

## **ANEXO I**

### **PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES**

#### **PRIMERA PARTE – GENERALIDADES**

##### **§ 1. Objeto del llamado**

*El Ministerio de Administración y Gestión Pública de Córdoba llama a Licitación Pública destinada a la contratación de un servicio integral de limpieza para las distintas reparticiones del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la ciudad de Río Cuarto; por el término de 12 meses y con opción a prórroga.*

##### **§ 2. Autoridades**

*El Ministerio de Administración y Gestión Pública de Córdoba 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 y Especificaciones Técnicas correspondientes 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.-*
- 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) *Decreto 73/2005 - “Régimen Provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos”.*
- f) *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 legales 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 UN MIL TRESCIENTOS (\$1.300,00).*

**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 o en el Centro Integral de Atención al Ciudadano del Centro Cívico de Río Cuarto, sito en Av. Arturo Illía N° 1256 de la ciudad de Río Cuarto, 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, 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. 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 para las distintas reparticiones del Gobierno de la Provincia de Córdoba en al*

*ciudad de Río Cuarto, por el término de 12 meses”, 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 fojas 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 de los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.*

*8.4 El oferente deberá presentar junto con la propuesta los 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; como así también deberá presentar libre deuda de la entidad sindical que corresponda de acuerdo al Convenio Colectivo de Trabajo de Limpieza, Servicios y Desinfección N° 392/04, de aplicación obligatoria en toda la Provincia de Córdoba.*

#### **§ 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 la fecha y hora establecida por la Dirección General de Administración.

#### **§ 10. Orden de la documentación a presentar**

*El sobre deberá contener la documentación ordenada de acuerdo con la siguiente nómina:*

- (1) Índice general de la presentación.*
- (2) Recibo original de adquisición del Pliego.*
- (3) Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus fojas.*
- (4) Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica.*
- (5) Documentación económica y financiera requerida.*
- (6) Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente.*
- (7) Declaración jurada de los oferentes.*
- (8) La oferta económica y estructura de costos.*
- (9) Garantía de mantenimiento de oferta.*
- (10) Reposición del Sellado de Ley.*
- (11) Certificado de Visita.*

#### **§ 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 en 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.***

*Los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, deberán ser presentados suscriptos en todas sus fojas por el oferente o su representante legal con facultades para obligarle, quien deberá en este caso tener facultades para el mismo. La empresa oferente deberá ser la misma y girar bajo igual forma societaria que la que adquirió el Pliego. Si el oferente se presenta bajo forma societaria que agrupe a varias empresas será considerado como una sola y única empresa a todos los efectos de la presente licitación, siendo sus integrantes solidariamente responsables. 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 obligar al sujeto ofertante, 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, suscripto 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; e*
- (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 el apoderado o representante legal.*
- 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](http://www.cba.gov.ar/vercanal.jsp?idCanal=36159)), puesto a que deberá contarse con la inscripción definitiva al tiempo de dictarse la Adjudicación.*

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

*1) El oferente deberá acompañar:*

*Antecedentes de prestaciones similares, según corresponda, en organismos públicos (nacionales, provinciales, municipalidades y otras entidades estatales) y/o privados, en donde haya efectuado la provisión; acreditados mediante un certificado de provisión extendido por la autoridad competente o representante de la empresa privada, según corresponda, en donde deberá constar, además, el concepto que mereció el servicio, y la fecha de la provisión, quedando tales antecedentes a consideración y evaluación de la Comisión de Preadjudicación.*

*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).*

<i>Denominación del Indicador</i>	<i>Aspecto a Analizar</i>	<i>Escala de Medida</i>	<i>Parámetro o Umbral de Exclusión</i>	<i>Interpretación</i>
<i>Liquidez Corriente</i>	<i>Financiero</i>	<i>Activos Corrientes/Pasivos Corrientes (activos corrientes divididos pasivos corrientes)</i>	<i>mayor o igual a: "1"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1" la situación es normal, buena o muy buena.</i>
<i>Índice de Endeudamiento</i>	<i>Financiero</i>	<i>Pasivo Total/Patrimonio Neto (Pasivo total dividido Patrimonio neto)</i>	<i>igual o menor a: "1,50"</i>	<i>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"</i>
<i>Índice de Recursos Propios</i>	<i>Patrimonial</i>	<i>Total Patrimonio Neto/Total del Activo</i>	<i>igual o mayor a: "0,40"</i>	<i>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.</i>
<i>Índice de Rentabilidad del Patrimonio Neto</i>	<i>Económico</i>	<i>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)</i>	<i>igual o mayor a: "1%"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1%" la rentabilidad es buena, muy buena o excelente.</i>

*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 a) como oferta económica:***

*La cotización deberá realizarse por Renglón completo y en Pesos, IVA incluido, ajustando su propuesta a las bases y condiciones que en los respectivos Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas se detallan, indicando los valores mensuales y totales.*

*Asimismo y a los fines de la operatividad del Decreto N° 73/2005, las ofertas deberán detallar la estructura de los costos utilizada en la cotización, de conformidad a lo dispuesto en el art. 2° del Anexo I al referido Decreto.*

*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.*

**11.8 b)** *Los oferentes deberán tener previo y pleno conocimiento del lugar y condiciones en que se deberá prestar el servicio de limpieza. Los oferentes, a los efectos de realizar la cotización, deberán concurrir en días hábiles en horario de 08 a 18 hs a las oficinas del Centro Cívico de Río Cuarto, sito en Av. Arturo Illía N° 1256 de la ciudad de Río Cuarto, para lo cual deberán anunciarse en el Centro Integral de Atención al Ciudadano, a los fines de efectuar el relevamiento de los lugares de trabajo (Anexo III), debiendo suscribir la constancia respectiva, al tiempo que se les entregará un certificado de visita, el cual deberá formar parte de la oferta presentada.*

**11.9 como garantía de mantenimiento de la oferta:**

*Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del uno por ciento (1 %) 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) **Pagaré en Garantía,** el que deberá emitirse a la orden del Gobierno de la Provincia de Córdoba, firmado y certificado en el cuerpo del documento por Escribano Público o entidad bancaria, debiéndose colocar asimismo lugar y fecha de emisión del documento, como así también concepto por el cual se emite*
- (5) **Póliza de seguro de Caución,** a favor del Gobierno de la Provincia de Córdoba, emitida bajo las siguientes condiciones:
  - (a) Calificación “B” o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.*
  - (b) Presentar conjuntamente con la aprobación directa o declaración jurada el reaseguro con que se cuenta.**

*Si se constituye 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 del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial).*

#### **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<sup>0</sup>/100) 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 DOCE (12) 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:*

<b>Rubros</b>	<b>Conceptos</b>	<b>Porcentaje de Participación</b>
1	<i>Mano de Obra</i>	%
2	<i>Insumos</i>	%
3	<i>Gastos Indirectos</i>	%
	<i>Total Mensual de la Contratación</i>	100.00%

*A los fines de la redeterminación de precios, si correspondiere, 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.*

### **PARTE TERCERA – SOBRE EL PROCESO LICITATORIO**

#### **§ 12. El acto de apertura**

*12.1 El Acto de Apertura de ofertas se realizará en la sala de Reuniones del Centro Cívico del Bicentenario, sita en el “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, en la fecha y hora que la Dirección General de Administración establezca para su realización, debiendo anunciarse a tales fines en el Centro Integral de Atención al Ciudadano sito en PB de ese edificio. En la fecha y hora que se determine, 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 y en el mismo lugar.*

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

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

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

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

### **§ 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 se acompañe el certificado de visita a las instalaciones.*

#### **§ 14. Sobre la Comisión de Apertura y Preadjudicación**

*14.1 La Comisión de Apertura y Preadjudicación, estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección General de Administración y un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Legales, siendo las citadas reparticiones dependientes del 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 el rechazo de la oferta.*

#### **§ 15. La evaluación de las ofertas y el proceso de preadjudicación**

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

*La Comisión de Apertura y Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Generales,*

*Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que –ajustadas a dichas Condiciones y Especificaciones - resulte ser la oferta de precios más conveniente a los intereses del Estado Provincial, es decir, el precio más bajo, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, parcial o totalmente, 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 solicitar en cualquier instancia, las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original.-*

*La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.*

*La Comisión aconsejará en los términos del punto 2.7.8 in fine del anexo I 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 anunciadas durante DOS (2) días en la Planta Baja del “Centro Cívico del Bicentenario Gobernador*

*Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GGB de la Ciudad de Córdoba Centro Cívico, 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 Decreto N° 1882/80.*

**16.3 Impugnaciones:**

*Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la Preadjudicación dentro del plazo de DOS (2) días a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios (Punto 2.7.9. del Decreto N° 1882/80). Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de un depósito de garantía del uno por ciento (1 %) del valor del Renglón impugnado, debiendo efectuarse 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.*

**§ 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 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 Decreto N° 1882/80.*

**17.2 Garantía de Cumplimiento:**

*Una vez comunicada la adjudicación, el adjudicatario deberá ofrecer una garantía del 10% (diez por ciento) del valor total de aquélla en el plazo de ocho (8) días hábiles de notificada la Orden de Compra, debiendo 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.*

*Dicha garantía deberá instrumentarse en alguna de las formas establecidas en el Punto 11.9 del Pliego de Condiciones Generales, exceptuando la forma de Pagaré, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas.*

**§ 18. Presupuesto oficial**

*El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública asciende a la suma de Pesos Un Millón Trescientos Veinte Mil (\$ 1.320. 000,00).*

\*

\*

\*



## **ANEXO II**

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

#### **Artículo 1°. Objeto de la contratación.**

*El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación de un servicio integral de limpieza para las siguientes dependencias: Centro Cívico, Casa de la Cultura y Centro Cultural Leonardo Favio, dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba, todas ubicadas en la ciudad de Río Cuarto, por el término de doce (12) meses y con opción a prórroga.*

#### **Artículo 2°. Plazo y prórroga.**

*El plazo de la presente contratación se fija en doce (12) meses a contar desde los cinco (5) días corridos a partir de la notificación de la Orden de Compra, pudiendo ser prorrogada por dos períodos de igual término a opción del Ministerio de Administración y Gestión Pública; previa conformidad del contratista, en cuyo caso la prórroga será comunicada fehacientemente a la adjudicataria, mediante instrumento legal y Orden de Compra pertinente.*

#### **Artículo 3°. Obligaciones laborales.**

*3.A La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta, presentación, educación y salud.*

*3.B El personal de la contratista para la prestación del servicio licitado, no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado Provincial, y por tanto aquélla mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.*

**Artículo 4°. Acerca del personal afectado.**

*4.A 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.*

*4.B Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto (Presidente Arturo Illia N° 1256, Ciudad de Río Cuarto) la nómina de las personas a su nombre o bajo 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 sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la mencionada. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. El control de cumplimiento de esta obligación y demás cláusulas que rigen el contrato, estará a cargo del Secretario Administrativo de la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de*

*Córdoba sede Río Cuarto, quien deberá informar cualquier incumplimiento en relación a las obligaciones asumidas en la presente contratación.*

*CONVENIO DE TRABAJO: Los proponentes deberán especificar concretamente el convenio colectivo de trabajo en que se halla comprendido el personal.*

**Artículo 5°. Seguros y leyes sociales.**

*5.A 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.*

*5.B La adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar a la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto (Presidente Arturo Illia N° 1256, Ciudad de Río Cuarto), constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) 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 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: “La 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 Artículo 39 inciso 5° de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes*

*de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo”.*

**Artículo 6°. Vestimenta.**

*El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad con una plaqueta de identificación (o leyenda bordada en el uniforme), colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior de la prenda que vista, conteniendo como mínimo los siguientes datos:*

- (a) Nombre de la empresa.*
- (b) Apellido y nombre de las personas.*
- (c) Función que desempeñan.*

**Artículo 7°. Productos de Higiene y Limpieza.**

*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°. Incumplimiento y resolución.**

*8.A La Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos.*

**8.B** *En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, el Gobierno de la Provincia de Córdoba podrá, a fin de mantener su continuidad, efectuarlo directamente por sí o por terceros por cuenta y cargo de la adjudicataria.*

**8.C** *El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las cláusulas del presente contrato facultará a la Administración a resolver el vínculo contractual con la consecuente ejecución de la garantía prevista en el inciso 17.2 del Pliego de Condiciones Generales, previa notificación a la contratista a fin que presente su descargo, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios resultantes de dicho incumplimiento.*

**Artículo 9°. Otras responsabilidades.**

*El contratista 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 alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, etc. de objetos y/o servicios de la Administración Contratante y/o su personal. Probada la culpabilidad, el contratista deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Administración en su carácter de damnificada.*

**Artículo 10°. Sobre la facturación y su presentación.**

**10.A** *La facturación será mensual y por mes 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”.-*

**10.B** *El contratista deberá presentar las pertinentes facturas por los servicios efectivamente prestados en la Repartición o Servicio Administrativo correspondiente, con cargo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública, juntamente con los remitos o controles –debidamente conformados por el*

*Secretario Administrativo de la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto-, donde conste la satisfacción del Servicio prestado.*

*En la factura deberá consignarse la descripción del servicio brindado, mes del servicio facturado, el número de expediente de la contratación y el número de Orden de Compra.*

**Artículo 11°. Forma y condiciones de pago.**

*11.A Una vez conformadas las facturas por el Secretario Administrativo de la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto, las mismas serán remitidas a la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública. La cancelación de las correspondientes facturas deberá perfeccionarse dentro de los TREINTA (30) días de su conformación. El Secretario Administrativo de la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba sede Río Cuarto deberá conformar las facturas dentro de los cinco días corridos de su presentación y remitirlas dentro del mismo plazo a la Dirección General de Administración.*

*11.B Al momento del pago de cada factura, deberá cumplimentarse con lo establecido por las Resoluciones Nros. 116/00, 372/02, 339/04, 84/05, y 163/09, referentes 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 Dirección General de Administración exigir el Certificado, previo a cualquier pago que realice. En caso de errores o discrepancias en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.*

**Artículo 12°.- Prohibición de Cesión.**

*El adjudicatario no podrá ceder o transferir total ni parcialmente el contrato 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 13°.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** *Se establece que en los casos en que algunas tareas no se realizaran, o fueran ejecutadas deficientemente, según lo prescripto en el Pliego de Especificaciones Técnicas, el Director General de Administración podrá aplicar una multa a la empresa contratada, descontando de la suma mensual estipulada como precio a pagar por el servicio, los siguientes porcentajes: 3% por primera vez que se comprobare un incumplimiento y 5% por cada reiteración, en forma acumulativa. Todas las infracciones constatadas serán comunicadas al adjudicatario dentro de las veinticuatro (24) horas de producidas, quien en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de su notificación deberá presentar el descargo correspondiente, en ambos casos por escrito. Si transcurrido dicho lapso no lo hiciera o resultara que el mismo no justifica la infracción cometida, previa valoración de autoridad competente de la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia en la ciudad de Río Cuarto, el Director General de Administración aplicará la sanción correspondiente mediante el acto administrativo debidamente fundado.*

*Sin perjuicio de lo precedentemente expuesto, vencido el plazo estipulado para la prestación 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 (1<sup>0</sup>/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, el Ministerio de Administración y Gestión Pública 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. A este efecto el Ministerio de Administración y Gestión Pública determinará el pago final de acuerdo con el avance alcanzado en el trabajo por el Proveedor.*

\* \* \*

### **ANEXO III**

#### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **RENGLÓN ÚNICO:**

*Servicio integral de limpieza en las siguientes dependencias: Centro Cívico, Casa de la Cultura y Centro Cultural Leonardo Favio, todas ubicadas en la ciudad de Río Cuarto, dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba por el término de doce (12) meses.*

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

*La cantidad de personas estimadas y las tareas a llevarse a cabo, son las siguientes:*

##### **Personal:**

- *Seis (6) operarios a ocho (8) horas diarias de Lunes a Viernes. Horario a cumplir en la franja horaria de 08.00 a 18.00 hs. o el horario que se determine para la Administración Pública Provincial, afectados al servicio de limpieza del Centro Cívico.*
- *Dos (2) operarios vidrieros a cuatro (4) horas diarias de Lunes a Viernes. Horario a cumplir en la franja horaria de 08.00 a 18.00 hs. o el horario que se determine*

*para la Administración Pública Provincial, afectados al servicio de limpieza de los vidrios del Centro Cívico.*

- *Dos (2) operarios a ocho (8) horas diarias de Martes a Domingo. Horario a cumplir en la franja horaria de 08.00 a 18.00 hs. o el horario que se determine para la Administración Pública Provincial, afectados al servicio de limpieza de la Casa de la Cultura y el Centro Cultural Leonardo Favio.*

### **Características de las Dependencias**

*Centro Cívico: Edificio ubicado en Av. Arturo Illía N° 1256 de la ciudad de Río Cuarto, distribuido en dos plantas con una superficie cubierta aproximada de 3.000 mts<sup>2</sup>. con oficinas, depósitos, pasillos, escaleras, baños, SUM y sala de prensa distribuidos conforme la disposición en la planimetría adjunta. La superficie descubierta sujeta a limpieza, incluye las veredas perimetrales y la explanada de ingreso y la conforman 350 mts<sup>2</sup> aproximadamente.*

*Casa de la Cultura: Edificio ubicado en calles Rivadavia y General Paz de la ciudad de Río Cuarto, distribuido en tres plantas con una superficie cubierta aproximada de 2.000 mts<sup>2</sup>., con oficinas, depósitos, pasillos, escaleras, baños y salones distribuidos conforme la disposición en la planimetría adjunta. La superficie descubierta sujeta a limpieza, incluye las veredas perimetrales de 20 mts. lineales aproximadamente.*

*Centro Cultural Leonardo Favio: Edificio ubicado en calle Buenos Aires N° 55 de la ciudad de Río Cuarto, el que consta de dos salas culturales con capacidad para 220 personas, 2 oficinas, 2 baños, uno para damas y otro para caballeros, 2 oficinas, hall de ingreso y escalera, abarcando una superficie total de 700 mts<sup>2</sup> aproximadamente.*

### **Generalidades:**

*El presente Pliego intenta abarcar al máximo posible todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio de limpieza integral de excelencia, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles, aún cuando no hayan sido expresamente previstos.*

*Se señala que los trabajos tienen que ser completos conformes a su fin y considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aún cuando no se mencionen explícitamente en el presente Pliego.*

#### **Alcance de los trabajos**

*Se pretende a través de la contratación de una empresa especializada en limpieza que la totalidad de las áreas del servicio, tanto en su estructura edilicia como en su contenido, sean mantenidas en perfectas condiciones higiénicas.*

***La totalidad de la mano de obra, el equipamiento necesario y los materiales consignados en el presente Pliego deben ser provistos por la Adjudicataria; a excepción de los que expresamente se detallen.***

*La Administración Provincial se reserva el derecho de exceptuar del servicio las áreas que éste determine y por las causas que fueran, en cualquier momento, asimismo, observará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal asignado, que debe estar de acuerdo con los resultados buscados que se describen y con los mínimos establecidos.*

#### **Tareas a ejecutar**

*Este servicio de limpieza en ambas dependencias será de 8 horas diarias, a excepción de los operarios vidrieros que cumple 4 horas diarias, de lunes a viernes a partir de las 8.00*

horas en el Centro Cívico, y de martes a domingos a partir de las 8.00 horas en la Casa de la Cultura y en el Centro Cultural Leonardo Favio, conforme al cronograma que oportunamente se establezca.

- **Oficinas**

La modalidad de trabajo prevista está establecida sobre la base de la siguiente subdivisión:

**Limpieza profunda:** Comprenden las tareas de limpieza a fondo, de cada oficina y debiendo realizarse quincenalmente.

Semanalmente: se efectúa la limpieza de las computadoras ubicadas en cada una de las oficinas, teniendo especial cuidado en no dañarlas.

**Mantenimiento:** Se ejecuta en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, a efectos de no afectar la imagen y el desarrollo de las actividades.

Previamente a las tareas que se describen deben retirarse de los ambientes la totalidad de los residuos, vaciándose los cestos papeleros; cuidando de embolsar debidamente los mismos sea en bolsas de residuos patológicos y/o químicos como así también residuos comunes, efectuando el recambio diario de las bolsas existentes.

Luego se procede a la limpieza de los escritorios, muebles, archivos, ficheros, contramarcos de puertas, ventanas, estantes, y todos los elementos existentes en el lugar, utilizándose los materiales adecuados para cada caso, poniendo especial atención en el reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc.

De ser necesario desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tiene que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. **Los equipos informáticos NO deben desconectarse.**

Al finalizar las tareas en cada ambiente, debe verificarse que el mobiliario se encuentre en el mismo sitio en que se hallaba originalmente.

- **Pisos**

*Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse y lavarse con lavandina con una pureza del 80% la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran contruidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.*

*Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas, los pisos de áreas comunes tienen que ser encerados y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes.*

**Señalización**

*En las situaciones de lavado y encerado de pisos, debe señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales deben ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.*

*La señalización debe permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.*

- **Vidrios**

*La totalidad de los vidrios deben permanecer en perfecto estado de limpieza, tanto en su lado interior como en el exterior, teniendo en cuenta los vidrios externos de altura, estos últimos cuando la administración Provincial así lo disponga.*

- **Baños**

*Para la limpieza de baños deben utilizarse productos desinfectantes y/o lavandina y vaciarse los cestos cada vez que se realice dicha limpieza.*

*Se deberá proveer un sistema de dispenser de toallas descartables y jabón líquido (para cada uno de los baños) debiéndose reponer los insumos en forma constante y las veces que*

*fuera necesario; la provisión de papel higiénico, toallas de papel, jabón y desinfectante (lavandina al 80% de pureza) estará a cargo de la Adjudicataria, en la cantidad y con la calidad que sea necesaria.*

- **Cortinas**

*La variedad de cortinas existentes requiere la implementación de distintas rutinas para su mantenimiento y limpieza, en base a las distintas técnicas de trabajo. La Adjudicataria debe arbitrar las medidas en cada caso, a efectos de que el estado de limpieza y conservación de las cortinas permanezca impecable en forma constante.*

- **Recolección de residuos**

*Diariamente se retiran los residuos, depositándolos en el lugar designado por la Administración Provincial.*

*La Adjudicataria debe analizar y proponer un plan de recolección interna, que incluya circuitos, horarios, equipos, rutinas, tratamiento de separación de tipo de residuos, etc., a efectos de lograr una prestación óptima dentro de los horarios más convenientes para este tipo de tareas.*

*La Adjudicataria proveerá las bolsas de residuos correspondientes, en la cantidad y con la calidad que sea necesaria.*

- **Estantes y/o muebles con biblioratos y/o cajas de archivo.**

*Los biblioratos y/o cajas de archivo deben sacarse en bloque de 40 cm. aproximadamente, para evitar la alteración del orden, teniendo en cuenta que se encuentran especialmente acomodados, luego debe procederse a pasar una rejilla húmeda. Dicha limpieza debe ser constante, es decir, que cuando hayan terminado de limpiarlos todos, debe empezarse desde el principio, ajustándose al mismo orden establecido.*

- **Productos químicos**

*Sólo deben utilizarse productos ecológicos, atóxicos, biodegradables, etc., evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. Los oferentes deben presentar indefectiblemente al inicio de la prestación, las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta.*

- ***Materiales***

*La Adjudicataria debe proveer la totalidad de los elementos a utilizar con el fin de garantizar un óptimo servicio, los cuales tienen que ser aprobados previamente por la Administración Provincial, **siendo responsabilidad de la Adjudicataria la distribución y reposición de los productos.***

*Asimismo, la Adjudicataria debe proveer a su personal durante toda la vigencia del contrato todo tipo de elementos, materiales e insumos necesarios para brindar un servicio óptimo, tales como: escobas de baños, escobillas para inodoros, escurridores, escobillones, trapos de piso, rejillas, franelas, guantes de goma, esponjas para cocina, baldes, limpia vidrios, removedor de cera, cera tipo Johnson, paños, etc., teniendo en cuenta la cantidad de personal asignado al servicio. La renovación de estos materiales debe ser constante evitando el deterioro de los mismos.*

**Prestación del servicio:**

- ***Días y Horario de prestación del servicio***

*Lunes a viernes de 8.00 a 18.00 hs. en el Centro Cívico y martes a domingos de 8.00 a 18.00 en la Casa de Cultura y Centro Cultural Leonardo Favio, conforme el cronograma que oportunamente se establezca.*

- ***Controles de asistencia y puntualidad***

*La Adjudicataria debe efectuar el control horario y de puntualidad, **respetando los turnos que se establecen**, y remitiendo la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.) en forma*

*mensual y constante a esta Administración Provincial, requisito sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.*

*Las planillas destinadas para el registro del personal, deben ser provistas por la Adjudicataria del servicio, debidamente completas con los datos del personal afectado. En caso de NO efectuarse la entrega de dichas planillas, la Administración Provincial tiene la facultad de suministrar las mismas descontando de la facturación mensual del servicio el monto erogado en dicho concepto.*

### ***Ropa e identificación***

*El uniforme adecuado para la totalidad del personal debe ser provisto por la Adjudicataria al inicio de la prestación y conservarse el mismo en perfecto estado durante toda la duración del respectivo contrato. La identificación personal debe ser legible, en etiquetas inalterables con el membrete de la Empresa.*

*Está a cargo de la Adjudicataria la provisión, según la normativa legal vigente, de los elementos de protección personal de acuerdo con las tareas desarrolladas (botas, calzado de seguridad, barbijos, etc.) y la capacitación en su uso continuo y correcto de los mismos.*

### ***Renglón Único***

<b><i>ITEM</i></b>	<b><i>DETALLE</i></b>
<i>Nro. 1</i>	<i>Por la prestación del servicio integral de limpieza de la dependencia: CENTRO CÍVICO según detalle.</i>
<i>Nro. 2.</i>	<i>Por la presentación del servicio integral de limpieza de la dependencia: CASA DE LA CULTURA Y CENTRO CULTURAL LEONARDO FAVIO según detalle.</i>

\* \* \*