



*Ministerio de Gestión Pública*

**CÓRDOBA, 11 MAR 2015**

**VISTO:**

*El expediente N° 0706-113713/2015 del registro de la Dirección General de Coordinación Operativa de la Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Gestión Pública.*

**Y CONSIDERANDO:**

*Que por Resolución N° 7/2015 de la Secretaría de Coordinación Administrativa se llamó a Licitación Pública para la provisión de un servicio de limpieza del "Centro Cívico del Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una parte de un servicio integral para el edificio B - excepto área perteneciente al Ministerio de Educación - y la planta baja del edificio A, y por la otra un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A), por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual término.*

*Que la Dirección General de Coordinación Operativa solicita dejar sin efecto el mencionado llamado e insta un nuevo llamado a Licitación Pública.*

*Que conforme las prescripciones establecidas en el artículo 27 inc. a) de la Ley N° 10.155, en concordancia con las disposiciones contenidas en el artículo 6.2.3.2 de su Decreto Reglamentario N° 305/2014, la autoridad*

0000 19

administrativa tiene la facultad de dejar sin efecto un procedimiento de selección de contratista en cualquier momento, previo al perfeccionamiento del contrato respectivo, sin que ello dé lugar a indemnización alguna, razón por la cual resulta oportuno resolver en tal sentido.

Que a su vez, se encuentran incorporados los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas para el nuevo llamado promovido, los que como documentación licitatoria se aprueban por la presente Resolución y forman parte integrante de este acto administrativo.

Que el presente llamado deberá tener amplia publicidad, conforme al régimen legal vigente, tanto en el Boletín Oficial como en la página de Internet de la Provincia.

Que corresponde reconocer el importe abonado por los adquirentes de los pliegos en el marco de la Licitación convocada por Resolución N° 7/2015 a efectos del nuevo llamado que por el presente instrumento legal se dispone.

Que el presupuesto estimado para la referida contratación asciende a la suma de Pesos cuatro millones trescientos treinta y un mil seiscientos ochenta y ocho (\$ 4.331.688,00).

Que se encuentra incorporado el correspondiente documento contable - Nota de Pedido N° 2015/000245 para hacer frente a la erogación que demande la presente contratación, confeccionado por la Dirección General de Administración del Ministerio de Gestión Pública.



*Ministerio de Gestión Pública*

*Por ello, y conforme lo dispuesto por los artículos 7, 11, 16 y 27 inc. a) de la Ley N° 10.155 Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, artículos 6.2.3.2 y 7.1.1. del Decreto Reglamentario N° 305/2014, el Decreto 55/2015 y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Gestión Pública bajo N° 92/2015;*

**EL SECRETARIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
RESUELVE**

**Artículo 1°**

**DÉJASE SIN EFECTO** la Licitación Pública aprobada y convocada por Resolución N° 7/2015 de la Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Gestión Pública, para la provisión de un servicio de limpieza del "Centro Cívico del Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una parte de un servicio integral para el edificio B – excepto área perteneciente al Ministerio de Educación – y la planta baja del edificio A, y por la otra un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A), por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual término.

**Artículo 2°**

**LLÁMASE** a Licitación Pública para la provisión de un servicio de limpieza del "Centro Cívico del Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una

parte de un servicio integral para el edificio B – excepto el área perteneciente al Ministerio de Educación - y la planta baja del edificio A, y por la otra de un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A), por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual término.

#### **Artículo 3°**

**APRUÉBANSE** los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares de nueve (09) fojas y de Especificaciones Técnicas, de seis (06) fojas, los que como Anexos I y II forman parte integrante de esta Resolución y servirán de base para la Licitación convocada por el artículo anterior.

#### **Artículo 4°**

**RECONÓCESE** el importe abonado por los adquirentes de los pliegos en el marco de la Licitación convocada por Resolución N° 7/2015 a efectos del nuevo llamado que por el presente instrumento legal se dispone.

#### **Artículo 5°**

**PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación durante tres (03) días corridos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el portal web oficial de Compras y Contrataciones "Compras Públicas".

000019



*Ministerio de Gestión Pública*

**Artículo 6º**

**IMPÚTASE** el egreso de la suma de Pesos cuatro millones trescientos treinta y un mil seiscientos ochenta y ocho (\$ 4.331.688,00), discriminado de la siguiente manera: a) Pesos dos millones ochocientos ochenta y siete mil setecientos noventa y dos (\$ 2.887.792,00) a la Jurisdicción 1.70, Programa 710, Partida Principal 03, Parcial 12, Subparcial 01 del Presupuesto Vigente, Ejercicio año 2015, y b) Pesos un millón cuatrocientos cuarenta y tres mil ochocientos noventa y seis (\$ 1.443.896,00) al Importe Futuro para el año 2016, ambas correspondientes al Documento Contable - Nota de Pedido N° 2015/000245, que certifica la reserva presupuestaria pertinente a los efectos de atender la presente erogación.

**Artículo 7º**

**PROTOCOLÍCESE**, dése a la Dirección General de Coordinación Operativa de la Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Gestión Pública, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

**RESOLUCIÓN**

Nº **0000 19**

JB

**11 MAR 2015**

**Dr. DIEGO COLLIVADINO**  
Secretario de Coordinación Administrativa  
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

### Cap. I: Generalidades

**Art. 1. Tipo de procedimientos de selección:** Licitación Pública

**Art. 2. Objeto de la contratación:** Provisión de un Servicio de Limpieza del Centro Cívico "Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una parte de un servicio integral para edificio B –excepto área perteneciente al Ministerio de Educación- y sólo Planta Baja del edificio A, y por otra parte, un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A).

**2.1 Plazo de duración:** La presente contratación se realizará por un plazo de doce (12) meses, con opción a prórroga en los términos del artículo 7.1.6.3 inciso b) del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**2.2 Autoridades:**

- a) Autoridad competente: Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Gestión Pública.-
- b) Autoridad de aplicación: Ministerio de Gestión Pública a través de la Secretaría de Coordinación Administrativa.

**2.3 Presupuesto Oficial:** \$ 4.331.688,00 (Pesos Cuatro millones trescientos treinta y un mil seiscientos ochenta y ocho)

**Art. 3. Régimen legal:** La presente contratación se regirá por las siguientes normas:

- a) Ley N° 10.155, Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias.
- b) Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Gestión Pública.
- d) Pliegos de bases y condiciones generales y particulares de esta contratación.
- e) Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- f) Ley N° 10.250, Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba.
- g) Ley N° 10.248, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia, Ley N° 5.350, los principios generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente los del Derecho Privado.

La presentación de la oferta por el proponente en la Licitación Pública, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. 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; conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 4. Domicilio a los fines de la contratación:** A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial o el domicilio electrónico constituido en los términos del artículo 4.3



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

del Decreto Reglamentario N° 305/2014. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la Provincia de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.

**Art. 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 Pública, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

**Art. 6. Adquisición de pliegos:** Para la adquisición de los pliegos de bases y condiciones deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

**6.1 Valor de los pliegos:** El valor de los pliegos de la presente Licitación Pública se fija en la suma de Pesos Cuatro mil trescientos con 0/100 (\$ 4.300,00-). 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: San Jerónimo 258, Ciudad de Córdoba).

**6.2 Lugar de adquisición de los pliegos:** Área Contrataciones de la Dirección General de Coordinación Operativa del Ministerio de Gestión Pública sito en Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos", Código Postal X5004G88, de la Ciudad de Córdoba, de Lunes a Viernes de 08 hs a 18 hs; debiendo el oferente presentar copia de la boleta de depósito contra la cual se hará entrega de un ejemplar de los respectivos pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, y el recibo de adquisición de pliego respectivo.

El interesado, al momento de adquirir los pliegos, deberá indicar si lo hace por sí o en nombre de un tercero, en cuyo caso deberá acreditar la representación que invoca.

**6.3 Fecha límite para la adquisición de los pliegos:** Los pliegos podrán adquirirse hasta dos (2) días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

**6.4 Observaciones:**

- Para poder realizar la oferta, será necesario que el oferente o su representante legal, acredite la compra de los pliegos, acompañando el correspondiente recibo original en el Sobre Presentación (según lo establecido en el artículo 16.1 inciso B).
- La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente de los pliegos, 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.
- La adquisición de los pliegos 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, ya que se establece que la compra de los pliegos implica la aceptación de todos los requisitos planteados en el mismo.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

### Art. 7. Aclaratorias

- **Lugar de consulta:** Las consultas deberán ser ingresadas en Mesa General de Entradas SUAC sito en Planta Baja del Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos de la Ciudad de Córdoba.
- **Fecha y horario de consulta:** Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta Tres (3) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas.
- **Referente para contacto:** Las consultas deberán realizarse mediante nota dirigida al Área de Contrataciones de la Dirección General de Coordinación Operativa del Ministerio de Gestión Pública.

### Art. 8. Observaciones:

**8.1 Comunicación de respuestas y aclaratorias:** Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes de los presentes pliegos con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro (24) horas.

Los pedidos de aclaratorias y sus respuestas pasarán a formar parte de los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, como documentación complementaria.

**8.2 Aclaratorias de oficio:** La Administración se encontrará facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.

## Cap. II: Garantías

### Art. 9. Tipos y formas de Garantía:

**9.1 Garantía de mantenimiento de la oferta:** Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del tres por ciento (3 %) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la misma (artículo 14), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta en el Sobre Oferta. Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

- 1) En efectivo, mediante depósito en cuenta oficial del 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, acompañando la boleta pertinente o la que corresponda.
- 2) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- 3) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno de la Provincia de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

- 4) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Estado Provincial, emitida bajo las siguientes condiciones:
- Calificación "A" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.
  - Reaseguro con que se cuenta, el cual deberá presentarse conjuntamente con la aprobación directa o mediante declaración jurada.

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).

**9.2 Garantía de cumplimiento del contrato:** Los adjudicatarios deberán ofrecer una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) del valor total de la adjudicación, en el plazo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la notificación del instrumento legal de adjudicación con copia de la orden de compra, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme los pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas que rigen la presente Licitación Pública.

Dicha garantía deberá instrumentarse en alguna de las formas establecidas en el punto 9.1 del presente artículo.

**9.3 Garantía de impugnación:** Para impugnar, los oferentes deberán constituir un depósito de garantía del uno por ciento (1 %) del valor del renglón impugnado, 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 o la que corresponda.

### Cap. III: Presentación de propuesta

#### Art. 10. Forma de presentación:

**10.1 Generalidades:** Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la leyenda: "Licitación Pública para la Provisión de un Servicio de Limpieza del Centro Cívico "Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una parte de un servicio integral para edificio B –excepto área perteneciente al Ministerio de Educación- y sólo Planta Baja del edificio A, y por otra parte, un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A)." y debajo "Fecha de apertura de sobres: .../.../... a las ...:... hs.". En este sobre deberán incluirse dos sobres interiores cerrados individualmente y denominados:

- Sobre Presentación.
- Sobre Oferta.

**10.2 Sobres interiores:** Cada sobre interior deberá:

- Identificar al oferente.
- Contener la documentación requerida en original y copia en el orden indicado en el artículo 16 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

- c) Tener todas las páginas numeradas en forma correlativa y rubricadas por el Representante Legal del oferente.

**Art. 11. Lugar de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas SUAC Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos" Código Postal X5004G88 de la Ciudad de Córdoba, hasta la fecha y hora establecida por la Dirección General de Coordinación Operativa.

**Art. 12. Fecha límite de presentación:** La fecha límite para presentar las ofertas será establecida por la Dirección General de Coordinación Operativa.

**Art.13. Hora límite de presentación:** La hora límite para presentar las ofertas será establecida por la Dirección General de Coordinación Operativa.

**Art. 14. Plazo de mantenimiento de la oferta:** Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se proroga automáticamente cada treinta (30) días, 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 cada uno de los vencimientos.

**Art. 15. Orden de la documentación a presentar:**

**15.1 Sobre Presentación:**

- A. Índice general de la presentación (Artículo 16.1 A)
- B. Recibo original de adquisición de los pliegos de bases y condiciones (Artículo 16.1 B)
- C. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica (Artículo 16.1 C)
- D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente (Artículo 16.1 D)
- E. Declaración jurada de los oferentes (Artículo 16.1 E)
- F. Reposición de la Tasa Retributiva de Servicios (Artículo 16.1 F)
- G. Nómina de Personal afectado a la prestación del servicio y Formularios 931 de AFIP (Artículo 16.1.G)
- H. Certificado de Visita (Artículo 16.1.H)
- I. Plan de Trabajo conforme lo establecido en Pliego de Especificaciones Técnicas (Artículo 16.1 I)
- J. Seguridad e Higiene laboral (Artículo 16.1 J)
- K. Aportes Sindicales (Artículo 16.1 K)

**15.2 Sobre Oferta:**

- A. La oferta económica (Artículo 16.2 A)
- B. Garantía de mantenimiento de oferta (Artículo 16.2 B)

**Art. 16. Documentación a presentar:**

**16.1 Sobre Presentación:** El Sobre Presentación deberá contener:



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

- A. Índice general de la presentación: La presentación del oferente deberá estar encabezada con un índice general de la documentación que de acuerdo con los presentes pliegos de bases y condiciones se acompañe, siempre con indicación de los correspondientes números de fojas.
- B. Recibo original de adquisición de los pliegos de bases y condiciones: Deberá acompañar en original, o copia autenticada, el recibo de adquisición de los pliegos de bases y condiciones, siendo tal requisito indispensable para participar en la presente Licitación Pública.
- C. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:
- 1) Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor)
    - a) Deberá presentar constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente, o constancia de inicio del trámite de inscripción debidamente presentado en Mesa de Entradas del Centro Cívico del Bicentenario, sito en el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario en Compras Públicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: [compraspublicas.cba.gov.ar](http://compraspublicas.cba.gov.ar), en la sección Proveedores.
    - b) Si no contara con constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente o constancia de inicio de trámite de inscripción, deberá acompañar la siguiente documentación:
      - i) Para las personas físicas:
        - (1) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad.
        - (2) Cambio de domicilio, si lo hubiere, y constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.
        - (3) Poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
      - ii) Para las personas jurídicas:
        - (1) Contrato social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos. Los mismos deberán estar debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.
        - (2) Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente. Se tendrá que acompañar 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 (2) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta en el Sobre Presentación. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o



Solicitud de cotización Nº		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente Nº		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

- 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 Provincia de Córdoba a los fines de la contratación:
- iii) Para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE), además de lo consignado por el apartado a) y b) según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:
- (1) Para UTE no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación. Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias de los presentes pliegos de bases y condiciones, 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 (ii).
- (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 pública.
- (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.
- (d) Cada uno de los integrantes debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos y exigencias establecidos en los presentes pliegos de bases y condiciones.
- (e) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba.
- iv) Para los casos de los incisos i), ii) y iii) además deberán presentar 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) Declaración Jurada mediante la cual el proponente, manifieste su expresa renuncia al Fuero Federal o a cualquier otra excepción que le pudiera corresponder y su sometimiento a la competencia de las Cámaras en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.
- D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente: El oferente deberá acreditar:
- 1) Antecedentes de prestaciones similares en edificios de una superficie no inferior a la envergadura al servicio que se licita, según corresponda, ante organismos nacionales, provinciales, municipales y otras entidades estatales y/o privadas o en donde haya efectuado la prestación; acreditados mediante un certificado expedido por autoridad competente o representante legal de la empresa,



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

en donde deberán constar las características, tipo, plazo del servicio o bienes contratados y surja de ello una antigüedad de actuación no inferior a cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura.

- 2) Balances de los dos últimos ejercicios exigibles (art. 234 Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550), suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Los respectivos Balances deberán ajustarse a los siguientes parámetros:
- El Patrimonio Neto que surja de los Estados de Situación Patrimonial, no deberán ser inferiores a: \$ 1.000.000.
  - Los balances, se evaluarán mediante los cinco indicadores que a continuación se detallan, debiendo cumplimentar con veinticinco (25) puntos mínimos la sumatoria de todos los indicadores, de acuerdo con las siguientes escalas:

Indicadores		Puntajes según cociente							
1	$Liquidez = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\geq 1,2$	10 pts.	$\geq 0,9$	8 pts.	$\geq 0,6$	6 pts.	$\geq 0,3$	2 pts.
2	$Solvencia = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$	$\geq 1,5$	10 pts.	$\geq 1,3$	8 pts.	$\geq 1,1$	6 pts.	$\geq 0,9$	2 pts.
3	$\text{Pasivo exigible} = \frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Activo Total}}$	$\leq 0,6$	10 pts.	$\leq 0,7$	8 pts.	$\leq 0,8$	6 pts.	$\leq 0,9$	2 pts.
4	$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio neto}}$	$\leq 0,7$	10 pts.	$\leq 0,8$	8 pts.	$\leq 0,9$	6 pts.	$\leq 1$	2 pts.
5	$\text{Financiamiento con capital propio} = \frac{\text{Patrimonio neto}}{\text{Activa total}}$	$\geq 0,3$	10 pts.	$\geq 0,2$	8 pts.	$\geq 0,1$	6 pts.	$\geq 0,01$	2 pts.

- Si se tratase de una Unión Transitoria de Empresas, ya sea constituida o con compromiso de constitución, cada una de las empresas integrantes de la misma, deberá presentar en forma independiente sus balances, debiendo todos ellos cumplimentar los requisitos exigidos en el punto D.

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

- E. Declaración jurada de los oferentes: Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:
- 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.
  - Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente licitación.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

- 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 el Estado Provincial y en particular 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)Cuál es el convenio colectivo de trabajo en que se haya comprendido el personal que intervendrá en la prestación del servicio objeto del presente llamado.
  - 6) Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Licitación Pública es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente, que corresponde en cada caso.
- F. Reposición de la Tasa Retributiva de Servicios: Conforme al siguiente detalle:
- 1) Pliegos Pesos Cien con 0/100 (\$ 100,00-). Los cedulones para el pago de tasas podrán imprimirse ingresando a [trs.cba.gov.ar](http://trs.cba.gov.ar)
- G. Nómina de Personal afectado a la prestación del servicio y Formularios 931 de AFIP: El Oferente deberá presentar:
- Certificación emitida por Contador Público Nacional de la cual surja la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente, discriminado por especialidad, para tareas específicas de limpieza. Se exige como requisito mínimo, la cantidad de treinta (30) empleados.
  - Declaraciones Juradas con las correspondientes boletas de depósitos de aportes y contribuciones efectuados, FORMULARIO 931 DE AFIP, donde certifiquen el cumplimiento de los pagos correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de apertura, en copias autenticadas por Escribano Público.
- H. Certificado de Visita: 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 15 a 17 hs a las oficinas de la Dirección de Jurisdicción de Intendencia, para lo cual deberán anunciarse en el Centro Integral de Atención al Ciudadano, a los fines de efectuar el relevamiento del lugar de trabajo y tomar vista de los planos del Centro Cívico del Bicentenario, debiendo suscribir la constancia respectiva, al tiempo que se les entregará un certificado de visita, el cual deberá formar parte de la oferta presentada.-
- I. Plan de Trabajo: El Oferente deberá presentar un Plan de Trabajo conforme lo prescripto en Pliegos de Especificaciones Técnicas, la falta de presentación del mismo conlleva como consecuencia directa el rechazo de la oferta y por consiguiente la exclusión de Oferente sin más trámites del presente proceso licitatorio.
- J. Seguridad e Higiene laboral: El Oferente deberá presentar título y matrícula del sujeto responsable de la Seguridad e Higiene, adjuntado también la metodología operativa a desarrollar para la prevención de riesgos laborales.

Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

K. Aportes Sindicales: El oferente deberá adjuntar las últimas tres (3) boletas de pago en cumplimiento del artículo 57 Convenio Colectivo de Trabajo 74/99 juntamente con el Certificado de Libre Deuda del Sindicato de Obreros de Maestranza correspondiente a la Provincia de Córdoba (SOELSAC) expedido especialmente para la presente licitación.

**16.2 Sobre Oferta:** El Sobre Oferta deberá contener:

- A. La 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 se detallan, indicando valores unitarios y totales ponderados.
- B. Garantía de mantenimiento de oferta: Conforme lo dispuesto por el artículo 9.1 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

**Art. 17. Muestras:** No corresponde a la presente contratación.

**Art. 18. Observaciones:**

- a) 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.
- b) 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 releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas.

### Cap. IV: Acto de apertura

**Art. 19. Lugar del acto de apertura:** El Acto de Apertura se llevará a cabo en la Sala de Reuniones ubicada en la Planta Baja del Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos" Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, debiendo anunciarse a tales fines en el Centro Integral de Atención al Ciudadano sito en la planta baja del mismo edificio.

**19.1 Acto de apertura. Generalidades:**

- a) La Comisión de Preadjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados por la Dirección General de Coordinación Operativa, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas; y siendo la presentación fuera de término causal de rechazo e inadmisibilidad de la oferta.
- b) 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.
- c) En el acto de apertura se abrirán los Sobres Presentación de cada oferente, agregando los originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar en acta. Se colocará idéntico número, según orden de apertura, al Sobre Oferta de cada oferente, los que sin abrir se registrarán en acta, y se dejarán en custodia en



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

caja de seguridad. Además se notificará a los oferentes la fecha, hora y lugar de apertura de los Sobres Ofertas.

- d) Si quedaran pendientes situaciones por resolver, la Comisión de Preadjudicación aconsejará las medidas a tomar.
- e) La documentación obrante en cada uno de los Sobres Presentación será examinada y evaluada por la Comisión de Preadjudicación, dentro del término de diez (10) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura.

**Art. 20. Fecha del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará el día establecido por la Dirección General de Coordinación Operativa.

### 20.1 Observaciones:

- a) 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.
- b) La Dirección General de Coordinación Operativa 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.
- c) En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la presente Licitación Pública, rechazar todas o parte de las propuestas conforme lo establecido en el art. 6.2.3.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 21. Hora del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará a la hora establecida por la Dirección General de Coordinación Operativa.

### Art. 22. Comisión de Preadjudicación:

**22.1 Integración de la Comisión de Preadjudicación:** La Comisión de Preadjudicación, estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección General de Coordinación Operativa, un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Legales (ambas dependientes del Ministerio de Gestión Pública).

**22.2 Facultades de la Comisión de Preadjudicación:** La Comisión de Preadjudicación actuante evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otros, y 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 los presentes pliegos.

La negativa o la 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 los pliegos, implicará el rechazo de la oferta.

### Art. 23. Observaciones:



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

**23.1 Apertura de los Sobres Oferta:** Dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles subsiguientes a la fecha en que se realice la apertura de los Sobres Presentación, serán abiertos los Sobres Oferta de aquellos oferentes que hayan sido aceptados por la Comisión de Preadjudicación leyéndose todas las propuestas.

### Cap. V: Proceso de evaluación y preadjudicación

**Art. 24. Criterio de selección:** Renglón completo.

#### **Art. 25. Observaciones:**

**25.1 Selección, análisis y evaluación de las propuestas:** La Comisión de Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que ajustadas a dichas condiciones y especificaciones, resulte ser la oferta de precio más conveniente a los Intereses del Estado Provincial, es decir, la de más bajo precio, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, parcial o totalmente, no generando por ello responsabilidad alguna.

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

Es facultativo de la Comisión el 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.

Del resultado obtenido, la Comisión de Preadjudicación, procederá a labrar el acta de preadjudicación en los términos del artículo 7.1.5.1 del Decreto Reglamentario 305/14.

#### **Art. 26. Causales de rechazo de ofertas:**

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

##### **Sobre Presentación:**

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- c) No cumplan con la documentación y elementos que se detallan en los artículos 16.1 B, C, D, F, G, H, I y J de los presentes pliegos de bases y condiciones.
- d) Incluyan en el Sobre Presentación la oferta económica, o que algún documento integrante de la misma contenga elementos que permitan conocer anticipadamente el valor de la oferta económica del proponente.
- e) Formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación conforme el art. 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N°305/2014.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

### Sobre Oferta:

- Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- No estén firmadas por el oferente.
- No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.
- No coticen a renglón completo.
- No cumplan en el Sobre Oferta con la documentación y elementos que se detallan en el artículo 16.2 de los de los presentes pliegos de bases y condiciones.

**Art. 27. Anuncio de la preadjudicación:** El Acta de Preadjudicación, será publicada durante dos (2) días en el portal web oficial de compras y contrataciones (compraspublicas.cba.gov.ar) y en la planta baja del Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos" en el espacio del Centro Integral de Atención al Ciudadano.

### Cap VI: Impugnaciones

**Art. 28. Plazo para impugnar:** Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la preadjudicación dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de la publicación del acta de preadjudicación conforme el artículo 7.1.5.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 29. Observaciones:** Conjuntamente con la impugnación deberá acompañarse la garantía de impugnación en los términos del artículo 9.3 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

### Cap. VII: Adjudicación

**Art. 30. Criterio de adjudicación:** Las adjudicaciones se realizarán, por renglón completo, a la oferta que se encuentre ajustada a los pliegos y resulte ser la más conveniente a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de la Secretaría de Coordinación Administrativa y que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 31. Criterio de Ampliación o disminución de la cantidad ofertada:** Orden de Compra cerrada.

**Art. 32. Lugar de prestación o entrega:** Las prestaciones objeto de la presente contratación deberán brindarse en el edificio "B" y edificio "A" del Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos", Código Postal X5004GBB, de la Ciudad de Córdoba.

**Art. 33. Cesión:** El adjudicatario no podrá ceder o transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del organismo contratante. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la Provincia causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.



## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

**Art. 34. Redeterminación:** Conforme a lo establecido en el Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 35. Estructura de costo:** Para establecer el factor de redeterminación de precios, se aplicará la estructura de costos:

REGLÓN	
Concepto	Estructura
Salarios	75%
Insumos	15%
Gastos Generales	10%
TOTAL	100%

Para los cuales se utilizarán las siguientes fuentes de información:

Salarios: Convenio colectivo de Trabajo N° 392/2004

Insumos y Gastos generales: variación según el Índice de Precios Interno al por Mayor (IPIM) publicado por el INDEC.

**Art. 36. Incumplimiento y resolución**

**36.1 Organismo de control:** La Dirección General de Coordinación Operativa será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes penalidades, debiendo informar de esta situación a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gestión Pública, en los términos del punto 4.1 del Anexo V del Decreto Reglamentario 305/14, a los fines de que aplique las sanciones que correspondan.

**36.2 Penalidades:** Se podrán aplicar las siguientes penalidades

- Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- Multa:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- Rescisión:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.4 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 37. Multas por incumplimiento:** Se considerará incumplimiento a los fines de establecer la multa a aplicar, los trabajos no efectuados o no realizados de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas por causas imputables al contratista

**Art. 38. Otras responsabilidades:** El contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes del patrimonio de la Provincia.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

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.

Lo antedicho, solo aplicará en caso de no tratarse de casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente probados por el adjudicatario.

**Art. 39. Otras cláusulas adicionales:** Ninguna

### Cap. VIII: Facturación

**Art. 40. Forma de facturación:** La facturación será conforme el avance de las tareas a realizar según pliego de Especificaciones Técnicas.

**Art. 41. Facturación a nombre de:** "DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CREDITO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA" – CUIT 34-99923057-3 Ministerio de Gestión Pública", y deberá consignarse número de expediente, orden de compra, período, y concepto facturado y por los mismos importes que figuran en la orden de compra.

**Art.42. Lugar de entrega de la factura:** El contratista deberá presentar las pertinentes facturas por los servicios efectivamente prestados en la Dirección General de Coordinación Operativa del Ministerio de Gestión Pública.

### Cap. IX: Pago

**Art. 43. Forma y condiciones de pago:** Una vez conformadas las facturas por la Dirección de Jurisdicción de Intendencia, las mismas serán remitidas a la Dirección General de Administración del Ministerio de Gestión Pública para el trámite de pago. La cancelación de las correspondientes facturas deberá perfeccionarse dentro de los treinta (30) días de su conformación.

En caso de errores o discrepancia 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.

**Art. 44. Certificado Fiscal:** Al momento del pago la contratista deberá presentar el Certificado Fiscal para Contratar expedido por la DGR vigente.

### Cap. X: Para contratación de servicio:

**Art. 45. Obligaciones laborales:** La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en los pliegos de especificaciones técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta, presentación, educación y salud.



Solicitud de cotización Nº		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente Nº		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

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 lo tanto, aquella 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.

**Art. 46. Personal afectado:** La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

- Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.
- No registrar antecedentes policiales o penales.
- Guardar debida consideración y respeto en el trato con el resto del personal.

Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la Dirección de Jurisdicción de Intendencia (CPX5004GBB, Ciudad de Córdoba) la nómina de las personas a su nombre o bajo sus órdenes afectados al mismo, indicando su domicilio debidamente acreditado con el pertinente certificado y acompañando además el certificado de buena conducta de dicho personal extendido por las Autoridades Competentes. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la mencionada Dirección. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

**Art. 47. Seguros y leyes sociales:** 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.

Antes de la iniciación del servicio, la adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar a la Dirección de Intendencia de la Dirección General de Coordinación Operativa del Ministerio de Gestión Pública (CPX5004GBB), 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 las Leyes Nacionales Nº 24.557, Nº 26.773 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 5º de la Ley Nº 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie 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".

La firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.



Solicitud de cotización N°		
Fecha	Ejercicio	Estado
Expediente N°		

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

### Cap. XI: Otras observaciones

**Art. 48. Vestimenta:** El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad con una plaqueta de identificación (o leyenda bordada en el uniforme), colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior de la prenda que vista, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

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

**Art. 49. Reposición del Impuesto a los Sellos:** Notificada la Orden de Compra al Proveedor Adjudicado deberá cumplir conforme al siguiente detalle:

A) Propuestas exentas: Deberá acompañar la Resolución en la que se los declare exentos.

B) Orden de compra: seis por mil (6 %) del total de la misma. Los cedulones para el pago del impuesto a los sellos serán emitidos por la Dirección General de Coordinación Operativa del Ministerio de Gestión Pública.



*Ministerio de Gestión Pública*

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1.- RENGLÓN ÚNICO:**

*Contratación de un Servicio de Limpieza del Centro Cívico "Bicentenario Juan Bautista Bustos", el cual consta por una parte de un servicio integral para edificio B -excepto área perteneciente al Ministerio de Educación- y sólo Planta Baja del edificio A, y por otra parte, un servicio de lavado y aspirado de alfombras y limpieza de vidrios del edificio alto del Centro Cívico (edificio A), por el término de 12 meses con opción a prórroga por igual periodo.*

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

*Las prestaciones objeto de la presente contratación deberán brindarse en el edificio "B" del Centro Cívico del Bicentenario y Planta Baja del edificio "A", Código Postal X5004GBB, sin perjuicio de los servicios que deberán brindarse en el resto del edificio "A" del Centro Cívico del Bicentenario y que se enuncian en el punto siguiente:*

**3- PRESTACIONES A BRINDAR EN EDIFICIO "A":**

- Deberá efectuarse, en el mismo margen horario y de días que los restantes servicios, la limpieza del perímetro exterior del edificio, incluido escaleras, recovas, explanadas, calles, aceras y estructura en altura.-*
- Limpieza de vidrios externos del Edificio "A" del Centro Cívico en todos y cada uno de los pisos, tanto por dentro como por fuera*

- *Lavado y desinfección de estructura reticulada exterior de hormigón del edificio "A".*

**4.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA (APLICABLES A LOS EDIFICIOS "A" Y "B"):**

*4.1 El horario de prestación del servicio será de 6 hs. a 20 hs., de lunes a viernes (días hábiles únicamente). Dicho horario será tentativo y coordinado con el adjudicatario y la Dirección de Intendencia, reservándose ésta, el derecho a modificarlo.-*

*4.2 La dotación del personal que se afectará debe ser tal que la misma garantice el exacto cumplimiento de las condiciones de limpieza exigidas en los pliegos, la cual deberá ser explicitada en la propuesta.-*

*4.3 El personal que se afecte a las tareas, tiene que reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio, quienes estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta el traslado, salarios, seguros, leyes sociales y previsionales, y cualquier otro gasto sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo relación de dependencia ni contractual con la Provincia.*

*El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales, vigentes en materia laboral, previsional, de seguridad social y seguro laboral del personal a su cargo. Deberá presentar mensualmente, junto con la factura, copia autenticada de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas*



*Ministerio de Gestión Pública*

*obligaciones, para que la Dirección General de Coordinación Operativa conforme la facturación para el pago de los servicios prestados.*

*4.4 Junto con la oferta, el proponente deberá presentar un "PLAN DE TRABAJO", en el que se establecerán las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que desarrollará durante la prestación del servicio, como también el detalle del personal y equipamiento afectado a cada tarea a fin de cumplimentar íntegramente con las exigencias del servicio. Dicho plan de trabajo podrá ser actualizado conforme las necesidades de la Administración.*

*4.5 Todo objeto hallado dentro de las áreas donde el adjudicatario desarrolle sus actividades, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades de la Repartición.*

*4.6 El adjudicatario deberá tomar bajo su responsabilidad y cargo el retiro de la basura del edificio, hasta los contenedores ubicados en las calles perimetrales, debiendo respetar las normas y horarios impuestos para ello.*

*4.7 La Dirección General de Coordinación Operativa por intermedio del encargado del sector "Intendencia" o de quien designe en el futuro, inspeccionará el servicio a fin de asegurar la correcta prestación, existiendo a tal efecto un supervisor por parte del adjudicatario, en las instalaciones de la repartición en forma permanente para receptor y resolver los inconvenientes que se planteen durante la prestación del servicio.-*

*4.8 El personal de la Dirección de Jurisdicción de Intendencia, dependiente de la Dirección General de Coordinación Operativa, inspeccionará a fin de*

acreditar su correcta prestación, el servicio que la adjudicataria, a fin de acreditar la correcta prestación, a cuyos efectos el órgano administrativo licitante habilitará un (1) libro de contralor, el cual oficiará de Libros de Ordenes de Servicios y quedará en poder de la Repartición correspondiente. Por el mismo se notificará al proveedor adjudicatario toda orden, anormalidad y/o corrección, según corresponda, facultándose a éste último, llegado el caso, a plasmar su descargo en el citado libro.

4.9 La Dirección General de Coordinación Operativa estará facultada para solicitar al adjudicatario que sea retirado de la repartición el personal que por su conducta o falta de competencia perjudique la buena marcha de los trabajos.

4.10 El adjudicatario debe proveer todos los materiales, productos, maquinarias y enseres que sean necesarios para ejecutar su tarea, tales como aspiradoras, lavadoras de alfombras, ceras, desinfectantes y desodorantes de ambientes, lustramuebles, espuma limpiadora para equipos informáticos, limpiavidrios, escobas, franelas, rejillas, guantes, etc., como así también todo los elementos necesarios de higiene y seguridad para su personal dependiente, todos los cuales serán a cargo del adjudicatario.

**5- ELEMENTOS QUE SE DEBERÁ PROVEER EN BAÑOS (EDIFICIO "B"):**

- *Papel higiénico de papel tissue, hoja blanca doble, de buena calidad.*
- *Toallas intercaladas de papel, hoja blanca de buena calidad.*



*Ministerio de Gestión Pública*

- *Garantizar la provisión y el buen funcionamiento de los secadores eléctricos instalados en los baños durante la vigencia de la licitación.*
- *Shampoo para manos en los dispensers que se encuentran en todos los baños.*
- *Fragancia aromatizante y la batería correspondiente en cada dispenser (uno por cada baño)*
- *La reposición de los elementos debe hacerse con regularidad y varias veces por día si hiciera falta, a fin de garantizar la permanente provisión de tales elementos en los lugares correspondientes. --*

**6- NORMAS DE LIMPIEZA Y PERIODICIDAD:**

*Sin perjuicio del detalle particular que de las tareas a realizar se pueda formular en el presente, toda enumeración resulta mínima y meramente enunciativa, debiendo el adjudicatario asegurar que todo el edificio se encuentre continuamente en buen estado de higiene y presentación.*

**6.1) LIMPIEZA DIARIA (EDIFICIO "B" – excepto área del Ministerio de Educación y EDIFICIO "A" – Planta Baja):**

- *Recolección de basura en las oficinas.-*
- *Limpieza de muebles de oficina existentes (escritorios, mesas, sillas, archivos, ficheros, percheros, etc.) y de equipos informáticos, utilizando paños y productos que sean apropiados para la conservación de los mismos.-*

- *Limpieza de artefactos eléctricos (ventiladores de pie, de techo, aparatos de aire acondicionado, etc.).-*
- *Limpieza de baños y toillettes.-*
- *Limpieza y lavado de todos los pisos.*
- *Aspirado de alfombras.-*
- *Limpieza de vidrios: de escritorios, mamparas interiores, etc.-*
- *Barrido de pisos.-*
- *Limpieza de macetas y plantas e interiores de edificio.-*
- *Limpieza interior de los ascensores y de los frentes de acero inoxidable.-*
- *Limpieza profunda del hall central de ingreso protocolar.*
- *Limpieza de escaleras, que comprenda el pasamanos y las paredes laterales que circundan las mismas.-*
- *Se quitarán las huellas de manos en las puertas, varillas y herrajes existentes.-*
- *Limpieza de las cocheras cubiertas, escaleras, aberturas metálicas.*
- *Limpieza del perímetro exterior del edificio, incluido escaleras, recovas, explanadas, calles y aceras.-*

**6.2) LIMPIEZA SEMANAL (EDIFICIO "B" – excepto área del Ministerio de Educación y EDIFICIO "A" – Planta Baja-):**

- *Limpieza de sala de máquinas en forma profunda.-*
- *Aspirado de los cortinados para quitar el polvo y todo otro acondicionamiento que permita un buen mantenimiento de los mismos.-*

*Ministerio de Gestión Pública*

- *Limpieza de tabiques divisorios, carteles indicadores, paneles, puertas, pasamanos, zócalos, ventanas, cielorrasos, cocinas, cuadros colgantes, etc. y demás accesorios.-*
- *Limpieza de parasoles exteriores metálicos.*

**6.3) LIMPIEZA QUINCENAL (EDIFICIO "B" – excepto área del Ministerio de Educación y EDIFICIO "A" – Planta Baja-):**

- *Lavado y encerado de pisos de porcelanato, cerámica, baldosas, cemento, goma, etc.*
- *Aspirado total de los pisos alfombrados.-*
- *Limpieza profunda de las cochera, depósitos y salas de máquinas.-*
- *Limpieza de vidrios y cristales en forma profunda.*
- *Lavado de alfombra del hall principal de ingreso protocolar, auditorio, Sala de Situación y Sala de Ministros*

**6.4) LIMPIEZA MENSUAL (EDIFICIO "B" y vidrios externos del EDIFICIO "A"):**

- *Una vez al mes como mínimo, o eventualmente cuando fuera necesario, se procederá a la limpieza de las canaletas de desagüe pluviales y retiro de basura que obstruya los mismos.-*
- *Limpieza de artefactos lumínicos eléctricos, conductos de aire acondicionado, etc.-*
- *Limpieza de vidrios externos del Edificio "A" del centro Cívico en todos y cada uno de los pisos, tanto por dentro como por fuera.*

**6.5) DESINFECCIÓN MENSUAL (EDIFICIO "B" y lavado y desinfección del EDIFICIO "A"):**

- *En forma mensual debe procederse a la desinfección, desratización y fumigación de todos los sectores, con productos adecuados, en días sábados o días no laborables para la Administración Pública, debiendo comunicarse a las autoridades de la Dirección General de Coordinación Operativa con por lo menos cinco (5) días de antelación, a la fecha en que se procederá a realizar esta tarea.-*
- *Lavado y desinfección de estructura reticulada exterior de hormigón del edificio "A".*

**6.6) LIMPIEZA BIMESTRAL (EDIFICIO "B"):**

- *Lavado de alfombras en las oficinas de los Ministros y Privadas de estos en horario a confirmar.*
- *Lavado de cortinas de tela tipo Black out o similar.*

**6.7) LIMPIEZA SEMESTRAL (EDIFICIO "B" -incluido área del Ministerio de Educación- y lavado y desinfección de alfombras del EDIFICIO "A"):**

- *Lavado del resto de las alfombras de alfombras y lavado y planchado de cortinas de tela.*
- *Limpieza y desinfección de cisternas y tanques de agua, en días sábados o días no laborables para la Administración Pública, debiendo comunicarse a*



*Ministerio de Gestión Pública*

*las autoridades de la Dirección General de Coordinación Operativa con por lo menos cinco (5) días de antelación, a la fecha en que se procederá a realizar esta tarea.-*

*Lavado y desinfección del alfombras del edificio "A" en forma cuatrimestral.*

**6.8) DETALLE PARTICULAR DE TAREAS A REALIZAR (EDIFICIO "B" – excepto área del Ministerio de Educación y EDIFICIO "A" – Planta Baja-):**

*A efectos de mantener en forma eficiente el servicio de limpieza, el adjudicatario deberá contar como mínimo con 12 (doce) operarios en el horario de 6.00 hs. a 14.00 hs., los que deberán afectarse hasta las 8.00 hs., exclusivamente, a la limpieza de los espacios utilizados para la atención y recepción de público en general, y los despachos de los Ministros y cocheras, procediendo a continuación con las tareas detalladas respecto de las demás áreas afectadas al servicio, manteniendo los baños y pasillos permanentemente limpios y atendiendo eventuales hechos que lo requieran. Después de las 14.00 hs. deberá contar con 7 (siete) operarios como mínimo para tales tareas. La Dirección General de Coordinación Operativa se reserva el derecho a modificar los horarios de común acuerdo con el adjudicatario.*

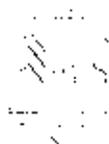
- **Baños:** *Diariamente y cinco (5) veces por día, tres (3) a la mañana y dos (2) a la tarde en baños y toilettes, se realizará limpieza profunda, lavado y baldeado de pisos, mingitorios, inodoros, piletas, paredes azulejos, espejos y puertas, Debe aplicarse desodorante ambiental y desinfectantes y todo elemento que permita una desinfección acorde a la cantidad de empleados que trabajan en la repartición. El adjudicatario deberá*

proveer el papel higiénico, el shampoo para manos y toallas de papel cada vez que sea necesario en todos los baños existentes.-

- **Ingreso Principal:** En el hall de entrada y sectores de atención al público, la limpieza debe realizarse en un horario que no entorpezca la normal atención de los usuarios, a coordinar con la Dirección de la Dirección General de Coordinación Operativa, preferentemente entre las 6 hs. y las 8hs.-
- **Equipos Informáticos:** Se deberán limpiar diariamente las zonas aledañas a los equipos, esto se realizará exclusivamente con ASPIRADORA, a los fines de retirar el polvillo y la pelusa existente en los equipos que están sobre mostradores, escritorios, y en el suelo. Se deberá extremar el cuidado en la limpieza en estas zonas, tratando de no remover cableado o conexiones para realizar la misma, sobre todo cuando se pasa el lampazo por el piso, lugar éste donde se encuentra la mayor parte del conexionado de los equipos informáticos.

Se encuentra terminantemente prohibido utilizar cualquier líquido o sustancia para la limpieza del equipamiento informático. Únicamente el personal de SISTEMAS estará autorizado a realizarla (en caso de ser necesario) con motivo de algún derrame circunstancial de líquido provocado por el usuario del equipo.-

Cualquier rotura o daño causado al equipamiento informático, en los que se comprobare que los mismos fueron provocados por personal de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, ésta última, será



*Ministerio de Gestión Pública*

*absolutamente responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá responder con la reposición del bien.-*

- **Pisos:** *Para la limpieza de los pisos no se permite arrojar agua, nada más el uso de trapos húmedos, ya que el edificio posee ductos bajo tierra por donde pasa el cableado eléctrico y de datos, los que al estar en contacto con agua podrían provocar un cortocircuito y un posible principio de incendio.-*
- **Sectores de archivos:** *La limpieza de cada sector debe seguir una secuencia lógica: techos, paredes, aberturas, pisos y luego las estanterías, comenzando por el estante superior, para continuar con el aspirado de los tomos. Nunca usar trapos húmedos ni productos de limpieza, ni tampoco insecticidas o similares sobre los libros.-*
- **Paredes y cielorrasos:** *Se mantendrán continuamente limpios sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, debiéndose utilizar los elementos adecuados para ello.-*

**7) PLAZO:**

*La duración del contrato se estipula en doce (12) meses, teniendo el Ministerio de Gestión Pública a través de la Secretaría de Coordinación Administrativa, la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato de servicio, objeto de la contratación, por un periodo menor o igual.-*