

ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. Objeto de la contratación.

El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación eléctrica, tableros y luminarias del Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos”, por el término de doce (12) meses con opción a prórroga por igual período por parte del Estado Provincial.

Artículo 2º. 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 un período de igual término a opción del Estado Provincial; previa conformidad del contratista, en cuyo caso la prórroga será comunicada fehacientemente a la adjudicataria, mediante instrumento legal y Orden de Compra pertinente.

Artículo 3º. 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 4º. 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 Dirección de Jurisdicción de Intendencia (Código Postal X5004GBB, de la Ciudad de Córdoba) 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 Dirección. 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 de la Dirección de Jurisdicción de Intendencia, quien deberá informar a la Dirección General de Administración, 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 5º. 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 Dirección de Intendencia de la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública (Código Postal X5004GBB), constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parciales o absolutas y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso 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 A.R.T. 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 N° 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) Apellidos y nombres de la persona.*
- (c) Función que desempeñan.*

Artículo 7°. Incumplimiento y resolución.

7.A La Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes sanciones, garantizando el debido proceso adjetivo.

7.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.

7.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, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios resultantes de dicho incumplimiento.

Artículo 8. 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 de Córdoba. 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 9. Sobre la facturación y su presentación.

9.A La facturación será mensual y por mes vencido. La facturación debe ser a nombre de la “DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA – CUIT 34-99923057-3”.-

9.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 Director de Jurisdicción de Intendencia de la Dirección General de Administración-, 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 10. Forma y condiciones de pago.

10.A Una vez conformadas las facturas por la Dirección de Jurisdicción de Intendencia, 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. La Dirección de Jurisdicción de Intendencia deberá conformar las facturas dentro de los cinco (05) días corridos de su presentación y remitirlas dentro del mismo plazo a la Dirección General de Administración.

***10.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 11. Prohibición de Cesión.

El adjudicatario no podrá ceder o transferir total ni parcialmente el contrato para su ejecución sin el previo consentimiento del Gobierno Provincial. La violación de esta prohibición podrá ser considerada causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.

Artículo 12º. 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, a sólo juicio del Director General de Administración, podrá aplicarse 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.*

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, sin derecho a indemnización alguna por parte del contratista. 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