

PLIEGOS

LICITACION PUBLICA

SERVICIO DE LIMPIEZA

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

CAPITULO I – “GENERALIDADES”

1.- LLAMADO- OBJETO - OBJETIVOS

La Agencia Córdoba Cultura S.E., llama a Licitación Pública destinada a contratar el Servicio de Limpieza, del Área Central de la Agencia Córdoba Cultura y Organismos que de esta dependan, según el siguiente detalle y por el término de doce (12) meses, a contar de la fecha de adjudicación, con opción a prórroga por igual tiempo, siendo manifestada tal situación con treinta días de anticipación, por autoridad de la Agencia Córdoba Cultura y ante responsable de la empresa adjudicataria.

- 1) Área Central Agencia Córdoba Cultura S.E.
- 2) Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba
- 3) Biblioteca Córdoba
- 4) Casa de la Historia del Movimiento Obrero (CGT)
- 5) Centro de Arte Contemporáneo
- 6) Complejo Cultural Educativo “Ciudad de las Artes”
- 7) Estancia Jesuítica de Caroya
- 8) Museo Sabattini – Villa María
- 9) Museo Aníbal Montes (Río 2º)
- 10) Museo de las Mujeres
- 11) Museo de los Gobernadores
- 12) Museo Palacio Dionisi
- 13) Museo Provincial de Bellas Artes Emilio Caraffa
- 14) Museo Provincial de Ciencias Naturales
- 15) Museo Superior de Bellas Artes Evita – Palacio Ferreyra
- 16) Museo Marqués de Sobre Monte
- 17) Paseo del Buen Pastor - Fuente y Veredas externas
- 18) Teatro Real
- 19) Teatro San Martín

2.- AUTORIDADES

La Agencia Córdoba Cultura S.E. es la Autoridad de Aplicación en todo lo referente a la prestación del servicio objeto del llamado.

A los fines de la evaluación integral de las propuestas presentadas y la elaboración del orden de mérito respectivo, la Agencia designará una Comisión de Apertura y Preadjudicación.

3.- REGIMEN LEGAL

El trámite del presente Llamado a Licitación se regirá por:

- a) El presente Pliego de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, sus circulares aclaratorias, anexos y toda otra documentación producida en el presente llamado a convocatoria.
- b) Normas y principios generales del Derecho Civil, Comercial y Administrativo.

La simple presentación a la Convocatoria, implica la aceptación lisa y llana del régimen legal indicado en este Pliego, con la declaración expresa de que las conoce y acepta en todas sus partes. Cualquier modificación, sustitución, alteración, o condiciones que consignen los Oferentes en la formulación de sus propuestas, que estén en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales y Particulares, serán de ningún valor y efecto, subsistiendo éstas en la forma establecida en la presente Convocatoria.

4.- DOMICILIO

A todos los efectos legales el proponente deberá constituir domicilio legal en la ciudad de Córdoba, mediante Declaración Jurada, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se efectúen.

5.- JURISDICCION

Las partes se someten a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso – Administrativo de la Ciudad de Córdoba, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder, para dilucidar cualquier controversia emergente de la presente Licitación.

6.- ADQUISICION DE PLIEGOS

El valor del pliego de la presente Licitación se fija en la suma de PESOS: SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA (\$6.850,00). Los interesados en adquirirlos deberán depositar dicho monto en la cuenta N° 400166/05 – Suc. 917 “Venta de Entradas – Agencia Córdoba Cultura S.E.” del Banco de la Provincia de Córdoba sito en Avenida Estrada 141, B° Nueva Córdoba, debiendo presentar copia de la boleta de depósito en la Dirección de Administración de la Agencia Córdoba Cultura S.E., División Contrataciones, (Bv. Chacabuco 737 – 1° Piso – Córdoba) o en la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Callao 332 de Capital

Federal, contra el cuál se hará entrega en dichos lugares de un ejemplar de los Pliegos de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

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

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

7.- SOLICITUD DE ACLARATORIAS

Por Consultas y/o Aclaratorias, los Oferentes deberán dirigirse por nota a la Agencia Córdoba Cultura S.E., sita en Bv. Chacabuco 737 de la ciudad de Córdoba, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, hasta 5 (cinco) días hábiles previos a la apertura de las ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se efectúen serán comunicadas por escrito, con una anticipación de setenta y dos horas (72 hs.) antes del acto de apertura, a todos los adquirentes del presente pliego.

Los pedidos de aclaración y sus respuestas pasarán a formar parte del pliego. La autoridad de aplicación, mediante la Dirección de Administración, podrá efectuar las aclaraciones de oficio que estime pertinentes.

CAPITULO II – “DE LAS OFERTAS”

1.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN

El período de contratación del servicio será de 12 meses, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, según pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, pudiendo ser prorrogado por un período igual, comunicando su decisión a la EMPRESA ADJUDICATARIA en forma fehaciente con una antelación de treinta (30) días, antes del vencimiento del plazo. Durante dicho período se mantendrá el precio presupuestado en la oferta y la EMPRESA ADJUDICATARIA estará sujeta a las cláusulas de la presente licitación.

2.- FORMATO

Los proponentes deberán presentar sus ofertas antes de la hora de apertura, en sobre cerrado, lacrado, opaco y sin membrete ó inscripción que identifique al oferente, acompañados con la documentación exigida en el presente pliego y en el cuál deberán consignar:

-Dirigido a: Agencia Córdoba Cultura S.E.

-Objeto de la Licitación Pública.

-Fecha y hora del acto de apertura de sobres.

La documentación debe estar confeccionada utilizando procesador de texto y/o máquina de escribir, en idioma español, sin raspaduras ni enmiendas o con éstas debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus páginas por el Proponente ó Representante Legal con facultades suficientes para obligarla.

La eventual inclusión en la Oferta de prospectos o catálogos comerciales en cualquier idioma que no sea el español tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos de dichos catálogos no relevará al Oferente de la obligación de presentar la documentación exigida en el presente pliego.

3.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION

Las Propuestas deberán ser presentadas en el SUAC de la Agencia Córdoba Cultura S.E., ubicada en Bv. Chacabuco 737 – P.B. de la ciudad de Córdoba, hasta las 10:30hs del día indicado para la apertura (Cap.III - 1 del presente pliego), debiendo las ofertas constar en original y duplicado, todas sus hojas debidamente firmadas por el oferente y/o sus representantes legales. Deberá existir identidad entre los proponentes que presenten ofertas y quienes han adquirido el pliego oportunamente. Si alguno de los oferentes se presentase bajo alguna forma que la ley establece para la unión de diferentes personas jurídicas, esta unión será considerada como una sola y única oferente a todos los efectos de la presente Licitación, siendo sus integrantes solidariamente responsables.

4.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

4.1. El sobre deberá contener la documentación debidamente suscripta en todas y cada una de sus fojas por el Representante Legal o Apoderado con facultades suficientes para obligar al proponente y ordenada de acuerdo a los siguientes puntos:

- a) Del Índice General de la Oferta
- b) Recibo de Adquisición del Pliego, en caso de Unión Transitoria de Empresas (UTE) este debe estar a su nombre.
- c) Pliego de Condiciones Generales, de Especificaciones Técnicas y Aclaratorias.
- d) Documentación legal y capacidad jurídica del proponente, de acuerdo a lo indicado en el pliego.

- e) Documentación económico - financiera.
- f) Reposición del Sellado de Ley.
- g) Antecedentes conforme a la propuesta que presenta.
- h) Declaración Jurada de libre deuda con el Estado Provincial.
- i) Declaración Jurada de haber inspeccionado las dependencias objeto del presente llamado.
- j) Dirección de Correo electrónico.
- k) Oferta Económica.
- l) Garantía de Oferta.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta deberán estar debidamente salvadas por el oferente o su representante legal.

La presentación de ofertas significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, aún cuando las cláusulas particulares no se acompañen con la oferta o no estén firmadas por el proponente.

4.1. a) Del Índice General de la Oferta

Los Oferentes, indicando su nombre y/o Razón Social, deberán encabezar su presentación con un Índice General, señalando el número de foja respectivo donde se encuentran los diferentes ítems que componen su propuesta, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

4.1.b) Recibo Adquisición del Pliego

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

4.1.c) Pliegos y Aclaratorias

Los proponentes deberán acompañar a su presentación, los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y el de Especificaciones Técnicas y en su caso las Aclaratorias de carácter administrativo, legal o técnico que se hayan emitido previo al acto de apertura, debidamente firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o su apoderado con facultades suficientes para obligarlos.

4.1. d) De la Documentación Legal y Capacidad Jurídica del Oferente.

Podrán ser proponentes las personas físicas y/o jurídicas, legalmente constituidas.-

Las Ofertas deberán contener la siguiente documentación legal:

En caso de Personas Jurídicas

- a) Contrato Social y/o Estatuto respectivo, debidamente autenticado por Escribano Público, certificada la firma de éste por el Colegio de Escribanos.
- b) Declaración Jurada de su domicilio legal actualizado.
- c) Integración del Directorio u órgano gerencial vigente e inscripto en el Registro General que correspondiera. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la personería del oferente: poder general o especial que otorgue facultades suficientes para actuar en nombre y representación del oferente, a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas de la presente Licitación Pública, la que deberá ser legalizada en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.
- d) Tarjeta de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Provincial debidamente actualizada. Para las firmas no inscriptas, los interesados deberán presentar una solicitud a la Contaduría General de la Provincia quien determinará los requisitos a cumplimentar para la inscripción.
- e) Fotocopia certificada del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado.

En caso de Personas Físicas:

- a) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad, con domicilio actualizado.
- b) Tarjeta de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Provincial debidamente actualizada. Para las firmas no inscriptas se procederá de acuerdo a lo estipulado en el punto 4.1. d. del presente artículo y fotocopia del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado.

En caso de Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E):

- a) Copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente.
- b) Copia autenticada 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 Pública.
- c) Las cláusulas contractuales de la UTE relacionadas con todas y cada una de las obligaciones que la misma asuma en virtud del presente contrato.
- d) Instrumento legal correspondiente donde se establezca la solidaridad ilimitada respecto de la totalidad del patrimonio de cada empresa integrante de la UTE en cuanto al cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

4.1. e) De la Documentación Económico-Financiera.

- a) Original y Fotocopia de constancia de Inscripción en AFIP, Impuestos a las ganancias, valor agregado, autónomo, empleador y/o cualquier otro que correspondiera a nivel nacional. Constancia de no retención en cualquiera de los Impuestos mencionados, si fuera pertinente.
- b) Original y Fotocopia de constancia de inscripción en la tasa de Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o equivalente del Municipio del domicilio del oferente.
- c) Original y Fotocopia de Constancia de Inscripción en Dirección de Rentas - Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral, Constancia de no retención si correspondiera.
- d) 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.
- e) Presentar libre deuda de la entidad 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.
- f) Copia de los dos (2) últimos balances o en caso de tratarse de firmas que no confeccionen balances, declaración del Estado Patrimonial actualizado al 31 de Diciembre del 2011, el que deberá estar firmado por Contador Público y Certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas.

Si se tratara de una Unión Transitoria de Empresas, constituidas 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 descriptos.

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.

Denominación del Indicador	Aspecto a Analizar	Escala de Medida	Parámetro o Umbral de Exclusión	Interpretación
Liquidez Corriente	Financiero	Activos Corriente/Pasivos Corrientes (activos corriente dividido pasivos corrientes)	mayor o igual a : "1"	Cuando el indicador arroja valores iguales o mayores a "1" la situación es normal, buena o muy buena.
Índice de Endeudamiento	Financiero	Pasivo Total/Patrimonio Neto (pasivo tota dividido patrimonio neto)	igual o menor a : "1,50"	Cuando el indicador arroja valores iguales o menores a "1,50" la situación es alto endeudamiento equilibrado, bueno o muy bueno. 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"
Índices de Recursos Propios	Patrimonial	Total Patrimonio Neto/Total de Activo	igual o mayor a: "0,40"	Cuando el indicador arroja valores iguales o mayores a "0,40" la situación es normal nivel de recursos, buen nivel u optimo nivel de recursos propios.
Índice de Rentabilidad del Patrimonio Neto	Económico	Resultado del Ejercicio x 100/Total de Patrimonio Neto - Resultado del Ejercicio (resultado del ejercicio multiplicado 100 dividido sobre el total de patrimonio neto menos resultado del ejercicio)	igual o mayor a: "1%"	Cuando el indicador arroja valores iguales o mayores a "1%" la rentabilidad es buena, muy buena o excelente

j) A los efectos de cumplimentar el Art. 2 del Anexo I al Decreto N° 73/2005 (Régimen Provincial de Re-Determinación de Precio por reconocimiento de variación de costos) los oferentes deberán presentar:

1) El presupuesto desagregado por Ítem, indicando volúmenes o cantidades respectivas y precio unitarios o su incidencia en el precio total cuando corresponda.

2) Los análisis de precios de cada uno de los Ítems desagregados en todos sus componentes, incluidos las cargas sociales y tributarias.

4.1. f) Reposición del Sellado de Ley

Los oferentes deberán acompañar el comprobante de Reposición del Sellado de Ley, de acuerdo a lo dispuesto por la ley Impositiva anual vigente al momento de la apertura.

- 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: seis por mil (6 ‰) del total de la misma.

4.1.g) De los Antecedentes.

Los oferentes deberán incluir una nómina de las Empresas u organismos (Públicos o Privados) ubicados en la provincia/país donde los proponentes hayan prestado servicios con características iguales o similares a las solicitadas en este pliego con una antigüedad mínima de tres (3) años. Los oferentes deberán acreditar mediante la presentación de los originales o copias certificadas de contratos de provisión de servicio de limpieza o de las facturas donde se explícita la prestación del servicio.

4.1.h) De la Declaración Jurada.

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

- a) La inexistencia del cierre de su cuenta corriente bancaria por orden emanada del BCRA, durante el transcurso del último año, aún en los casos en que la misma haya sido rehabilitada.
- b) Que no ha sido declarado en quiebra, o si lo fue, que se encuentra rehabilitado. Que no está en concurso de acreedores, y de encontrarse deberá presentar la homologación de un acuerdo preventivo o de un concordato resolutorio, según corresponda.
- c) Que no se encuentra suspendido o inhabilitado en cualquier registro de contratistas de la Provincia.
- d) La inexistencia de inhabilitación civil, comercial o penal vigente, de sus directores y en su caso de la empresa, por condena judicial firme y/o cosa juzgada.
- e) La inexistencia de concursos preventivos o pedidos de quiebra que afecten a la empresa oferente.
- f) Que no mantiene juicios con algún organismo oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, organismos descentralizados, entes autárquicos y sociedades del estado) – sea como actor o demandado -,

caso contrario deberá explicitar los autos y el/los importe/s comprometidos en cada pleito, a los efectos que la autoridad de aplicación lo considere.

4.1. i) Inspección de las Dependencias

El oferente deberá presentar constancia que efectuó el recorrido en las distintas dependencias de la Agencia Córdoba Cultura S.E., emitida por los Directores o Intendentes de cada organismo. (Anexo I)

4.1. j) Dirección de Correo electrónico

4.1. k) Oferta Económica

La oferta económica consistirá en el valor de hora cotizada, su importe mensual y el correspondiente al total de la prestación, todos incluyendo IVA.

La cotización deberá realizarse detallando las cantidades de horas semanales y mensuales promedio. A tal efecto se considerará:

a) días mensuales promedio: $365 / 12 = 30,41667$

b) semanas mensuales promedio: $30,41667 / 7 = 4,34524$

Las cotizaciones en pesos no podrán referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor. En todos los casos se verificarán las operaciones aritméticas para determinar la exactitud del monto total de la propuesta, tomando la que resulte correcta.

De existir discrepancias entre el monto total expresado en letras y en números, se tomará el primero.

Si la propuesta no permitiera la verificación de las operaciones aritméticas, será desestimada.-

4.1. l) Garantía de Oferta

Los proponentes deberán acompañar con la propuesta una Garantía del uno por ciento (1%) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la misma.-

4.2.- DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los proponentes se obligan a mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación. Si se formulara impugnación, el plazo de mantenimiento de las propuestas presentadas se considerará automáticamente ampliado en cinco (5) días.

El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido respecto de la misma acarreará la pérdida de la garantía de la oferta.

Antes del vencimiento del mantenimiento de la oferta, sin que haya efectuado la adjudicación la Dirección de Administración podrá solicitar las prórrogas que considere necesarias.

Aquéllos proponentes que por escrito y expresamente no acepten prorrogar sus respectivas ofertas, se tendrán a las mismas por caducas y se devolverán las respectivas garantías, sin más trámite.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán objeto de rechazo las Propuestas:

- a)** Que no presenten el Recibo de Adquisición de Pliegos (original).
- b)** Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
- c)** Que no estén firmadas por el oferente o su representante legal.
- d)** Presentadas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo las excepciones legales y reglamentarias.
- e)** Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios pedidos.
- f)** Presenten la documentación esencial en copia simple o fax, es decir sin la autenticación pertinente.
- g)** Que no se acompañe la garantía correspondiente o cuando ésta sea documentada sin constar la certificación de firma.
- h)** Que no se cumplan en término con los emplazamientos que se les formulen para subsanar defectos formales o para presentar la documentación que se le requiera.
- i)** Que no acompañen las constancias de visitas de los inmuebles en cuestión.
- j)** Otras que pueda establecer el Pliego de Condiciones Particulares.
- k)** Que no cumplan el requisito establecido en el apartado 4.1 k).-

No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma, como ser: falta de precio unitario o de totalización de la propuesta, error en el monto de la garantía de la oferta cuando correspondiere u otros defectos que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas.

Se considera error en el monto de la garantía cuando la diferencia en menos entre el monto por el cual debió rendirse y el efectivamente presentado, es de hasta un 10%. En caso de ser mayor el señalado porcentaje, se tendrá por no presentada la garantía.

La reposición del sellado es obligatoria para todos los proponentes, conforme a la Ley Impositiva de la Provincia, debiendo éste acompañarse con la oferta. La

omisión total o parcial de dicho sellado será causal de rechazo de la propuesta.

4.4. DE LAS GARANTIAS

Las garantías se constituirán en algunas de las siguientes formas, excepto la de impugnación:

- a) Depósito en efectivo y/o cheques debidamente certificados: Deberán ser efectuados en el Banco de la Provincia de Córdoba - Sucursal 917 – Avda. Estrada 141, B° Nueva Córdoba, en la cuenta corriente N° 400166/05 – Suc. 917 “Venta de Entradas – Agencia Córdoba Cultura S.E.”.
- b) En Títulos: de la Deuda Pública Nacional, Provincial ó Municipal, Bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar aforados en su valor nominal.
- c) Con Aval Bancario.
- d) Pólizas de Seguro de Caucción.- Emitida bajo las siguientes condiciones: Constancias de calificadoros de riesgo, nacionales o internacionales, en donde conste una calificación “A “o Superior por la Compañía. Presentar conjuntamente con la aprobación directa, o declaración jurada, el Reaseguro con que se cuenta.

Si se constituye en otra plaza se dará 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, sometándose a la Jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.

5.- DOCUMENTACION

Toda la documentación contenida en la propuesta deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA CERTIFICADA. Los originales serán devueltos, previa verificación, en el acto de apertura.

CAPITULO III – “DEL PROCESO LICITATORIO”

1.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTA, ACTO DE APERTURA

Las propuestas deberán ser presentadas en la forma indicada en el Capítulo II del presente pliego.

El Acto de apertura se realizará el día **18 de Septiembre del corriente año a las 11:00 horas**, en la Agencia Córdoba Cultura S.E. sita en Bv. Chacabuco 737 – 1° piso – División Contrataciones, de la Ciudad de Córdoba. En la fecha y hora

precitada se abrirán los sobres en presencia de los actuarios designados al efecto y los proponentes que hayan concurrido al acto de apertura.

Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas "No Laborable" para la Administración Pública, la presentación de las propuestas y apertura se realizarán el siguiente día hábil a la misma hora en el mismo lugar.

La Comisión de Apertura y Preadjudicación solo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitir nuevas propuestas.

En el Acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en la respectiva Acta.

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

La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para modificar los plazos de contratación por causas ajenas a la Agencia, caso fortuito o fuerza mayor.

La Autoridad de Aplicación podrá en cualquier estado del trámite, previo a la adjudicación, dejar sin efecto la presente Licitación, rechazar todas o partes de las propuestas, sin que ello implique reclamo alguno por parte de los oferentes.

2.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACION

La Comisión de Apertura y Preadjudicación, estará integrada por los miembros que designe la autoridad de aplicación.

La Comisión de Apertura y Preadjudicación actuante, evaluará la documentación presentada (Propuestas, Cuadro Comparativo de Precios, Informe Técnico y otra documentación anexa que se encontrare en el expediente), como así también podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinentes. A tal fin podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos pertinentes.

La negativa o dilación, dentro 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, se considerará como no mantenimiento de la oferta.

3.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1.- Mecanismo de Selección, Análisis y Evaluación de las Propuestas

La Comisión de Apertura y Preadjudicación, tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas conforme a lo indicado en el presente pliego, expidiéndose oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que – ajustadas al Pliego - resulten ser las más convenientes a los intereses de la Provincia.

Podrá en su caso, rechazar parcial o totalmente las Propuestas con causa justificada, no generando por ello responsabilidad alguna.

Es facultativo de la Comisión de Apertura y Preadjudicación el solicitar en cualquier instancia, las aclaraciones que estimare conveniente acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, sin que ello implique modificar la propuesta original.

Dicha Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a entidades y organismos oficiales en temas que así lo requieran.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de precios, la bonificación por descuentos especiales 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.

La Comisión de Apertura y Preadjudicación aconsejará a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable, labrando el Acta respectiva con los fundamentos que avalen tal circunstancia y conveniencia para los intereses del Estado.

4.- DE LA PREADJUDICACIÓN

Seleccionada/s la/s Oferta/s de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión de Apertura y Preadjudicación, ésta labrará el Acta de preadjudicación, la que será comunicada a los oferentes y anunciadas en la puerta de acceso de la Dirección de Administración- Agencia Córdoba Cultura S.E. durante dos (2) días.

También constarán los defectos de forma que deban ser regularizados por el Preadjudicatario.

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.

4.1. Impugnación

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.

Al presentar la impugnación el interesado deberá constituir un Depósito de Garantía en efectivo del 1% (uno por ciento) del valor de la oferta o de los renglones impugnados, el que se deberá efectuar en el Banco de la Provincia de Córdoba- Sucursal 917 – de Avda. Estrada 141, B° Nueva Córdoba, en la Cuenta Corriente N°: 400166/05 – Suc. 917 “Venta de Entradas – Agencia Córdoba Cultura S.E.”.

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de la pérdida del depósito de garantía constituida a estos efectos. Si la impugnación resultare fundada, dicho depósito de garantía será devuelto una vez resuelto el caso por la autoridad competente y a su solicitud.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará por renglón único, a la oferta que se encuentre ajustada a lo solicitado y resulte la de precio más conveniente a los intereses del Estado, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de la Autoridad de Aplicación y que se comunicará al interesado por medio fehaciente, remitido dentro de los 7 días de acordada, constituyendo esa comunicación la orden para cumplimentar el compromiso en las condiciones estipuladas.

Al momento de adjudicar la contratación, la Agencia Córdoba Cultura S.E. podrá adjudicar en más o menos hasta un 20% (veinte por ciento) de las cantidades establecidas en el presente pliego, de acuerdo a las necesidades de la Agencia, lo que será puesto en conocimiento de la firma adjudicataria sin que los proponentes tengan derecho a formular reclamación alguna.

5.1.-Garantía de Adjudicación

Una vez comunicada la adjudicación, el/los adjudicatarios deberá/n ofrecer una garantía del **10% (diez por ciento)** del valor total de aquella, en las formas y condiciones previstas en el presente Pliego debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme a pliego.

5.2.-Fluctuaciones del Servicio

Durante la prestación del servicio, el listado de Dependencias incluidas, como así también las horas/personal diarias asignadas, mencionadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, podrán modificarse a criterio de la Agencia Córdoba Cultura S.E. con competencia sobre estas, mediante altas y/o bajas, en relación directa con la necesidad del servicio. Las comunicaciones sobre esas variaciones serán efectuadas a través de esta Agencia.

En caso de producirse situaciones de emergencia o eventos especiales se brindará el servicio en las mismas condiciones de la contratación, según lo requieran tales circunstancias, no pudiendo superar su costo el valor de la prestación adjudicada. Todo esto se hará de acuerdo a las necesidades que plantee la Agencia Córdoba Cultura S.E. y que integran la presente Licitación. La adjudicataria aceptará las variaciones que se produzcan en las Dependencias, sin que las circunstancias señaladas den lugar a indemnización y/o reclamo alguno y sólo se reconocerán y abonarán las horas efectivamente prestadas.

5.3.-Incorporación de Nuevas Dependencias

Las dependencias que se incorporen bajo la orbita de la Agencia Córdoba Cultura S.E., serán incluidas dentro de la presente contratación, conforme a las necesidades que determinadas por Agencia.

Cuando fuesen verificadas las condiciones establecidas en el apartado anterior, la Agencia Córdoba Cultura S.E. a través del área pertinente notificará a la empresa adjudicataria correspondiente, el detalle de la o las dependencias incorporadas en forma efectiva, con una antelación de treinta (30) días corridos como mínimo.

6.- 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:

De la Propuesta: Los proponentes, dentro de los quince (15) días posteriores a los cuarenta y cinco (45) días de notificada la Preadjudicación, deberán concurrir a la Dirección General de Administración para retirar las garantías de ofertas constituidas.

De Adjudicación: El Adjudicatario dentro de los quince (15) días de finalizada la prestación en conformidad, deberán concurrir a retirar la garantía de adjudicación en el mismo lugar que se indica en el punto precedente.

De Impugnación: En caso que la impugnación resulte fundada, dicho depósito de garantía será devuelto una vez resuelto el caso por la autoridad competente y a su solicitud, en el mismo lugar antes mencionado.

7. -PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para la presente Licitación Pública asciende a la suma total de PESOS: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL (\$6.850.000,00).

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1.- CONTRATACIÓN

Licitación Pública - Expediente N°: 0385-000398/2013.

2.- OBJETO

La Agencia Córdoba Cultura S.E., llama a Licitación Pública destinada a contratar el Servicio de Limpieza de la Sede Central y Organismos que de esta dependan.

3.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El período de contratación del servicio será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, según pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, pudiendo ser prorrogado por la Autoridad de Aplicación por un período igual, comunicando su decisión a la EMPRESA ADJUDICATARIA en forma fehaciente con una antelación de treinta (30) días del vencimiento del plazo. Durante dicho período se mantendrá el mismo precio presupuestado en la oferta y la EMPRESA ADJUDICATARIA estará sujeta a las cláusulas de la presente licitación.

4.- FACTURACIÓN - PRESENTACIÓN

La facturación de los servicios contratados deberá ser mensual y por cada Dependencia, a nombre de "AGENCIA CORDOBA CULTURA S.E. (Nombre de la Dependencia)" - CUIT N°: 30-70339910-6 y presentada en la Dirección de Administración – División Contrataciones de la Agencia Córdoba Cultura S.E.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará por intermedio de la Tesorería de la Agencia Córdoba Cultura S.E. y se efectuará a los treinta (30) días de conformadas las correspondientes facturas, a tal efecto la ADJUDICATARIA deberá adjuntar Constancia de Pago de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo, pago de Aporte Previsional, Constancia del pago de Haberes del personal empleado afectado a las tareas y Certificado Fiscal para contratar vigente, que extiende la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

6.- PLANIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Los Proponentes acompañarán a sus ofertas la Planificación y Diagramación de Actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato, la que deberá contener mínimamente:

- a) Lineamientos generales para la prestación del servicio.
- b) Detalle de las tareas a desarrollar durante la prestación del servicio.
- c) Detalle de los equipos que utilizará para la prestación del servicio indicando características de los elementos que lo integran.

7.- PERSONAL

El contratista adjudicado, quince (15) días antes del inicio de la prestación del servicio, deberá entregar a la Agencia Córdoba Cultura S.E., una nómina del personal que afectará al presente servicio, en la que consten nombres y apellidos, nacionalidad, documento de identidad, estado civil y domicilio de cada uno de ellos. La edad mínima del personal afectado deberá ser de dieciocho (18) años cumplidos. La contratista se obliga a mantener actualizada dicha información, comunicando los cambios en el momento que se produzcan y mientras dure su relación contractual. La inobservancia de esta información podrá dar lugar a que la repartición no permita el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

Presentará además **certificados de buena conducta** expedidos por la autoridad policial y demás documentación que fije esa Dirección para este tipo de prestación, de cada uno de los agentes que eventualmente puedan incorporarse como reemplazantes o refuerzos de aquellos.

El personal que afectado a las tareas debe reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio.

La Agencia Córdoba Cultura S.E., se reserva el derecho de aprobar o rechazar las nóminas del personal parcialmente o en su totalidad como así también la admisión y /o permanencia en sus funciones del citado personal solicitando su cambio si resultare conveniente sin que ello otorgue derecho al contratista a suspender transitoria o definitivamente el servicio.

8.- REQUISITOS DEL PERSONAL

El personal que afecte la empresa a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

- 1) Contar con 18 (dieciocho) años de edad cumplidos como mínimo
- 2) Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la Repartición Contratante se lo solicite.

- 3) Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.
- 4) Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.
- 5) Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

9.- DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL

El contratista deberá dar cumplimiento a toda Legislación Nacional vigente, en particular la que se detalla a continuación:

- 1) El pago en término de sueldos y jornales y de toda retribución que le corresponda.
- 2) La contratación de los seguros de Ley (ART y Seguro de Vida) y acompañar fotocopias autenticadas que fehacientemente lo acrediten, conjuntamente con la nómina del mismo en forma trimestral, tomado en compañía de primera línea, esta debe tener vigencia durante el período de la contratación.
- 3) El pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc., originadas en éste contrato, respecto del personal afectado al mismo.
- 4) El cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.
- 5) La prestataria deberá presentar Declaración Jurada en la cual conste que se hará responsable del Cumplimiento de las Disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus Decretos Reglamentarios N° 351/79 y 1338/96, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral, como así también toda legislación Provincial y/o Municipal que lo complemente.
- 6) Deberá utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.
- 7) Previo al inicio de las actividades la Contratista deberá presentar el correspondiente Plan de Seguridad redactado por profesional competente en función de los riesgos laborales planteados por las actividades requeridas en el presente pliego en un todo de acuerdo a la legislación vigente.

- 8) Todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del Plan de Seguridad correrán por cuenta de la Contratista.

La inobservancia de esta información facultará a la Agencia a impedir el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

El contratista deberá presentar copia de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de lo detallado en los incisos 1, 2, 3 y 4 en forma mensual con la facturación del servicio. Sin perjuicio de lo establecido, la Agencia Córdoba Cultura S.E. se reserva el derecho, cuando lo estimare conveniente, de exigir cualquier otra documentación además de la mencionada.

La Agencia Córdoba Cultura S.E. queda eximida de toda responsabilidad, ante el incumplimiento de la adjudicataria de toda disposición legal vigente en materia laboral, previsional, de seguridad social y seguro laboral del personal a su cargo.

10.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

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

El ingreso y egreso de la adjudicataria y su personal a las instalaciones de la Agencia Córdoba Cultura S.E., se realizará como lo indique la autoridad de la dependencia respectiva, debiendo acatar la adjudicataria las instrucciones y evitar relaciones interpersonales con el personal de la administración y con el público asistente, salvo los casos que así lo exijan razones laborales.

El adjudicatario o su personal deberán entregar de inmediato a las autoridades de la Agencia Córdoba Cultura S.E. todo objeto hallado en las áreas de trabajo.

Estará a cargo de la adjudicataria el desenvolvimiento y comportamiento del personal a su cargo durante su permanencia en las instalaciones de la Agencia Córdoba Cultura S.E, respetará y hará conocer a sus empleados las directivas que la misma imparta.

La autoridad responsable de cada dependencia verificará que la cantidad de personal asignado este en concordancia con lo solicitado en Pliego de Especificaciones Técnicas.

11.- RESPONSABILIDAD CIVIL

El Adjudicatario deberá contratar un Seguro de responsabilidad civil contra terceros y contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Agencia Córdoba Cultura S.E. con una cobertura por la suma mínima equivalente al 10% del monto adjudicado, el que deberá ser presentado ante las autoridades de la Agencia al inicio de la prestación del servicio.

No obstante la contratación de un seguro por un monto determinado, el Proveedor responderá íntegramente por los daños que pudiera producir en la ejecución del servicio.

Todos los seguros indicados en el presente artículo deberán ser contratados con compañías aseguradoras autorizadas de primera línea. El Proveedor deberá presentar a la Agencia Córdoba Cultura S.E. recibo oficial de pago definitivo y por el total del premio, tanto por la emisión de la póliza original, como por los suplementos y endosos que ajustaren a la prima. No serán aceptados recibos provisorios.

12.- LIBROS DE ORDENES DE SERVICIO Y DE NOTAS DE PEDIDO

Con el fin de garantizar una eficaz prestación del servicio se habilitarán, en cada una de las dependencias indicadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, dos (2) libros que proveerá el Contratista:

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 Pedido y será utilizado por el Contratista para petitionar o efectuar los descargos que resulten procedentes cuando la inspección le imponga una Orden de Servicio. Estos libros deberán ser foliados. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario y estará a cargo de la contratista y a su exclusivo cargo.

13.- VESTIMENTA

El personal afectado al servicio contratado, deberá estar correctamente uniformado y presentarse en el área correspondiente de prestación de servicios con las prendas en buen estado de conservación e higiene. Su aspecto personal y conducta, deberá ser acorde con el medio en que actúa. Además deberá usar una placa con su identificación (nombre, apellido y empresa a la cual pertenece). El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo. Las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.

Es obligatorio por parte de los oferentes mencionar en sus presentaciones el tipo de vestimenta y placa que se utilizará.

14.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá asegurar la presencia de una persona en forma permanente, que cumplirá la función de Supervisor durante todo el período de contratación debiendo notificar fehacientemente a la Agencia Córdoba Cultura S.E. el nombre del responsable designado.

El Supervisor realizará los reemplazos que fueran necesarios en forma inmediata, cuando se produjeran ausencias justificadas o injustificadas, que determinen la disminución del número del personal estipulados por Pliego de Especificaciones Técnicas.

15.- INSPECCIÓN

Estará a cargo del Director o Intendente, de cada dependencia, quien/es controlara/n las actividades, su cumplimiento e informará sobre las deficiencias e irregularidades constatadas durante la prestación del servicio.

Al momento de la Inspección y habiendo constatado la falta de cumplimiento de alguna tarea especificada en el Pliego de Especificaciones Técnicas, se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente.

16.- GRADO DE MECANIZACION

Teniendo en cuenta que existen algunas tareas que imperativamente deben ser ejecutadas mecánicamente, los oferentes deberán consignar en sus prestaciones, los equipos con que cuentan para realizar las mismas. Del mismo modo, será con los materiales y las herramientas a usar, debiendo realizar declaraciones en los casos que varíen estos conceptos y acceder diariamente al control de entradas y salidas ante la guardia del edificio.

Todo material de limpieza y la maquinaria necesaria a los fines del cumplimiento del servicio serán provistas por la contratista en calidad y cantidad suficiente, lo que en definitiva evaluará el establecimiento usuario cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada la prestataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno. Al respecto deberá presentar un detalle del equipamiento que posee y como constancia de propiedad de los mismos, un detalle de los bienes de uso, certificado por Contador Público Nacional e intervenido por el Colegio Profesional respectivo.

Asimismo deberán presentar un listado de los materiales y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Ordenes indicando marcas y cantidad mensual estimadas en función que el establecimiento usuario considere finalmente necesario, debiendo mantener un stock permanente de dicho materiales y productos que cubran las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días.

La adjudicataria resultarán responsables por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.

17.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Se considerará producido el incumplimiento de las obligaciones contractuales, cuando la Agencia Córdoba Cultura S.E constatará la prestación anormal del servicio, o falta de eficacia en los resultados obtenidos.

	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 y de equipos necesarios para prestar el servicio	1 a 5 Puntos
3	No cumplir con los horarios establecidos y convenidos con la inspección de la Agencia Córdoba Cultura S.E para brindar la prestación	2 a 4 Puntos
4	Incumplimiento a una orden de servicio.	1 a 3 Puntos
5	No mantener actualizada la nómina de personal a su cargo aportando los datos y antecedentes del mismo, en tiempo y forma a la contratante.	1 a 5 Puntos
6	Toda anormalidad o deficiencia no enumerada precedentemente que afecte la correcta y eficaz prestación del servicio en las condiciones establecidas en Pliegos	2 a 10 Puntos

Constatado el incumplimiento del contratista, la inspección de la Agencia Córdoba Cultura S.E. 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

subsanaarla, salvo que la característica del hecho haga razonable fijar otro plazo mayor o menor. Si vencido ese plazo, el contratista no justificara fehacientemente por escrito las causas que motivaron la trasgresión, produciendo fundado descargo que lo libere de toda responsabilidad, la Agencia Córdoba Cultura S.E. quedará 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 por la Agencia Córdoba Cultura S.E. a la Contratista en forma consecutiva, de acuerdo al mecanismo descrito en el apartado anterior, la Agencia se reserva el derecho de rescindir el contrato, por culpa del adjudicatario, todo ello sin menoscabo a lo establecido por el punto 9. del presente Pliego.

18.- RESCISION

La Agencia Córdoba Cultura S.E. se reserva la facultad de rescindir la contratación sin necesidad de invocar la causa, siendo requisito para ejercer la misma tener abonados los servicios prestados hasta la fecha de comunicación de la rescisión. Tal decisión deberá ser notificada en forma fehaciente a la adjudicataria con treinta (30) días corridos de antelación. La rescisión dispuesta por la Agencia no generará derecho a la adjudicataria para reclamar suma alguna en concepto de indemnización, ni por concepto alguno.

19.- RESOLUCION CONTRACTUAL

Las causales de Resolución Contractual son:

- Cuando el Adjudicatario, por razones que le sean imputables, no inicie la prestación del servicio adjudicado dentro de los plazos estipulados.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier de las cláusulas del presente pliego dará lugar a la resolución contractual con la consecuente ejecución de la garantía.
- En caso de quiebra o concurso preventivo de acreedores por parte del Adjudicatario.
- Interrupción del Servicio sin causa justificada.

20.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

El Contratista no podrá transferir el contrato total o parcialmente, tampoco podrá asociarse con otro para su ejecución, sin la debida y expresa autorización de la Agencia Córdoba Cultura S.E., en forma previa.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.-MODALIDAD DEL SERVICIO

Modalidad General de Prestación del Servicio. Las tareas que deberán realizarse en todas las dependencias de la Agencia Córdoba Cultura SE son las siguientes:

1.1 TRABAJOS DIARIOS

- a) Vaciado y Limpieza de cestos.
- b) Recolección de Residuos.
- c) Limpieza de muebles en general, armarios, escritorios, butacas, sillas, sillones, teléfonos, lámparas, artefactos de ventilación, refrigeración y calefacción, etc.
- d) Limpieza de cuadros, puertas, ventanas, ventiluces y vidrios de oficinas, de puertas de entrada, internas y externas.
- e) Limpieza, barrido y desodorización de pisos de mosaico, de goma, de cerámico, de vinilo y/u otro, con los productos adecuados para cada uno de ellos.
- f) Limpieza de los pisos alfombrados, con aspiradora y productos pertinentes.
- g) Limpieza de baños, lavado, desinfección y desodorización de pisos, sanitarios, azulejos, espejos, etc., por lo menos cuatro veces por día.
- h) Limpieza de Herrajes y Metales.
- i) Barrido y limpieza de escaleras con repaso de las barandas, y en caso de que las mismas sean de madera deberán ser enceradas semanalmente con productos antideslizantes.
- j) Barrido y limpieza de veredas.
- k) Limpieza de pisos de madera y encerado de los mismos una vez al mes, con productos antideslizantes.

1.2. TRABAJOS SEMANALES

- a) Limpieza de cielorrasos, paredes, tabiques y parasoles.
- b) Limpieza y lavado de los frentes de los edificios y accesos externos, incluyendo remoción de afiches, pegatinas y leyendas pintadas con aerosol y otras manchas, manteniendo la pintura existente sin alterar su color.
- c) Limpieza de patios.

1.3. TRABAJOS MENSUALES

- a) Lustrado de pisos de materiales naturales (madera, mármol, etc.).
- b) Limpieza de parasoles y vidrios que dan al exterior.
- c) Lavado de alfombras.
- d) Limpieza y lustrado a fondo de artefactos lumínicos.
- e) Limpieza a fondo de zócalos y cielorrasos.
- f) Limpieza y desinfección a fondo de rejillas y desagües.
- g) Limpieza de terrazas, azoteas y techos de chapas.
- h) Limpieza de paredes con molduras y obras de arte.
- i) La limpieza del Salones Auditorios y Recintos, será de acuerdo al uso del mismo, tanto barrido de pisos y paredes, como lavado y lustrado de los pisos.
- j) Limpieza de vidrios en altura.

El lavado de cortinas y limpieza de tanques de agua se hará a requerimiento de las autoridades de cada establecimiento.

2.- ELEMENTOS DE TRABAJO - INSUMOS

Los elementos de trabajo necesarios tales como bolsas para residuos, bolsas de consorcios, escobas, escobillones, cepillos, lampasos, esponjas, baldes, escobillas para vidrios e inodoros, trapos de pisos, viruta fina y gruesa, máquinas de lustrar, sustancias de limpieza, etc., serán de primera calidad y provistos por la Empresa Adjudicataria.

Los productos a utilizar, deberán poseer propiedades singulares de efectiva acción sobre incrustaciones, deposiciones, manchas, etc., comunes en todo edificio, a la vez que serán químicamente neutros sobre las bases en que actuarán: pinturas, vidrios, gomas, cromados, niquelados, bronceados, acero inoxidable, maderas, tapizados, etc., no deteriorando los mismos ni actuando como agente removedor.

El servicio ofrecido deberá incluir reposición de jabones tocadores, toallas descartables de mano y papel higiénico.

3.- NORMAS DE LIMPIEZA

3.1. PISO:

Para efectuar la limpieza de los pisos, se realizarán cronológicamente las siguientes operaciones (diariamente).

- BARRIDO: Con escobillón y /o aspiradora.
- LAVADO: Con trazo de piso embebido en solución comercial neutra para lavado de pisos. El agua podrá ser fría o tibia.

- ENJUAGADO: Se realizará con agua fría pura, debiéndose eliminar totalmente la solución jabonosa empleada para el lavado.
- SECADO: Después del enjuagado los pisos serán secados perfectamente con trapos secos y limpios.
- QUITADO DE MANCHAS: Si efectuado el lavado de pisos se observaran manchas, estas podrán ser eliminadas utilizando un trapo ligeramente humedecido en solvente. Se debe limitar la aplicación del solvente exclusivamente a la zona de manchas, debiendo repetirse posteriormente en las operaciones de lavado, enjuagado y secado ya descriptas.

3.2 PAREDES Y CIELORRASOS

Las paredes con revestimientos de mármol se limpiarán con trapos humedecidos en agua con solución limpiadora neutra según lo aconseja su estado.

Las mamposterías pintadas al látex se limpiarán con agua jabonosa común. Los cielorrasos metálicos se limpiarán con un trapo humedecido con agua.

3.3 VIDRIOS Y PARASOLES:

Los vidrios interiores correspondientes a tabiques divisorios y separados de escalera se limpiarán con trapo o escobilla limpiavidrios, humedecidos con agua limpia y perfectamente escurridos a fin de evitar el deterioro de tabiques. El secado se realizará con papel absorbente o gamuza. Según su estado pueden utilizarse limpiadores líquidos o especiales en aerosol.

3.4 MUEBLES, TABIQUES, PUERTAS Y PLACARES DE MADERA

Se limpiarán con trapos humedecidos en agua limpia perfectamente escurridos siguiendo la veta de la madera. No debe utilizarse jabón o producto detergente. Cuando resulte necesario desengrasar los mismos, las manchas se eliminarán con un trapo humedecido en cera líquida o pasta apta para ser empleada en madera. Se repasarán las superficies con franela.

3.5 SUPERFICIES DE ALUMINIO ANODIZADO Y ACERO INOXIDABLE

La limpieza de superficies de aluminios anodizados se efectuará utilizando una solución de agua con jabón o detergente neutro. El enjuagado y secado posterior debe eliminar completamente la solución de limpieza.

A fin de no deteriorar el adonizado se evitará el uso de productos abrasivos y detergentes activo u otros que contengan amoníaco. Las Puertas de vidrios se limpiarán siguiendo las pautas señaladas en puntos anteriores.

3.6 BAÑOS

La Limpieza, desodorización y desinfección de los mismos será integral, debiéndose utilizar detergente neutro y lavandina en azulejos, lavatorios y mesadas; en mingitorios e inodoros se emplearán limpiadores especiales líquidos y en polvo que eliminen totalmente el sarro y desodorizar diaria y permanentemente a lo largo del día, como así también se deberá desobstruir los inodoros las veces que fuera necesario. Se colocará en cada baño un aromatizador con sus correspondientes insumos, en caso de falta del equipo (por cualquier causa) se deberá proveer su reposición dentro de las 72 hs. de su requerimiento.

3.7 PAREDES CON MOLDURAS Y OBRAS DE ARTE.

La limpieza de estas molduras, esculturas y vitreaux, se efectuará con aire a presión con la finalidad de quitar el polvo encontrado, en las uniones y ángulos.

3.8 MAMPOSTERIAS, PAREDES EXTERIORES Y FRENTES DE EDIFICIO

Se practicará la remoción de polvillo, telas de araña, musgo, manchas, pintadas, etc. Se procederá al lavado utilizando agua a presión con jabón industrial, para aquellas paredes que dan al exterior, se podrá utilizar manguera de baja presión.

Se deberá eliminar las pegatinas de afiches y pintadas de leyendas. La vereda deberá ser barrida todos los días y dos veces a la semana lavada con trapo de piso embebido en agua o en solución comercial neutra.

Quincenalmente se deberá profundizarse la limpieza en paredes, aberturas, placas de bronce, atendiendo especialmente a la eliminación de residuos.

3.9 ALFOMBRAS

Se efectuará utilizando las herramientas y elementos adecuados para la tarea, teniendo especial cuidado en no dañar el tramado ni alterar sus colores, mediante la utilización de productos aconsejados para el tratamiento de alfombras. El lavado y aspirado se realizará con maquinaria que efectúe el trabajo sin mover las mismas del lugar, salvo en aquellos casos en que sea aconsejable un lavado más profundo.

3.10 PISOS, PATIOS Y GALERIAS

Los espacios exteriores se lavarán con trapo de piso embebido en agua o en solución comercial neutra.

3.11 ARAÑAS Y ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

Las arañas se limpiarán con el debido cuidado con un trapo húmedo con agua limpia y perfectamente escurrido. El secado se realizará con papel absorbente o gamuza. Según su estado pueden utilizarse limpiadores líquidos especiales o en aerosol.

3.12 CORTINAS

Se lavarán con el sistema y producto adecuado. Si las mismas debieran ser retiradas para su lavado, deberán solicitar la expresa autorización del área competente.

3.13 TANQUE DE AGUA

Una vez cada seis meses, en días no laborables para la Administración Pública, se deberá efectuar una limpieza y desinfección del mismo con hipoclorito.

3.14 LIMPIEZA DE VIDRIOS EN ALTURA

Para la limpieza de vidrios o sectores que por su altura requieran el uso de escaleras, estas no podrán superar los cinco metros. Para alturas mayores se emplearán elevadores hidráulicos o sistema de silleta, percha móvil con antepecho, enganche, aparejo, cinturón de seguridad, soga con gancho de seguridad, etc. que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo y a la ley de Riesgo de Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirá apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. Cualquier trabajo de limpieza con riesgo de caída en altura, se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, una de ellas siempre de apoyo al trabajador que realice el trabajo en altura. No está permitido realizar el trabajo en altura al personal que no haya recibido formación específica y no disponga de las herramientas y elementos de protección personal necesarios que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigente en la materia. Además se deberá delimitar y señalizar la zona de forma que se limite la circulación de vehículos y personal ajeno a los trabajos en las proximidades.

3.15 OBSERVACIONES

La limpieza y/o mantenimiento de aquellos sectores no comprendidos en el presente pliego, debe ser igualmente realizada, es decir que todas aquellas y cada una de las áreas y los elementos que componen las dependencias de la Agencia Córdoba Cultura S.E., deben ser objeto de limpieza y cuidado.

Para cada punto detallado en "Normas de Limpieza" los elementos podrán ser reemplazados por equipos o maquinarias adecuadas para cada función, previa solicitud autorizada por el órgano de inspección.

La frecuencia de operaciones de servicio de limpieza indicadas deberá establecerse según el estado de conservación de las instalaciones, a fin de asegurar en toda circunstancia la más correcta y completa ejecución de los trabajos.

ANEXO I

DEPENDENCIA:.....

Ref: Visita de inspección - Licitación Servicio de Limpieza para la AGENCIA CÓRDOBA CULTURA S.E. y organismos dependientes.

Certifico que la firma.....,
representada por....., D.N.I.:.....
realizó la visita de inspección de la Dependencia donde se prestará el Servicio
licitado. Se extiende el presente certificado a los efectos de ser incorporado,
según lo previsto en el Cap. II – Pto. 4.1.i) del Pliego de Condiciones Generales,
en el llamado a Licitación Pública tramitado por Expte. N° 0385-000398/2013.-

Córdoba,dede 2013.-

.....

FIRMA DE LA EMPRESA

.....

FIRMA DEL FUNCIONARIO ACTUANTE