

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES**

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) - EXPTE. 0088-109367/2016.

**Cap. I: Generalidades:**

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

**Art. 2. Objeto de la contratación:** CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS), UBICADA EN CALLE MARCELO T. DE ALVEAR N° 758 DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA.

**2.1 Plazo de duración:** La presente contratación se realizará por un plazo de dos (2) años, comenzando el servicio a partir de la notificación del instrumento legal de adjudicación con copia de la respectiva orden de compra, con opción a prórroga, por igual período a opción de la APROSS en los términos del artículo 7.1.6.3 inciso b) del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**2.3 Presupuesto Oficial:** El presupuesto oficial para la presente licitación es de **PESOS CUATRO MILLONES, QUINIENTOS SESENTA MIL (\$4.560.000,00)** tomando como referencia la suma de PESOS CIENTO NOVENTA MIL (\$190.000,00) mensuales, impuestos incluidos.

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

- a) Ley N° 10.155, Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias.
- b) Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Finanzas.
- d) Pliegos de bases y condiciones generales y particulares de esta contratación.
- e) Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- f) Ley N° 10.324, Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba año 2016 o la que en el futuro la reemplazare.
- g) Ley N° 10.322, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial año 2016 o la que en el futuro la reemplazare.
- h) Resolución 126/16 del Ministerio de Finanzas.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.**

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

La presentación de la oferta por el proponente en la Licitación Pública, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa; conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 4. Domicilio a los fines de la contratación:** A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial. 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 Ordinarios competentes en materia contencioso – administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación Pública, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

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

**6.1 Valor de los pliegos:** El valor de los pliegos de la presente Licitación Pública se fija en la suma de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500,00). Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en la cuenta N° 690/9 – APROSS-, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: Sucursal Centro, calle General Paz 44, Ciudad de Córdoba).

**6.2 Lugar de adquisición de los pliegos:** AREA DE CONTRATACIONES de la APROSS, sita en calle Marcelo T. de Alvear 758 de la Ciudad de Córdoba, en días hábiles, de 09:30 a 14:30 horas, debiendo el oferente presentar copia de la boleta de depósito contra la cual se hará entrega de un ejemplar de los respectivos pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, y el recibo de adquisición de pliego respectivo.

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

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

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

2

**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139/16



**6.4 Observaciones:**

- a) Para poder realizar la oferta, será necesario que el oferente o su representante legal, acredite la compra de los pliegos, acompañando el correspondiente recibo original en el Sobre Presentación
- b) La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente de los pliegos, con la salvedad de las Uniones Transitorias de Empresas no constituidas a la fecha, en cuyo caso será necesario que la adquisición del mismo haya sido efectuada por alguna de las empresas que la integran.
- c) La adquisición de los pliegos sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo, ya que se establece que la compra de los pliegos implica la aceptación de todos los requisitos planteados en el mismo.

**Art. 7. Aclaratorias:**

- **Lugar de consulta:** Las consultas deberán ser ingresadas en Mesa General de Entradas SUAC sito en Planta Baja de la Sede Central de la APROSS, con destino al DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO de la APROSS, sita en calle Marcelo T. de Alvear 758 – Planta Baja- de la Ciudad de Córdoba.
- **Fecha y horario de consulta:** Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas, hasta dos (2) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas.

**Art. 8. Observaciones:**

**8.1 Comunicación de respuestas y aclaratorias:** Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes de los presentes pliegos en transparente del AREA DE CONTRATACIONES de la APROSS, sita en Primer Piso de la Sede central, con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro (24) horas.

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

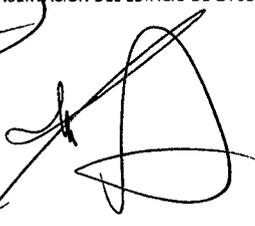
**8.2 Aclaratorias de oficio:** El Directorio de la APROSS, se encontrará facultado para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.

**Cap. II: Garantías****Art. 9. Tipos y formas de Garantía:**

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

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

3

  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS  
  
0139/16

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-**  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

- 1) En efectivo, mediante depósito en cuenta N° 690/9 – APROSS-, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: Sucursal Centro, calle General Paz 44, Ciudad de Córdoba), acompañando la boleta pertinente.
- 2) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- 3) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la APROSS, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- 4) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la APROSS, con calificación "A" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.
- 5) Con pagaré con aforo de impuesto de ley, suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente o adjudicatario. En el cuerpo de este documento deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, autoridad policial o bancaria o Jefes de Despacho de la Provincia. En caso de ejecución, el oferente o adjudicatario contraerá la obligación de efectivizar el pagaré a su sola presentación por el organismo contratante, obligándose a que cualquier reclamo que se intente lo entablará por la vía correspondiente, solo después de su pago.

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

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

**9.3 Garantía de impugnación:** Para impugnar, los oferentes deberán constituir un depósito de garantía del uno por ciento (1 %) del valor del o de los renglones impugnados, en cuenta N° 690/9 – APROSS-, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: Sucursal Centro, calle General Paz 44, Ciudad de Córdoba).

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

#### **Art. 10. Forma de presentación:**

**10.1 Generalidades:** Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la leyenda: "LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) - EXPTE. 0088-10937/2016.", y debajo "Fecha de apertura de sobres: .../.../.... a las ..... hs."

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) - EXPTE. N° 0088-10937/2016.

4

**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139 / 16



**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS–**  
**Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.**

En este sobre deberán incluirse dos sobres interiores cerrados individualmente y denominados:

- a) Sobre Presentación.
- b) Sobre Oferta.

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

- a) Identificar al oferente.
- b) Contener la documentación requerida en original y copia en el orden indicado en el artículo 16 de los presentes pliegos de bases y condiciones.
- c) Tener todas las páginas numeradas en forma correlativa y rubricadas por el Representante Legal del oferente.

**Art. 11. Lugar de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en la Mesa General de Entradas SUAC sito en Planta Baja de la Sede Central de la APROSS, con destino al AREA DE CONTRATACIONES de la APROSS, sita en calle Marcelo T. de Alvear 758 -Primer Piso- de la Ciudad de Córdoba.

**Art. 12. Fecha límite de presentación:** La fecha límite para presentar las ofertas será establecida por la APROSS en la respectiva convocatoria.

**Art.13. Hora límite de presentación:** La hora límite para presentar las ofertas será establecida por la APROSS en la respectiva convocatoria.

**Art. 14. Plazo de mantenimiento de la oferta:** Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prórroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

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

**15.1 Sobre Presentación:**

- A. Índice general de la presentación.
- B. Recibo original de adquisición de los pliegos de bases y condiciones.
- C. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica.
- D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente.
- E. Declaración jurada de los oferentes. (Art. 16 punto 1.E)
- F. Reposición de la Tasa Retributiva de Servicios.
- G. Reposición del Impuesto a los Sellos.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

5

  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

  
0139 / 16



**15.2 Sobre Oferta:**

- A. La oferta económica
- B. Garantía de mantenimiento de oferta

**Art. 16. Documentación a presentar:****16.1 Sobre Presentación:** El Sobre Presentación deberá contener:

- A. Índice general de la presentación: La presentación del oferente deberá estar encabezada con un índice general de la documentación que de acuerdo con los presentes pliegos de bases y condiciones se acompañe, siempre con indicación de los correspondientes números de fojas.
- B. Recibo original de adquisición de los pliegos de bases y condiciones: Deberá acompañar en original el recibo de adquisición de los pliegos de bases y condiciones, siendo tal requisito indispensable para participar en la presente Licitación Pública.
- C. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:
  - 1) Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor)
    - a) Deberá presentar constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente, o constancia de inicio del trámite de inscripción debidamente presentado en Mesa de Entradas del Centro Cívico del Bicentenario, sito en el Centro Cívico del Bicentenario.
    - b) Si no contara con constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente o constancia de inicio de trámite de inscripción, deberá acompañar la siguiente documentación:
      - i) Para las personas físicas:
        - (1) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad.
        - (2) Cambio de domicilio, si lo hubiere, y constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.
        - (3) Poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
      - ii) Para las personas jurídicas:
        - (1) Contrato social o estatuto. Los mismos deberán estar debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.
        - (2) Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
        - (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 a) y b) según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:
- (1) Para UTE no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación. Dicho compromiso de constitución de UTE debe estar conforme a 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.
    - (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.
  - iv) Para los casos de los incisos i), ii) y iii) además deberán presentar constancia de inscripción ante AFIP emitida con una antelación que no supere los quince (15) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 2) Declaración Jurada mediante la cual el proponente, manifieste su expresa renuncia al Fuero Federal o a cualquier otra excepción que le pudiera corresponder y su sometimiento a la competencia de las Cámaras en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.
- D. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente: El oferente deberá acreditar:
- 1) Antecedentes de prestaciones similares, 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, en donde deberán constar las características, tipo y plazo del servicio o bienes contratados.

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-**  
**Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.**

- 2) Balances de los dos últimos ejercicios exigibles (art. 234 Ley General de Sociedades N° 19.550 y Ley N° 26.994), suscripto por contador público nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y copia de acta de asamblea con la correspondiente aprobación de los mismos por parte de los socios o accionistas según corresponda.
- a) Deberá además adjuntarse la constancia de la presentación de los últimos dos balances exigidos, ante el organismo de contralor de cada jurisdicción en la cual se encuentre registrada la empresa oferente.
- 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 balances, (para el supuesto de tratarse de sociedades) debiendo todos ellos cumplimentar los requisitos premencionados.
- 3) Para el supuesto de personas físicas, las mismas deberán presentar:
- A. Responsables Inscriptos:
- a)- Últimas doce declaraciones juradas del Impuesto al valor Agregado y sus respectivos pagos.
- b)- Últimas dos declaraciones juradas del Impuesto a las Ganancias y sus respectivos pagos.
- c)- Últimos doce pagos de Autónomos.
- B. Monotributistas:
- Últimos doce pagos de monotributo.
- La Comisión de Preadjudicación podrá solicitar informes complementarios de los registros contables y estados financieros de los oferentes.
- E. Declaración jurada de los oferentes: Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:
- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido inhabilitada por el Banco Central de la República Argentina.
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente licitación.
- 3) Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- 4) Que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea el Estado Provincial y en particular algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.
- 5) Identificar el convenio colectivo de trabajo en que se haya comprendido el personal que intervendrá en la prestación del servicio objeto del presente llamado.
- 6) Que el/los certificado/s de servicios 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.

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

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

8  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139 / 16

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS–**  
**Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.**

A. La oferta económica: Los proponentes deberán cotizar por renglón único y completo, el precio correspondiente al valor mensual del servicio. El valor comprenderá la totalidad de las prestaciones que el adjudicatario debe realizar, como así también los costos directos e indirectos, gastos generales, y beneficios de los servicios objeto de la presente licitación, impuestos vigentes e IVA que afecten a la actividad, ajustando su propuesta a las bases y condiciones que en los respectivos Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas se detallan. La oferta expresará su monto en número y letras. Toda enmienda, tachadura o corrección deberá ser debidamente salvada.

B. Garantía de mantenimiento de oferta: Conforme lo dispuesto por el artículo 9.1 de los presentes pliegos de bases y condiciones.

**Art. 17. Visita Técnica**: Los oferentes deberán realizar visita técnica al edificio de la sede central de la APROSS, en forma previa y obligatoria a la apertura de ofertas, a los fines de verificar sus instalaciones, recabar información que estime necesaria para elaborar su oferta y cumplimentar las exigencias propias de la presente licitación. La APROSS extenderá certificado de la visita técnica, el cual deberá ser incluido en la respectiva oferta.

**Art. 18. Observaciones:**

- a) La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus fojas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.
- b) La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas.

**Cap. IV: Acto de apertura**

**Art. 19. Lugar del acto de apertura**: El Acto de Apertura se llevará a cabo en la Sala de Situaciones de la APROSS ubicada en el 4º Piso de la Sede Central de la Institución, sita en calle Marcelo T. de Alvear 758 de la Ciudad de Córdoba.

**Acto de apertura. Generalidades:**

- a) La Comisión de Preadjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados por la APROSS, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas; y siendo la presentación fuera de término causal de rechazo e inadmisibilidad de la oferta.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0089-109367/2016.

9

**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139 / 16



**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS–**  
**Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.**

- b) En el acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el acta respectiva, y serán resueltas por la Comisión de Preadjudicación.
- c) En el acto de apertura se abrirán los Sobres Presentación y Oferta de cada oferente, agregando los originales al expediente principal, asignándoles un número en base al orden de apertura y haciéndose constar en acta.
- d) Si quedaran pendientes situaciones por resolver, la Comisión de Preadjudicación aconsejará las medidas a tomar.

**Art. 20. Fecha del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará el día establecido por la APROSS mediante la respectiva convocatoria.

- a) Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas no laborables para la Administración Pública, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.
- b) La APROSS se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de sus intereses de la APROSS.
- c) En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la presente Licitación Pública, rechazar todas o parte de las propuestas conforme lo establecido en el art. 6.2.3.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 21. Hora del acto de apertura:** El acto de apertura se realizará en hora establecida por la APROSS en la respectiva convocatoria.

**Art. 22. Comisión de Preadjudicación:**

**22.1 Integración de la Comisión de Preadjudicación:** La Comisión de Preadjudicación, estará integrada por un (1) representante del Área de Contrataciones que intervenga, un (1) representante del Área de Asuntos Legales, y un (1) representante del Departamento Mantenimiento.

**22.2 Facultades de la Comisión de Preadjudicación:** La Comisión de Preadjudicación actuante evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otros, y podrá efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en los presentes pliegos. La negativa o la presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos, implicará el rechazo de la oferta.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

10

  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

  
  
**0139/16**



ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

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

#### **Art. 23. Criterio de selección:**

Por renglón completo.

#### **Art. 24. Selección, análisis y evaluación de las propuestas:**

La Comisión de Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los presentes pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que ajustadas a dichas condiciones y especificaciones, resulten ser las ofertas de precios más convenientes a los intereses de la APROSS, es decir, la de más bajo precio, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, parcial o totalmente, no generando por ello responsabilidad alguna.

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

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

Del resultado obtenido, la Comisión de Preadjudicación, procederá a labrar el acta de preadjudicación en los términos del artículo 7.1.5.1 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

#### **Art. 25. Anuncio de la preadjudicación:**

El Acta de Preadjudicación, será publicada durante dos (2) días en el portal web oficial de compras y contrataciones (compraspublicas.cba.gov.ar) y en el AREA DE CONTRATACIONES de la APROSS, sita en Marcelo T. de Alvear 758 - Primer Piso- de la Ciudad de Córdoba.

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

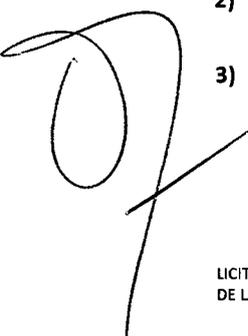
Serán inadmisibles y en consecuencia las ofertas que:

##### **Sobre Presentación:**

- 1) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- 2) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- 3) Formuladas por firmas inscriptas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado, en rubros que no guarden relación con la contratación conforme al art. 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

11

  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139 / 18



ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

**Sobre Oferta:**

- 1) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- 2) No estén firmadas por el oferente.
- 3) No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.
- 4) No coticen a renglón completo.

**Cap VI: Impugnaciones**

**Art. 27. 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. 28. Condición:**

Será condición necesaria para ser adjudicado, que el oferente se encuentre inscripto en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del estado, conforme el artículo 7.1.6.1 Decreto Reglamentario N° 305/2014

**Art. 29. Criterio de adjudicación:**

Las adjudicaciones se realizarán, por renglón completo, a la oferta que se encuentre ajustada a los pliegos y resulten ser las más convenientes a los intereses de la APROSS, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de la APROSS y que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 30. Criterio de Ampliación o disminución de la cantidad ofertada:** orden de compra cerrada conforme el artículo 13 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 31. Lugar de prestación o entrega:** Sede de la APROSS sita en calle Marcelo T. de Alvear 758, de la Ciudad de Córdoba.

**Art. 32. Cesión:** El adjudicatario no podrá ceder o transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del organismo contratante. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la APROSS causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016.

12

  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

  
**0139 / 16**



ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

**Art. 33. Redeterminación de precios por variación de costos:**

Conforme a lo establecido en el Anexo, I artículo 6°, Punto 6.2.4.1 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 34. Estructura de costos:**

A los fines del artículo precedente, los oferentes deberán presentar una estructura de costos, estableciendo la participación porcentual de los componentes, variables o índices, que la conforman, para su oportuna comparación en un intervalo de tiempo y cálculo de la variación de cada uno de esos componentes de costo. El oferente indicará asimismo la fuente de información que se toma para cada una de las variables y/o índices, todo según la siguiente estructura tipo:

RUBRO	CONCEPTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	FUENTE
1	Mano de obra	%	
2	Insumos	%	
3	Costos indirectos	%	
	Total costos	100%	

La falta de presentación de la estructura de costos conjuntamente con la oferta económica, acarreará la pérdida de todo derecho a solicitar cualquier tipo de actualización o redeterminación de precios durante todo el transcurso de la contratación.

**Art. 35. Incumplimiento y resolución**

**35.1 Organismo de control:**

La APROSS será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes penalidades, debiendo informar de esta situación a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Finanzas en los términos del punto 4.1 del Anexo V del Decreto Reglamentario N° 305/2014, a los fines de que aplique las sanciones que correspondan.

**35.2 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.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EXPTE. N° 0088-109367/2016

13

**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnico  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139716



**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-**  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

- b) **Multa:** Por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) **Rescisión:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.4 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

**Art. 36. Multas por incumplimiento:**

Se considerará incumplimiento a los fines de establecer la multa a aplicar, las prestaciones y trabajos no realizados por el adjudicatario de acuerdo a lo previsto en el pliego de especificaciones técnicas, al objeto y fines de la presente Licitación, por razones imputables al mismo.

**Art. 37. Otras responsabilidades:**

El contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes del patrimonio de la APROSS. También alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, etc. de objetos y/o servicios de la Administración Contratante y/o su personal. Probada la culpabilidad, el contratista deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Administración en su carácter de damnificada.

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

**Cap. VIII: Facturación**

**Art. 38. Forma de facturación:**

La facturación será mensual y por mes vencido, bajo las formas legales que en cada caso corresponda, según condición fiscal del adjudicatario.

**Art. 39. Facturación se confeccionará a nombre de:** “APROSS” – CUIT 30-99925367-5, y deberá consignarse número de expediente, orden de compra, período, concepto facturado y por los mismos importes que figuran en la orden de compra.

**Art. 40. Lugar de entrega de la factura:** El contratista deberá presentar la Facturación en Mesa General de Entradas SUAC sito en Planta Baja de la Sede Central de la APROSS, con cargo a la Dirección de Administración Económica y Financiera de la APROSS, sita en calle Marcelo T. de Alvear 758 - Primer Piso- de la Ciudad de Córdoba, debidamente conformada por el Departamento Mantenimiento de la APROSS o Área de la APROSS que en su momento tenga a su cargo el control del servicio.

LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD (APROSS) – EX.PTE. N° 0088-109367/2016.

14

**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139/16



**Cap. IX: Pago**

**Art. 41. Forma y condiciones 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, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.

**Art. 42. Situación Fiscal del Adjudicatario:** Al momento del pago se observarán las exigencias previstas en la Resolución 126/16 del Ministerio de Finanzas.

**Cap. X: Del Personal Afectado:**

**Art. 43. Obligaciones laborales:** La firma adjudicataria empleará 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 la APROSS ni con el Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

**Art. 44. Condiciones:** 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.

Antes de comenzar la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar a la APROSS 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 y el Alta Temprana emitida por AFIP debidamente suscripta por el trabajador. Toda modificación que sea introducida en dicho plantel, deberá ser comunicada con debida antelación a la APROSS. La inobservancia de esta formalidad podrá dar lugar a que no se permita la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

**Art. 45. Seguros y leyes sociales:** Estarán a cargo del adjudicatario, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

**ADMINISTRACION PROVINCIAL DEL SEGURO DE SALUD –APROSS-**  
Marcelo T. de Alvear N° 758 – Ciudad de Córdoba.

Antes de la iniciación del servicio, la adjudicataria deberá presentar a la APROSS, 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 la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones y/o 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.

La adjudicataria presentará constancia de haber comunicado a la ART de que se trate, respecto al cumplimiento de la jornada laboral de los trabajadores afectados al servicio, en la Sede de la APROSS.

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.

### **Cap. XI: Otras observaciones**

**Art. 46. Vestimenta:** El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios (uniforme) 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:

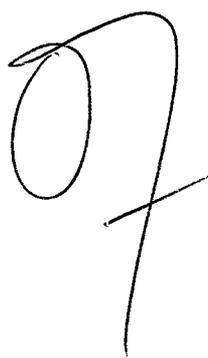
- a) Nombre de la Empresa.
- b) Apellidos y Nombres de la persona.
- c) Función que desempeña.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El objeto de las presentes especificaciones técnicas es la de orientar al oferente para la Cotización. La finalidad es la de lograr mantener y conservar permanentemente un nivel eficiente de higiene y salubridad del edificio central sito en calle Marcelo T. de Alvear 758, adecuado a las necesidades de mantenimiento y conservación en la que deben desarrollarse las actividades regulares de dichas instalaciones teniendo en cuenta la concurrencia del personal del APROSS y del público en general. El plantel de personal y el equipo mecanizado que el proveedor utilizará, deberá ser el necesario y suficiente para garantizar el servicio en forma continua en el edificio en todos sus aspectos. Debe entenderse que todos los detalles que comprenden las presentes especificaciones son a título de exigencia, ya que el servicio debe cubrir el ámbito total del edificio central, independientemente del uso que la APROSS pueda darle.

ARTICULO 1°: Para la formulación de la propuesta deberá prever muy especialmente los siguientes aspectos:

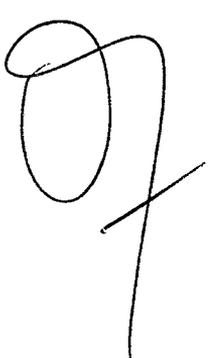
- a. El oferente deberá tomar conocimiento del lugar y condiciones en que deberá prestar el servicio. A tal efecto el Ente Contratante certificará la visita que el oferente efectuó a las instalaciones cuya limpieza se licita.
- b. La dotación mínima para realizar el de mantenimiento, limpieza y conservación, será de diez (10) operarios, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de lo establecido en los pliegos. El Adjudicatario deberá informar, los datos personales de los operarios que afecte a dicho servicio, y comunicar cualquier modificación. Debiendo designar un encargado responsable por turno (dos encargados), para receptor y resolver los inconvenientes que se planteen, durante la prestación del Servicio.
- c. El Servicio se prestará en edificio central de Lunes a Viernes de 7,30 a 14,00 hs con cinco (5) operarios y de 14,00 a 20,30 hs con cinco (5) operarios, queda a criterio del Departamento Mantenimiento la variación del horario y distribución del personal conforme a las necesidades con previa notificación a la empresa. La APROSS hace reserva de ejercer la opción prevista en el Art. 13 de la Ley 10.155, teniendo como referencia la cantidad de personal precitada.
- d. El horario que se establece para la prestación del Servicio es sólo tentativo, reservándose la APROSS el derecho de modificarlo, de común acuerdo con el adjudicatario, debiendo en tal caso avisarse con una antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas.

  
  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS  
  
  
0139/16

- e. El personal que se afecte a las tareas, tiene que reunir las condiciones de idoneidad, aptitud y/o profesionalidad acorde con las exigencias del servicio. El Adjudicatario deberá presentar el certificado de buena conducta de cada empleado. Los empleados que desempeñen funciones y mientras permanezcan en el Edificio deberán estar uniformados y con credencial identificatoria con el logotipo de la empresa.
- f. En caso de faltante del personal, la empresa cubrirá inmediatamente éste a fin de cumplimentar con la cantidad de empleados según punto "c" del ARTÍCULO 1., de igual manera la empresa deberá implementar un sistema de control en lo que respecta a la entrada y salida de su personal que deberá estar a disposición del Departamento Mantenimiento para su control.
- g. En caso que la empresa adjudicataria, hallara algún objeto, dentro de las áreas donde desarrolla sus actividades, el mismo deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables del Área donde fue encontrado.-
- h. El adjudicatario tomará bajo su responsabilidad y cargo el retiro de la basura del edificio, debiendo respetar las normas y horarios impuestos para ello por la Municipalidad de Córdoba.
- i. El Departamento Mantenimiento de la APROSS, inspeccionará el cumplimiento del servicio en las áreas comunes y públicas, en las oficinas será el jefe del área quien informará a Departamento Mantenimiento sobre irregularidades en el servicio a fin de que se informe a la empresa y de esta forma asegurar la correcta prestación del mismo, a su vez en caso de no haber inconvenientes el jefe del área conformará mensualmente el remito correspondiente que se presentará junto a la facturación.

**ARTICULO 2°: Normas de mantenimiento e higiene que deberá cumplir el Adjudicatario:**

- a. Todos los días se realizará la recolección de papeles inútiles, el repaso de mesas, escritorios, cristales, sillas, percheros, equipos de computación, ficheros, armarios, papeleros, artefactos eléctricos, acondicionadores de aire, puertas, ventanas, vidrios, zócalos y cocinas, es decir que se deberá repasar la totalidad del mobiliario y artefactos existentes.
- b. A efectos de mantener en forma continua la eficiencia del servicio, los operarios que se afecten deberán realizar la limpieza cinco veces por día en todos los baños, y cada hora en los baños del sector de Planta Baja Atención al Afiliado, mantenimiento y limpieza profunda en: mingitorios, inodoros, piletas, paredes y/o azulejos con aplicación de desodorante de ambientes y desinfectantes. El adjudicatario deberá proveer un secador eléctrico de manos y un dispenser para jabón líquido en cada baño del edificio, toallas descartables y papel higiénico ambos con su respectivo dispenser en la totalidad de los baños del edificio.
- c. Diariamente se realizará barrido de los pisos.
- d. Diariamente serán lavados los pisos de la planta baja. Semanalmente serán lavados y



**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0439/16

encerados los pisos de material de goma, granítico, cerámicos y sus zócalos y quincenalmente se procederán a su lustrado con máquina, con la finalidad de preservar el estado de conservación de dichos materiales.

e. Diariamente se quitarán las huellas de manos en las puertas, varillas, herrajes y aberturas existentes, para la conservación y mantenimiento de los mismos.

f. Muebles lustrados y tapizados: mantenimiento y limpieza diaria con productos que no afecten su textura y presentación.

g. Vidrios y Cristales: diariamente repaso de vidrios de escritorios, superficies vidriadas interna y tabiquería.

h. Semanalmente se limpiarán las superficies vidriadas interna y externa de la planta baja, utilizando agua con detergente biodegradable o producto limpia vidrios de primera calidad.

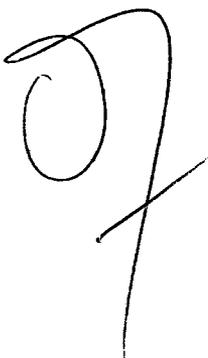
i. Quincenalmente ó cuando su estado lo requiera con menor frecuencia, será lavada la superficie vidriada interna y externa del resto del edificio, utilizando agua con detergente biodegradable o producto limpia vidrios de primera calidad, en forma conjunta se procederá a la limpieza y eliminación diaria de residuos depositados sobre los antepechos, columnas, aleros, parasoles u otros lugares existentes en la parte exterior del edificio, con el fin de preservar el estado de mantenimiento e higiene de todos los sectores en general.

j. Para el mantenimiento y limpieza de vidrios o sectores que por su altura requieran el uso de escaleras, éstas no podrán superar los cinco (5) metros. Para alturas mayores se emplearán elevadores hidráulicos o sistema de silleta móvil con antepecho, enganche de aparejo, cinturón de seguridad, soga, con gancho de seguridad, etc. que den cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo, de la Ley de Riesgos de Trabajo. Por el mismo motivo no se permitirán apoyos y/o fijaciones de esas estructuras en columnas, cornisas y/o barandas laterales. La limpieza en trabajos de altura deberá efectuarse con personal especializado (exclusivamente) y se deberá efectuar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad vigentes en la materia, donde tendrá que haber una persona idónea en la materia supervisando y responsabilizándose de la mencionada seguridad mientras los trabajos se estén realizando.

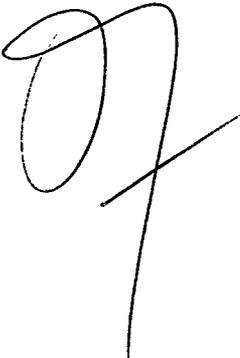
k. Paredes, tabiques, techos, ventilucos, parasoles y cielorrasos se mantendrán continuamente limpios sin recurrir a productos que puedan deteriorar la pintura, con el fin principal de mantener su buen estado de conservación.

l. Mensualmente se limpiarán las luminarias de los cielorrasos.

m. Escaleras: lavado con agua jabonosa y secado, zócalos y laterales incluidos, eliminando salpicaduras de lavado y huellas de cualquier naturaleza que hubiere en las paredes y pasamanos que componen la misma.

  
  
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS  
**04 39 / 16**

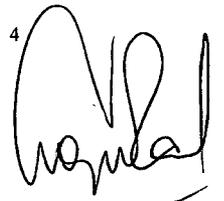
- n. Cortinados: semanalmente se quitará el polvo de los cortinados por medio de aspiradoras. Los mismos deberán ser lavados una vez cada seis (6) meses.
- o. Cortinas: aspirado diario de las cortinas, manteniendo continuamente su limpieza.
- p. Ascensores: diariamente limpieza completa del interior y exterior del coche, con productos de limpieza de acero inoxidable 3M o de mejor calidad, las guías de las puertas corredizas deberán estar siempre sin basura que impida el normal funcionamiento de las mismas.
- q. Cisterna y tanques de agua: Cada seis (6) meses, en días sábados ó no laborables para la APROSS, deberá procederse a la limpieza de los mismos supervisado por un Ingeniero Químico, quien elaborará un informe sobre el trabajo realizado, debiendo comunicarse al Departamento Mantenimiento con por lo menos cinco (5) días de antelación la fecha en que se procederá a efectuar esta tarea.
- r. Mensualmente, en días sábados, días no laborables o a determinar por la APROSS, deberá procederse a la desinfección y desratización en el edificio sito en calle Marcelo T. de Alvear 758 Bº Güemes, debiendo comunicarse con por lo menos cinco (5) días de anticipación. Posteriormente deberá presentar un certificado emitido por un técnico habilitado.
- s. Jardín y espacios verdes exteriores: deberá mantenerse el césped debidamente cortado, podado de árboles y cuidar de su regado al igual que el de las plantas. En el jardín se deberá conservar alrededor de cada planta su cazuela en condiciones. Asimismo deberá tenerse especial cuidado en la eliminación de plagas que afecten el jardín y/o los árboles que hay en él.
- t. Diariamente, se procederá al barrido de cocheras en horarios a determinar y veredas. Veredas, el lavado se realizará los días autorizados por la Municipalidad de Córdoba en esta zona, los mismos deberán ser informados por escrito a la APROSS.
- u. Frente del edificio: deberán mantenerse continuamente limpio. Quincenalmente deberá profundizarse el mantenimiento y limpieza en paredes, parasoles de aluminio, aberturas y letras identificatorias del edificio, placas de bronce, atendiendo especialmente la eliminación de todo residuo ó sustancia que altere y/o dañe la pintura, y preserve su estado de conservación de materiales.
- v. A diario se verificarán los desagües pluviales de techos y patios, manteniendo los mismos limpios y destapados. Se deberán limpiar las azoteas.
- w. Quincenalmente se realizará el mantenimiento y limpieza profunda de cochera para empleados y diariamente de cochera del Directorio.



**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnico  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS

0139/16

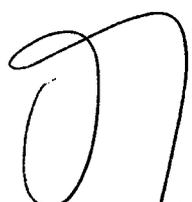
4



- x. Los operarios deberán mantener los pasillos y escaleras limpios y estar a disposición de las áreas donde se preste el servicio.
- y. La Empresa Adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de todos los sanitarios existentes, con reparaciones menores en todos los artefactos, tales como: perdidas de agua en cañillas, inodoros, mingitorios, destape de cañerías en el ámbito primario y secundario de descarga, las tareas se deberán realizar por personal idóneo y con conocimientos, en griferías tipo válvula, sin incluir obras de plomería de envergadura considerable o albañilería, etc. La provisión de los repuestos estará a cargo del APROSS, con excepción de los cueritos de cañillas que estarán a cargo de la Empresa. Dichas tareas de conservación de las instalaciones deberán ser supervisadas por el Departamento Mantenimiento de la APROSS.
- z. La Empresa Adjudicataria deberá presentar mensualmente junto con la factura, los remitos conformados por cada Área o Dirección, y un informe sobre el servicio prestado de los puntos de este pliego. Al comienzo del servicio se entregará un cronograma de tareas que cumplan con el pliego al Departamento Mantenimiento.
- aa. Los insumos de limpieza que provea la empresa serán de primera calidad y marca reconocida. En caso de que no cumplan con lo solicitado pueden ser rechazados por el Departamento Mantenimiento.



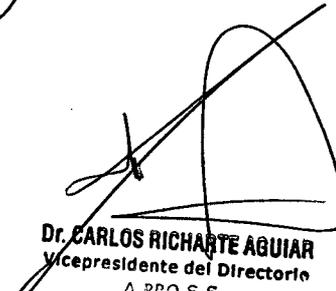
**JAVIER S. LIBEROTTI**  
Jefe Sección Asesoría Legal y Técnica  
AREA CONTRATACIONES  
APROSS



**Dr. HECTOR JOSÉ OJEDA**  
Vocal del Directorio  
A.P.R.O.S.S.



**WALTER VILLARREAL**  
Vocal del Directorio  
A.P.R.O.S.S.



**Dr. CARLOS RICHARTE AGUIAR**  
Vicepresidente del Directorio  
A.P.R.O.S.S.



**Cr. RAÚL GIGENA**  
Presidente del Directorio  
A.P.R.O.S.S.

0 1 3 9 / 1 6