

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE FINANZAS

Córdoba

CÓRDOBA, 08 MAY 2013

VISTO:

El expediente N° 0562-000517/2013, por el cual se gestiona el llamado a Licitación N° 23/13 a realizarse por intermedio de esta Dirección General, con el objeto de contratar un servicio integral de limpieza para el inmueble que ocupa la Dirección de Policía Fiscal sito en calle Rivera Indarte N° 742, entrada por N° 770 y Cochera, por el término de veinticuatro (24) meses.

Y CONSIDERANDO:

Que puede disponerse el mencionado Llamado, aprobando los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas y el Informe de orientación a Empresas de Limpieza.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas, lo prescripto por los artículos 106 de la Ley N° 7631, 13 de la Ley N° 5901 (T.O. Ley N° 6300) en concordancia con lo previsto en el artículo 39 de la Ley N° 10.116, la Nota de Pedido N° 2013/000046 realizada por el Departamento Presupuesto y Contable, lo informado por el Área Contrataciones a fs. 22 ambos de esta Dirección General y de acuerdo con lo dictaminado por el Área Legales de este Ministerio al N° 157/13,

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°

AUTORIZAR el llamado a Licitación N° 23/13 a realizarse por intermedio de esta Dirección General, con el objeto de contratar un servicio integral de limpieza para el inmueble que ocupa la Dirección de Policía Fiscal sito

000035



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO M. BOZZOLI
Jefe División de Planificación
Unidad de Asesoría Legal
Ministerio de Finanzas

en calle Rivera Indarte N° 742, entrada por N° 770 y Cochera, por el término de veinticuatro (24) meses.

Artículo 2°

APROBAR en todos sus términos los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas e Informe de orientación a Empresas de Limpieza que regirán la Licitación autorizada por el Artículo anterior, los que como Anexos I, II y III con seis (6), siete (7) y dos (2) fojas útiles respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°

El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por la suma total de PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$ 647.256,24.-) se imputará a Jurisdicción 115 -Ministerio de Finanzas-, de acuerdo con el siguiente detalle: por el período: agosto-diciembre de 2013, 134.845,05.- al Programa 156-001, Partida: 3.12.01.00 "Limpieza y desinfecciones" del P.V., por el período enero-diciembre de 2014, \$ 323.628,12.- y por el período enero-julio de 2015, \$ 188.783,07.-, como Importe Futuro.

Artículo 4°

PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 000035

Sr

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Cra. Susana López de Vera
Directora Gral. de Administración
MINISTERIO DE FINANZAS



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - DPCO. DESPACHA
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

"LICITACIÓN PÚBLICA N° 23/13 - EXPEDIENTE N° 0562-000517/2013 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE POLICIA FISCAL, SITA EN CALLE RIVERA INDARTE N° 742, ENTRADA POR N° 770 Y COCHERA, DE ESTA CIUDAD DE CORDOBA".

08 MAY 2013

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Artículo 1°) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar un Servicio Integral de Limpieza del inmueble que ocupa la Dirección de Policía Fiscal, sita en calle Rivera Indarte N° 742, entrada por N° 770 y Cochera, de esta Ciudad de Córdoba.-

Artículo 2°) 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 9996; 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 3°) 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 18:00 hs. - Tel.: 0351-4344086 y Fax 0351-4474582 - hasta el día

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 solicitada 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 aclaraciones 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.-

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.-

ANEXO
FOLIO 1/6
LEY
DCTO. 700035
RESOL.

1/13



ES COPIA

ELIZABETH CUELLAR BOZZO
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DINEC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

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 RR. HH. - Área Contrataciones - del Ministerio de Finanzas (Av. Concepción Arenal 54 - 2° nivel - Córdoba - Capital), a las 10:00 hs., estando dicha apertura a cargo de dos representantes de la 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.-

24 MAY 2013

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 de la Dirección de Policía Fiscal 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 inscritas 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 representante, deberá acompañarse el poder correspondiente con firmas certificadas.-

Artículo 8°) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 24 MAY 2013 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 sita 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:

Dirección 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



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO 14/05/2013
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

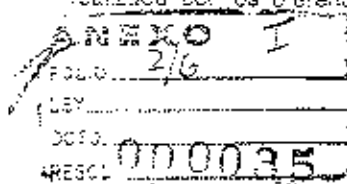
El idioma en el que se debe presentar la documentación es el español y ordenada de acuerdo a los siguientes puntos:

- 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: De: 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) 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 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) 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) Constancia de inscripción en la Tasa de Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o equivalente del Municipio del domicilio del oferente o Certificado de Habilitación Municipal.
- 9) Constancia de inscripción en la Dirección General de Rentas - Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Constancia de no retención si correspondiera.
- 10) Ser: (S) Últimos pagos del S.U.S.S., I.V.A., Ingresos Brutos o Convenio Multistat 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 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 la Dirección de Policía Fiscal, de la inspección realizada por los oferentes en la cual deberán manifestar en forma expresa el



112



ES COPIA

51246576 CUI 10 de 807701
Jefe División - Dpto. Legal
DIRECCION ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

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, 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 explicita 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 dependencias 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.-

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 Contrator 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.-



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO 660220H
JEFE DIVISION DE PROY. DESARROLLO
DIREC. JUR. ANAL. FISC. LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

- c) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acreditó 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 inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas 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.-
- 20) Las firmas oferentes deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Córdoba, donde serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se efectúen, asimismo deberá proporcionar una dirección de correo electrónico y n° de teléfono.-
- 21) Certificado Fiscal para Contratar que extiende la Dirección General de Rentas vigente al momento de la fecha de apertura del presente Llamado a Licitación.-
- 22) 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 **20 MAY 2013** en el horario de 11:00 a 13:00 hrs., 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.-

A 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.

ANEXO 1
FOLIO 3/6
LEY
COTIZ. 000035
RESOL.

5-12



ES COPIA

ELIZABETH QUEIRO G. BGZGZ
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

- 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.-
- 2 - **DE LA ADJUDICACIÓN:** Será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación. deberá ser presentada 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, emitida por compañía de 1ª línea a satisfacción de la Comitente.-

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

Artículo 14º) 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: A los que no resulten adjudicatarios, inmediatamente después de la adjudicación, deberán concurrir a la Dirección General de Administración y RR. HH., a retirar las garantías de propuesta.-
- 2 - De Adjudicación: Los Adjudicatarios después 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: A posterioridad de resuelta la misma por autoridad competente en el mismo lugar ya antes mencionado, a su solicitud.-

Artículo 15º) 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:

Rubros	Conceptos	Porcentaje de Participación
1	Mano de Obra	%

[Handwritten signature]



ES COPIA

ELABORADO POR: C. A. FLOREZ
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 CARR. LUJÁN - MONTELEONE
 MONTELEONE, 12 DE FEBRERO

08 MAY 2013

FINA
FINAL



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 16º) **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) Que 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.-
- j) Que no se acompañe el Certificado Fiscal para Contratar que extiende la Dirección General de Rentas, vigente al momento de la fecha de apertura del presente llamado a licitación.-

Artículo 17º) **PREADJUDICACIÓN:** La Comisión de Preadjudicación se reserva el derecho de preadjudicar todo, parte o ningún renglón solicitado a los efectos de cumplir con las necesidades de la Dirección de Policía Fiscal al momento de la preadjudicación.-

ANEXO I
FOLIO 4/6
LEY
COTO 000035
RESOL

7-12



ELIZABETH DUELO PASAZZI
Jefe División de Puntos Leales
DIRECCIÓN DE PUNTOS LEALES
MINISTERIO DE FINANZAS

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 y en la página Web citada en el Art. 3 del presente Pliego. 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 18°) 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, en transparente del Hall Central del Ministerio de Finanzas y en la página Web citada en el Art. 3 del presente Pliego. 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 1 del Decreto N° 1882/80.-

Artículo 19°) ESTUDIO Y ADJUDICACIÓN: La Administración Pública Provincial podrá solicitar a los posibles oferentes todas las aclaraciones y / o ampliaciones de informes que considere 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 20°) ADJUDICATARIO: Es obligatorio para el Adjudicatario presentar ante el Área de Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR. HH. del Ministerio de Finanzas, la siguiente documentación:

- 1.- Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles a contar desde la entrega de la Orden de Compra que emite la mencionada Área, la 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.-
- 2.- Timbre de la Orden de Compra, por un monto equivalente al seis por mil (6‰) del importe total adjudicado, conforme lo estipulado por la Ley Impositiva Provincial vigente al momento de la adjudicación, dentro de los 15 días del otorgamiento de la Orden de Compra mencionada.-
- 3.- Contra entrega de la Orden de Compra ya citada, presentar original y copia del Certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Dirigirse a la Dirección General Registro Civil y Capacidad de las Personas ubicado en Caseros 356 de esta Ciudad de Córdoba - Tel. 4342173/75 y 4342177). Se devolverá el original inmediatamente y se dejara constancia de recepción glosándose la copia en el expediente respectivo.-

Artículo 21°) 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

[Firma manuscrita]

[Sello circular con el texto "SECRETARÍA DE FINANZAS" y "CÓRDOBA" y una fecha]



08 MAY 2013

Area 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.-

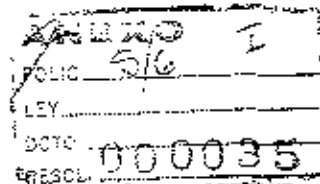
Artículo 22º) VENCIMIENTO DEL PLAZO: Vencido el plazo a que refiere el artículo anterior, sin que el adjudicatario haya comenzado a cumplir la prestación a su cargo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo contratante podrá, sin necesidad de interpelación alguna, intimar al adjudicatario 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 Dirección de Policía Fiscal dentro de las veinticuatro (24) horas de producida.-

Artículo 23º) ADJUDICATARIO: El oferente que resulte adjudicatario del servicio se compromete a cumplir 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 a la Dirección de Policía Fiscal, una nómina del personal que atenderá 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 recepción no permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no inscripta 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 mensual, tomado en compañía de primera línea, este debe tener vigencia durante el periodo de la contratación. Asimismo deberá cumplimentar todas las medidas de seguridad e



9.12



ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - DPTO. DESPACHO
DIRECCION ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

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. La Dirección de Policía Fiscal, se reserva el derecho de aprobar o rechazar la nómina 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 la Dirección de Policía Fiscal 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 la Dirección de Policía Fiscal conforme la factura pertinente. La Dirección de Policía Fiscal se reserva el derecho de exigir la documentación mencionada 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 de la Dirección de Policía Fiscal, 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 la Dirección de Policía Fiscal para 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 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 obvia con sus datos personales, además de cumplimentar los requisitos de Seguridad e Higiene Laboral exigida 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 a la Dirección de Policía Fiscal 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 o transferir el contrato.-



ES COPIA

RECEIVED
SECRETARÍA DE FINANZAS
1997-01-10 10:00 AM

08 MAY 2013



Artículo 24º) INSPECCIÓN: La Dirección de Policía Fiscal 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 25º) FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO: La facturación de los servicios contratados deberá ser mensual y presentada en la Dirección de Policía Fiscal, 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 lo efecto se deberá adjuntar constancia de pago de la Aseguradora de 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 26º) 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.-

Artículo 27º) PRÓRROGA: La Administración Pública Provincial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato de servicio, objeto de esta contratación, por un (1) periodo 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 28º) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO: Se considerará producido el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando la Dirección de Policía Fiscal 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 de la Dirección de Policía Fiscal 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

ANEXO I

FOLIO 676

LEY

DECRETO

RESOL 000035

1013

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 o algunas de las condiciones establecidas en el Pliego.	2 a 10 Puntos

Constatado el incumplimiento del contratista, la inspección de la Dirección de Policía Fiscal 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, la Dirección de Policía Fiscal 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, la Dirección de Policía Fiscal 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: La Dirección de Policía Fiscal 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.-

7



ES COPIA

2017-01-17 10:12:17

08 MAY 2013

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 los inmuebles de esta Dirección de Policía Fiscal de la ciudad de Córdoba.

EDIFICIO RIVERA INDARTE N° 742. ENTRADA POR N° 770 y COCHERA :

el cual consta de dos (2) plantas de aproximadamente 1621 Metros cubiertos de superficie en ambas plantas, con un ascensor, dos escaleras, diez baños y una cocina.

El horario de prestación del servicio será de 07:30 hs. a 20:00 hs. de lunes a viernes -días hábiles para la Administración Pública Provincial únicamente- quedando facultada la Dirección de Policía Fiscal a variar el horario de común acuerdo con el contratista, conforme las necesidades de la Dirección.

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 estar explicitada en su propuesta.

No obstante ello y, a los efectos de mantener en forma eficiente la tarea diaria de limpieza, deberá afectar una dotación mínima y permanente de por lo menos cuatro (4) personas, dos (2) en el horario de 7:30 hs. a 13:00 hs. y dos (2) de 13:00 hs. a 20:00 hs.

En este sentido, la Empresa se compromete a efectuar la distribución adecuada del personal, intensificando la tarea de limpieza, en los horarios que el personal de esta Dirección no presta servicios. Téngase presente que el horario de trabajo establecido para el personal de Policía Fiscal es de 8:00 hs. a 13:00 hs. y de 14:00 a 17:00 hs. en pos de realizar de manera eficiente las siguientes tareas:

ANEXO II	
Dirección de Policía Fiscal - Rivera Indarte 742 C.P. (3000), Córdoba T.E. 9331-4342+93-4342/61	
LEV.	
2	DCTO. 000035
RESOL.	



El presente documento es válido para el servicio de limpieza en los inmuebles de esta Dirección de Policía Fiscal.

02 MAY 2013

- a) Repaso general de muebles de oficina para retirar el polvillo acumulado durante la noche o fines de semana. Se deberá priorizar la limpieza de aquellos sectores en los que se realizaron tareas (pinturería, pintura, albanilería, etc.) durante el día anterior y que por el horario de realización no fue posible limpiar en forma inmediata, de las cuales la Dirección de Policía Fiscal efectuará la comunicación pertinente.
- b) Mantenimiento permanente de limpieza de baños en general (1º, 2º Piso y cochera), con designación de una (1) persona específicamente para dicha tarea que efectuará 3 o 4 rondas por turno.
- c) Retiro de papeles y colillas de cigarrillos de los pisos en los ambientes donde transita el público.
- d) Limpieza de aquellas oficinas que por cuestiones de seguridad quedan cerradas cuando el personal se retira.
- e) Mantenimiento permanente de escaleras de ingreso, recepción y veredas (de ingreso y de acceso a cochera), aseo de los dos archivos existentes en la Dirección, lo que inicialmente requerirá una limpieza profunda y luego un mantenimiento general.

Para la formulación de su propuesta los oferentes deberán prever muy especialmente los siguientes aspectos:

- 1.- Pleno conocimiento del lugar y condiciones en que deberá prestar el servicio.
- 2.- Que la dotación del personal y del equipamiento que la empresa destaque para la prestación deberá ser suficiente y compatible acorde a la prestación que se pretende contratar.
- 3.- Que el personal que se afecte a las tareas tiene que reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y profesionalidad acorde con las exigencias del servicio, y deberá usar uniforme y credencial identificatoria.
- 4.- El horario que se establece para la prestación del servicio es sólo tentativo, reservándose la Dirección de Policía Fiscal el derecho a modificarlo cuando razones técnicas así lo aconsejen de acuerdo al fin propuesto, debiendo en tal caso preavisar con una antelación de 24 hs.

ANEXO II	
Dirección de Policía Fiscal - Rtna. N° 42 C.P. 3000 Córdoba T.E. 0331-4249493/4342161	
LEY	
DCTO.	000035
RESOL.	



ES COPIA

ELIZABETH CORTIJO BARRERA
Jefe División de Ingresos Fiscales
C/EL RUA AGUSTO LEZAMA
C/ALTERNATIVA 1000

08 MAY 2013

5.- Los materiales y maquinarias a utilizar para la prestación del servicio, deberán reunir las condiciones de calidad y de uso específico exigible para cada caso. **La provisión de tales elementos estará a cargo exclusivo del adjudicatario.**

6.- A los efectos de la adjudicación se tendrá especialmente en cuenta la organización profesional de los componentes, su plantel de agentes y de equipos, como asimismo los antecedentes referidos a la prestación de servicios similares efectuados con anterioridad, a cuyo efecto los proponentes deberán acompañar, junto con la oferta, certificaciones extendidas por Empresas o Instituciones en las que prestaron o prestan dichos servicios y toda otra información que permita evaluar adecuadamente su capacidad técnica.

La Dirección de Policía Fiscal podrá solicitar a los oferentes, a través de la Autoridad de Aplicación, todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarias para la mejor evaluación de las propuestas. El oferente deberá cumplimentar las aclaraciones y/o ampliaciones solicitadas en un plazo máximo de 48 hs. contados a partir de la recepción del requerimiento.

7.- El oferente que resulte adjudicatario del servicio se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes al mismo además de los siguientes:

7.1.- Deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral, previsional, de seguridad social y seguro laboral suficiente del personal afectado a este servicio, quedando la Dirección de Policía Fiscal eximida de toda responsabilidad a este respecto.

El contratista deberá presentar mensualmente copia autenticada de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de aquellas obligaciones referidas a Aportes Previsionales, Seguridad Social y Ley de Riesgo de Trabajo, como requisito previo para que la Dirección de Policía Fiscal diligencie o conforme la facturación para el pago de los servicios prestados.

7.2.- Sin previo consentimiento de la Dirección de Policía Fiscal el servicio no podrá ser cedido ni transferido a terceros, so pena de rescisión por culpa del adjudicatario.

ANEXO II
FOLIO 3/4
LEY
Dirección de Policía Fiscal - Oficina Fiscal 742 C.P. (5000) Córdoba T.E. 0351-4249435/4342167
RESOL. 000035
ELIZABETH CUELLO
Jefe División de Preparación
de Documentos de Policía Fiscal
SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS



ES COPIA

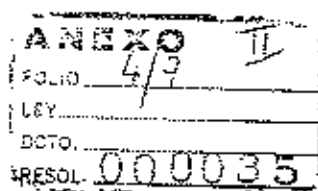
ELIZABETH CUELLO da 20/7/2011
JEFE DIVISION - OPTO DESPACHO
DIREC. ALR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

7.3.- Todo objeto hallado dentro de las áreas donde desarrolla sus actividades el adjudicatario, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables de las dependencias de la Dirección de Policía Fiscal.

7.4.- El adjudicatario será responsable de daños materiales que por cualquier causa puedan provocarse en las instalaciones y mobiliario de propiedad del Estado, con exclusión de los producidos por caso fortuito o fuerza mayor y con motivo de la prestación de servicio, no obstante lo cual deberá comunicar formal y fehacientemente a la Dirección de Policía Fiscal, dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho. La Dirección de Policía Fiscal podrá iniciar la investigación administrativa del caso a fin de destinar responsabilidades y/o eventualmente definir la responsabilidad. Si se prueba la culpabilidad del adjudicatario, el mismo deberá reponer lo desaparecido o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Administración, en su carácter de damnificada, como así también ante hechos que dañen el edificio y/o instalaciones en si.

DR. ESTELA GUNTEROS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN DE POLICÍA FISCAL
SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS
PROVINCIA DE CÓRDOBA



Dirección de Policía Fiscal - Rivera Indarte 742 C.P. (5000) Córdoba T.E. 0351-4249493/4342161



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - OPTO. RESPONSA
INTEC JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

CONDICIONES GENERALES

- 1.- El Contratista tomará bajo su responsabilidad y cargo el retiro de la basura del edificio.
- 2.- La Dirección de Policía Fiscal por intermedio del sector pertinente inspeccionará el servicio a fin de asegurar la correcta prestación del mismo, dejándose constancia escrita de toda notificación que se efectúa al contratista junto así también su respuesta.

NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

- 1.- Se realizará la recolección de papeles inútiles y posteriormente se procederá a la limpieza de todo el mobiliario existente y artefactos eléctricos (ventiladores, equipos de aire acondicionado, etc.) aspirando con equipos pertinentes aquellos sectores donde se encuentren papeles apilados/archivados para evitar la acumulación de polvo; limpieza profunda de pisos, techos, puertas, ventanas, ventiladores, etc.
- 2.- PANOS: Limpieza y desinfección profunda diaria, lavado de piso, sanitarios, inodoros, piletas, paredes y/o azulejos con productos adecuados y aplicación de desodorante ambiental. Mantenimiento permanente cada 3 horas durante el horario de atención al público.
- 3.- PISOS: Se efectuará el barrido y lavado diario o aspirado en superficies alfombradas. Tres veces a la semana (Lunes, Miércoles y Viernes) serán lavados y encerados procediéndose luego al lustrado con máquinas.
- 4.- PUERTAS: Diariamente se quitarán las huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.
- 5.- MUEBLES TAPIZADOS: Limpieza diaria de su tapizado con productos químicos adecuados que no afecten su textura y presentación.

ANEXO

Dirección de Policía Fiscal y Aduanas - Córdoba C.R. 15000, Córdoba T.E. 0331-4249493/4342161

FECHA: 08/05/2013

LEY: 10.000

DECRETO: 000035

RESOLUCIÓN: 000035



ES COPIA

ELIZABETH CORTES DE BOZANO
JEFE DIVISION DE DESPACHO
LINEA DE ASUNTOS FISCAL
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

6.- **VIDRIOS Y CRISTALES:** Diariamente repaso de vidrios de escritorios y mamparas; quincenalmente, o cuando su estado lo requiera, serán lavados vidrios de ventanas interiores y exteriores.

7.- **ESCALERAS:** Lavado y secado, eliminando huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes que componen las cajas de dichas escaleras. Limpieza de pasamanos.

8.- **FAREDES Y CIELORRASOS:** Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, empleándose para el caso de techos aspiradoras tipo industrial.

9.- **CORTINAS:** Semanalmente se quitará el polvo de cortinados por medio de aspiradoras tipo industrial, y cuando su estado lo requiera o a requerimiento de la Dirección de Policía Fiscal se procederá a su retiro para el lavado de las mismas, a cargo de la adjudicataria.

10.- **CORTINAS DE ENROLLAR DE MADERA Y/O PLASTICO:** Aspirado diario de las mismas en forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

11.- **VENTILUCES Y PARASOLES:** Plumereado diario y lavado quincenal con productos adecuados.

12.- **ASCENSOR:** Diariamente limpieza en partes metálicas, paredes, piso, espejos, techos y guías de puertas con productos específicos. Mantenimiento permanente.

13.- **HALL DE ENTRADA:** Limpieza profunda diaria a los efectos de que permanentemente estén en perfecto estado de higiene y presentación, poniendo especial atención a la limpieza de techos, puertas, ventanas, cortinas de enrollar, zócalos, paredes, letreros indicadores, etc.

ANEXO II	
Dirección de Policía Fiscal - Dirección de Ingresos Públicos (D.C.P.F.P.) Córdoba T.E. 0351-4249493/4342161	
FECHA: 06/05/13	LEY: 13.687
EXTE: 000035	DCTO: 000035
RESOL: 000035	



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO DE BOZOLLI
JEFE DIVISION - OPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS

08 MAY 2013

14.- **VEREDAS Y ZOCALOS:** Barrido diario y lavado semanal de las veredas que correspondan al edificio y de los zócalos respectivos, conforme normas municipales. Mantenimiento durante el día.

15.- **EQUIPAMIENTO DE COMPUTACION:** Limpieza diaria de los equipos instalados en los distintos sectores, especialmente monitores con productos aptos para tal fin, y aspirado de teclados para evitar la acumulación de polvillo, tarea que debe efectuarse con esmerada atención y elementos adecuados para evitar el dañado del equipamiento.

16.- **TERRAZA:** Mantenimiento de la limpieza de la misma, poniendo especial atención en quitar residuos que puedan obstruir rejillas y/o canaletas.

17.- **PATIOS, PATIOS DE LUZ Y TERRAZAS INTERNAS:** Mantenimiento adecuado de dichos lugares, cuando las condiciones de higiene lo exijan.

18.- **COCHERA:** Limpieza diaria y lavado general en forma conjunta con vereda del frente del edificio.

19.- **CISTERNA Y TANQUES DE AGUA:** Anualmente y en días sábados o no laborables para la Administración, deberá procederse a la limpieza y desinfección de los mismos, supervisado por un Ingeniero Químico, quien elaborará un informe sobre el trabajo realizado, debiendo comunicarse a la Dirección de Policía Fiscal con por lo menos cinco (5) días de anticipación, la fecha en que se procederá a efectuar la tarea.

20.- **DESINFECCION, DESRATIZACION Y DESINSECTACION:** Mensualmente, en días sábados o días no laborables para la Administración, se procederá a las tareas citadas, comunicándose con por lo menos cinco (5) días de anticipación, debiendo posteriormente presentar un informe elaborado por un técnico habilitado.

ANEXO II

FOLIO 417

LEY

BOLO

Dirección de Policía Fiscal - Córdoba, 08 de Mayo de 2013 C.P. 5000, Córdoba T.E. 0331-4249495/4342167
SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL
REUNIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS
PROVINCIA DE CORDOBA



SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL
REUNIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS
PROVINCIA DE CORDOBA

08 MAY 2013

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 17, 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 el año siguiente por la Cámara Argentina del Aerosol (CADEA) e incorporado a la Constitución Argentina por Ley 24040/91, en la que

ANEXO	III
FOLIO	112
LEY	
DECRETO	000035
REGISTRO	



ES COPIA

ELIZABETH CUELLAR, 08/05/2013
JEFEC DIVISION DE ASUNTOS DE FISCALIA
UNIDAD DE ASUNTOS DE FISCALIA
MINISTERIO DE FINANZAS



Se exponen como sustancias controladas las siguientes: CFC 11, CFC 12, CFC 113, CFC 114, CFC 115, Ilalón 1211, Ilalón 130^o y Ilalón 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.



ES COPIA

ELIZABETH GUELLÓ DE BUZZONI
JEFE OFICINA - DPTO. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CORDOBA



08 MAY 2013

- Adquirir productos con etiquetas que indiquen la composición de los mismos.
- Incorporar progresivamente productos con envase y/o empaque reciclados o reciclables.

JULIETA VILLOS
Area Responsabilidad Social
Ministerio de Finanzas

ANEXO	III
FOLIO	2/2
LEY	
DECRETO	000035
RESOL	



ES COPIA

ELIZABETH CUELLO de BOZZOLI
JEFE DIVISION - OFIC. DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS



Anexo Fuentes de información:

http://www.boletinoficialcha.gov.ar/archivos/12/070312_resoluciones.pdf

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

<http://www.greenpeace.org/espana/es/news/12-cada-de-ozono-por-2-empeor>

<http://www.cadsa.org.ar/html/lev24040.htm>

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

<http://www.greenpeace.org/argentina/es/campanas/contaminacion/besuzo-cero/Praguntas-frecuentes-sobre-Residuos-Solidos-Urbano-RSU/postura-boisga-biodegradables>

http://www.buenosaires.gov.ar/arcas/leg_tecnicos/sin/normaspor09.php?id=81503&qs=c&ft=0&cp=1&rf=0&lm=&ui=1&print=&pelikan=1&seccion=796791&primera=0&mot_toda=&mot_frase=&mot_algun

am

<http://ozona.eneo.org/spanish/Publications/MF-Handbook-07-es.pdf>



ES COPIA

SUZANETH DUELLID de Du225x
JEFE DIVISION - DPTO DESPACHO
DIREC. JUR. ASUNTOS LEGALES
MINISTERIO DE FINANZAS