria para cumplir estrictamente con todas las condiciones de limpieza establecidas, la cual deberá ser explicitada en su propuesta.

1.3.- 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, quien estará 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 el Registro.

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 copia autenticada de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, para que la Dirección conforme la facturación para el pago de los servicios prestados.

1.4.- Junto con la oferta, el proponente deberá presentar un "PLAN DE TRABAJO", en el que se establecerán las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que desarrollará durante la prestación del servicio, como también el detalle de la persona y equipamiento afectado a las tareas a fin de cumplimentar íntegramente con las exigencias del servicio.

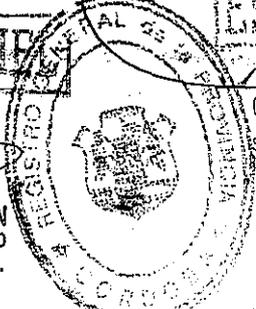
1.5.- Todo objeto hallado dentro de las áreas donde el adjudicatario desarrolle sus actividades, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades de la Delegación.

1.6.- El adjudicatario deberá tomar bajo su responsabilidad y cargo el retiro de la basura del edificio, debiendo respetar las normas y horarios impuestos para ello.



ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
 SECRETARÍA Y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



CARLOS W. RODRIGUEZ
 JEFE DE DIVISION
 SECRETARÍA Y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.
 JOSE LUIS GONZALEZ
 JEFE DE ADMINISTRACION DE RECURSOS
 REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

1.7.- El Registro estará facultado para solicitar al adjudicatario que sea retirado de la repartición el personal que por su conducta o falta de competencia perjudique la buena marcha de los trabajos.

1.8.- El adjudicatario debe proveer todos los materiales, productos, maquinarias y enseres que sean necesarios para ejecutar su tarea, tales como aspiradoras, ceras, desinfectantes y desodorantes de ambientes, lustramuebles, espuma limpiadora para equipos informáticos, limpiavidrios, escobas, franelas, rejillas, guantes, etc.

Además debe proveer:

En el baño:

- Papel higiénico de papel tissue, hoja blanca de buena calidad.
- Toallas intercaladas de papel, hoja blanca de buena calidad.
- 1 dispenser con Shampoo para manos.
- 1 dispenser con fragancia aromatizante y la pila correspondiente

La reposición de los elementos debe hacerse con regularidad, a fin de garantizar la permanente provisión de tales elementos.

ART. 2º): NORMAS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD

Sin perjuicio del detalle particular que de las tareas a realizar se pueda formular en el presente, toda enumeración resulta mínima y meramente enunciativa, debiendo el adjudicatario asegurar que todo el edificio se encuentre continuamente en buen estado de higiene y presentación.

2.1) LIMPIEZA DIARIA:

- Recolección de basura en las oficinas.-
- Limpieza de muebles de oficina existentes (escritorios, mesas, sillas, archivos, ficheros, percheros, etc.) y de equipos informáticos, utilizando paños y productos que sean apropiados para la conservación de los mismos.-
- Limpieza de artefactos eléctricos (ventiladores de pie, de techo, aparatos de aire acondicionado, etc.).-
- Limpieza de baños.-
- Limpieza de vidrios, mamparas interiores, etc.-
- Limpieza de escalera, que comprenda el pasamanos y las paredes laterales que circunda la misma.-
- Se quitarán las huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.-
- Limpieza del perímetro exterior del edificio, incluido aceras.-
- Barrido de pisos de mosaicos, cerámica, baldosas, cemento, goma, etc.

2.2 LIMPIEZA SEMANAL

- Limpieza de vidrios y cristales en forma profunda

ANEXO A
Folio... Dos (2)
104 / 2012



- Limpieza, aspirado de los cortinados para quitar el polvo y todo otro acondicionamiento que permita un buen mantenimiento de los mismos.-
- Limpieza de artefactos eléctricos (ventiladores de pie, de techo, aparatos de aire acondicionado, etc.).-
- lavado y encerado de pisos de mosaicos, cerámica, baldosas, cemento, goma, etc.
- Limpieza de ventanas exteriores.
- Limpieza de tabiques divisorios, carteles indicadores, paneles, puertas, pasamanos, zócalos, ventanas, cielorrasos, cuadros colgantes, etc. y demás accesorios.-

2.3 DESINFECCIÓN MENSUAL:

- En forma mensual debe procederse a la desinfección, desratización y fumigación de todos los sectores, con productos adecuados, en días sábados o días no laborables para la Administración Pública, debiendo comunicarse a las autoridades de esta Repartición con por lo menos cinco (5) días de antelación, a la fecha en que se procederá a realizar esta tarea.-

ART 3º) PLAZO:

El plazo de la presente contratación es por el término de dos (2) años. La Administración Pública Provincial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato de servicio objeto de esta contratación, por un (1) período menor o igual más, contados a partir de la finalización de los plazos originales, estableciéndose la continuidad automática del servicio, debiendo dictar la autoridad competente el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.



ES COPIA FIEL

CARLOS W. RODRIGUEZ
JEFE DE DIVISION
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



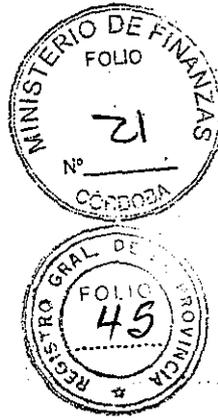
ES COPIA FIEL

RAUL A. PELLARIN
SECRETARIA Y DESPACHO
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

~~Dr. JOSE LUIS GONZALEZ
Jefe de Área Administración de Recursos
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA~~



ANEXO III
 Folio: Uno (1)
 Resol. Nº 104 / 2012



Informe de orientación a Empresas de Limpieza

Contemplando la necesidad de que los organismos gubernamentales reconozcan la problemática medioambiental y sus consecuencias en la sociedad, el Ministerio de Finanzas considera importante tomar medidas concretas para reducir el impacto negativo que causa como organización inserta en su contexto particular.

En función de ello y con la idea de orientar la Gestión del ministerio hacia la Sustentabilidad, se investigaron características de productos pertinentes y buenas prácticas referidas a tareas de limpieza para el organismo mencionado de un modo sostenible.

En este sentido, tal como lo expresa la Constitución de la Provincia de Córdoba en su artículo 11, una de las responsabilidades del Estado Provincial es resguardar el equilibrio ecológico, proteger el medio ambiente y preservar los recursos naturales.

Un antecedente en el tema lo constituye la Resolución Nº 47 del Ministerio de Administración y Gestión Pública del Gobierno de la Provincia de Córdoba, en la que se plantea la adopción de un Enfoque de Ecoeficiencia como una herramienta práctica innovadora orientado hacia hábitos sostenibles, tales como el resguardo del equilibrio ecológico, la protección medioambiental, la preservación de los recursos naturales y la eficiencia en el Gasto Público.

En dicha resolución, se hace referencia a incorporar el riego de jardines en horas de baja intensidad solar, lo que impactaría positivamente en el cuidado de recursos por parte del ministerio.

De acuerdo a las prácticas sostenibles mencionadas, se deberá evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, obligación impuesta en Ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

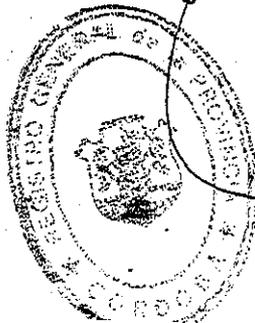
En igual dirección, Greenpeace recomienda el uso de sustancias que no afecten a la capa de ozono, siguiendo las medidas del *Manual del Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono (1987)*, coordinado por Secretaría del Ozono del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), adoptado al año siguiente por la Cámara Argentina del Aerosol (CADEA) e incorporado a la Constitución Argentina por Ley 24040/91, en la que

ES COPIA FIEL

ES COPIA FIEL



RAUL A. PELLARIN
 SECRETARÍA Y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



CARLOS W. RODRIGUEZ
 JEFE DE DIVISION
 SECRETARIA Y DESPACHO
 REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.



se exponen como sustancias controladas las siguientes: CFC 11, CFC 12, CFC 113, CFC 114, CFC 115, Ialón 1211, Ialón 1301 y Ialón 2402 (en donde CFC son clorofluorocarburos)

Para el empleo de hipoclorito se sugiere seguir las pautas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social del Gobierno de España, las cuales recomiendan no poner al producto en contacto con sustancias combustibles ni órganos sensibles de las personas; ventilar espacios interiores para mantener el aire limpio; conservar al mismo bien cerrado en lugares oscuros, frescos y separado de alimentos; entre otras.

En la utilización de productos específicos, se procuran aquellos que por sus características sean biodegradables (es decir, que son metabolizados y convertidos por los microbios presentes en los suelos, en sustancias sencillas y fácilmente asimilables por el medio ambiente) siempre y cuando las ventajas sean significativas con respecto a productos utilizados comúnmente.

Asimismo, se sugiere al personal de la empresa de servicio la debida diligencia en el empleo de productos que causen irritabilidad o toxicidad, como también en aquellos que por sus características sean inflamables. La información cierta de los productos podrán encontrarse en el detalle de los mismos en su cara posterior o inferior mediante una etiqueta.

Otro aspecto que se sugiere es la incorporación progresiva de productos con envase y/o embalaje reciclados o reciclables.

Sugerencias finales:

- Realizar el riego de jardines en horas de baja intensidad solar.
- Evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud
- Utilizar sustancias que no afecten a la capa de ozono.
- Contemplar las consideraciones mencionadas anteriormente en el uso del hipoclorito.
- Evitar el uso de productos que causen irritabilidad o toxicidad.
- Aplicar las medidas de seguridad necesarias al utilizar productos inflamables.



Anexo Fuentes de información:

http://www.boletinoficialcba.gov.ar/archivos12/070312_resoluciones.pdf

<http://www.uba.ar/download/institucional/sch/19587.pdf>

<http://www.greenpeace.org/espana/es/news/la-capa-de-ozono-podr-a-empeor/>

<http://www.cadea.org.ar/html/ley24040.htm>

<http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/FISO/Ficheros/1101a1200/nspn1119.pdf>

<http://www.greenpeace.org/argentina/es/campanas/contaminacion/basura-cero/Preguntas-frecuentes-sobre-Residuos-Solidos-Urbanos-RSU/postura-bolsas-biodegradables/>

http://www.buenosaires.gov.ar/areas/leg_tecnica/sin/normapop09.php?id=81508&qu=c&ft=0&cp=&ri=1&rf=0&im=&ui=0&printi=&pelikan=1&sezion=796791&primera=0&mot_toda=&mot_frase=&mot_algun a=

<http://ozone.unep.org/spanish/Publications/MP-Handbook-07-es.pdf>