

CÓRDOBA, 5 ENE 2023.-

VISTO:

El Expediente N° 0677-000320/2023 - “Licitación Pública N° 001/2023 para la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba”;

Y CONSIDERANDO:

Que se eleva nota de pedido de la titular de la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos solicitando el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de los inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, expediente N° 0677-000320/2023.

Que obra dictamen del Área de Asuntos Legales de este Rectorado, con encuadre en el régimen legal aplicable, acompañando los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, elaborados en forma conjunta con la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos.

Que a los fines de posibilitar y facilitar el procedimiento licitatorio requerido para la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de la Universidad, resulta necesario modificar, en forma excepcional y a ese único fin, lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Rectoral N° 386/2022 en relación a la función de Mesa de Entradas durante el receso administrativo dispuesto por el artículo 1ro. de dicho instrumento,

habilitando la Mesa de Entradas de la Universidad Provincial de Córdoba ubicada en Av. Pablo Ricchieri N° 1955 para el ingreso y presentación de sobres oferentes durante la jornada del día 19 de enero del corriente año, en el horario de 9:00 a 12:00 horas.

Que conforme a lo dispuesto por el art. 14 de la Ley Provincial N° 9.375, su modificatoria, Ley Provincial N° 10.206, el Decreto N° 1.080/18, la Ley Provincial N° 10.704 y el Decreto N° 744/22, corresponde a la Rectora Normalizadora las atribuciones propias de su cargo y a su vez aquellas que el Estatuto le asigna a los futuros órganos de gobierno de la Universidad.

En mérito de lo expuesto, atento las actuaciones cumplidas, constancias del expediente de referencia, lo prescripto en el Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba - Resolución N° 33/2013 - modificado por Resolución N° 84/2014, y en uso de sus atribuciones de ley,

**LA RECTORA NORMALIZADORA
DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

RESUELVE:

Artículo 1°: APRUÉBENSE los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública N° 001/2023, referida a la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales obran en el expediente N° 0677-000320/2023 y forman parte de la presente Resolución como Anexo.-

Artículo 2º: *DISPÓNGASE* el llamado a Licitación Pública N° 001/2023, referida a la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, expediente N° 0677-000320/2023 -, conforme lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas aprobados en el artículo primero, lo establecido en el Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba y en la normativa provincial subsidiariamente aplicable.-

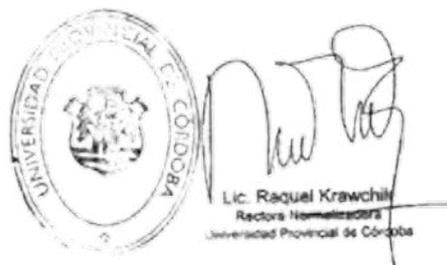
Artículo 3º: *HABILÍTESE* en forma excepcional y al único fin de la Licitación Pública N° 001/2023 del artículo anterior, durante la jornada del día 19 de enero del corriente año, en el horario de 9:00 a 12:00 horas, la Mesa de Entradas de la Universidad Provincial de Córdoba ubicada en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, como único lugar para el ingreso y presentación de sobres oferentes; quedando modificado a ese respecto lo establecido en el artículo 9 de la Resolución Rectoral N° 386/2022 en relación a la función de Mesa de Entradas durante el receso administrativo dispuesto por el artículo 1ro. de dicho instrumento.

Artículo 4º: *ENCOMIÉNDESE* a la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, para que arbitre los medios pertinentes a los fines de hacer efectivo el cumplimiento del artículo segundo y tercero de la presente Resolución.-

Artículo 5º: *PUBLÍQUESE* el llamado a Licitación Pública dispuesto en el artículo segundo por tres (3) días en el Boletín Oficial y en el Portal Web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba con una antelación no menor a cinco (5) días corridos a la fecha de apertura de sobres.-

Artículo 6º: PROTOCOLÍCESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN N° 0002.-



0002

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001/2023 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

BASES Y CONDICIONES

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º- OBJETO: La Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama a Licitación Pública N° 001/2023 destinada a la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba, por el término de veinticuatro (24) meses a partir del 1ro de febrero de 2023 y hasta el 1ro de febrero de 2025 con opción a prórroga por idéntico período.

ARTICULO 2º.- AUTORIDADES: La Secretaría de Administración General y Recursos Humanos, sito en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, Atelier N° 9 — Córdoba Capital es la Autoridad de Aplicación de la presente Licitación y el Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba es la Autoridad Competente para adjudicar la misma.

ARTICULO 3º.- REGIMEN LEGAL: El trámite de la presente licitación y la contratación que en su caso resulte del mismo se regirá por las condiciones y normas indicadas a continuación y en el orden de prelación fijado en la siguiente enumeración:

- a. El presente Pliego de Bases y Condiciones y toda otra documentación complementaria producida en el expediente de la licitación.
- b. El Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba aprobado por la Resolución Rectoral N° 33/2013 y modificado por la Resolución Rectoral N° 84/2014.
- c. La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias y los Decretos Reglamentarios N° 305/2014, modificatorias y N° 676/2016 de la Provincia de Córdoba, en forma supletoria y en la medida que no se opongan a las disposiciones enumeradas supra.
- d. La Ley Impositiva Anual de la Provincia de Córdoba vigente al momento en que se celebre la contratación,
- e. La Ley N° 5.350 (Texto ordenado Ley N° 6.658) y sus modificatorias y los principios generales del Derecho Administrativo, en forma supletoria y en la medida que no se opongan a las disposiciones enumeradas supra.

La presentación de una oferta de precios implica que el oferente proponente conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes, sin reservas u objeciones. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente proponente consigne en la formulación de su propuesta y que contraríe, limite, desconozca o se oponga a la normativa citada será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada e incólume la regulación contenida en la normativa individualizada supra.

Todos los plazos establecidos en la presente licitación se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

ARTICULO 4º- DOMICILIOS: A todos los efectos legales los Proponentes deberán constituir domicilio en la Ciudad de Córdoba y constituir un e-mail como domicilio electrónico en oportunidad de formular sus propuestas, donde -indistintamente- se tendrán por validas todas las notificaciones que se le cursaren, se encuentre o no presente, o haya sido o no revisado el correo electrónico. En caso de envío de un correo electrónico, el destinatario se considerará notificado a partir de las 00:00 horas del primer día hábil inmediato siguiente a la fecha de envío del correo electrónico, momento a partir del cual empezarán a correr los plazos que correspondieren.

ARTICULO 5º- JURISDICCION: 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.

ARTICULO 6º- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: Para poder realizar una oferta, el oferente deberá descargar el presente Pliego de la página web de la Universidad Provincial de Córdoba. La descarga del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.

ARTICULO 7º- ACLARATORIAS: Los oferentes proponentes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones únicamente por correo electrónico remitido a la dirección "compras@upc.edu.ar", hasta tres días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de las ofertas. Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas al requirente y publicadas en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba en un plazo de dos (2) días desde recibida la consulta de que se trate. La Universidad Provincial de Córdoba podrá de oficio formular cualquier aclaración que estime pertinente, la que se publicará en el lugar indicado. Los pedidos de aclaraciones, sus respuestas y las aclaraciones de oficio pasarán a formar parte del Presente Pliego y/o del Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

ARTICULO 8º- FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse en un solo Sobre o envoltorio cerrado, con la Leyenda: "**Licitación Pública destinada a la contratación del servicio integral de limpieza y mantenimiento de inmuebles dependientes de la Universidad Provincial de Córdoba**" sin membrete o leyenda alguna que permita identificar al participante, y en su interior deberá contener la documentación requerida con todas las fojas numeradas en forma correlativas y rubricadas (firma y sello) por el oferente o representante legal del oferente.

La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y copia, encarpadas en juegos separados que se individualizan con los términos "original" y "copia", cada uno foliado por numeración correlativa en el extremo superior derecho y rubricados por el oferente o su representante legal en todas sus fojas. Toda la documentación presentada en los sobres tendrá el carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio del organismo contratante, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias del presente Pliego. Los costos de preparación de la oferta, cualesquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del Oferente.

ARTICULO 9º- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Universidad Provincial de Córdoba, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, (Ingreso Principal al Auditorio Pte. Perón de Ciudad de las Artes) de la Ciudad de Córdoba, el día 19 de enero de 2023, desde las 9 horas hasta las 12:00 horas según hora oficial indicada por el SUAC sin excepción.

ARTICULO 10º- ORDEN DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá contener la documentación que corresponda ordenada de la siguiente manera:

- a) Índice general de la presentación.
- b) Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y sus consultas y aclaraciones si las hubiera, firmados en todas sus fojas.
- c) Documentación legal sobre el oferente relativa a su existencia, constitución, subsistencia y capacidad jurídica.
- d) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Córdoba y domicilio electrónico.
- e) Documentación económica, fiscal y financiera del oferente.
- f) Antecedentes técnicos del oferente en trabajos similares a los de la presente licitación.
- g) Detalle del Plan de Trabajo propuesto para la prestación del servicio.
- h) Oferta económica para la prestación del servicio.
- i) Declaración jurada del oferente de mantenimiento de la oferta por un plazo de treinta (30) días y las restantes declaraciones juradas individualizadas más abajo.
- j) Constancia de visita (art.7 Pliego de condiciones particulares)

ARTÍCULO 11º DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan, sin perjuicio de otra documentación y elementos que correspondieren y/o que los oferentes proponentes estimen menester:

11.a.) DEL INDICE GENERAL DE LA OFERTA: Los oferentes deberán encabezar su presentación con un índice general de la documentación que acompañan a su propuesta, indicando los números de fojas que les corresponden.

11.b.) DEL PLIEGO Y SUS ACLARATORIAS: Los oferentes deberán acompañar a su presentación, los Pliegos de Condiciones Generales, de Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y, en su caso, las aclaratorias que se hayan emitido, debidamente firmadas en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.

11.c.) DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE: Las ofertas deberán contener la siguiente documentación en copias debidamente autenticadas y, si fuera de extraña jurisdicción, legalizadas:

- 1) **Estatuto o Contrato Social** vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, todo inscripto en el Registro Público, Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas u organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.
- 2) **Documentación social de designación de las autoridades** que concurran en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada) o constancia emitida por el Registro Público, Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta (esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta). En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
- 3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.
- 4) En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio además de lo consignado en el apartado 1 precedente, la presentación de la siguiente documentación: 1) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código Civil y Comercial y las exigencias del presente Pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. 2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos: a) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente; b) copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente licitación; 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.
- 5) En caso de tratarse de Cooperativas de Trabajo, no podrán presentar propuestas.

11.d) DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA, FISCAL Y FINANCIERA:

Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas los documentos que a continuación se detallan:

- 1) Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular o representante legal.
- 2) Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (R.O.P.y C.E) y acreditación de vigencia de dicha inscripción, en el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- 3) Comprobantes Declaración Jurada, presentación y de pago de los últimos tres (3) meses, contados regresivamente desde la fecha de apertura de las ofertas prevista de la presente licitación, de las siguientes obligaciones:
 - a) Aportes y contribuciones al Sistema Único de la Seguridad Social (S.U.S. S.).
 - b) Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
 - c) Impuesto a los Ingresos Brutos.
 - d) Cualquier otro impuesto aplicable a la actividad del oferente.
- 4) Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba y situación fiscal regularizada, de corresponder, con fecha de inicio de actividad anterior al tiempo de presentación de la oferta.

5) Certificado de Libre deuda expedido por la obra social que corresponda y que agrupe la actividad del personal que presta los servicios objeto de la presente contratación.

6) Certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por las entidades gremiales correspondientes.

11. e.) ANTECEDENTES Y CAPACIDAD DEL OFERENTE: Los oferentes deberán acompañar conjuntamente con su propuesta, la siguiente documentación:

- 1) Referencias bancarias de entidades financieras de reconocido prestigio con que opere el oferente. Las referencias deberán detallar la calificación conceptual que la empresa le merece y la antigüedad de la relación comercial.
- 2) Acreditar documentalmente tener antecedentes y/o experiencia mínima de un (1) año en prestaciones iguales y/o de similares características a las del objeto principal de la presente licitación.
- 3) Balance del último ejercicio exigible, suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, acreditando capacidad económica, con un Patrimonio Neto no menor a \$ 45.000.000.
- 4) Certificado de cumplimiento Normas ISO 9001-2015 (Gestión de calidad), 14001-2015 (Gestión ambiental) y 45001-2018 (Seguridad y salud en el trabajo) o constancia certificada del proceso de calificación iniciado y aprobado para el rubro de servicios de limpieza edilicia.

11.f.) DE LA DECLARACIÓN JURADA. Los oferentes deberán presentar en una declaración jurada expresando:

- 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.
- 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.
- 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.
- Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- Que no es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.
- 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.
- Declaración Jurada de que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.

11.g.) DEL PLAN TENTATIVO DE TRABAJO: Los proponentes deberán adjuntar una propuesta técnica que incluya la planificación y diagramación de las tareas que aplicarán para el cumplimiento de cada uno de los objetivos de la presente contratación, la que deberá cubrir totalmente los objetivos de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y de Especificaciones Técnicas, conteniendo como mínimo:

- 1.- Lineamientos de la prestación.
- 2- Detalle, cantidad y características de los elementos, insumos y maquinarias y equipos de limpieza a utilizar.
- 3 - Descripción de los uniformes
- 4 - Selección y capacitación del personal.
- 5- Cantidad de Supervisores que desarrollarán sus actividades en el servicio y los edificios de actuación.

11.h.) DE LA OFERTA ECONOMICA: la Propuesta Económica deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas, debiendo cotizarse los precios en valores unitarios y totales y en moneda Argentina de curso legal, incluyendo todos los gastos, impuestos, tasas, aranceles y/o contribuciones, ya sean nacionales, provinciales, municipales y/o de organismos profesionales que resulten de aplicación en función al objeto de la Licitación.

La oferta deberá detallar el precio mensual y total del servicio.

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener sus propuestas por el

término de TREINTA (30) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación.

No obstante, los oferentes deberán acompañar a sus propuestas, una declaración jurada de mantenimiento de la oferta por el plazo de treinta días hábiles. Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo, en caso de no estar resuelto antes de dicho plazo la presente licitación. En este último caso y de optar el oferente por no mantener la oferta presentada, la misma será automáticamente desechada a todos los efectos del presente, cesando la participación del oferente.

ARTICULO 12º- ACTO DE APERTURA:

12.1 El Acto de Apertura se realizará el día 19 de enero de 2023 a las 12:30 horas en el atelier 7 del Edificio del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba ubicada en Av. Pablo Ricchieri 1955 de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto, y los interesados que en representación de las firmas hayan concurrido al Acto de Apertura, debiendo anunciarse los oferentes a tales fines en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) sito en Av. Pablo Ricchieri 1955.

En el acto de apertura se abrirán los sobres presentados por los oferentes, agregándose los documentos originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar ello en el Acta que se labrará en la oportunidad.

La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada y evaluada por la Comisión de Preadjudicación que conformará la Universidad Provincial de Córdoba, dentro del término de cinco (5) días siguientes al mencionado acto de apertura.

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

12.3. Sólo se tomarán en consideración y se procederá a la apertura de los sobres de aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas el día y hasta la hora fijados en el presente Pliego. En caso de constatarse la presentación de un sobre presentado en forma extemporánea, se dejará constancia en el Acta individualizando al mismo según número de control / sticker SUAC y horario de presentación y se adjuntará al expediente sin abrirse, consignando en el mismo la leyenda: No abrir.

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

12.5. La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y de apertura de las mismas, como asimismo el término de 5 días del punto 14.1 in fine, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba. Asimismo, el plazo del punto 12.1 in fine se considerará prorrogado por igual término en caso de que la Comisión de apertura y pre adjudicación formule pedido/s de aclaración/ampliación de documental al/los oferente/s.

12.6. En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la presente Licitación, y/o rechazar todas o parte de las propuestas, sin derecho a reclamo o compensación alguna por parte de los oferentes.

ARTICULO 13º.- DESISTIMIENTO: *Los proponentes que desistieran de su oferta durante el plazo de mantenimiento perderán la garantía ofrecida a tales efectos, sin derecho a reclamo alguno.*

ARTICULO 14º.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN

14.1 *La Comisión de Apertura estará integrada por (3) representantes: Dos de la Secretaria de Administración General y RRHH y uno del Área de Asuntos Legales de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán designados por la respectiva dependencia y rectorado respectivamente.*

14.2 *La Comisión de Preadjudicación actuante, evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otro. También podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.*

14.3 La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.

ARTÍCULO 15°.- EVALUACION DE LAS OFERTAS Y EL PROCESO DE PREADJUDICACIÓN:

15.1. Selección, análisis y evaluación de las propuestas: La Comisión de Apertura y Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia dentro de las que - ajustadas a las condiciones y especificaciones del Concurso de Precios, - resulten ser las ofertas más convenientes a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

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

15.2. **Facultades de la Comisión:** Es facultativo de la Comisión de Apertura y Preadjudicación el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique la modificación de las propuestas originales. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos que correspondan en temas que así lo requieran.

La Comisión aconsejará, a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este Pliego y en la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, en forma debidamente fundada, la que contendrá: a) El número de orden de cada oferta; b) Nombre de los Oferentes; c) Monto de cada oferta; d) Monto y forma de la garantía; e) Observaciones que se hicieren a la regularidad del acto.

ARTICULO 16°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Sin perjuicio de lo establecido sobre el particular en otras partes de los Pliegos, serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

18.1. Se aparten de los pliegos de la contratación o sean condicionadas.

18.2. Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.

18.3. No cumplan con la documentación y elementos requeridos en las bases y condiciones.

18.4. Sean formuladas por firmas o personas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación.

18.5. No estén firmadas por el/los oferente/es.

18.6. No acompañen las garantías y declaraciones juradas correspondientes, o cuando estas fueran documentadas sin constar la certificación de firma.

18.7. No coticen a renglón único.

ARTICULO 17°.-NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA PREADJUDICACIÓN: Seleccionada la oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión de Apertura y Preadjudicación, ésta labrará la correspondiente Acta de Preadjudicación. Esta última deberá ser notificada al oferente preadjudicado al domicilio electrónico constituido y además ser publicada durante un (1) día en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

ARTÍCULO 20°.- IMPUGNACIÓN: 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. Conjuntamente con la Impugnación deberá acompañarse una garantía de impugnación del uno por ciento (1 %) del valor del o de los renglones impugnados, mediante depósito en Banco de la Provincia de Córdoba Sucursal Nueva Córdoba N° 917 (Estrada 141, Córdoba), en boletas de depósito, en la Cuenta N° 400307/04 Universidad Provincial de Córdoba. Esta garantía será restituida al impugnante solamente en caso de que se haga lugar a la impugnación deducida. Resuelta la impugnación y notificada dicha resolución la Universidad Provincial de Córdoba procederá a efectuar la adjudicación, no pudiendo el impugnante suspender dicho acto, la suscripción y ejecución del contrato respectivo.

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN: *La Adjudicación se realizará por renglón completo y recaerá en la oferta que se encuentre ajustada a los Pliegos y resulte ser la más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba según el criterio de esta última.*

La Autoridad Competente para Adjudicar, se reserva el derecho de adjudicar en más o en menos hasta un veinte por ciento (20%) las cantidades establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

ARTICULO 20°.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN Y/O DE CUMPLIMIENTO:

El adjudicatario deberá presentar al momento de presentarse a firmar el contrato, una garantía de cumplimiento del contrato del diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta económica, 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 mediante la emisión y entrega de un Seguro de Caución cuya póliza se encuentre aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de la Universidad Provincial de Córdoba. La póliza deberá ser extendida por una Compañía aseguradora de primera línea en el rubro y deberá constar que esta última se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Córdoba, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder.



Lic. Raquel Krawchik
Rectora Encargada
Universidad Provincial de Córdoba

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTICULO 1º- FACTURACIÓN:

La empresa prestadora de los servicios debe presentar en forma mensual, dentro de los 15 primeros días corridos del mes siguiente, en la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos sita en Av. Pablo Ricchieri 1955 Atelier 9 de esta ciudad de Córdoba, o en el lugar que ésta indicare:

- a) factura/s en ORIGINAL y COPIA a nombre de la Universidad Provincial de Córdoba CUIT 30-71276590-5 y deberá consignarse periodo y concepto facturado;*
- b) las respectivas certificaciones de prestación del servicio, numeradas en original, debiendo ser completadas y conformadas por los Decanos de cada Facultad, Secretarios y/o persona responsable de cada espacio a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba detallados en renglón único del pliego de especificaciones técnicas, sin raspaduras ni enmiendas.*

Cuando los servicios sean realizados por períodos inferiores a un mes calendario, se deberán facturar de manera proporcional a la cantidad de días efectivamente prestados, para lo cual se tomará el mes calendario de 30 días. Durante el mes de enero la prestación de servicios y su correlativa facturación no podrán exceder el ochenta por ciento (80%) de la facturación mensual normal.

En los meses de enero, febrero y julio por existir una merma considerable en la afluencia de personas y de actividades escolares, se efectuarán tareas especiales y limpiezas profundas de determinados sectores de los edificios comprendidos aprovechando la disminución de actividad. La autoridad del establecimiento coordinará con la empresa las tareas y actividades a desarrollar durante estos meses.

ARTÍCULO 2º- CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La autoridad del establecimiento usuario certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original el formulario correspondiente.

ARTICULO 3°- PAGO: *El precio será abonado dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha en que la facturación se encuentre en condiciones de ser liquidada.*

En caso que la firma cometa errores en la forma de presentación de la facturación, será devuelta la documentación presentada a la adjudicataria interrumpiéndose el plazo de pago. Su nueva presentación se considerará como trámite inicial al momento del pago de cada factura.

El pago se efectuará mediante la acreditación de los fondos en cuenta bancaria, para ello el adjudicatario deberá gestionar la habilitación de una Cuenta Bancaria en el Banco Provincia de Córdoba y comunicar el correspondiente número de cuenta a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o mediante cheque bancario.

Al momento del pago, el adjudicatario deberá tener regularizada su SITUACIÓN FISCAL, la que será verificada, previo a cualquier pago que se realice.

Todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 126/2016 del Sr. Ministro de Finanzas.

ARTICULO 4°- PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma total de Pesos Doscientos Cincuenta y Seis Millones Setecientos Cuatro Mil \$ 256.704.000,00.

Valor de cada módulo Pesos Noventa y Cinco Mil Quinientos \$ 95.500

Cantidad mensual de módulos 112.

4.1 Gastos a cargo del adjudicatario: Todo gasto que demande la normal prestación del servicio contratado estará a cargo del adjudicatario.

ARTICULO 5°- VIGENCIA DEL CONTRATO:

La contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de los establecimientos escolares tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses. La Universidad Provincial de Córdoba

queda facultada a la rescisión del contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, previa comunicación fehaciente a la empresa hasta con 30 (treinta) días corridos de antelación, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho a indemnización a favor de la empresa adjudicada.

Sólo serán abonados por la Entidad Contratante los servicios efectivamente prestados dentro del período de veinticuatro (24) meses referidos arriba.

ARTICULO 6°- CESIÓN DE CONTRATO:

La Adjudicataria no podrá ceder el Contrato total o parcialmente, ni tampoco podrá ceder facturas ni certificados de cobro, sin previa autorización de la Autoridad Competente para adjudicar, y sin acreditar el pago y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en los Pliegos.

Se aplican a tal efecto las disposiciones vigentes en la Ley N° 10.155, su Decreto Reglamentario 305/14 y Leyes sobre la materia.

ARTICULO 7°- CONSTANCIA DE VISITA:

Los oferentes deberán realizar visitas de inspección a los distintos edificios de los establecimientos en los que se deberá presentar cotización, a los fines de tener un real conocimiento de los trabajos que deberán realizarse y la correspondiente carga horaria que dichos trabajos implican para poder confeccionar su cotización. Al finalizar la visita de cada dependencia se firmará una CONSTANCIA DE VISITA que deberá acompañar la propuesta. Los oferentes deberán presentar las Constancias de Visitas de cada una de las unidades incluidas en esta licitación, debidamente firmadas por un referente de la Universidad Provincial de Córdoba.

ARTICULO 8°- CONTRALOR:

El contralor permanente de los servicios prestados por el adjudicatario compete a cada Decanato, Dirección de los establecimientos educativos y Secretaria de Administración General Y Recursos Humanos, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de las actividades contratadas en su

respectivo establecimiento. El Adjudicatario, antes de la iniciación de los trabajos, deberá comunicar a Decanato, Dirección de los establecimientos educativos y Secretaria de Administración General Y Recursos Humanos el personal (supervisor, encargado, etc.) que lo representará ante la misma. También deberá comunicarle inmediatamente todo cambio o sustitución.

ARTICULO 9°-INCUMPLIMIENTO

9.1 Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego:

- a) *Prestación del servicio no acorde a la modalidad, calidad, frecuencia y demás circunstancias establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.*
- b) *Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos contratados.*
- c) *Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias para prestar el servicio*
- d) *No respetar la frecuencia y horarios de las distintas operaciones que se señalan en los Pliegos y afecten la calidad del servicio.*
- e) *No mantener actualizada la nómina del personal aportando los datos y antecedentes del mismo.*
- f) *No efectivizar el pago de haberes de orden laboral, previsional, de seguridad social y/o de seguro del personal a su cargo.*
- g) *Interrupción del servicio.*
- h) *Toda otra anormalidad o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en Pliego.*

ARTICULO 10°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

10.1 *Rescisión por caso fortuito:*

Si entre la notificación de la adjudicación y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos, deberán comunicar esta situación al organismo contratante en el plazo de cinco (5) días, contados a

partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo.

Para el caso que el plazo para el inicio de ejecución de la contratación fuera menor a cinco (5) días, o el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciado el cumplimiento del contrato; los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación a la Universidad Provincial de Córdoba de manera inmediata.

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por esta Universidad quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.

La definición, el alcance y los efectos del caso fortuito de la fuerza mayor serán los previstos en el Código Civil y Comercial.

10.2 Rescisión con causa y sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba podrá rescindir - total o parcialmente- el contrato en forma unilateral, notificando a éste fehacientemente su voluntad rescisoria, no pudiendo en ningún caso el contratista reclamar indemnización alguna. En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.

10.2.1 Rescisión con causa:

Procederá cuando, a criterio de la Universidad Provincial de Córdoba, valoradas razonablemente las circunstancias del caso, el Adjudicatario haya incurrido en uno o varios incumplimientos de una gravedad tal, que no admita la continuación de la relación contractual. La reiteración en los incumplimientos por parte de la prestadora, deberá ser especialmente valorado al decidir la rescisión, pero aún en el supuesto de que se trate del primer incumplimiento, si el mismo es de una gravedad, podrá disponerse la rescisión inmediata. En caso de que el Contratante disponga la rescisión con causa el Adjudicatario estará obligado a pagar los gastos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Universidad, a causa del nuevo contrato que deba celebrar para asegurar la continuidad de los servicios, los gastos que demanden el reinicio de los mismos y los costos que deba asumir por su cuenta para no suspender en ningún momento la prestación de los servicios, y perderá automáticamente la garantía de cumplimiento de contrato.

10.2.1.1 Son causas de rescisión, además de las previstas en el artículo 2.4 del Anexo V del D.R. 305/14 (Ley 10.155):

10.2.1.1.1 La transferencia, cesión del contrato y asociación del Adjudicatario sin autorización expresa del organismo contratante.

10.2.1.1.2 Falencia, concurso civil u otra causa que determinen la incapacidad del Adjudicatario.

10.2.1.1.3 La aplicación reiterada de sanciones, debidas a diferencias o incumplimientos en el servicio.

10.2.1.1.4 Cuando el Adjudicatario obrase con dolo o culpa grave en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la prestación del servicio.

10.2.1.2 En los casos previstos para la rescisión se producirán los siguientes efectos:

10.2.1.2.1 Liquidación de los servicios prestados de acuerdo al contrato.

10.2.1.2.2 Descuento de las multas, importes por daños y perjuicios y otros gastos, que pudieran corresponderle, derivados del incumplimiento del contrato.

10.2.1.2.3 Quedará suspendido el pago de los créditos que resultaren a favor del Adjudicatario en virtud de lo dispuesto en los incisos anteriores, a los resultados de la Liquidación Final, sin derecho a intereses.

10.2.1.2.4 Cuando la extinción se produjera por culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de las multas que debiere afrontar, éste perderá las Garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que cause.

10.2.2 Rescisión sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba se reserva el derecho de rescindir anticipadamente el contrato a suscribir con quien resulte adjudicatario de la presente licitación, sin obligación de pagar indemnización alguna, excepto las facturas devengadas hasta el momento por servicios efectivamente prestados. Dicha rescisión deberá comunicarse por escrito al Adjudicatario con una anticipación mínima de dos meses.

ARTICULO 11°.- SANCIONES

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o a quien esta designe, a aplicar sanciones de multa, descontando su monto de la suma mensual que correspondiere abonar por el servicio prestado.

La ejecución parcial, interrupción o inexecución del servicio será sancionada con una multa de hasta el cinco por ciento (5%) de la facturación mensual, por día de infracción. Los importes pertinentes serán descontados del monto total a percibir por el adjudicatario mensualmente, por cada inmueble donde se produjo la infracción. Después de aplicadas dos (2) o más multas a la prestataria del servicio durante un período contractual anual, la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos quedará automáticamente habilitada a gestionar la rescisión del contrato y solicitar las sanciones correspondientes en el Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de ejecución de las garantías pertinentes.

Sin perjuicio de las sanciones de multa, la Universidad Provincial de Córdoba podrá en caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, o una prestación del servicio deficitaria o incompleta a su exclusivo criterio, a fin de mantener su continuidad, realizar dicha prestación directamente o por terceros, por cuenta y cargo del adjudicatario.

ARTICULO 12°.- SANCIONES - PROCEDIMIENTO:

Cuando la prestación del servicio se encuentre observada por el Decanato donde haya ocurrido o la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad, o ésta notifique alguna irregularidad o incumplimiento, el adjudicatario deberá presentar ante la Autoridad de Aplicación, junto con las facturas y sus correspondientes certificaciones observadas, un descargo relativo a las observaciones e irregularidades y/o incumplimientos señaladas por la Inspección, dentro del plazo perentorio y fatal de tres (3) días de serles notificadas las mismas. La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previa vista al Área de Asuntos Legales del Rectorado,

resolverá fundadamente la cuestión planteada y se expedirá sobre la aplicación de sanción u otra medida que corresponda.

ARTICULO 13°.- DE LA REDETERMINACIÓN DEL PRECIO.

El precio del servicio podrá ser redeterminado según lo previsto por normativa provincial vigente.

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

<i>Mano de Obra</i>	<i>80%</i>
<i>Insumos</i>	<i>10%</i>
<i>Gastos Generales</i>	<i>10%</i>

<i>Total, Mensual de la Contratación</i>	<i>100%</i>

Por cada uno de los demás definidos la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Secretaria General de Estadísticas y Censos de la Secretaria General de la Gobernación o el organismo que en el futuro lo sustituya revelará mensualmente sus precios, calculará y publicará con dicha frecuencia, índices de evolución de los mismos.

ARTICULO 14°.- CONTINUIDAD- EXCEPTIO NON ADIMPLETI CONTRACTUS.

El Contratista no podrá, ante el mero incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba oponer la excepción de incumplimiento contractual y negarse a cumplir con la normal prestación del servicio contratado. Ello se funda en el principio de continuidad que rige en materia de contratación pública y en consecuencia, sólo en caso de que exista y demuestre que el incumplimiento de la administración es de una entidad tal que la coloca en una razonable imposibilidad de cumplir con las prestaciones a su cargo, podrá hacer uso de la referida excepción para

negarse con las que tiene a su cargo, previo intimación formal con treinta (30) días corridos de antelación a la medida



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN ÚNICO: *El objeto de la presente licitación tiene renglón único, establecido en el siguiente cuadro de espacios a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba con su total de ciento doce (112) módulos requeridos para la limpieza y mantenimiento.*

ESPACIOS A CARGO DE LA UPC
Facultad de Educación y Salud (FES)
Facultad de Educación Física (FEF)
Facultad de Arte y Diseño (FAD) Esc. Artes Aplicadas Lino E. Spilimbergo Esc. Prov. Cerámica Fernando Arranz Esc. Integral de Teatro Roberto Artt Esc. Prov. De Bellas Artes Dr. José Figueroa Alcorta Conservatorio Provincial de Música Félix T Garzón
Facultad de Turismo y Ambiente (FTA)
Predio Ciudad de las Artes Teatro Ciudad de las Artes (Auditorio Presidente Perón , Sala de Exposición Ernesto Farina, oficinas, camarines, sala de ensayos, espacios comunes y baños)
Edificio Rectorado: Ateliers de Ciudad de las Artes
Sala Cuna, Guardia, Cajero, Espacio de Infraestructura en CDA
Vestuarios de pileta FEF
Delegación sede Río Cuarto

GENERALIDADES: *El objeto de las presentes Especificaciones Técnicas es establecer los requerimientos mínimos para la prestación del servicio, siendo por tanto obligación del adjudicatario del servicio alcanzar y mantener un óptimo nivel de limpieza de los inmuebles, adecuado a las necesidades de higiene en la que deben desarrollarse las actividades educativas y administrativas. En tal sentido, debe entenderse que, además de todos los detalles que comprenden las especificaciones, el servicio deberá cumplir con la siguiente premisa fundamental: **todos los inmuebles deben presentar un aspecto de permanente limpieza.***

El horario de la realización del servicio de mantenimiento y limpieza será acordado entre la Decana, Dirección del establecimiento, Secretarios y la Empresa Adjudicataria. Sin perjuicio de ello, cuando razones de mejor servicio así lo aconsejaren, el establecimiento podrá establecer cambios en los turnos de prestación, lo cual no podrá incidir en el costo total de la cotización.

Deberá cubrirse el ámbito total del edificio, incluyendo patios, parques y veredas.

En caso de ser necesarios permisos especiales (estacionamientos, agua en vía pública, etc.) sus tramitaciones correrán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

Además, en el Servicio a prestar, debe tenerse especialmente en cuenta lo siguiente:

- 1) respetar estrictamente las normas de seguridad en general;*
- 2) respetar estrictamente todo tipo de instrucción referida a las formas, modalidades, frecuencias, métodos de limpieza y productos a utilizar, exigidos por la autoridad competente;*
- 3) llevar a cabo toda tarea especial no especificada que solicite la dirección del establecimiento, relacionada con el servicio de limpieza integral.*
- 4) todas las tareas antes mencionadas, como cualquier otra que resulte necesaria para mantener el orden, la limpieza e higiene general, deberán ser realizadas y reiteradas tantas veces como las circunstancias lo hagan necesarias o lo solicite la dirección para obtener condiciones óptimas de limpieza.*

NORMAS DE LIMPIEZA QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ADJUDICATARIO

- a) De lunes a viernes se realizará la recolección de papeles, hojas y desperdicios, limpieza de puertas, ventanas, postigos, ventiluces, vidrios, todos los muebles, artefactos eléctricos y a gas, papeleros, bebederos, es decir la totalidad del mobiliario y artefactos existentes. La adjudicataria proveerá de las bolsas de residuos las cuales serán negras de plástico resistente (tipo consorcio) y los cestos papeleros. Deberán ser colocadas y reemplazadas diariamente en cada uno de los cestos papeleros y adaptadas al tamaño de los mismos y depositadas en el lugar previsto para que sean retiradas por el servicio de recolección de residuos.*

- b) *De lunes a viernes se realizará limpieza profunda, lavado de pisos, mingitorios, inodoros, piletas, zócalos, paredes y/o azulejos en los toiettes, bebederos y baños, con aplicación de desodorantes y desinfectantes. Deberá asimismo tomarse las prevenciones en contra del cólera, covid-19 y otros males, debiendo realizarse la desinfección con hipoclorito. Se tomarán los recaudos necesarios para impedir el paso de agua a locales y fosos de ascensores, al igual que a otros pisos de los edificios. Para la limpieza de pisos, zócalos y escaleras se tendrá especial cuidado de no provocar salpicaduras en los muros circundantes. De producirse tal anomalía, la contratista deberá efectuar la eliminación de las salpicaduras en forma inmediata. En caso de roturas de vidrios u otros elementos motivados por el servicio, los mismos tendrán que ser repuestos por el contratista, con la misma calidad, características técnicas y terminación que presentaban originalmente, y sin cargo alguno para la Universidad Provincial de Córdoba.*
- c) *La limpieza de los baños se realizará al menos dos veces por turno y a requerimiento de la dirección del establecimiento se reiterará la tarea las veces que sea necesario.*
- d) *Paredes, tabiques, techos, ventiluces, parasoles y cielorrasos, se mantendrán limpios sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, debiendo utilizar los elementos adecuados para ello.*
- Las operaciones de limpieza que se mencionan en los puntos precedentes, deberán realizarse directamente en cada turno que se presta el servicio en el Establecimiento de que se trate.*
- e) *Periódicamente se quitará el polvo de los cortinados y alfombras por medio de aspiradoras.*
- f) *Los frentes de los edificios, gimnasios y patios cubiertos deberán mantenerse siempre limpios con el lavado respectivo de veredas y accesos externos. Al menos una vez por mes (o a requerimiento de las autoridades del establecimiento) se deberá realizar el lavado con hidrolavadoras de alta presión, todo sin perjuicio de las demás condiciones y normativas ambientales y sanitarias reglamentadas por la Municipalidad respectiva. La limpieza de solados, veredas perimetrales y de paseos, se hará con la periodicidad*

necesaria acorde a la estación del año y a las necesidades del edificio respectivo.

- g) Una vez cada 15 días se realizará la limpieza profunda de desagües pluviales y azoteas. Techos, canaletas de desagües, cámaras pluviales de todos los edificios y predios. Sin excepción.*
- h) El mantenimiento de la carpeta verde consiste en el corte, limpieza, recuperación y desmalezado de las superficies del predio cubiertas con césped o malezas. Debe mantenerse en perfecto estado las veredas municipales de todos los predios y retiro de malezas, restos de poda con contenedores contratados a su cargo las veces que sea necesario, y/o solicitado por las autoridades.*

El corte se efectuará pautando específicamente los lugares y periodicidad con la dirección del establecimiento autoridad competente, dadas las particulares características del trabajo en esos sectores. Durante el receso de actividades deberán mantenerse todos los espacios exteriores en perfecto estado. No admitiéndose, bajo ningún concepto y en ningún espacio que la carpeta verde supere los 5cm de largo, tanto en patios, veredas internas, veredas municipales y predios.

- i) Deberá incluirse en la fecha correspondiente (una vez al año), mientras dure el presente contrato la poda de los arboles existentes en los predios con el correspondiente retiro de restos generados. En caso de dudas respecto a los trabajos necesarios serán consultados al área correspondiente.*
- j) Cada espacio detallado en la nómina de espacios a cargo de UPC, deberá ser limpiado y dejado en condiciones al menos una vez al día, pudiendo las autoridades a cargo solicitar las veces necesarias repetir el servicio. Deberá programarse con las autoridades horarios y frecuencias para limpieza de Centros de Primera Infancia, ante cualquier reclamo de autoridad al respecto del servicio prestado se aplicará multa correspondiente.*
- k) Deberán limpiarse tanques de reserva de agua y/o cisternas al menos una vez cada 6 meses. En caso de ser necesario se solicitará repetir el servicio.*

ELEMENTOS. INSUMOS Y MAQUINARIAS - PROVISIÓN

La provisión de todos los elementos, insumos y maquinarias 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 primera calidad. La empresa adjudicataria deberá mantener en cantidad y condiciones adecuadas los elementos, insumos y maquinarias para cubrir las necesidades durante la vigencia del servicio.

La Dirección del establecimiento controlarán el estado de los elementos y/o productos empleados, pudiendo en cualquier momento recoger muestras de los mismos para su análisis y, en caso de incumplimiento de la calidad exigida, disponer fundadamente su rechazo y/o decomiso, total o parcial. Los productos a utilizar deberán poseer propiedades de efectiva acción en incrustaciones, deposiciones y manchas comunes, y lo más importante deben ser químicamente neutros sobre las bases o superficies que actúen.

No podrán faltar insumos para limpieza en ningún momento en ninguna sede, el reclamo de autoridades a cargo de cada espacio al respecto será suficiente para generar la multa correspondiente indicada en el pliego de condiciones generales.

Además, deberá proveerse servilletas de papel, papel higiénico y jabón líquido de acuerdo al siguiente detalle, para cada uno de los espacios:

Para Auditorio

Papel higiénico: 6 pack (8 unidades c/u). Cono ancho

Toallas de mano: 6 cajas (4 unidades c/u). Cono normal

Jabón líquido: 10 litros (2 bidones de 5ltrs cada uno)

Por edificio Educativo de cada predio

Papel higiénico: 10 pack (8 unidades c/u). Cono ancho

Toallas de mano: 10 cajas (4 unidades c/u). Cono normal

Jabón líquido: 15 litros (3 bidones de 5ltrs cada uno)

Otros edificios de cada predio, mencionados anteriormente (Gimnasio, Centros de Primera Infancia, Ateliers, Vestuarios Natatorio, Delegación Río Cuarto, Espacio de Infraestructura, etc.)

Papel higiénico: 6 pack (8 unidades c/u). Cono ancho

Toallas de mano: 6 cajas (4 unidades c/u). Cono normal

Jabón líquido: 10 litros (2 bidones de 5ltrs cada uno)

Esta provisión deberá realizarse cada 30 días.

Deberá realizarse relevamiento previa provisión de insumos, de los dispenser existentes en cada edificio para que sean los correspondientes a los mismos.

RESPONSABILIDAD POR INSTALACIONES CEDIDAS

La Prestataria será responsable de la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones cedidas para el uso de su personal, como así también de todos los elementos y utensilios que se utilicen para la prestación del servicio. El depósito adecuado y correcta eliminación de los residuos, desechos y basura, correrá por cuenta de la empresa prestataria, previo conocimiento del establecimiento usuario.

RECURSOS FISICOS

El establecimiento usuario facilitará durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes, y en las condiciones que se encuentren, las instalaciones edilicias, muebles y artefactos destinados únicamente para la prestación integral del servicio licitado; corriendo por cuenta exclusiva de la adjudicataria, los gastos de funcionamiento, la pérdida, deterioro parcial o total de lo facilitado, como así también el mantenimiento edilicio, sanitarios, depósitos, cafetería, afectados al servicio que serán controlados cuando las circunstancias así lo exijan. Podrán también agregar en caso que se requiera un contenedor, por el cual deberá pedirse autorización a la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos para su instalación.

Al finalizar el contrato, la empresa deberá reintegrar todos los bienes e instalaciones cedidas según inventario, en condiciones de buen funcionamiento, como así también podrá retirar los de su propiedad en plazo perentorio.

DEL PERSONAL. REGLA GENERAL

1 - Los oferentes y adjudicatarios deberán especificar y asegurar como mínimo la cantidad de operarios necesarios para la ejecución completa de los trabajos licitados, considerando los módulos sugeridos en planilla que contiene un renglón. El módulo es igual a 4 horas/hombre. En todos los casos se deberá proveer el personal de reemplazo para el caso de licencias, enfermedad o suplencia.

2 - Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, el adjudicatario deberá emplear todos los recursos materiales y humanos necesarios para prestar un servicio irreprochable de primera categoría, teniendo en cuenta los parámetros de higiene y salubridad requerida para los establecimientos escolares, sus características edilicias, número de baterías, sanitarios, áreas de servicio y circulación, salones de usos múltiples, etc. La Adjudicataria asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal administrativo, docente, alumnado y público en general. El personal afectado a la prestación del servicio deberá tener dieciocho (18) años de edad cumplidos, no registrar antecedentes judiciales y guardar debida consideración y respeto en el trato con el personal del establecimiento educativo.

3.- Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá:

- a) Presentar ante las autoridades de cada establecimiento una nómina de las personas de la adjudicataria afectadas al servicio en cada establecimiento, indicando apellido y nombre, estado civil, domicilio real y certificado de buena conducta extendido por las autoridades competentes. Toda modificación sobreviniente que introdujera en dicho plantel deberá comunicarse con la debida antelación a la Dirección del Establecimiento educativo, pudiendo denegarse el ingreso y/o permanencia de toda persona no inserta en dicha nómina, con las consiguientes sanciones por la falta de prestación de los servicios comprometidos.*
- b) Además, indicar el tipo de vestimenta y placa identificatoria que utilizará el personal afectado al servicio contratado, los que deberán estar correctamente uniformados y presentarse a los lugares de trabajo con las prendas en buen estado de conservación e higiene. Su aspecto personal y conducta, deberá ser acorde con el medio en que actúa.*

c) *Designar a un supervisor responsable por cada espacio y/o predio que reciba las instrucciones de las autoridades y que se ocupe del seguimiento de las tareas solicitadas, y las descriptas en el presente, y de su ejecución de acuerdo a las reglas del buen arte.*

4.- *Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidentes de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente. Asimismo, la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos queda facultada para exigir la exhibición de toda la documentación que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, la empresa adjudicataria se obliga a acreditar ante la mencionada Secretaría de Administración General y Recursos Humanos, haber suscripto el Seguro de Accidentes para el personal destinado a estas tareas, manteniéndolo en vigencia durante el lapso del contrato.*

5.- *Todo el personal deberá contar con un **Seguro de Riesgo del Trabajo**, cuya Póliza deberá ser exhibida ante la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, previo a la iniciación de los trabajos. En dicha Póliza deberá constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento del objeto de la presente licitación y una Cláusula de No Repetición, con los siguientes términos:*

"...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el art. 39 inc. 5 de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".

SEGURIDAD

Los trabajos de limpieza realizados en altura deberán efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional. La adjudicataria deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa sobre seguridad e higiene laboral.



Lic. Raquel Krawchik
Rectora Nombrada
Universidad Provincial de Córdoba