

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 3/2016 – EXPEDIENTE N° 0435-000154/2016 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA CUATRO (4) SEDES, CON SUS DEPENDENCIAS, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, POR EL TÉRMINO DE VEINTICUATRO (24) MESES.**

### **Pliego de Bases y Condiciones Generales.**

#### Capítulo I: Generalidades

**Art. 1. Tipo de procedimiento de selección:** Licitación pública

**Art. 2. Objeto de la contratación:** El Ministerio de Agricultura y Ganadería llama a Licitación Pública para la contratación de un Servicio de Limpieza integral de las siguientes sedes:

- a) **Sede N° 1:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle 27 de Abril N° 172, piso cuarto de la ciudad de Córdoba.
- b) **Sede N°2:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Vélez Sarsfield N° 340, de la ciudad de Córdoba.
- c) **Sede N° 3:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Gobernador Roca esquina La Coruña de la ciudad de Córdoba.
- d) **Sede N° 4:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en Av. General Paz N° 70, piso cuarto de la ciudad de Córdoba

Todo por el término de veinticuatro (24) meses a partir de su adjudicación, y con opción a prórroga al adjudicado, por igual término.

**2.2 Presupuesto oficial: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL (\$7.200.000).**

**2.3 Autoridades:**

- a) Autoridad competente para el llamado: Ministro de Agricultura y Ganadería de la Provincia de Córdoba.
- b) Autoridad de aplicación: Director General de Coordinación Administrativa y Legal.

**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 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

d) Pliegos de bases y condiciones generales y particulares de la presente contratación.

e) Pliego de especificaciones técnicas de la presente 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° 9.086, Ley de Administración Financiera.

i) Ley N° 19.587 Ley sobre Higiene y Seguridad Laboral, su Decreto Reglamentario N° 351/79 y normas complementarias en la materia.

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 T.O. Ley N° 6.658-, 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.

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. 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 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 Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.

**Art. 5. Jurisdicción:** Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Córdoba, de la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, 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 (\$4.000). Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en la cuenta N° 201/03 Superior Gobierno de la Provincia – Ejecución de Presupuesto - Sucursal 900, habilitada en cualquier sucursal del Banco de la Provincia de Córdoba, o a través de transferencia electrónica para el mismo Banco, a la Cuenta Corriente n° 20103, CBU 0200900501000000020133, titular: Superior Gobierno de Córdoba – Ejecución Presupuestaria – CUIT 34-99923057-3.

**6.2 Lugar de adquisición de los pliegos:** Los pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los pliegos de especificaciones técnicas, podrán adquirirse y/o consultarse en la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería, sita en **calle 27 de Abril 172, Piso 4º, de la Ciudad de Córdoba, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas**; debiendo el oferente presentar original y copia del comprobante de depósito o transferencia 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.

**6.3 Fecha límite para la adquisición de los pliegos:** Los pliegos podrán adquirirse hasta tres (3) días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas, vale decir **hasta el día 17 de agosto de 2016.**

**6.4 Observaciones:**

- a) La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente de los pliegos. Para el caso de las Uniones Transitorias de Empresas no constituidas a la fecha de formularse la oferta, será necesario que la adquisición de los pliegos haya sido efectuada por alguna de las empresas que la integran.
- b) 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**

**7.1 Lugar de consulta:** Las consultas deberán realizarse mediante nota formal, en

la que conste domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, dirigida a la Dirección de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería e ingresadas en Mesa de Entrada SUAC ubicada en la calle 27 de Abril n° 172, piso 4° de la Ciudad de Córdoba. La no consignación de domicilio por parte del peticionante, no genera responsabilidad de la Administración Pública Provincial frente a la imposibilidad de notificación, siendo suficiente la publicación de la respuesta en los términos del artículo 7.4 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

**7.2 Fecha y horario de consulta:** Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 09:00 hs. a 14:00 hs hasta dos (2) días hábiles previos de la apertura de ofertas.

**7.3 Referente para contacto:** Marcela Gelati – Héctor Giammarini. El presente contacto es a los fines meramente informativos, no siendo el canal previsto para consultas y aclaraciones formales, las que deberán realizarse conforme lo establecido en los puntos precedentes.

**7.4 Comunicación de respuestas y aclaratorias:** Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán publicadas en la página: [compraspublicas.cba.gov.ar](http://compraspublicas.cba.gov.ar), ingresando en la sección “Oportunidades Proveedores” con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro (24) horas de la fecha límite de presentación de ofertas y comunicadas por escrito a todos los adquirentes de los pliegos.

**7.5 Aclaratorias de oficio:** El Ministerio de Agricultura y Ganadería se encontrará facultado para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes, las que serán comunicadas conforme lo establecido en el artículo 7.4 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

Los pedidos de aclaratorias y sus respuestas, así como las aclaratorias que se realicen de oficio, formarán parte de los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, como documentación complementaria.

## **Cap. II: Garantías**

### **Art. 8. Tipos y formas de Garantía:**

**8.1 Garantía de mantenimiento de 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, cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

**8.2 Garantía de cumplimiento del contrato:** El/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 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 los incisos del artículo 8.5 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

**8.3 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 la cuenta N° 311751020–Depósitos en pesos – CONSTITUCION DE SOCIEDAD - EN GARANTIA – del Banco de Córdoba – Sucursal Catedral – Ministerio de Agricultura y Ganadería. La constitución de la presente garantía se acreditará acompañando el comprobante de depósito pertinente, en el que se expresará el número de Expediente que corresponde a la Contratación y el concepto por el cual se efectúa el depósito.

**8.4 Devolución de las garantías:** Las garantías de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento del contrato y de impugnación, serán devueltas en los términos y condiciones establecidas en el artículo 25 de la Ley N° 10.155 y su Decreto Reglamentario N°305/2014.

**8.5 Formas de Garantía:** Las garantías podrán 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 en la cuenta N° 311751020– Depósito en pesos – CONSTITUCION DE SOCIEDAD - EN GARANTIA – del Banco de Córdoba – Sucursal Catedral – Ministerio de Agricultura y Ganadería. La constitución de la presente garantía se acreditará mediante nota con carácter de Declaración Jurada, en la que se expresará el número de Expediente que corresponde a la Contratación, número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, número de cuenta en el Banco de la Provincia de Córdoba del depositante, denominación de la Licitación a la que corresponda, y monto depositado, acompañando la boleta pertinente.
- 2) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno de la Provincia de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano, y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de lo normado por el Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

- 3) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Estado Provincial, emitidas por compañías que cuenten con Reaseguro.

En caso de cualquier forma de garantía constituida 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 Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

### **Cap. III: Presentación de propuesta**

#### **Art. 9. Forma de presentación:**

**9.1 Generalidades:** Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la leyenda: ***“Licitación Pública N° 3/2016 para la contratación de un Servicio Integral de Limpieza para cuatro (4) sedes del Ministerio de Agricultura y Ganadería – Expediente 0435-000154/2016 - Fecha de apertura de sobres: 23/08/2016 a las 15:00 hs.”***

El sobre deberá:

- a) Contener la documentación requerida en original o copia certificada, en el orden indicado en el artículo 15 de los presentes pliegos de bases y condiciones, con sus respectivas carátulas divisorias.
- b) Tener todas las páginas numeradas en forma correlativa, y rubricadas por el apoderado o representante legal del oferente.
- c) Ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas.

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

**Art. 10. Lugar de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entrada SUAC del Ministerio de Agricultura y Ganadería, sita en calle 27 de Abril n° 172, piso 4°, hasta la fecha y hora establecida al efecto.

**Art. 11. Fecha límite de presentación:** La fecha límite para presentar las ofertas será el día 23 de agosto de 2016.

**Art.12. Hora límite de presentación:** La hora límite para presentar las ofertas será las 14 horas.

**Art. 13. Plazo de mantenimiento de la oferta:** Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de sesenta (60) días corridos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, hasta la notificación de la orden de compra, 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. 14. Orden de la documentación a presentar:**

- A. Índice general de la presentación (Artículo 15 A)
- B. Pliegos de bases y condiciones (Artículo 15 B)
- C. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica (Artículo 15 C)
- D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente (Artículo 15 D)
- E. Declaración jurada de los oferentes (Artículo 15 E)
- F. Reposición de la Tasa Retributiva de Servicios (Artículo 15 F)
- G. Oferta económica (Artículo 15 G)
- H. Garantía de mantenimiento de oferta (Artículo 15 H)
- I. Certificado de visita (Artículo 15 I)
- J. Plan de trabajo (Artículo 15 J)
- K. Constancia S.U.S.S. (Artículo 15 K)

**Art. 15. Documentación a presentar:**

El sobre deberá contener:

- A. Índice general de la presentación: La presentación del oferente deberá estar encabezada con un índice general, enunciando 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. Pliegos de bases y condiciones: Deberá acompañar los pliegos de bases y condiciones correspondientes a la presente contratación, suscriptos por el apoderado o representante legal.
- 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 y en el rubro relacionado al objeto de la contratación, o constancia de inicio del trámite de inscripción debidamente presentado en Mesa de Entrada SUAC del Ministerio de Finanzas, sito en Concepción Arenal N° 54 de la Ciudad de Córdoba, Código Postal X5004GBB, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario en ComprasPúblicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: [compraspublicas.cba.gov.ar](http://compraspublicas.cba.gov.ar) en la sección Proveedores. En caso de haber presentado constancia de inicio de trámite de inscripción ante el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado, la misma deberá adecuarse a lo establecido por la Resolución N° 15/2014 de la Dirección General de Compras y Contrataciones.
  - 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 en los términos establecidos en el punto anterior, deberá acompañar la siguiente documentación:
    - i) *Para las personas físicas:*
      - (1) Primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad en copia certificada.
      - (2) Cambio de domicilio, si lo hubiere, y constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.
      - (3) Cuando haya apoderado, acreditar la personería a través de Poder general o especial que otorgue facultades suficientes para obligar al sujeto oferente, en copia certificada y en caso de corresponder, debidamente legalizada, si el mismo hubiera sido otorgado ante extraña jurisdicción.
    - ii) *Para las personas jurídicas:*
      - (1) Acta Constitutiva, Contrato Social o Estatuto Social, según correspondiere, y sus modificatorias debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que corresponda, en copias certificadas y en caso de corresponder, debidamente legalizadas.
      - (2) Documentación social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica inscripta o presentada ante la Autoridad de Contralor que corresponda, certificada y en caso de corresponder, debidamente legalizada; o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Inspección de Sociedades Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe subsistencia de la sociedad y nómina de autoridades debidamente



inscriptas. Esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a tres (3) meses contados desde la fecha de emisión del informe, al momento de la presentación de la documentación. En caso de apoderados, copia certificada y en caso de corresponder debidamente legalizada, de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.

- (3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.
- iii) Para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE), además de lo consignado por el apartado i y ii 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.
  - (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 – convenio marco.
    - (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 Ciudad de Córdoba, en los

términos del artículo 4 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

- iv) Documentación Fiscal del oferente: 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.

**D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica y económica del oferente**: El oferente deberá:

- 1) Presentar antecedentes de prestaciones similares, 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 donde prestó el servicio, en donde deberán constar las características, tipo y plazo del servicio prestado. Adicionalmente, los oferentes podrán presentar una nómina de clientes con su respectivo referente de contacto, número de teléfono y casilla de correo electrónico; y de antecedentes de trabajos análogos (en especie y cantidad) realizados en organismos Públicos y/o instituciones privadas, a fin de poder solicitar referencias a los mismos.
- 2) Acreditar una antigüedad de dos (2) años en el rubro mediante la inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- 3) Presentar Original o copia autenticada por escribano público de la documentación exigida (libre deuda) en el Artículo 52 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 392/04.
- 4) Certificado Fiscal de Afip Vigente.
- 5) Certificado de Libre deuda expedido por la obra social que corresponda y que agrupe la actividad objeto de la presente contratación.
- 6) Los oferentes deberán presentar un certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por el S.O.E.L.S.A.C. (Sindicato de Obreros de Limpieza y Servicios Afines Córdoba) y que acredite encontrarse bajo el sindicato mencionado.
- 7) Acreditar una nomina de setenta y cinco (75) o mas operarios en relación de dependencia (último F931).
- 8) Balances o Estado de Situación Patrimonial, según corresponda, de los dos últimos ejercicios exigibles suscriptos por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Los respectivos Balances deberán ajustarse a los siguientes parámetros:
  - a) Los Estados Contables se evaluarán mediante los cinco indicadores que a continuación se detallan, debiendo cumplimentar con treinta (30) puntos mínimos cada uno, 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	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	Endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio neto}}$	$\leq 0,7$	10 pts.	$\leq 0,8$	8 pts.	$\leq 0,9$	6 pts.	$\leq 2$	2 pts.
5	Financiamiento con capital propio = $\frac{\text{Patrimonio neto}}{\text{Activo total}}$	$\geq 0,3$	10 pts.	$\geq 0,2$	8 pts.	$\geq 0,1$	6 pts.	$\geq 0,01$	2 pts.

b) 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 Estados Contables, 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:

- 1) Que el proponente renuncia al Fuero Federal o a cualquier otro de excepción que le pudiera corresponder y se somete a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Córdoba, de la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.
- 2) Que la cuenta corriente bancaria del proponente, no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aunque la misma hubiese sido nuevamente habilitada.
- 3) Que el proponente no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fue, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente licitación pública conforme el artículo 18 inciso c) del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- 4) Que no pesa sobre el proponente inhabilitación civil, comercial o penal

vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada y que no hay inhabilitación de las mencionadas, que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales, cuando el proponente fuera una persona jurídica.

- 5) Que el proponente no 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.
  - 6) Convenio colectivo de trabajo en que se encuentra comprendido el personal que intervendrá en la prestación del servicio objeto del presente llamado.
  - 7) Que no ha sido penalizado en los últimos 5 años, con la rescisión de una contratación pública por su culpa.
- F. Reposición de la Tasa Retributiva de Servicios: conforme al siguiente detalle:**
1. Propuestas exentas.
  2. Pliegos pesos ciento veintitrés (\$ 123). El Cedulón para el pago de tasas podrá ser impreso a través de <http://trs.cba.gov.ar>
- G. Oferta económica: La cotización debidamente firmada, deberá realizarse por renglón único, discriminando el precio mensual y el total de los veinticuatro (24) meses, en pesos, IVA incluido, ajustando la propuesta a los presentes pliegos de bases y condiciones.**
- H. Garantía de mantenimiento de oferta: Conforme lo dispuesto por el artículo 8.1 de los presentes pliegos de bases y condiciones.**
- I. Certificado de visita expedido por el responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales. Los interesados en cotizar en la presente Licitación, deberán realizar la visita de inspección de carácter OBLIGATORIO, hasta 72 horas antes del acto de apertura de sobres, a los edificios de referencia, a fin de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse. Los oferentes deberán concurrir con el comprobante de pago de la Tasa Retributiva de Servicio, con el Pliego de Condiciones Generales y el Pliego de Especificaciones Técnicas. Al finalizar la visita, el responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales emitirá una constancia de visita que deberá acompañar la propuesta.**

- J. Plan de Trabajo: Los Proponentes deberán adjuntar propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación, que contemple los requerimientos de los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas, en el que se establecerán las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que se desarrollarán durante las prestaciones en cada una de ellas, como asimismo la cantidad de personal que se dispondrá, a fin de cumplimentar integralmente las exigencias del servicio y los objetivos del presente contrato.
- K. Constancia de los tres (3) últimos pagos del S.U.S.S.

**Art. 16. Excluyentes:** Serán considerados como EXCLUYENTES los requisitos enumerados en el Artículo 15 como apartados B, D, E, F, G, H, I y J.

#### **Cap. IV: Acto de apertura**

**Art. 17. Lugar del acto de apertura:** El acto de apertura se llevará a cabo en la Dirección de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería sito en calle 27 de Abril n° 172, piso 4° de la Ciudad de Córdoba.

**17.1 Acto de apertura. Generalidades:** En la fecha y hora fijada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto y los interesados que en representación de las firmas concurren.

La Comisión de Preadjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en los artículos 11 y 12 de los presentes pliegos de bases y condiciones, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas; y siendo la presentación fuera de término causal de rechazo e inadmisibilidad de la oferta.

a) 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 posteriormente por la Comisión previo a la preadjudicación.

b) En el acto de apertura se abrirán los sobres de cada oferente, agregando los originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar en acta.

**Art. 18. Fecha del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará el **día 23 de agosto de 2016.**

Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas días 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.

Las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas podrán prorrogarse, con la debida publicidad, 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.

**Art. 19. Hora del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará a las **15 horas**.

**Art. 20. Comisión de Preadjudicación:**

**20.1 Integración de la Comisión de Preadjudicación:** La Comisión de Preadjudicación, estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección de Administración y un representante de la Dirección de Asuntos Legales.

**20.2 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 de bases y condiciones. 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

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

**Art. 21. Criterio de selección:** Precio.

**21.1. Selección, análisis y evaluación de las propuestas:** La Comisión de Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas, de 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, resulten ser las ofertas de precios más convenientes a los intereses del Estado Provincial; es decir, las 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 bonificación. No obstante, tendrá plena vigencia para el caso que resultare adjudicado.

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 la subsanación de los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. En estos casos, se notificará fehacientemente al oferente para que aporte las aclaraciones o enmiende los defectos en un plazo perentorio. Vencido dicho plazo sin que se haya cumplimentado con lo solicitado, se tendrá por desistida la oferta.

**Art. 22. 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) No estén firmadas por el oferente.
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- d) No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.

**Art. 23. 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](http://compraspublicas.cba.gov.ar)) y en el ingreso a la Dirección de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## **Cap. VI: Impugnaciones**

**Art. 24. 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.

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. 25. Criterio de adjudicación:** Renglón único. Precio.

La adjudicación se realizará, **por renglón único**, a la oferta que se encuentre ajustada a los pliegos y resultare ser la más conveniente a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado del Ministerio de Agricultura y Ganadería que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014. La Orden de compra tributará como Impuesto de sellos el seis por mil (6 ‰) del total.

**Cabe aclarar que en el momento de la adjudicación el oferente deberá contar con la Tarjeta de inscripción vigente en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado. (Art. 7.1.6.1. del Decreto 305/2014)**

**Art. 26. Criterio de ampliación o disminución de la cantidad ofertada:** Conforme lo establecido en el Art. 27 inciso c) de la Ley N° 10.155/2013 y en el Art. 13 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 27. Lugares de prestación del Servicio:**

- a) **Sede N° 1:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle 27 de Abril N° 172, piso cuarto de la ciudad de Córdoba.
- b) **Sede N°2:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Vélez Sarsfield N° 340, de la ciudad de Córdoba.
- c) **Sede N° 3:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Gobernador Roca esquina La Coruña de la ciudad de Córdoba.
- d) **Sede N° 4:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en Av. General Paz N° 70, piso cuarto de la ciudad de Córdoba

**Art. 28. Cesión:**

**28.1.** 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.

**Art. 29. Redeterminación de Precios:**

**29.1.** La redeterminación de precios deberá tramitarse conforme lo establecido en el Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014. La misma podrá operarse a partir



del vencimiento de los primeros doce (12) meses y podrá replantearse, de acuerdo a la normativa citada ante los vencimientos de idénticos períodos, vale decir cada doce (12) meses.

**29.2 Estructura de costos:** Los proveedores suscriptores podrán solicitar redeterminación de precios por variación de costos, para lo cual se utilizarán las siguientes fuentes de información:

Salarios: variación según el Convenio Colectivo correspondiente.

Insumos y Gastos generales: variación según el Índice de Precios del Consumidor (IPC) Córdoba publicado por la Dirección Provincial de Estadística y Censos de la Provincia de Córdoba.

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

### **Art. 30. Incumplimiento y resolución**

**30.1 Organismo de control:** Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal.

**30.2 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.

b) **Rescisión:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.4 y el artículo 31.2.2.6, ambos del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

### **Art. 30.3 Otras 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 los Pliegos de especificaciones técnicas por causas imputables a la contratista.

Constatado el incumplimiento del contratista, el Área de Mantenimiento y Servicios Generales notificará a aquél mediante una Orden de Servicio, las diferencias que dieron origen a ésta, acordando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanarla o efectuar el descargo correspondiente, salvo que la característica del hecho haga razonable fijar otro plazo mayor o menor. Si vencido ese plazo, el contratista no justifica fehacientemente por escrito las causas que motivaron la trasgresión, produciendo fundado descargo que lo liberen de toda responsabilidad, la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal queda facultada para aplicarle una multa que se graduará por puntos siendo el valor de cada punto el UNO por ciento (1%) del monto total mensual que le correspondiera percibir el mes en que se constató la infracción.

<i>PENALIDADES</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>Dotación de personal insuficiente y/o falta de idoneidad de los mismos para realizar los trabajos.</i>	<i>2 a 4 Puntos</i>
<i>Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarios para prestar el servicio.</i>	<i>1 a 5 Puntos</i>
<i>No cumplir con los horarios establecidos y convenidos con la inspección del organismo contratante para brindar la prestación.</i>	<i>2 a 4 Puntos</i>
<i>Incumplimiento a una orden de servicio.</i>	<i>1 a 3 Puntos</i>
<i>No mantener actualizada la nómina de personal a su cargo aportando los datos y antecedentes del mismo, en tiempo y forma a la contratante.</i>	<i>1 a 5 Puntos</i>
<i>Por deficiencia en calidad en los materiales empleados para la limpieza, desodorización o desinfección, o utilización de productos no autorizados por la dependencia usuaria.</i>	<i>5 a 10 Puntos</i>
<i>Toda anomalía o deficiencia no enumerada precedentemente que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y vulnere todas o algunas de las condiciones establecidas en el Pliego.</i>	<i>2 a 10 Puntos</i>

Aplicadas dos (2) multas al Adjudicatario, en forma consecutiva o no, de acuerdo al mecanismo descrito en el apartado anterior, el Ministerio de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de rescindir el contrato, por culpa del adjudicatario, debiendo abonar solo los servicios prestados hasta la fecha de rescisión.

### **Cap. VIII: Facturación**

**Art. 31. Forma de facturación:** La facturación será mensual y por mes vencido. La firma adjudicataria, deberá emitir los comprobantes por triplicado. Las facturas deberán ser confeccionadas de acuerdo a normas legales vigentes en la materia, debiendo consignar, además de los usuales, los siguientes datos: a) Número de Orden de Compra, b) Número de Resolución de Adjudicación de la Contratación, c) Forma de Pago y d) Total general en números y letras.

**Art. 32. Facturación a nombre de:** “DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA” – CUIT 34-99923057-3”, 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.

#### **Cap. IX: Pago**

**Art. 33. Forma y condiciones de pago:** Una vez conformadas las facturas, las mismas serán remitidas a la Dirección de Administración 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. 34. Situación Fiscal:** El pago se efectuará siempre que el beneficiario cuente con su Situación Fiscal ante la Provincia de Córdoba en estado REGULARIZADA (Cfr. Resolución N° 126 del Ministerio de Finanzas, publicada en Boletín Oficial el 25/04/2016).

**Art. 35. Publicidad:** El llamado a la presente Licitación se publicará en el portal de Compras Públicas de la Provincia de Córdoba (<http://www.cba.gov.ar/licitaciones/>) y en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, según la normativa vigente.



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1°) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación de un servicio integral de limpieza por el término de VEINTICUATRO (24) meses para las siguientes sedes con sus dependencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería:

- a) **Sede N° 1:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle 27 de Abril N° 172, piso cuarto de la ciudad de Córdoba.
- b) **Sede N°2:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Vélez Sarsfield N° 340, de la ciudad de Córdoba.
- c) **Sede N° 3:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Gobernador Roca esquina La Coruña de la ciudad de Córdoba.
- d) **Sede N° 4:** Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en Av. General Paz N° 70, piso cuarto de la ciudad de Córdoba

**Artículo 2°) PLAZO Y PRÓRROGA:** El plazo de la presente contratación se fija en veinticuatro (24) meses a contar desde los cinco (5) días corridos a partir de la notificación de la Orden de Compra, pudiendo ser prorrogada por un (1) período de igual término, previa conformidad del contratista, en cuyo caso la prórroga será comunicada fehacientemente a la adjudicataria, mediante instrumento legal y Orden de Compra pertinente.

**Artículo 3°) OBLIGACIONES LABORALES:** 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.

**Artículo 4º) Personal afectado:** La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

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

Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería, 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 al organismo contratante. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. El control de cumplimiento de esta obligación y demás cláusulas que rigen el contrato, estará a cargo del Área de Mantenimiento y Servicios Generales, quien registrará cualquier incumplimiento en relación a las obligaciones asumidas en la presente contratación.

Los proponentes deberán especificar concretamente el convenio colectivo de trabajo en que se haya comprendido el personal.

**Artículo 5º): 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.

La adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar a la Dirección de

Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el domicilio arriba indicado, 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, parcial o absoluta 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 N° 24.557 y 26.773, sus reglamentaciones y modificatorias, 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 pública. En dicha póliza se agregará una Cláusula de No Repetición, en 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 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.

**Artículo 6°) Vestimenta:** El adjudicatario deberá proveer a su personal todas las prendas de vestir y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad con una plaqueta de identificación (o leyenda bordada en el uniforme), colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior de la prenda que vista, conteniendo como mínimo los siguientes datos:

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

**Artículo 7º) PRODUCTOS O INSUMOS DE HIGIENE Y LIMPIEZA - PROVISIÓN** La

provisión de todos los elementos e insumos que se empleen para la prestación del Servicio, como también la reposición de los mismos correrán por cuenta de la Prestataria y deberán ser de marca reconocida y a satisfacción del organismo contratante, ajustándose en todos los casos a las determinaciones que rijan el Mercado Común Sudamericano (MERCOSUR) así como a las especificaciones de este Pliego.

Deberán observarse las recomendaciones del Anexo I (INFORME DE ORIENTACION A EMPRESAS DE LIMPIEZA) al momento de adquirir y usar los insumos.

La Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal controlará los elementos y/o productos empleados y en cualquier momento podrá recoger muestras de los mismos, para su análisis, pudiendo rechazarlos y/o decomisarlos total o parcialmente, según normas establecidas.

El adjudicatario será responsable de los daños materiales que por cualquier causa puedan provocarse en las instalaciones y mobiliario de propiedad del Estado con motivo de la prestación del servicio, con exclusión de los producidos por caso fortuito o fuerza mayor. Producido el hecho dañoso deberá comunicarlo formalmente a la Repartición respectiva dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido. Si se prueba la responsabilidad del Adjudicatario, el mismo deberá reponer lo desaparecido o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto se determine.

**Artículo 8º) INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN:**

La Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes sanciones.

En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, el Ministerio de Agricultura y Ganadería podrá, a fin de mantener su continuidad, efectuarlo directamente por sí o por terceros por cuenta y cargo de la adjudicataria.

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las cláusulas del presente contrato facultará a la Administración a resolver el vínculo contractual con la



consecuente ejecución de la garantía prevista en el artículo 20.2 del Pliego de Condiciones Generales, previa notificación a la contratista, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios resultantes de dicho incumplimiento.

**Artículo 9°) SOBRE LA FACTURACIÓN Y SU PRESENTACIÓN:**

La facturación será mensual y por mes vencido. La facturación debe ser a nombre de la "DIRECCION GENERAL DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA–CUIT 34-99923057-3", aclarando entre paréntesis el nombre del Establecimiento usuario del servicio: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El contratista deberá presentar las pertinentes facturas por los servicios efectivamente prestados en las sedes, en la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Agricultura y Ganadería, juntamente con los remitos o controles, debidamente conformados por el responsable del Área Mantenimiento y Servicios Generales donde conste la satisfacción del servicio prestado.

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

**Artículo 10°) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Una vez conformadas las facturas, las mismas serán canceladas a partir de los TREINTA (30) días de su conformación.

Al momento del pago de cada factura, el adjudicatario deberá acompañar una Declaración Jurada por la que manifieste que la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, los Aportes Previsionales de sus operarios y demás documentación requerida en el presente Pliego se encuentran debidamente abonadas en tiempo y forma.

Asimismo deberá cumplimentarse con lo establecido por la Resolución del Ministerio de Finanzas N° 126 del Ministerio de Finanzas, publicada en Boletín Oficial el 25/04/2016, por la que el pago se efectuará siempre que el beneficiario cuente con su Situación Fiscal ante la Provincia de Córdoba en estado REGULARIZADA. En caso de

errores o discrepancias en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del servicio, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.

**Artículo 11°) INSPECCIÓN:** El Área de Mantenimiento y Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Administración, conforme se indican en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, inspeccionará el servicio a fin de asegurar la correcta prestación del servicio de limpieza. A estos efectos, tanto la Adjudicataria como el Área de Mantenimiento y Servicios Generales denunciarán sendas direcciones de correos electrónicos en las que se tendrán por válidas todas las notificaciones, requerimientos o manifestaciones que se efectúen en relación a las inspecciones ordinarias y extraordinarias. En efecto, a través de estos correos así como podrá la adjudicataria petitionar o efectuar los descargos que resulten procedentes cuando la inspección le imponga una Orden de Servicio.

**Artículo 12°) RESCISIÓN:** El Ministerio de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de rescindir el presente contrato, sin necesidad de invocar la causa y sin obligación de abonar indemnización alguna y con la sola obligación de notificar fehacientemente al adjudicatario con treinta (30) días corridos de antelación. A este efecto el Ministerio determinará el pago final de acuerdo con el avance alcanzado en el trabajo por el Proveedor.

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### REGLÓN UNICO:

ITEM	DETALLE
Sede N° 1	Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle 27 de Abril N° 172, piso cuarto de la ciudad de Córdoba.
Sede N° 2	Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Vélez Sarsfield N° 340, de la ciudad de Córdoba.
Sede N° 3	Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en calle Gobernador Roca esquina La Coruña de la ciudad de Córdoba.
Sede N°4	Por la prestación del servicio integral de limpieza de la sede ubicada en Av. General Paz N° 70, piso cuarto de la ciudad de Córdoba

Los proponentes deberán adjuntar propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación, contemplando los requerimientos de los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, en el que se establecerán, dependencia por dependencia, las prioridades, secuencias y frecuencias de las operaciones que se desarrollarán durante las prestaciones en cada una de ellas, como asimismo la cantidad de personal que se dispondrá, a fin de cumplimentar integralmente las exigencias del servicio y los objetivos del presente contrato.

La cantidad de personas estimadas y las tareas a llevarse a cabo, son las siguientes:

**PERSONAL:** El servicio de limpieza en el Ministerio de Agricultura y Ganadería –Sede en calle 27 de Abril deberá ser llevado a cabo por un mínimo de tres (3) operarios que trabajarán de lunes a viernes durante ocho (8) horas corridas.

En la Sede de calle General Paz n° 70 el servicio será llevado a cabo por dos (2) operarios que trabajarán de lunes a viernes durante ocho (8) horas corridas.

En tanto que en las demás sedes, en cada una de ellas, las tareas se llevarán a cabo por Tres (3) operarios que trabajarán, durante ocho (8) horas diarias de lunes a viernes respectivamente.

El horario de la prestación del servicio será acordado con la empresa adjudicataria en una franja horaria de 08:00 a 20:00 hs. Sin perjuicio de ello, cuando razones de servicio

así lo aconsejaren, se podrá establecer cambios en los turnos, lo cual no podrá incidir en el costo total de la cotización.

La adjudicataria debe efectuar el control horario y de puntualidad, respetando los turnos que se establezcan, y remitiendo la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.) en forma mensual y constante a la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal, requisito sin el cual no será posible la liquidación de los servicios prestados.

### **CARACTERISTICAS DE LAS SEDES:**

Las Sedes objeto de la prestación son:

**1) Sede N° 1:** área central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, sito en calle 27 de Abril N° 172 Piso 4° de la Ciudad de Córdoba, que se indican a continuación:

- a) Cuarto Piso: comprenden desde Hall de Ingreso, Recepción, Sala de espera, Privada Ministerial, Prensa, Pasillos, Patios, Oficinas, cocina y baños.

**2) Sede N° 2:** las dependencias de la Secretaría de Agricultura, la Dirección General de Fiscalización y Control, y la Dirección de Sistemas, sitas en calle Vélez Sarsfield N°340 de esta ciudad de Córdoba constan de las siguientes instalaciones:

- a) Planta Baja: desde ingreso, todas las Oficinas, Salas de reuniones, pasillos, baños, cocina y patios.
- b) Planta Alta: Escaleras, todas las Oficinas, baños y pasillos.

**3) Sede N°3:** las dependencias de la Secretaria de Ganadería, y la Dirección de Producción Agropecuaria Familiar, Dirección General de Agencias Zonales y la Dirección de Recursos Humanos sitas en calle Gobernador Roca esquina La Coruña, de esta ciudad de Córdoba consta de las siguientes instalaciones:

- a) Planta Baja: desde el ingreso, todas las Oficinas, pasillos, baños, cocinas, patios internos y externos, salas de reunión, depósitos, archivos, galpón, etc.

b) Planta Alta: Todas las Oficinas, pasillos y baños, etc.

4) Sede N°4: dependencias de la Subsecretaría de Infraestructura Rural que comprende oficinas, pasillos y baños.

**GENERALIDADES:** El presente pliego intenta abarcar al máximo posible todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio de limpieza integral de excelencia, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles, aún cuando no hayan sido expresamente previstos.

Se señala que los trabajos tienen que ser completos, conformes a su fin y deben considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aún cuando no se mencionen explícitamente en el presente pliego.

**ALCANCE DE LOS TRABAJOS:** Se pretende a través de la contratación de una empresa especializada en limpieza que la totalidad de las áreas del servicio, tanto en su estructura edilicia como en su contenido, sean mantenidas en perfectas condiciones higiénicas.

La totalidad de la mano de obra, el equipamiento necesario y los materiales consignados en el presente pliego deben ser provistos por la Adjudicataria.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de exceptuar del servicio las áreas que éste determine y por cualquier causa, en cualquier momento, asimismo, observará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal asignado, que debe estar de acuerdo con los resultados descriptos y con los mínimos establecidos.

**MODALIDAD GENERAL DE PRESTACION DEL SERVICIO- METODOLOGIA DE TRABAJO:**

Las tareas comunes que deberán presentarse en todas las sedes son las siguientes:

1- Trabajos Diarios:

- a) Limpieza de muebles en general, armarios, escritorios, butacas, sillas, sillones, teléfonos, lámparas, artefactos de ventilación, refrigeración y calefacción, cuadros, etc.
- b) Limpieza de puertas, postigos, ventiluces, ventanas, vidrios de oficinas, vidrios de puerta de entrada, vidrios fijos y móviles internos.
- c) Limpieza de baños, lavado, desinfección y desodorización de pisos, sanitarios, azulejos, espejos, etc., al menos cuatro (4) veces por día.
- d) Vaciado y limpieza de cestos.
- e) Recolección de residuos.
- f) Limpieza, Barrido y desodorización de pisos de mosaicos, de goma, de cerámicos, de vinílicos y/u otros, con los productos adecuados para cada uno de ellos.
- g) Limpieza de los pisos alfombrados con aspiradora y productos pertinentes.
- h) Limpieza de pisos de madera con productos antideslizantes.
- i) Barrido y limpieza de escaleras con repaso de las barandas y en caso de que las mismas sean de madera, deberán ser enceradas con productos antideslizantes.
- j) Barrido y lavado de veredas.
- k) Limpieza de herrajes y metales.

## 2- Trabajos Semanales:

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

## 3- Trabajos Quincenales:

- a) Lustrado de pisos de materiales naturales (madera, mármol, etc.)

#### 4- Trabajos Mensuales:

- a) Limpieza de terrazas, azoteas y techos de chapas.
- b) Limpieza y desinfección a fondo de rejillas y desagües.
- c) Limpieza de vidrios que dan al exterior.
- d) Corte de césped y desmalezado de espacios verdes.
- e) Lavado de alfombras.
- f) Limpieza y lustrado a fondo de artefactos lumínicos.
- g) Limpieza a fondo de zócalos y cielorrasos.
- h) Limpieza de paredes con molduras y obras de arte.

La limpieza de Salones Auditorios y recintos, se deberá realizar en tiempo y forma de acuerdo al uso de los mismos, tanto el barrido, lavado y lustrado de pisos como la limpieza de paredes, al inicio, durante el transcurso y a la finalización de cada evento.

#### NORMAS DE LIMPIEZA:

**1: OFICINAS:** La modalidad de trabajo prevista está establecida sobre la base de la siguiente:

**Limpieza Profunda:** Comprende las tareas de limpieza a fondo de cada oficina y debiendo realizarse quincenalmente.

Semanalmente se efectúa la limpieza de las computadoras ubicadas en cada una de las oficinas, teniendo especial cuidado en no dañarlas.

**Mantenimiento:** Se ejecuta en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, debiendo retirarse de los ambientes la totalidad de los residuos, vaciándose los cestos papeleros; cuidando de embolsar debidamente los mismos, efectuando el recambio diario de las bolsas existentes. En relación al uso de bolsas de residuos, deberá efectuarse de manera racional de las mismas, evitándose el uso indiscriminado, y prefiriendo las denominadas biodegradables.

Luego se procederá a la limpieza de los escritorios, muebles, archivos, contramarcos de puertas, ventanas, estantes y todos los elementos existentes en el lugar, utilizándose los materiales adecuados para cada caso, poniendo especial atención en el reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc. De ser necesario desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tiene que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. Los equipos informáticos NO deben desconectarse.

Al finalizar las tareas en cada ambiente, debe verificarse que el mobiliario se encuentre en el mismo sitio en que se hallaba originalmente.

**2: PISOS:** Diariamente y todas las veces que fuera necesario debe efectuarse las siguientes operaciones:

**2.1. BARRIDO:** Con escobillón y/o aspiradora.

**2.2. LAVADO:** Con trapo de piso embebido en solución comercial neutral para lavado de pisos. El agua podrá ser fría o tibia.

**2.3. ENJUAGADO:** Se realizará con agua fría pura, debiéndose eliminar totalmente la solución jabonosa empleada para el lavado.

**2.4. SECADO:** Después del enjuagado los pisos serán secados perfectamente con trapos secos y limpios.

**2.5. QUITADO DE MANCHAS:** Si efectuado el lavado de pisos se observaran manchas, estas podrán ser eliminadas utilizando un trapo ligeramente humedecido en solvente. Se deberá limitar la aplicación del solvente exclusivamente a la zona de manchas, debiendo repetir posteriormente en las operaciones de lavado, enjuagado y secado ya descriptas.

**Señalización:** En las tareas de lavado y encerado de pisos, debe señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las Señales deberán ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.



La señalización debe permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la adjudicataria, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.

**3: PAREDES Y CIELORRASOS:**

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

**3.2.** Los cielorrasos metálicos se limpiarán con un trapo humedecido con agua.

**3.3:** Las mamposterías pintadas al látex se limpiarán con agua jabonosa común.

**4: VIDRIOS Y PARASOLES:** Se limpiarán con trapo o escobilla limpiavidrios, humedecidos con agua limpia y perfectamente escurrido a fin de evitar el deterioro de tabiques. El secado se realizará con papel absorbente o gamuza. Según su estado podrán utilizarse limpiadores líquidos o especiales en aerosol.

**5: MUEBLES, TABIQUES, PUERTAS Y PLACARES DE MADERA:** Se limpiarán con trapos humedecidos en agua limpia perfectamente escurridos siguiendo la veta de la madera. No deberá utilizarse jabón o producto detergente. Cuando resulte necesario desengrasar los mismos, las manchas se eliminarán con un trapo humedecido en cera líquida o pasta apta para ser empleada en madera. Se repasará las superficies con franela.

**6: SUPERFICIE DE ALUMINIO ANODIZADO Y ACERO INOXIDABLE:**

**6.1.** Se limpiará utilizando una solución de agua con jabón o detergente neutro. El enjuagado y secado posterior deberá eliminar completamente la solución de limpieza.

**6.2.** A fin de no deteriorar las superficies, se evitará el uso de productos abrasivos y detergentes activo u otros que contengan amoníaco.

**6.3.** Las puertas de vidrios, como los vidrios en general se limpiarán siguiendo las pautas señaladas en el apartado 4.

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

**8: PAREDES CON MOLDURAS Y OBRAS DE ARTE:** La limpieza de estas molduras, esculturas y vitros, se efectuará con aire a presión con la finalidad de quitar el polvo encontrado.

**9: MAMPOSTERIA Y PAREDES EXTERIORES:**

Para efectuar esta limpieza, se realizarán cronológicamente las siguientes operaciones:

**9.1. PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE:** se procederá a la remoción de polvillo, telas de araña, etc.

**9.2. LAVADO:** Se utilizará agua con jabón industrial.

**9.3. ENJUAGADO:** Se efectuará con agua limpia pudiéndose utilizar manguera de baja presión en aquellas que den al exterior.

**10: ALFOMBRAS:**

**10.1. BARRIDO:** Se realizarán con aspiradoras tipo industrial en dos etapas, la primera con cepillo de cerda para remover la suciedad y la segunda con cepillo metálico para limpieza a fondo.

**10.2. LAVADO DE PISOS:** Se realizarán con máquinas provistas con cepillo de cerda o plástico, empleando productos limpiadores especiales para alfombras.

**11: CORTINAS:** La variedad de cortinas existentes requiere la implementación de distintas rutinas para su mantenimiento y limpieza, en base a las distintas técnicas de

trabajo. La adjudicataria debe arbitrar las medidas en cada caso, a efectos de que el estado de limpieza y conservación de las cortinas permanezcan impecables en forma constante.

**12: PISOS, PATIOS Y GALERIAS:** Los espacios exteriores se lavarán con agua utilizando mangueras de baja presión. Se escurrirá el agua con secadores.

**13: ARAÑAS Y ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN:** Las arañas se limpiarán con el debido cuidado, con un trapo húmedo con agua limpia y perfectamente escurrido. El secado se realizará con papel absorbente o gamuza. Según su estado podrán utilizarse limpiadores líquidos especiales o en aerosol.

La limpieza y mantenimiento de aquellos sectores no mencionados en el presente pliego deben ser igualmente realizados, es decir que todas y cada una de las áreas y elementos que componen las sedes del Ministerio de Agricultura y Ganadería deben ser objeto de limpieza y cuidado.

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

### **INSUMOS Y ELEMENTOS**

La adjudicataria deberá proveer la totalidad de los elementos a fin de garantizar un óptimo servicio, los cuales deberán ser elegidos de acuerdo a lo aconsejado por el ANEXO I, debiendo ser aprobados previamente por la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal, siendo responsabilidad de la adjudicataria la distribución y reposición de los mismos constantemente en las cantidades necesarias para abastecer todas las sedes del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Sólo deben utilizarse productos ecológicos, atóxicos, biodegradables, etc., evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. Los oferentes deben presentar indefectiblemente al inicio de la prestación, las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante).

Los elementos de trabajo necesarios tales como bolsas para residuos, bolsas de consorcios, escobas, escobillones, escurridores, cepillos, lampazos, esponjas, baldes, escobillas para vidrios e inodoros, trapos de pisos, rejillas, franelas, guantes de goma, lana de acero, removedor de cera, cera, paños, máquinas de lustrar, sustancias de limpieza, etc., serán de primera calidad y provistos por la contratistas.

Los productos a utilizar, deberán poseer propiedades singulares de efectiva acción sobre incrustaciones, deposiciones, manchas, etc., comunes en todas las sedes de este Ministerio de Agricultura y Ganadería, a la vez que serán químicamente neutros sobre las bases en que actuarán: pinturas, vidrios, gomas, cromados, niquelados, bronceados, acero inoxidable, maderas, tapizados, etc., no deteriorando los mismos ni actuando como agente removedor. Los porcentajes de materia activa de los productos a utilizar deberán garantizar perfectamente la total higiene- bacteriológica y/o de cualquier otra naturaleza.

### **ROPA E IDENTIFICACIÓN**

La Empresa Contratista deberá proveer a su personal, los uniformes, la indumentaria y los elementos de seguridad e higiene laboral correspondiente a la normativa vigente en función del trabajo de que se trata.

La empresa contratista respetará y hará respetar a sus empleados, todas las instrucciones impartidas por la Dirección General de Coordinación Administrativa y Legal de este Ministerio de Agricultura y Ganadería. Admitirá el control de paquetes, mochilas y/o bolsos de los empleados asignados para el cumplimiento del servicio, por las personas que determine la Autoridad respectiva y/o Guardias emplazadas en los edificios.

### **SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La supervisión permanente de los servicios prestados por el adjudicatario compete al responsable del Área de Mantenimiento y Servicios Generales dependiente de la Dirección de Administración de este Ministerio de Agricultura y Ganadería, quien estará facultado para realizar todos los controles que a su juicio estime pertinente para constatar y verificar el desarrollo de las actividades contratadas.



## ANEXO I



### **Informe de orientación a Empresas de Limpieza**

Contemplando la necesidad de que los organismos gubernamentales reconozcan la problemática medioambiental y sus consecuencias en la sociedad, el Ministerio de Finanzas considera importante tomar medidas concretas para reducir el impacto negativo que causa como organización inserta en su contexto particular.

En función de ello y con la idea de orientar la Gestión del ministerio hacia la Sustentabilidad, se investigaron características de productos pertinentes y buenas prácticas referidas a tareas de limpieza para el organismo mencionado de un modo sostenible.

En este sentido, tal como lo expresa la Constitución de la Provincia de Córdoba en su artículo 11, una de las responsabilidades del Estado Provincial es resguardar el equilibrio ecológico, proteger el medio ambiente y preservar los recursos naturales.

Un antecedente en el tema lo constituye la Resolución N° 47 del Ministerio de Administración y Gestión Pública del Gobierno de la Provincia de Córdoba, en la que se plantea la adopción de un Enfoque de Ecoeficiencia como una herramienta práctica innovadora orientado hacia hábitos sostenibles, tales como el resguardo del equilibrio ecológico, la protección medioambiental, la preservación de los recursos naturales y la eficiencia en el Gasto Público.

En dicha resolución, se hace referencia a incorporar el riego de jardines en horas de baja intensidad solar, lo que impactaría positivamente en el cuidado de recursos por parte del ministerio.

De acuerdo a las prácticas sostenibles mencionadas, se deberá evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, obligación impuesta en Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

En igual dirección, Greenpeace recomienda el uso de sustancias que no afecten a la capa de ozono, siguiendo las medidas del *Manual del Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono (1987)*, coordinado por Secretaría del Ozono del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), adoptado al año siguiente por la Cámara Argentina del Aerosol (CADEA) e incorporado a la Constitución Argentina por Ley 24040/91, en la que

se exponen como sustancias controladas las siguientes: CFC 11, CFC 12, CFC 113, CFC 114, CFC 115, Ilalón 1211, Ilalón 1301 y Ilalón 2402 (en donde CFC son clorofluorocarburos)

Para el empleo de hipoclorito se sugiere seguir las pautas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social del Gobierno de España, las cuales recomiendan no poner al producto en contacto con sustancias combustibles ni órganos sensibles de las personas; ventilar espacios interiores para mantener el aire limpio; conservar al mismo bien cerrado en lugares oscuros, frescos y separado de alimentos; entre otras.

En la utilización de productos específicos, se procuran aquellos que por sus características sean biodegradables (es decir, que son metabolizados y convertidos por los microbios presentes en los suelos, en sustancias sencillas y fácilmente asimilables por el medio ambiente) siempre y cuando las ventajas sean significativas con respecto a productos utilizados comúnmente.

Asimismo, se sugiere al personal de la empresa de servicio la debida diligencia en el empleo de productos que causen irritabilidad o toxicidad, como también en aquellos que por sus características sean inflamables. La información cierta de los productos podrán encontrarse en el detalle de los mismos en su cara posterior o inferior mediante una etiqueta.

Otro aspecto que se sugiere es la incorporación progresiva de productos con envase y/o embalaje reciclados o reciclables.

Sugerencias finales:

- Realizar el riego de jardines en horas de baja intensidad solar.
- Evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud
- Utilizar sustancias que no afecten a la capa de ozono.
- Contemplar las consideraciones mencionadas anteriormente en el uso del hipoclorito.
- Evitar el uso de productos que causen irritabilidad o toxicidad.
- Aplicar las medidas de seguridad necesarias al utilizar productos inflamables.







GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CORDOBA



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



JULIETA VILLOIS  
Área Responsabilidad Social  
Ministerio de Finanzas



**ANEXO II****CERTIFICADO DE VISITA**

En la ciudad de Córdoba a los .... del mes de.....del año 2016, se extiende el presente certificado de visita a los efectos de la **“Licitación Pública N° 3/2016 para la contratación de un Servicio Integral de Limpieza para cuatro (4) sedes del Ministerio de Agricultura y Ganadería – Expediente 0435-000154/2016”**.

<b>ITEM</b>	<b>VISITA:</b>
Sede N° 1: calle 27 de Abril N° 172, piso cuarto de la ciudad de Córdoba	
Sede N° 2: calle Vélez Sarsfield N° 340, de la ciudad de Córdoba	
Sede N° 3: calle Gobernador Roca esquina La Coruña de la ciudad de Córdoba	
Sede N°4: Av. General Paz N° 70, piso cuarto de la ciudad de Córdoba	