

**ANEXO I**  
**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES**

**PRIMERA PARTE – GENERALIDADES**

**§ 1. Objeto del llamado**

*El Ministerio de Administración y Gestión Pública de Córdoba llama a Licitación Pública para la contratación de un servicio de limpieza, desinfección del edificio y patios del Centro Infantil Mi Pequeño Gran Mundo por el término de veinticuatro (24) meses con opción a prórroga por igual período.*

**§ 2. Autoridades**

*El Ministerio de Administración y Gestión Pública de Córdoba es la Autoridad Competente para adjudicar la presente licitación como así también es la Autoridad de Aplicación de la misma.*

**§ 3. Régimen legal**

**3.1** *El trámite del presente llamado a Licitación se regirá por:*

- a) Las presentes Condiciones Generales; las Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas correspondientes y toda otra documentación complementaria producida en la presente Licitación.*
- b) La Ley Orgánica de Contabilidad N° 7631 y el Anexo I al Decreto N° 1882/80.-*
- c) Las Normas y Principios Generales del Derecho Administrativo y, subsidiariamente, los del Derecho Privado.*

- d) *La Ley N° 5350 (T.O. según ley 6658) y sus modificatorias.*
- e) *Decreto 73/2005 - “Régimen Provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos”.*
- f) *Ley de Administración Financiera N° 9086.*

*3.2 La sola presentación a la Licitación por parte del oferente implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.*

*3.3 Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa tal como resulta determinada por los instrumentos legales referidos.*

#### **§ 4. Domicilio**

*A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario en la ciudad de Córdoba, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.*

#### **§ 5. Jurisdicción**

*Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia Contencioso – Administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.*

## **§ 6. Adquisición de Pliegos**

**6.1** *El valor del Pliego de la presente Licitación se fija en la suma de Pesos quinientos (\$500,00).*

**6.2** *Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en la cuenta N° 201/3 Superior Gobierno de la Provincia – Ejecución de Presupuesto, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: calle San Jerónimo 258, Ciudad de Córdoba), debiendo presentar copia de dicha boleta de depósito en la Dirección General de Administración – Área Contrataciones del Ministerio de Administración y Gestión Pública, Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos” CP X5004GGB de la ciudad de Córdoba, para lo cual deberán anunciarse en el Centro Integral de Atención al Ciudadano o alternativamente en la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Callao 332 de dicha capital, contra la cual se hará entrega en las mencionadas dependencias de un ejemplar de los respectivos Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.*

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

**6.4** *Para poder realizar la oferta, el oferente o su representante deberá acreditar la compra del presente Pliego, acompañando el correspondiente recibo original con el sobre (según lo establecido en el inciso 11.2). La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente del Pliego, con la salvedad de las Uniones Transitorias de Empresas no constituidas a la fecha, en cuyo caso será necesario que la adquisición del mismo haya sido efectuada por alguna de las empresas que la integran.*

*6.5 La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.*

### **§ 7. Aclaratorias**

*7.1 A pedido de parte: Por consultas o aclaraciones, los adquirentes deberán dirigirse a la Dirección General de Administración, Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos” CP X5004GBB de la ciudad de Córdoba, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta CINCO (5) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas, mediante una presentación por la Mesa de Entradas SUAC Centro Cívico. Las respuestas y aclaraciones que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes del presente Pliego con una anticipación al acto de apertura no menor a VEINTICUATRO (24) horas.*

*7.2 De oficio: Asimismo, la Administración está facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.*

*7.3 Efectos: Los pedidos de aclaración y sus respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, como documentación complementaria.*

## **PARTE SEGUNDA – SOBRE LA PROPUESTA A PRESENTAR**

### **§ 8. Forma**

*8.1 El proponente deberá presentar su oferta en sobre cerrado, lacrado, sin membrete, y con la leyenda “Licitación pública para la contratación de un servicio de limpieza integral y de mantenimiento para el Centro Infantil Mi*

*Pequeño Gran Mundo”, con el contenido y en la forma indicada en el presente Pliego.*

*8.2 La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus fojas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.*

*8.3 La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no relevará al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.*

#### **§ 9. Lugar y Fecha de Presentación**

*La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos”, sito en CP X5004GBB de la ciudad de Córdoba, hasta la fecha y hora establecida por la Dirección General de Administración.*

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

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

- (1) Índice general de la presentación.*
- (2) Recibo original de adquisición del Pliego.*
- (3) Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus fojas.*

- (4) *Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica.*
- (5) *Documentación económica y financiera requerida.*
- (6) *Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente.*
- (7) *Declaración jurada de los oferentes.*
- (8) *La oferta económica y certificado de visita.*
- (9) *Garantía de mantenimiento de oferta.*
- (10) *Reposición del Sellado de Ley.*
- (11) *Estructura de Costos.*

### **§ 11. Detalle del contenido de las propuestas**

*Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación de detallan:*

#### ***11.1 como índice general de la presentación:***

*El oferente deberá encabezar su presentación con un índice general de la documentación que de acuerdo con las presentes Condiciones Generales se acompañe, siempre con indicación de los correspondientes números de foja.*

#### ***11.2 como recibo original de adquisición del Pliego***

*Conjuntamente con la propuesta se deberá acompañar en original o copia autenticada del recibo de adquisición del Pliego, siendo tal requisito indispensable para participar en la presente Licitación.*

#### ***11.3 como Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus fojas.***

*Los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, deberán ser presentados suscriptos en todas sus fojas*

*por el oferente o su representante legal con facultades para obligarle, quien deberá en este caso tener facultades para el mismo. La empresa oferente deberá ser la misma y girar bajo igual forma societaria que la que adquirió el Pliego. Si el oferente se presenta bajo forma societaria que agrupe a varias empresas será considerado como una sola y única empresa a todos los efectos de la presente licitación, siendo sus integrantes solidariamente responsables. Idéntica formalidad se requiere respecto de las aclaratorias de cualquier naturaleza que hubieren sido emitidas.*

#### **11.4 como documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:**

*La oferta deberá contener la siguiente documentación legal:*

*(i) En caso de que el oferente fuese una **persona jurídica**:*

- 1) Contrato Social o Estatuto con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.*
- 2) Documentación social de designación de las autoridades que concurran en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere legalizada); o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscriptas. Esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de apoderados, original y/o copia*

*autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto ofertante, que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.*

*3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.*

*(ii) En caso de tratarse de una **Unión Transitoria de Empresas (UTE)** resultará obligatorio, además de lo consignado en el apartado (i) precedente, la presentación de la siguiente documentación:*

*1) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias del presente Pliego, suscripto por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente.*

*2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos:*

*(a) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente;*

- (b) *copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente Licitación; e*
- (c) *Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UTE son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.*

*(iii) Si se tratase de **personas físicas**:*

- 1) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad y del cambio de domicilio, si lo hubiere.*
- 2) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.*

### **11.5 como documentación económica y financiera:**

*El oferente deberá acompañar:*

- 1) Copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), suscripta por el apoderado o representante legal.*
- 2) La Tarjeta actualizada de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial, en copia certificada, al tiempo que deberá consignarse el número de inscripción en dicho Registro en las ofertas presentadas. En su defecto, podrá acompañarse constancia de iniciación del respectivo trámite, siendo responsabilidad del oferente gestionar la respectiva inscripción dentro de los plazos establecidos en el Punto 1.3 del Anexo I del Decreto N° 1882/80 (los requisitos a cumplimentar pueden consultarse en <http://www.cba.gov.ar/registro-oficial-de-proveedores/>, puesto*

*a que deberá contarse con la inscripción definitiva al tiempo de dictarse la Adjudicación.*

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

*1) El oferente deberá acompañar:*

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

*2) Balance del último ejercicio exigible (art. 234 LSC), suscripto por Contador Público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.*

*Si se tratara de una Unión Transitoria de Empresas, constituida o con compromiso de constitución, cada una de las empresas integrantes de la misma deberá presentar en forma independiente su Balance certificado, debiendo todos ellos cumplimentar los requisitos aquí prescriptos.*

*Asimismo, y a los fines de realizar el análisis de la situación financiera, patrimonial y económica de los oferentes, deberán presentar certificado por contador público, los siguientes indicadores calculados sobre la información contenida en el balance del último ejercicio exigible (art. 234 LSC):*

<b>Denominación del Indicador</b>	<b>Aspecto a Analizar</b>	<b>Escala de Medida</b>	<b>Parámetro o Umbral de Exclusión</b>	<b>Interpretación</b>
<i>Liquidez Corriente</i>	<i>Financiero</i>	<i>Activos Corrientes/Pasivos Corrientes (activos corrientes divididos pasivos corrientes)</i>	<i>mayor o igual a: "1"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1" la situación es normal, buena o muy buena.</i>
<i>Índice de Endeudamiento</i>	<i>Financiero</i>	<i>Pasivo Total/Patrimonio Neto (Pasivo total dividido Patrimonio neto)</i>	<i>igual o menor a: "1,50"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o menores a "1,50" la situación es alto endeudamiento, equilibrado, bueno o muy buena. Cabe señalar que con un índice de liquidez corriente igual o mayor a "1", no es muy preocupante que este indicador oscile entre "1" a "1,50"</i>
<i>Índice de Recursos Propios</i>	<i>Patrimonial</i>	<i>Total Patrimonio Neto/Total del Activo</i>	<i>igual o mayor a: "0,40"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "0,40" la situación es normal nivel de recursos, buen nivel u optimo nivel de recursos propios.</i>
<i>Índice de Rentabilidad del Patrimonio Neto</i>	<i>Económico</i>	<i>Resultado del Ejercicio x 100/Total del Patrimonio Neto - Resultado del Ejercicio (Resultado del ejercicio multiplicado 100 dividido Sobre el total del patrimonio neto menos Resultado del ejercicio)</i>	<i>igual o mayor a: "1%"</i>	<i>Cuando el Indicador arroja valores iguales o mayores a "1%" la rentabilidad es buena, muy buena o excelente.</i>

*La Comisión de Preadjudicación podrá solicitar informes complementarios de los registros contables y estados financieros de los oferentes.*

### ***11.7 como declaración jurada:***

*Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:*

- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.*
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar de la presente licitación.*

- 3) *Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.*
- 4) *Que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.*
- 5) *Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Licitación es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente.*

**11.8 a) como oferta económica:**

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

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

*La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener la misma por un plazo de TREINTA (30) días hábiles administrativos, a contarse desde la fecha última fijada para la presentación de las propuestas (de acuerdo con lo previsto por el Punto 2.3.11 del Anexo I del Decreto N° 1882/80). Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por*

*parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.*

**11.8 b)** *Los oferentes deberán tener previo y pleno conocimiento del lugar y condiciones en que se deberá prestar el servicio de limpieza. Los oferentes, a los efectos de realizar la cotización, deberán concurrir en días hábiles en horario de 08 a 18 hs en el Centro Infantil Mi Pequeño Gran Mundo, para lo cual deberán comunicarse previamente con la Dirección del Establecimiento (sita en Calle Ituzaingo esq. Venezuela) al teléfono N° 5243190 Opción 1, o a la Coordinación de Centros Infantiles de la Dirección de Planificación y Desarrollo de Capital Humano al teléfono 5243000 int. 3672, a los fines de efectuar el relevamiento del lugar de trabajo, debiendo suscribir la constancia respectiva, al tiempo que se les entregará un certificado de visita, el cual deberá formar parte de la oferta presentada.*

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

*Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del uno por ciento (1 %) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la oferta (inciso 11.8), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.*

*Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:*

- (1) Depósito en efectivo:** *deberán ser efectuados en el Banco de la Provincia de Córdoba – Sucursal Nueva Córdoba (José M. Estrada N° 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta N° 8243/1 – Ministerio de Coordinación – Garantías de Depósito – Fondos de Terceros.*

- (2) **En títulos:** de la deuda pública nacional, provincial o municipal, Bonos del Tesoro o cualquier otro valor similar, aforados en su valor nominal.
- (3) **Con Aval Bancario.**
- (4) **Pagaré en Garantía:** el que deberá emitirse a la orden del Gobierno de la Provincia de Córdoba, firmado y certificado en el cuerpo del documento por Escribano Público o entidad bancaria, debiéndose colocar asimismo lugar y fecha de emisión del documento.
- (5) **Póliza de seguro de Caución:** a favor del Gobierno de la Provincia de Córdoba, emitida bajo las siguientes condiciones:
- (a) Calificación “B” o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.
  - (b) Presentar conjuntamente con la aprobación directa o declaración jurada el reaseguro con que se cuenta.

Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de Primera Instancia de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial).

#### **11.10 como reposición del Sellado de Ley.**

Reposición del sellado de ley conforme al siguiente detalle:

- a) Propuestas exentas.
- b) Pliegos PESOS SESENTA Y CINCO (\$ 65).
- c) Orden de compra: cinco por mil (5<sup>0</sup>/<sub>00</sub>) del total de la misma.

### **11.11. Estructura de Costos.**

La cotización se realizará por un precio único, en PESOS, indicando el monto mensual y el total que resulte de considerar la contratación durante un periodo 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 y su incidencia en el precio total si correspondiera; y
- b) Los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas las cargas sociales y tributarias. Esto según la siguiente estructura tipo:

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

A los fines de la 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.

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

### **§ 12. El acto de apertura**

*12.1 El Acto de Apertura se realizará en la fecha y hora que fije la Dirección General de Administración, en la Sala de Reuniones del Centro Cívico – Planta Baja –, del Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos, sito en CP X5004GBB de la ciudad de Córdoba, en la fecha y hora fijada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto y los interesados que en representación de las firmas hayan concurrido al Acto de Apertura.*

*12.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas “No Laborables” para la Administración Pública, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.*

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

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

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

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

**§ 13. Sobre las causales de rechazo de las ofertas.**

*Serán objeto de rechazo las ofertas:*

- (a) condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.*
- (b) que no estén firmadas por el oferente.*
- (c) presentadas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo las excepciones legales y reglamentarias.*
- (d) formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho Registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos pedidos.*
- (e) que no se acompañe la garantía correspondiente o cuando ésta sea documentada sin constar la certificación de firma.*
- (f) Certificado de visita.*

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

*14.1 La Comisión de Apertura y Preadjudicación, estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección General de Administración, un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Legales y dos (2) representantes de la Secretaría de Capital Humano, siendo las citadas reparticiones dependientes del Ministerio de Administración y Gestión Pública.*

*14.2 La Comisión de Apertura y Preadjudicación actuante evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otros, como así también podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los*

*oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.*

**14.3** *La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego, implicará el rechazo de la oferta.*

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

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

*La Comisión de Apertura y Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que –ajustadas a dichas Condiciones y Especificaciones - resulte ser la oferta de precios más conveniente a los intereses del Estado Provincial, es decir, el precio más bajo, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, no generando por ello responsabilidad alguna.*

*No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición, no obstante tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado.*

#### **15.2 Facultades de la Comisión:**

*Es facultativo de la Comisión solicitar en cualquier instancia, las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos*

*formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original.-*

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

*La Comisión aconsejará en los términos del punto 2.7.8 in fine del Anexo I Decreto 1882/80, a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, debidamente fundada.*

### **§ 16. Anuncio de la preadjudicación**

*16.1 Seleccionada la oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión, ésta labrará el Acta de Preadjudicación, la que será comunicada a los oferentes y anunciadas durante DOS (2) días en la Planta Baja del Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos” CP X5004GBB, en el espacio del Centro Integral de Atención al Ciudadano.*

*16.2 También constarán los defectos de forma que deban ser regularizados por los pre-adjudicatarios, en los términos establecidos en el Punto 2.7.8 Anexo I del Decreto N° 1882/80.*

### **16.3 Impugnaciones:**

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

*Córdoba (José M. Estrada N° 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta N° 8243/1 – Ministerio de Coordinación – Garantías de Depósito – Fondos de Terceros.*

### **§ 17. Sobre la adjudicación**

*17.1 La adjudicación se realizará por Renglón completo a la oferta que se encuentre ajustada al Pliego y resulte ser la más conveniente, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de autoridad competente y que se comunicará en alguna de las formas previstas en el Punto 2.8.1 Anexo I del Decreto N° 1882/80.*

#### **17.2 Garantía de Cumplimiento:**

*Una vez comunicada la adjudicación, el adjudicatario deberá ofrecer una garantía del diez por ciento (10%) del valor total de aquélla en el plazo de ocho (8) días hábiles de notificada la Orden de Compra, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme las Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas que rigen la presente Licitación Pública.*

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

## **PARTE CUARTA - PRESUPUESTO**

### **18. Presupuesto Oficial**

*El presupuesto oficial de la presente Licitación asciende a la suma de Pesos trescientos ochenta mil (\$ 380.000,00).*

**ANEXO II**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

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

*El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación de un servicio de limpieza, desinfección del edificio y patios del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo” por el término de veinticuatro (24) meses con opción a prórroga por igual período.*

**Artículo 2°. Plazo y prórroga.**

*El plazo de la presente contratación se fija en veinticuatro (24) meses a contar desde los cinco (5) días corridos a partir de la notificación de la orden de compra, pudiendo ser prorrogada por igual término a opción del Ministerio de Administración y Gestión Pública, previa conformidad del contratista, en cuyo caso la prórroga será comunicada fehacientemente a la adjudicataria, mediante instrumento legal y Orden de Compra pertinente.*

**Artículo 3°. Obligaciones laborales.**

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

*3.B Asimismo la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales*

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

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

**4.A** *La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir las siguientes condiciones:*

*(a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.*

*(b) No registrar antecedentes policiales o penales.*

*(c) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal.*

**4.B** *Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo” (Ituzaingó esquina Venezuela) la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las autoridades competentes. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la mencionada Dirección. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. El control de cumplimiento de esta obligación y demás cláusulas que rigen el*

*contrato, estará a cargo de la Dirección del Centro Infantil, quien deberá informar a la Dirección General de Administración, cualquier incumplimiento en relación a las obligaciones asumidas en la presente contratación.*

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

*5.A Estarán a cargo del contratista, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.*

*5.B La adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar en la Dirección del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo” (Ituzaingó esquina Venezuela), constancia de haber contratado un Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto de incapacidad total permanente, parciales o absolutas y/o muerte, contratación que deberá mantener en vigencia durante el lapso del contrato, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones, en la que deberán constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación. En dicha Póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos: “La ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el Gobierno de la Provincia de Córdoba, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el Artículo 39 inciso 5° de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades*

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

**Artículo 6°. Vestimenta.**

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

- (a) Nombre de la Empresa.*
- (b) Apellidos y Nombres de la persona.*
- (c) Función que desempeñan.*

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

*Los artículos de higiene y limpieza que se utilicen a los fines del cumplimiento del servicio contratado, deberán revestir la condición de Productos de alta calidad y con bajo o nulo impacto ambiental, debiendo encontrarse aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación y/o demás organismos pertinentes.*

**Artículo 8°. Incumplimiento y resolución.**

*8.A La Dirección del Centro Infantil “Mi Pequeño Mundo” de la Dirección de Planificación y Desarrollo de Capital Humano del Ministerio de Administración y Gestión Pública será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes sanciones.*

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

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

**8.D** *Ante el vencimiento del plazo estipulado para la prestación del servicio sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las tareas a su cargo, o que, habiéndolo hecho, realizare tareas que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará a la Administración Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:*

- a) podrá intimar su cumplimiento en un plazo perentorio de quince (15) días corridos; o bien*
- b) podrá rescindir el contrato y eventualmente hacerlo cumplir por otro, a cargo del contratista moroso.*

*Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación, o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia Administración Contratante, podrá aplicarse una multa por mora equivalente al uno por mil (1 ‰) del monto total del contrato por cada día corrido de mora. Cuando el monto total de multas aplicadas alcance el tres por ciento (3 %) del*

*monto total del contrato, la Contratante quedará nuevamente facultada a rescindir el contrato.*

*En cualquiera de los casos previstos de rescisión, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente. Para el caso en que la Contratante decidiese además requerir la satisfacción de la prestación incumplida por parte de un tercero, a cargo del contratista, éste será también responsable por cualquier diferencia de precio que pudiera surgir.*

*Asimismo, el Ministerio de Administración y Gestión Pública podrá, en cualquier momento y sin causa alguna, rescindir la relación contractual, notificando por escrito a la otra parte con treinta (30) días corridos de anticipación. A este efecto el Ministerio de Administración y Gestión Pública determinará el pago final de acuerdo con el avance alcanzado en el trabajo por el Proveedor.*

*Todas las infracciones constatadas serán comunicadas al adjudicatario dentro de las veinticuatro (24) horas de producidas, quien en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de su notificación deberá presentar el descargo correspondiente, en ambos casos por escrito. Si transcurrido dicho lapso no lo hiciera o resultara que el mismo no justifica la infracción cometida, a sólo juicio del Director General de Administración, se aplicará la sanción correspondiente, mediante el acto administrativo debidamente fundamentado.*

### **Artículo 9. Otras responsabilidades.**

*El contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio de la Provincia. También alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto,*

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

**Artículo 10: Extinción.**

*La relación contractual quedará extinguida por:*

*\*Vencimiento de la duración del contrato conforme lo previsto en estos pliegos;*

*\*Por rescisión sin causa dispuesta por la Provincia de Córdoba, la que deberá notificarse con una anticipación no menor a treinta (30) días corridos. El ejercicio de tal opción no genera derecho a indemnización o reparación alguna para el adjudicatario, debiendo mantenerse a su cargo las obligaciones generadas en el transcurso de la vigencia restante del contrato y hasta su efectiva extinción.-*

**Artículo 11. Sobre la facturación y su presentación.**

*11.A La facturación será mensual y por mes vencido. La facturación debe ser a nombre de la “DIRECCION GENERAL DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA – CUIT 34-99923057-3”.-*

*11.B El contratista deberá presentar las pertinentes facturas por los servicios efectivamente prestados en la Repartición o Servicio Administrativo correspondiente, con cargo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública, juntamente con los remitos o controles –debidamente conformados por la Dirección del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo”, donde conste la satisfacción del Servicio prestado.*

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

**Artículo 12. Forma y condiciones de pago.**

*12.A Una vez conformadas las facturas por la Dirección del Centro Infantil, las mismas serán remitidas a la Dirección General de Administración del Ministerio de Administración y Gestión Pública. La cancelación de las correspondientes facturas deberá perfeccionarse dentro de los TREINTA (30) días de su conformación. La Dirección del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo” deberá conformar las facturas dentro de los cinco (5) días corridos de su presentación y remitirlas dentro del mismo plazo a la Dirección General de Administración.*

*12.B Al momento del pago de cada factura, deberá cumplimentarse con lo establecido por la Resoluciones N° 116/00, 372/02, 339/04, 84/05, y 163/09, referente al Certificado Fiscal para Contratar. Para ello deberá solicitar ante la D.G.R. mediante Formulario N° 292/00 la emisión del mismo. Es obligación de la Dirección General de Administración exigir el Certificado, previo a cualquier pago que realice. En caso de errores o discrepancias en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.*

**Artículo 13. Prohibición de Cesión.**

*El adjudicatario no podrá ceder o transferir total ni parcialmente el contrato para su ejecución sin el previo consentimiento de la Provincia. La violación de esta*

*prohibición podrá ser considerada por la Provincia causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.*

### **ANEXO III**

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

##### **1.- RENGLÓN ÚNICO:**

*Servicio integral de limpieza y desinfección del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo” por el término de veinticuatro (24) meses con opción a prórroga por igual plazo.*

##### **2- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

*Las prestaciones objeto de la presente contratación deberán brindarse en el edificio del Centro Infantil “Mi Pequeño Gran Mundo”, Gobierno de la Provincia de Córdoba, ubicado en calle Ituzaingó esquina Venezuela- Barrio Nueva Córdoba- ciudad de Córdoba.*

##### **CANTIDAD DE PERSONAS:**

*Dos (2) operarios de ocho (8) horas diarias cada uno de Lunes a Viernes.*

- *Horarios a Cumplir de 08:00 a 20:00 hs. ó el horario que se determine para la Administración Pública Provincial.*
- *Asistencia de una o más personas en los casos de enfermedad o licencias, en casos de desastres naturales (inundaciones, fuertes vientos y lluvias, etc.) y/o en casos excepcionales de eventos sociales destacados.*
- *Determinar horarios de desayuno, almuerzo y/o merienda, si correspondiere e informar a los operarios.*

- *Coordinar en forma conjunta con los encargados del servicio de esta Dirección, el desarrollo de las tareas y comunicar a los operarios.*
  - *La empresa deberá supervisar, una vez por semana, que las tareas acordadas se realicen satisfactoriamente. En caso de existir deficiencias se convendrá solucionarlas en un plazo determinado.*
- **Vestimenta:** *El personal afectado al servicio contratado deberá estar correctamente uniformado y presentarse a los lugares de trabajo con las prendas en buen estado de conservación e higiene. Su aspecto personal y conducta, deberá ser acorde con el medio en el que actúa.*

*Se le deberá proveer uniformes acordes a las épocas de invierno y verano, botas de goma, guantes, etc. como así también la totalidad de elementos de seguridad y protección, acorde a las tareas a desarrollar.*

**Ingreso:** *La empresa deberá gestionar y proveer al personal designado, la credencial de uso obligatorio otorgada por la empresa misma.*

#### **TAREAS A LLEVARSE A CABO:**

**Limpieza integral:** *De la totalidad de la superficie cubierta y descubierta, interior y exterior del edificio y de la parte exterior del inmueble comprendida dentro de la línea de edificación del mismo, dirección, salas maternales, salas de jardines de infantes, cambiadores, baños de niños, baños de adultos, comedor maternal y comedor jardín, salón multiuso, sala de maestros, secretaría, gabinete, cocinas, sanitarios, pisos, pasillos, patios arenero, etc.*

**Entiéndase por integral:** Barrido, lavado, quitado de manchas, encerado, desodorización, desinfección, etc., de pisos, azulejos, sanitarios, aberturas, vidrios, mesadas, bajo mesadas, etc. Quitado de telas de arañas y polvo de techos, paredes, etc. limpieza de mobiliario de salas, mesitas y sillas etc. Adecuada limpieza de mobiliarios, y electrodomésticos. Recolección de residuos y reposición de bolsas contenedoras en la totalidad de los cestos, de papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido para manos, etc. Limpieza de canaletas y desagües.

**A diario y según corresponda limpieza de:** SUM, comedores, salas maternas y salas de jardín, pasillos, cambiadores, patios, baños de niños y adultos, cocina, patios, arenero, etc. (Lavado y limpieza pisos, mobiliarios, accesorios, aberturas, azulejos, sanitarios, espejos, etc.). Control en forma permanente de adecuada limpieza y reposición de productos en sanitarios.

**A Diario:** Comprenderá el servicio de baldeados de comedores, cocina, baños y recolección de residuos, en forma permanente.

**Cada siete (7) días:** Se efectuará un lavado profundo con hidrolavadora en patios.

Limpieza de vidrios, internos y externos, molduras y antepechos de ventanas **cada siete (7) días y/o posterior a fenómenos meteorológicos** (lluvias/fuertes vientos/etc.).

Desmalezamiento, cortado de césped y plantas, en espacios verdes de la periferia y alrededores al edificio – recolección de residuos.

Desinfección y fumigación periódica de las instalaciones y espacios verdes (en forma mensual y alternada).

### **CALIDAD DE PRODUCTOS Y FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS:**

*Elementos, productos e insumos de buena calidad.*

- **Para sanitarios:** *papel higiénico, toallitas para manos descartables con sus correspondientes contenedores y cestos; jabón líquido con aplicador; Pastillas desodorantes y desinfectantes para mochilas de inodoros; Desodorante de ambientes y demás.*
- **Para Limpiar:** *Los apropiados para correcta limpieza, desodorización, desinfección, encerado, etc. Cantidad adecuada según superficies a limpiar, (detergente, desengrasantes, desodorantes, cloro, lustramuebles, espumas, ceras, brilla pisos, limpiadores cremosos, quita sarro, jabones, trapos de piso, secadores de piso, mopas, lampazos, baldes, barredores, escobas, escobillones, escobillas limpia vidrios con cabo extensible, escobillas limpia inodoros, escobas barre hojas, plumeros, limpia techos extensibles, palas, rejillas, franelas, esponjas, bolsas de residuos, etc.*

*Los artículos de higiene y limpieza que se utilicen a los fines de la prestación del servicio deberán revestir la condición de productos de alta calidad y con bajo o nulo impacto ambiental, debiendo encontrarse aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación y/o demás organismos pertinentes.*

*Maquinarias, equipos, herramientas e implementos en óptimas condiciones de funcionamiento para el desarrollo de las tareas. (Tales como aspiradoras industriales, lustradora hidrolavadoras, enceradoras, etc.)*

*Lo expresado en el Presente Anexo, es meramente enunciativo y no excluyente, por lo que todo espacio o elemento que no esté expresamente indicado, en tanto integre el edificio en su parte interna o externa, también será objeto del servicio de limpieza.*