

Secretaría General de la Gobernación

CÓRDOBA, 13 JUL 2016

VISTO:

El expediente N° 0706-122826/2016 del registro de la Dirección General de Coordinación Operativa de la Secretaría General de la Gobernación.

Y CONSIDERANDO:


Que por Resolución N° 000333/2016 de la Secretaría General de la Gobernación se dispuso el llamado a Licitación Pública para la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales para el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

Que se encuentran incorporadas las constancias de publicidad del llamado a Licitación conforme lo ordenado oportunamente en el citado instrumento legal.

Que en el marco del proceso de contratación, con fecha primero (01) de junio de 2016, la Comisión de Preadjudicación, en virtud de no haberse presentado ninguna oferta en el plazo estipulado para ello, se expidió mediante acta aconsejando declarar desierta la presente Licitación.

Que publicada el Acta de Preadjudicación y efectuados los anuncios, en la forma y por el plazo legal, no se han presentado impugnaciones, quedando por ello firme y consentida, todo de conformidad al informe de la Dirección General de Coordinación Operativa de la Secretaría General de la Gobernación, organismo que, a su vez, propicia la realización de un nuevo llamado.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel

Que en consecuencia corresponde declarar desierto el llamado a Licitación dispuesto por Resolución N° 333/2016 y efectuar un nuevo llamado, debiendo el mismo tener amplia publicidad, conforme el régimen legal vigente, tanto en el Boletín Oficial, como en el portal web de la Provincia.


Que se han elaborado los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública promovida, la que como documentación licitatoria se aprueba por la presente Resolución y forma parte integrante de este acto administrativo.

Que el presupuesto estimado para la referida contratación asciende a la suma de Pesos cuatrocientos veinte mil (\$ 420.000,00).

Que se encuentra incorporado el correspondiente documento contable - Nota de Pedido N° 2016/000781 para hacer frente a las erogaciones que demande la presente contratación, confeccionado por la Dirección General de Administración de la Secretaría General de la Gobernación.

Por ello, lo establecido por el artículo 7.1.7 del Decreto N° 305/2014, reglamentario de la Ley N° 10.155, lo actuado por la Comisión de Preadjudicación de la presente Licitación y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Legales de la Secretaría General de la Gobernación bajo N° 424/2016;

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección General de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel

Secretaría General de la Gobernación

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE


Artículo 1°: **APRUÉBASE** lo actuado por la Comisión de Preadjudicación de la Licitación Pública convocada por Resolución N° 000333/2016 de la Secretaría General de la Gobernación, destinada a la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales para el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

Artículo 2°: **DECLÁRASE** desierto el llamado a Licitación Pública referenciado en el artículo 1°.

Artículo 3°: **EFFECTÚESE** un nuevo llamado a Licitación Pública para la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales para el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

Artículo 4°: **APRUÉBANSE** los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares de once (11) fojas y de Especificaciones Técnicas de siete (07) fojas, los que como Anexos I y II, respectivamente, forman parte integrante de esta Resolución y servirán de base para la Licitación convocada por el artículo anterior.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel

Artículo 5º: 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".

Artículo 6º: IMPÚTASE el egreso de la suma de Pesos cuatrocientos veinte mil (\$ 420.000,00) discriminado de la siguiente manera: Pesos ciento cuarenta mil (\$ 140.000,00) a la Jurisdicción 1.70, Programa 710-000, Partida Principal 3, Parcial 12, Subparcial 01 del Presupuesto Vigente, Ejercicio año 2016, y b) Pesos doscientos ochenta mil (\$ 280.000,00) al Importe Futuro – Ejercicio año 2017, ambas correspondiente al Documento Contable - Nota de Pedido N° 2016/000781, 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 dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 000763

MBS

18 JUL 2016

Cra. SILVINA RIVERO
SECRETARÍA GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN

Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel

ANEXO I
PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

Cap. I: Generalidades

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

Art. 2. Objeto de la contratación: Contratación para la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales.

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 General de la Gobernación.
- b) Autoridad de aplicación: Secretaría General de la Gobernación.

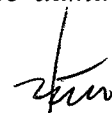
2.3 Presupuesto Oficial: Pesos cuatrocientos veinte mil (\$ 420.000,00).

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 Finanzas.
- d) Pliegos de bases y condiciones generales y particulares de esta contratación.
- e) Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- f) Ley N° 10.324, Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba.
- g) Ley N° 10.322, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.
- h) Ley N° 10.155 ANEXO I Artículo 6° Punto 6.2.4.1– “Redeterminación de Precio”.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

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 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 cuatrocientos veinte (\$ 420,00). 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 N° 258, Ciudad de Córdoba).

6.2 Lugar de adquisición de los pliegos: Área Contrataciones de la Dirección General de Coordinación Operativa, sita en el Centro Cívico del Bicentenario



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

“Gobernador Juan Bautista Bustos”, Código Postal X5004GBB, 4° piso de la Ciudad de Córdoba, para lo cual deberán anunciarse en el Centro Integral de Atención al Ciudadano, en días hábiles de 08:00 a 18:00 horas; 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 una (1) hora antes de la fecha y hora fijada para la apertura de ofertas.*


6.4 Observaciones:

- a) 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).*
- 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.*
- c) 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.*

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.*

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 – Secretaría General de la Gobernación

70 – Secretaría General de la Gobernación

- **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 a la Dirección General de Coordinación Operativa - Área Contrataciones.

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 Garantías:

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 Presentación. 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

120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

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 de los artículos 1583 al 1587 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa*
- 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:*
 - a) *Calificación "A" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.*
 - b) *Reaseguro con que se cuenta, el cual deberá presentarse conjuntamente con la aprobación directa o mediante declaración jurada.*

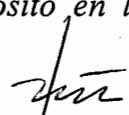
Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil 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 o de los renglones impugnados, 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°*

000763


Susana A. Bertold
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

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 para la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales**” y debajo “**Fecha de apertura de sobres: .../.../.... a las ...:... hs.**”.

Art. 11. Lugar de presentación: La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas S.U.A.C. Centro Cívico del Bicentenario “Gobernador Juan Bautista Bustos” Código Postal X5004GBB 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 prorroga 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)



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación


- D. Capacidad comercial y técnica del oferente (Artículo 16.1 D)
- E. Declaración jurada de los oferentes (Artículo 16.1 E)
- F. Reposición del sellado de ley (Artículo 16.1F)
- G. Propuesta técnica y plan de trabajo (Artículo 16.1.G)
- H. La oferta económica y certificado de visita (Artículo 16.1 H)
- I. Garantía de mantenimiento de oferta (Artículo 16.1 I)

Art. 16. Documentación a presentar:

16.1 Sobre Presentación: El Sobre Presentación deberá contener:

- 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 entendiéndose por tal el Formulario C5: inscripción en ROP y CE, presentado ante Mesa de Entradas, en el que debe constar sello de ingreso y respectivo sticker de Mesa de Entradas, así como también sello de conformidad del ROP y CE.
 - 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.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



- (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 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



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

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) Referencias bancarias, financieras y comerciales suscriptas por autoridad competente o representante legal de la empresa, en original o copia certificada.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

2) Original o copia certificada, debidamente legalizada cuando corresponda del balance del último ejercicio exigible (art. 234 Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550), suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, el balance del último ejercicio deberá ajustarse a los siguientes parámetros:

(a) El Patrimonio Neto que surja del Balance indicado, cuanto de los Estados de Situación Patrimonial, no deberán ser inferiores a Pesos dos millones (\$ 2.000.000) en cada caso, a fin de avalar la responsabilidad patrimonial del oferente.

(b) El balance, se evaluará mediante los cinco indicadores que a continuación se detallan, debiendo cumplimentar con 20 puntos mínimos la sumatoria total, de acuerdo con las siguientes escalas:

Indicadores		Puntajes según cociente							
1	Activo Corriente	\geq	10	\geq	8	\geq	6	\geq	2
	Liquidez = ----- -----	\geq	1,2 pts.	\geq	0,9 pts.	\geq	0,6 pts.	\geq	0,3 pts.
2	Pasivo Corriente	\geq	10	\geq	8	\geq	6	\geq	2
	Solvencia = ----- -----	\geq	1,5 pts.	\geq	1,3 pts.	\geq	1,1 pts.	\geq	0,9 pts.
3	Activo Total	\leq	10	\leq	8	\leq	6	\leq	2
	Pasivo exigible = ----- -----	\leq	0,6 pts.	\leq	0,7 pts.	\leq	0,8 pts.	\leq	0,9 pts.
	Pasivo Corriente	\leq	10	\leq	8	\leq	6	\leq	2
	Activo Total	\leq	10	\leq	8	\leq	6	\leq	2

000763

120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

4	<i>Pasivo total</i>							
	<i>Endeudamiento = -----</i>	\leq	10	\leq	8	\leq	6	\leq 1
	<i>---</i>	0.7	pts.	0.8	pts.	0.9	pts.	2 pts.
	<i>Patrimonio Neto</i>							
5	<i>Financiamiento Patrimonio</i>							
	<i>neto</i>	\geq	10	\geq	8 pts.	\geq 0.1	6 pts.	\geq 0.01
	<i>con capital = -----</i>	0.3	pts.	0.2				2 pts.
	<i>---</i>							
	<i>propio Activo total</i>							

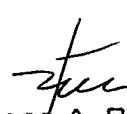
c) Si se tratase de una Unión Transitoria de Empresas, ya sea constituida o con compromiso de constitución, cada una de las empresas integrantes de la misma deberá presentar en forma independiente sus Balances certificados solicitado en el presente Punto 2), debiendo todos ellos cumplimentar los requisitos aquí prescriptos.

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:

- 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 en 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

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel

11



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

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 ciento veintitrés (\$ 123,00). Los cedulones para el pago de tasas podrán imprimirse ingresando a <http://trs.cba.gov.ar>*
- G. *Propuesta técnica, plan de trabajo.*
- H. *La oferta económica y certificado de visita:* 1) *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.*
- 2) *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 08:00 a 16:00 horas en Centro Cívico del Bicentenario Juan Bautista Bustos sito en calle Rosario de Santa Fe 650 650 C.P. X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, para lo cual deberán comunicarse previamente con la Dirección de Jurisdicción de Intendencia al teléfono N° 5243000 interno 3097, 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.*

120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

I. 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 relevará 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 los oferentes 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.

000763



Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

- 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.*
- d) *Si quedaran pendientes situaciones por resolver, la Comisión de Preadjudicación aconsejará las medidas a tomar.*

Art. 20. Fechadel acto de apertura: *El acto de apertura se realizará el díaestablecido 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 Secretaria-General de la Gobernación a través de la Dirección General de Coordinación Operativa se encuentra facultada para prórrogar, 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 artículo 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 como mínimo por un (1) representante de la Dirección General de Coordinación Operativa, un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Legales y un (1) representante de la Dirección de Intendencia, todas dependientes de la Secretaría General de la Gobernación.*

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*



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

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: *No corresponde.*

Cap. V: Proceso de evaluación y preadjudicación

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

Art. 25. Observaciones: *No corresponde.*

Art. 26. Causales de rechazo de ofertas:

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:


- 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) Formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación conforme el artículo 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.*
- d) No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.*

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*

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

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 General de la Gobernación y que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.*

Art. 30.1. Reposición del Impuesto a los Sellos: *El proveedor adjudicado, una vez que le fue notificada la Orden de Compra con el correspondiente formulario "Boleta de pago de impuesto de sellos", deberá presentar en el plazo de un (1) día hábil el comprobante de dicho pago.*

1) *Propuestas exentas.*

2) *Orden de compra: seis por mil (6 0/00) del total de la misma.*

Art. 31. Criterio de Ampliación o disminución de la cantidad ofertada: *orden de compra cerrada conforme el artículo 13° del Decreto Reglamentario N° 305/2014.*

Art. 32. Lugar de prestación: *Se deberá brindar el servicio en el Centro Cívico del Bicentenario Juan Bautista Busto sito en calle Rosario de Santa Fe 650 C.P. 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 Autoridad competente como causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.*

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



120 –Secretaría General de la Gobernación
70 –Secretaría General de la Gobernación

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

RENGLÓN	
Concepto	Estructura
Salarios	50%
Insumos	30%
Gastos Generales	20%
TOTAL	100%

Las variables y/o índices que se compararán en un intervalo de tiempo a los efectos de calcular la variación de cada componente de costo serán:

Mano de obra:

Se tomará la menor de las variables que resulte de comparar el incremento salarial del sector o rubro correspondiente al servicio que se licita con la pauta salarial determinada por la Provincia de Córdoba para el conjunto de sus agentes.

Insumos y Gastos Generales:

Índices de Precios Internos al por Mayor (IPIM) - Nivel General publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos ó los índices que éste organismo nacional indique como alternativos, de ellos el que sea menor.


Art. 36. Incumplimiento y resolución

36.1 Organismo de control: La Dirección de Jurisdicción de Intendencia, 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 Finanzas, en los términos del punto 4.1 del Anexo V del Decreto Reglamentario N° 305/14, a los fines de que aplique las sanciones que correspondan.

36.2 Penalidades: Se podrán aplicar las siguientes penalidades:

- a) **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.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70–Secretaría General de la Gobernación

- b) **Multa:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) **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. 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: No corresponde.

Cap. VIII: Facturación

Art. 40. Forma de facturación: La Facturación será mensual y por mes vencido.

Art. 41. Facturación a nombre de: "DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA" – CUIT 34-99923057-3 Secretaría General de la Gobernación", y deberá consignarse número de expediente, orden de compra, 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 Mesa de Entradas SUAC Centro Cívico del Bicentenario "Gobernador Juan Bautista Bustos" Código Postal X5004GBB de la Ciudad de Córdoba, con cargo a la Dirección General de Administración de la Secretaría General de la

120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

Gobernación, juntamente con los remitos o controles de los servicios recibidos, debidamente conformados por la Dirección de Jurisdicción de Intendencia.

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 de la Secretaría General de la Gobernación 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.*

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:*

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección General de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



- 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.*

Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la Dirección de Jurisdicción de Intendencia 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 Área. 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 deberá presentar a la Dirección de Jurisdicción de Intendencia 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,




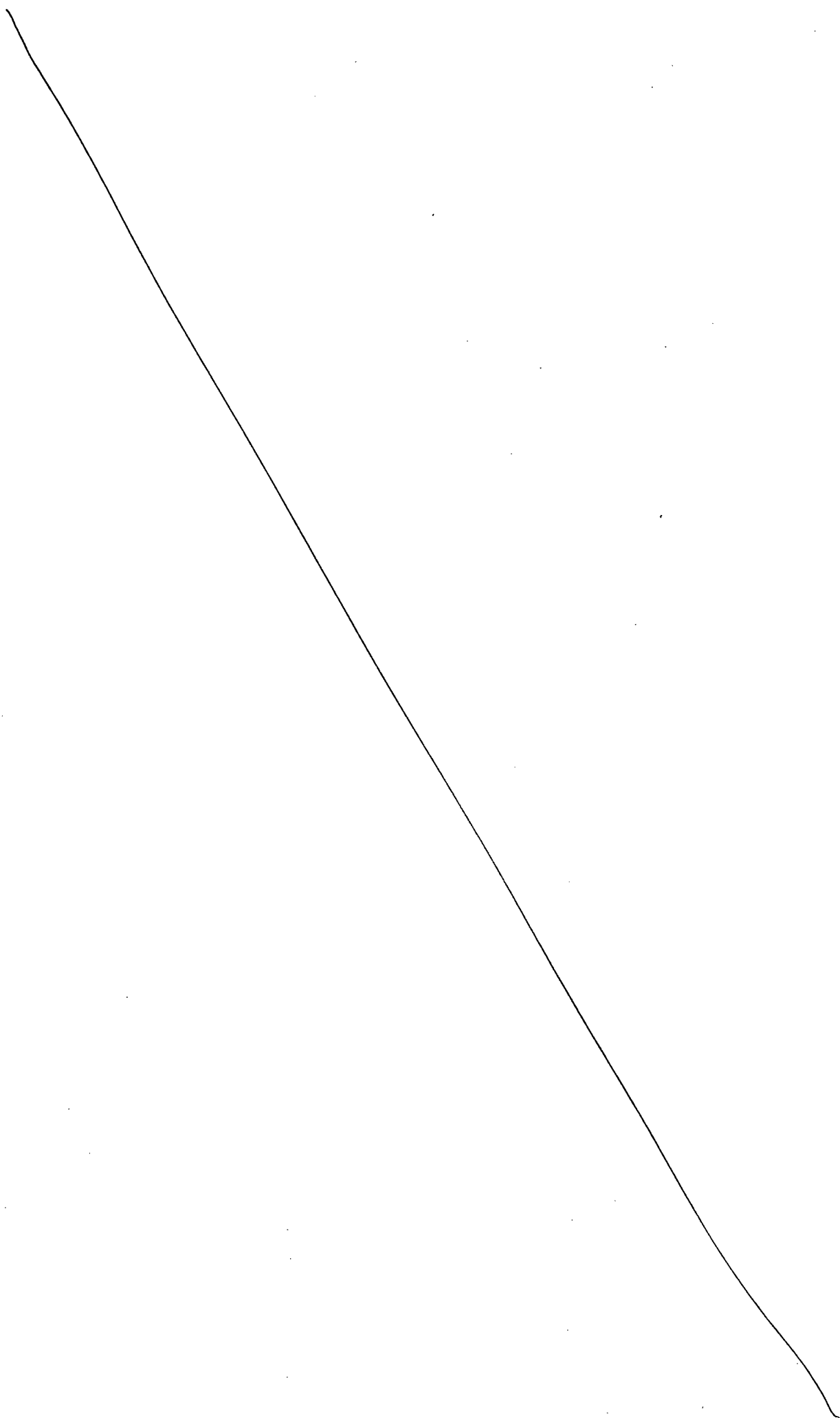
120 -Secretaría General de la Gobernación
70 -Secretaría General de la Gobernación

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.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel





ANEXO II
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación para la provisión de un servicio de mantenimiento y limpieza de fuentes ornamentales.

Los servicios serán prestados en el Centro Cívico del Bicentenario C.P. X5004GBB de la Ciudad de Córdoba por el término de doce (12) meses, con opción de prórroga por igual periodo.

2. DESCRIPCIÓN DE TAREAS DEL RENGLÓN ÚNICO.

2.1. ÍTEM N°1 SISTEMA DE FUENTES ORNAMENTALES

2.1.1. Descripción General

El sistema consta de dos (2) espejos de agua (fuentes) con una capacidad de reservorio aproximada de 516.000,00 litros para la fuente N° 1 y 760.000,00 litros para la fuente N° 2.

El abastecimiento de agua se obtiene a partir de una perforación de agua la cual se extrae con una electrobomba sumergible de pozo profundo. El nivel de desborde y llenado se encuentran automatizados por un tablero eléctrico con lógica de PLC ubicado en subsuelo Sala de Máquinas. El mismo comanda de manera automática mediante la posición de un flotante eléctrico de nivel tipo boya por cada fuente (ubicado en una cámara en vereda de acceso al edificio), y emite la señal de apertura de una válvula solenoide y el arranque de la electrobomba del pozo. Una vez completado el nivel de llenado, el tablero emite la señal de parada de bomba y cierre de solenoide.

Las cañerías para llenado, limpieza y retornos son de polipropileno con uniones por termo-fusión marca Saladillo Hidro3, y corren enterrados bajo piso y losa de H° A°.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



Las Tomas de Fondo (TF) en ambas fuentes cuentan con rejas removibles para evitar el paso de sólidos de gran tamaño que puedan obstruir cañerías y el sistema de bombeo. Estas hay que revisarlas periódicamente cada treinta (30) días.

Para el riego por aspersión, se dejó prevista una toma (TR1) de Ø4" en la fuente N° 1, y una toma extra (TR2) en la fuente N° 2. Esta última se encuentra cerrada con una válvula esférica para independizar las fuentes. La cañería de retorno es independiente para cada fuente. Consta de una cañería principal de Ø3", y ocho terminales con bolilla orientable, con salida Ø1 ½". Por esta cañería se recircula el agua obtenida desde las Tomas de Fondo (TF) y Tomas de Limpia Fondo (TLF) de cada fuente, previo paso por el grupo de bombeo. Desde allí se puede elegir filtrar el agua con los filtros de arena, o recircularla.

Sobrepasado el nivel de desborde por lluvias, etc, el agua es conducida al sistema de desagües pluviales que desagotan al Río Suquia mediante cañerías ubicadas paralelas a las canaletas de rebalse.

2.1.2. Alimentación de fuentes

El agua para llenado se obtiene de una perforación mediante electro bomba sumergible de pozo profundo. La cañería de llenado es de polipropileno con uniones por termofusión Ø2½". La cañería llega dentro de la fuente de H° A° y cuenta con un difusor para evitar el resalto por sobre el pelo de agua (BA F#1 y BA F#2).

Los Flotantes eléctricos N°1 y N°2 (correspondientes a Fuentes N° 1 y N° 2) se encuentran en una cámara de H° A° en vereda de acceso al edificio. La cámara obtiene el nivel de agua de la fuente mediante la "toma de nivel de flotante" dejada a tal efecto dentro de la misma y lo iguala dentro de la cámara por el fenómeno de vasos comunicantes. Cuenta con una reja fija para evitar obstrucciones en la cañería que debe ser revisada periódicamente.

El nivel definitivo de las boyas se obtiene una vez llegado el nivel de agua al desborde, izando o bajando el cable correspondiente a cada flotante para regular el nivel de apertura o cierre de circuito y por ende el arranque o parada de la electro bomba del pozo. El Tablero eléctrico que automatiza el sistema de



llenado se encuentra en subsuelo Sala de Máquinas, junto a los tableros de las bombas de Filtrado y del Tablero del contactor de la bomba del pozo.

2.1.3. Funcionamiento Automático

El tablero toma la señal de los flotantes y de haber escasez de agua en un reservorio, emite una señal que abre la electro válvula y le da arranque a la bomba del pozo. Una vez alcanzado el nivel regulado en la cámara de flotantes, el tablero emite una señal que le da parada a la bomba del pozo y cierra la electro válvula correspondiente a la fuente que lo solicitó.


De ser el caso en que ambos flotantes den señal para llenado, el tablero emitirá una señal que arrancará la bomba de pozo y abrirá la electro válvula de cada una de las dos fuentes. Para el caso que una fuente haya alcanzado su nivel definitivo y la restante no, el tablero cerrará la electro válvula del sistema que se completó, y la bomba seguirá funcionando hasta llenar la segunda fuente para luego cortar cuando el flotante lo mande.

2.1.4. Funcionamiento Manual

Elimina las señales provenientes de los flotantes, y le da arranque a la bomba conjuntamente con la apertura de la electro válvula seleccionada. La bomba cortará en el momento en que los dos sistemas sean parados (selector en "0") o puestos nuevamente en automático (si fuera el caso que ya se encontrara al nivel de corte del flotante).

Si una Fuente se encontrara en automático y la otra en manual (hasta tanto corte el flotante del "automático"), o si ambas fuentes estuvieran en posición "manual" la Bomba funcionará hasta que la última señal "manual" sea detenida.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación

70 –Secretaría General de la Gobernación

Para efectuar una parada de emergencia, pulsar el botón central rojo del tablero. Para volverlo a su posición de funcionamiento, girar la perilla como lo indica la misma.

2.1.5. Válvula con control a solenoide

En la salida de la perforación se ubican dos electroválvulas con actuador a solenoide. Cada electro válvula cierra o abre el paso del agua obtenida desde la perforación para el llenado de una fuente.

Para el funcionamiento automático, la válvula debe estar cerrada manualmente, y con el selector de corte del solenoide (perilla plástica blanca) hacia arriba. El tablero eléctrico enviará una señal con 24Volts CC que abrirá la válvula seleccionada al mismo tiempo que le dará arranque a la bomba de la perforación.

Se puede abrir manualmente la llave desde la manivela superior para el paso de agua, pero esto inhabilitará el funcionamiento del solenoide, y por tanto del sistema en automático.

Se ubicaron en esta cámara, una válvula esférica en el caño de salida de la bomba de la perforación y otra a la salida de cada válvula solenoide para prever un eventual reparación evitando el retroceso del agua en caso de que las fuentes estuvieren llenas. Estas válvulas se deben encontrar SIEMPRE abiertas. Solo deben ser cerradas por personal de la Dirección de Jurisdicción de Intendencia.

2.1.6. Tablero eléctrico para bombas de filtrado

El funcionamiento es similar al del tablero de llenado. Para el ciclado de bombas se debe colocar la perilla de la derecha de "0" a "automático". Inmediatamente arrancará la primer electro bomba. Para parar la marcha se debe llevar a la posición "0" nuevamente. La próxima vez que se de arranque en automático, le dará marcha a la segunda electro bomba.



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

Con la perilla de la izquierda, se maneja en la posición manual, y se elige a que bomba se le dará arranque.

Para cualquier caso, se puede realizar una parada de emergencia del mismo modo que se explicó en el tablero de llenado.

2.1.7. Procedimiento para filtrado de agua de fuentes

2.1.7.1. Fuente 1

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1, VE2, VE6, VE7, Y CERRADAS LAS VL, VE9.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “FILTER”.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 1 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR EL FILTRADO VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.

2.1.7.2. Fuente 2

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1 Y VE2 DE 2 (DOS) FILTROS, LAS VE4, VE5, Y CERRADAS LAS VL, VE8.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “FILTER” EN LOS DOS FILTROS A UTILIZAR.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 2 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR EL FILTRADO VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.
-

2.1.8. Procedimiento para filtrado y limpieza con barrefondos

2.1.8.1. Fuente 1

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1, VE2, VE6, VE7, VE9 Y CERRADAS LAS VL.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección General de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



- *VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “FILTER”.*
- *EN FUENTE N° 1 CERCIORARSE QUE LAS TOMAS DE LIMPIA FONDO QUE NO SE CONECTEN EN EL MOMENTO, SE ENCUENTREN TAPADAS.*
- *UNA VEZ CONECTADA LA MANGUERA Y EL BARREFONDO, EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 1 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.*
- *PARA FRENAR EL FILTRADO VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.*
- *AL TERMINAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA, CERRAR NUEVAMENTE LA VE9.*

2.1.8.2. *Fuente 2*

- *VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1 Y VE2 DE 2 (DOS) FILTROS, LAS VE4, VE5, VE8 Y CERRADAS LAS VL.*
- *VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “FILTER” EN LOS DOS FILTROS A UTILIZAR.*
- *EN FUENTE N° 2 CERCIORARSE QUE LAS TOMAS DE LIMPIA FONDO QUE NO SE CONECTEN EN EL MOMENTO, SE ENCUENTREN TAPADAS.*
- *UNA VEZ CONECTADA LA MANGUERA Y EL BARREFONDO, EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 2 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.*
- *PARA FRENAR EL FILTRADO VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.*
- *AL TERMINAR LAS TAREAS DE LIMPIEZA, CERRAR NUEVAMENTE LA VE8.*



120 –Secretaría General de la Gobernación
70 –Secretaría General de la Gobernación

2.1.9. Procedimiento para recirculación sin filtrado

2.1.9.1. Fuente 1

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1, VE2, VE6, VE7, Y CERRADAS LAS VL, VE9.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “RECIRCULATE”.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 1 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR LA RECIRCULACIÓN, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.

2.1.9.2. Fuente 2


- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1 Y VE2 DE 2 (DOS) FILTROS, LAS VE4, VE5, Y CERRADAS LAS VL, VE8.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “RECIRCULATE” EN LOS DOS FILTROS A UTILIZAR.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 2 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR LA RECIRCULACIÓN, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.

2.1.10. Procedimiento para desagote de agua de fuentes

2.1.10.1. Fuente 1

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE3, VE6, VE7, Y CERRADAS LAS VL, VE9.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “WASTE”.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 1 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR EL DESAGOTE, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.

000763


Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



120 –Secretaría General de la Gobernación
70 –Secretaría General de la Gobernación

- *DESAGOTAR DE A UNA FUENTE POR VEZ.*

2.1.10.2. Fuente 2

- *VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE3 DE 2 (DOS) FILTROS, LAS VE4, VE5, Y CERRADAS LAS VL, VE8.*
- *VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “WASTE” EN LOS DOS FILTROS A UTILIZAR.*
- *EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 2 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.*
- *PARA FRENAR EL DESAGOTE, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.*
- *DESAGOTAR DE A UNA FUENTE POR VEZ.*

2.1.11. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA DE FILTROS

2.1.11.1. Fuente 1

- *VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1, VE3, VE6, VE7, Y CERRADAS LAS VL, VE9.*
- *VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “BACKWASH” EN EL FILTRO A LIMPIAR, Y EL RESTANTE EN LA POSICIÓN “CLOSED”.*
- *EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 1 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.*
- *PARA FRENAR LA LIMPIEZA, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.*
- *LUEGO DE LA LIMPIEZA, EFECTUAR EL ENJUAGUE COLOCANDO LA VÁLVULA DE 6 VÍAS EN LA POSICIÓN “RINSE”, PONER EN MARCHA LA BOMBA POR ALGUNOS MINUTOS Y FRENAR LA MARCHA.*



2.1.11.2. Fuente 2

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ABIERTAS LAS VÁLVULAS VE1, VE3, VE4, VE5, Y CERRADAS LAS VL, VE8.
- VÁLVULA DE 6 VÍAS EN POSICIÓN “BACKWASH” EN EL FILTRO A LIMPIAR, Y LAS RESTANTES EN LA POSICIÓN “CLOSED”.
- EN TABLERO ELÉCTRICO FUENTE N° 2 SELECCIONAR “AUTOMÁTICO”.
- PARA FRENAR LA LIMPIEZA, VOLVER EL SELECTOR DEL TABLERO A LA POSICIÓN “0”.
- LUEGO DE LA LIMPIEZA, EFECTUAR EL ENJUAGUE COLOCANDO LA VÁLVULA DE 6 VÍAS EN LA POSICIÓN “RINSE”, PONER EN MARCHA LA BOMBA POR ALGUNOS MINUTOS Y FRENAR LUEGO LA MARCHA.

2.1.12. PROCEDIMIENTO PARA DRENAJE DE FILTROS

2.1.12.1. SISTEMA FUENTE 1 Y 2

- VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN CERRADAS LAS VÁLVULAS VE1, VE2, VE3 DEL FILTRO A DRENAR, Y LAS VL DEL RESTO DE LOS FILTROS.
- CERCIORARSE QUE LA BOMBA DEL POZO DE ACHIQUE FUNCIONE CORRECTAMENTE Y VACIAR EL FILTRO MEDIANTE LA VL DEL MISMO.
- CERRAR LA VL DEL FILTRO UNA VEZ VACIADO.

2.1.13. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA DE FILTRO CANASTO SISTEMA FUENTE 1 Y 2

- VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTREN EN FUNCIONAMIENTO LAS ELECTROBOMBAS. EN EL TABLERO ELÉCTRICO DEL SISTEMA DE FUENTE LLEVAR EL SELECTOR A LA POSICIÓN “0”.

000763



- *VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN CERRADAS LAS VÁLVULAS VE6, VE7, PARA EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS ELECTROBOMBAS DE FUENTE N° 1, Y VE4, VE5 PARA FUENTE N° 2.*
- *CON LA LLAVE PLÁSTICA GIRAR EN SENTIDO DE APERTURA LA ROSCA POR SOBRE EL VISOR DE LA TAPA DEL FILTRO.*
- *SACAR CON CUIDADO EL CANASTO Y RETIRARLE LAS SUCIEDADES DEPOSITADAS.*
- *COLOCAR NUEVAMENTE EL CANASTO, VERIFICANDO ANTES DE CERRAR LA POSICIÓN CORRECTA DEL O´RING PARA EL SELLADO HIDRÁULICO O´RING—VISOR—ROSCA.*
- *ROSCAR A MANO Y LUEGO AJUSTAR CON LA LLAVE PLÁSTICA.*

2.1.14. RENOVACION DE AGUA POR USO DEL RIEGO

El Adjudicatario deberá tener en cuenta que la fuente de menor tamaño sufre una renovación diaria de 100000 litros de agua, debido a que esta es utilizada para el riego de los espacios verdes. Esto se aclara para que el adjudicatario tenga presente la cantidad de productos químicos que deberán colocar para mantener el perfecto estado del agua, fondo y filtros.

2.1.15. CONDICIONES A CUMPLIR

- *Se cumplimentarán todos los requisitos de acuerdo a normativas vigentes, seguros y elementos de seguridad.*
- *La empresa deberá proveer los insumos necesarios para mantener la calidad del agua inalterable, como así también la mano de obra para aplicar estos insumos o algún otro procedimiento detallado*



120 –Secretaría General de la Gobernación
70–Secretaría General de la Gobernación

precedentemente. La frecuencia de estos trabajos quedará a criterio de la Dirección de Jurisdicción de Intendencia.

- *El adjudicatario deberá asegurar que los productos que se utilizan para el mantenimiento del agua sean biodegradables y el nivel de Ph deberá estar entre 6,5 a 7,5. A su vez también se deberá asegurar la inclusión de productos repelentes de insectos.*
- *Teniendo en cuenta que el agua de las fuentes es utilizada para el riego, el adjudicatario deberá asegurar la calidad de esta para no dañar las especies de césped y de arboles.*
- *Para mantener el agua en perfecto estado de conservación por todo el año, es necesario prevenir la presencia de bacterias, algas, sarro y otros problemas. No deben llegar al punto de desbalancearse y/o contaminarse.*
- *Dentro del plan de mantenimiento se realizará un control completo de las condiciones químicas del agua proveyendo de productos químicos biodegradables en los casos que fuese necesarios o cualquier otro producto que la empresa utilice siempre y cuando tome los recaudos respecto a la higiene y seguridad necesarios.*
- *La empresa deberá proveer los insumos, mano de obra y equipamiento necesarios para mantener el fondo de ambas fuentes en perfectas condiciones de higiene y remover todos los elementos suspendidos.*
- *La empresa deberá realizar un recambio del manto filtrante que forman parte de los filtros una vez cada seis (6) meses.*
- *Todos los trabajos serán ejecutados durante horas y en días hábiles para la Administración Pública Provincial, debiendo atenderse los llamados por razones de emergencia en un plazo no mayor de tres (3) horas desde el momento de la solicitud. En caso de ser necesario y si la Dirección de Jurisdicción de Intendencia así lo solicitase, dichos trabajos se realizaran en horarios y días designados por esta Dirección.*
- *Verificación de arranque y funcionamiento aparente. Comprobación del correcto nivel de agua. Limpieza de flotantes y procesos sumergidos sin vaciado del recipiente.*
- *En el caso de rotura de alguna de las bombas y/o tableros eléctricos que comandan a estas, el adjudicatario deberá asegurar el perfecto*

000763

[Firma]
Susana A. Bertoldi
Jefe de Área Despacho
Dirección Gral de Asuntos Legales
Secretaría General de la Gobernación
Es Copia Fiel



estado del agua de ambas fuentes, hasta el reemplazo o reparación de los mismos

- *Asegurar en caso de rotura del algún tramo de cañería o válvula la total reparación del mismo, incluyendo la mano de obra y materiales para realizar todos los trabajos necesarios para su reparación. Teniendo la obligación de dejar en las mismas condiciones de terminación previas a la rotura, respetando y utilizando los mismos materiales y/o tecnologías.*

2.1.15.1. Limpieza de los Filtros

2.1.15.1.1. Frecuencia de Limpieza

- *Hay tres maneras diferentes de identificar cuando el filtro necesita lavado por corriente:*
 - *El indicador más preciso en los sistemas de piscina con un medidor de flujo es lavar por corriente cuando el flujo disminuye 30% comparado con el original (filtro limpio).*
 - *Una indicación más subjetiva y menos precisa es observar la cantidad de agua que fluye por los dispositivos de dirección del flujo ubicados en la piscina. El filtro tiene que lavarse por corriente una vez que se haya detectado que el flujo se ha reducido.*
 - *La indicación que se usa más comúnmente pero es la menos precisa es lavar por corriente cuando la indicación del medidor del filtro aumenta 10 psi sobre la inicial (filtro limpio).*
- *Es importante no lavar por corriente el filtro solamente en base a periodos de tiempo tal como cada tres días. También es importante fijarse que el lavado por corriente efectuado muy a menudo de hecho produce mala filtración. Los factores como las condiciones de tiempo, mucha lluvia, polvo y polen y las temperaturas del agua afectan la frecuencia del lavado por corriente.*



- Si en cualquier momento la presión de arranque después de lavar el filtro por corriente indica que esta 4 a 6 psi más alta que la presión normal de arranque, es tiempo de llevar a cabo el procedimiento de limpieza química.

2.1.15.2. Procedimiento de lavado por corriente del filtro

- Pare la bomba
- Asegúrese que la tubería de succión y la tubería de lavado por corriente estén abiertas de modo que el agua pueda entrar desde la piscina y salir por la tubería de lavado por corriente. Ajuste la válvula de control a la posición de lavado por corriente (BACKWASH).
- Aléjese del filtro y haga arrancar la bomba.
- Lave el filtro por corriente de tres a cinco minutos o hasta que el agua de lavado por corriente salga limpia.
- Para la bomba y ajuste la válvula en la posición de filtro (FILTER)
- Asegúrese que la tubería de retorno de la piscina este abierta de modo que el agua pueda fluir libremente de la piscina de vuelta a la piscina.
- Abra el purgador de aire manual en la válvula de seis vías (excepto TA100D) aléjese del filtro y haga arrancar la bomba.
- El filtro ahora ha empezado su ciclo de filtración. Tiene que asegurarse que el agua está volviendo a la piscina y fijarse en la presión del filtro.
- La presión del filtro en el paso anterior no debe exceder la presión que se absorbe originalmente en el filtro cuando se hizo arrancar inicialmente. Si después de lavar por corriente la presión está entre 4 y 6 psi sobre la condición del arranque, será necesario limpiar químicamente la capa de arena.

000763

