



OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON DESTINO A LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y OTROS ANEXOS DEPENDIENTES DE LA MISMA, según especificaciones establecidas en los Anexos adjunto y lo que a continuación se detalla:

CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES

1.1 JURISDICCIÓN LICITANTE

Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe.

1.2 ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

El precio de venta del Pliego es de \$ 600.- (Pesos Seiscientos), importe que, en ningún caso, será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- **Efectivo:** para lo cual deberá concurrir a la Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe – General López 3055 – Piso 1 – Oficina de Tesorería, hasta una (1) hora antes de la apertura de ofertas, no aceptándose reclamo alguno fuera de dicho término.
- **Transferencia electrónica bancaria:** a la cuenta Nº 18869/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990018869035 a la orden de la Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe, CUIT: 30-65119336-9, desde cualquier banco del país, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles a la fecha fijada para la apertura de ofertas.
- **Depósito en cuenta bancaria:** cuenta Nº 18869/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300599515990018869035 a la orden de la Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe. CUIT: 30-65119336-9, hasta un (1) día antes de la apertura de ofertas.

El adquirente del Pliego, independientemente de la forma de pago elegida, deberá identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe, sita en Gral. López 3055 de la ciudad de Santa Fe, mediante nota o correo electrónico.

El mero hecho de adquirir el Pliego de Bases y Condiciones implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

Es requisito indispensable para la presentación de ofertas, acreditar la compra del Pliego. En el caso de adjuntarse comprobante de depósito o transferencia bancaria, el mismo deberá ser el emitido por la respectiva entidad y estar el dinero debidamente acreditado en la cuenta de esta Cámara de Diputados.

CAPITULO 2 PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1 SOM

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos de la Ley N° 12.510, el Decreto N° 1104/16, y toda otra normativa dictada en consecuencia por la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes. Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones del Decreto N° 4174/15 y los principios que rigen las contrataciones públicas, los principios generales del derecho administrativo y los principios generales del derecho.

2. 2 SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO

La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente, conforme el art. 135 de la Ley N° 12.510.

2.3 SISTEMA DE GESTIÓN

La presente gestión se realizará mediante el sistema de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y establecerán el orden de mérito de las ofertas y recomendarán la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.

2.4 NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice la Jurisdicción licitante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente, al momento de presentar su oferta.

2.5 FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas, en la Secretaría Administrativa de la Cámara de Diputados: Av. Gral. López 3055 - Primer Piso, de la ciudad de Santa Fe.

2.6 FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día 11 de septiembre de 2020, a las 11:00 horas, en el Anexo de la Cámara de Diputados sito en calle 1° de Mayo 1627, de la ciudad de Santa Fe.

Una copia de cada Oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura, en la Secretaría Administrativa de la Cámara de Diputados.

2.7 VISITA OBLIGATORIA PREVIA



A los efectos del debido conocimiento de las instalaciones y una mejor evaluación de los requerimientos, los adquirentes del pliego deberán concurrir, a fin de obtener por sí mismo, bajo su propia responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda necesitar para la preparación de la oferta. Todos los costos de la visita al lugar o lugares correrán por su cuenta. El Organismo solicitante dispondrá las medidas necesarias para que el potencial Oferente y/o cualquier integrante de su personal y/o su agente autorizado puedan ingresar a los lugares pertinentes en el período comprendido desde la publicación hasta la fecha de presentación de las ofertas. El potencial Oferente deberá comunicarle, por medio fehaciente, y con la debida antelación, su intención de realizar dicha visita, identificando las personas, lugares y los objetivos concretos de la misma, la que se realizará durante un tiempo máximo acordado previamente. El organismo solicitante entregará una constancia firmada que deberá adjuntarse a la oferta.

Contacto: Sr. Hugo Tacca. Tel. 0342-4573169. Cel. 0342-154394061
Correo electrónico: intendencia@diputadosantafe.gov.ar.

2.8 REVOCACIÓN DEL LLAMADO

En cualquier momento antes de la firma del Contrato, por todas sus partes, la Cámara de Diputados podrá dejar sin efecto esta gestión sin expresión de causa y rechazar todas las Ofertas si, a su exclusivo juicio, lo considerase conveniente. En ningún caso existirá derecho a reclamar indemnización alguna por parte de los oferentes.

CAPITULO 3 DE LOS OFERENTES

3.1 CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas se requiere una antigüedad comprobable en el rubro no menor a dos años contados a la fecha de presentación de la oferta. Es requisito estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 142 de la Ley Nº 12.510 y su decreto reglamentario. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas humanas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.
2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).
4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
5. Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.
6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Consorcios y Uniones Transitorias:

1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
2. Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
4. Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.
6. Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicatarias.
7. Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UT en los términos y condiciones del punto 5.

Los oferentes no inscriptos deberán cumplir con los requisitos aprobados por la Unidad Rectora Central para su inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia con anterioridad a la fecha de adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado tanto por la Unidad Rectora Central como por las Jurisdicciones o Entidades contratantes por razones debidamente fundadas. Será aplicable el régimen de sanciones establecido en la presente reglamentación a aquellos oferentes que resulten adjudicatarios no habiendo cumplido con los requisitos exigidos para la inscripción definitiva dentro del plazo establecido.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite, siempre que no se encuentre inscripto en el mencionado Registro.

3.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser: Servicio de Limpieza. Se requiere una antigüedad comprobable en el rubro no menor a dos (2) años, contado a la fecha de presentación de las ofertas. El oferente deberá presentar



una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al requerido, acompañando listado de trabajos realizados, donde deberá detallar: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas. Dicho listado deberá contener nombre, correo electrónico y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias. En el caso que el oferente sea una UTE, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas integrantes de la misma.

3.3 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los Oferentes asumen responsabilidad por la veracidad y suficiencia de la Oferta que presenten y por cualquier perjuicio provocado a la Cámara de Diputados por la inexactitud, falsedad o insuficiencia de sus declaraciones o de la documentación presentada.

CAPITULO 4 DE LAS OFERTAS

4.1 MANIFESTACIONES Y DECLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las manifestaciones y declaraciones contenidas en las Ofertas representan compromisos asumidos irrevocablemente ante la Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe, por parte del proponente.

4.2 CONOCIMIENTO DEL PLIEGO

Los Oferentes no podrán alegar, en ningún caso, falta o deficiencia en este Pliego, desconocimiento o mala interpretación de las bases y condiciones complementarias y especificaciones, desconocimiento de ninguna Ley, Reglamento o Disposiciones inherentes a la presente gestión.

4.3 COSTO

En todos los casos, los costos incurridos para la confección y presentación de las Ofertas serán asumidos por los Oferentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna en ningún caso.

4.4 IDIOMA

Las ofertas, correspondencia y documentos deberán redactarse en español.

4.5 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplirse las siguientes formalidades:

- En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo "Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica".

- Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas.

4.6 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta durante un plazo de sesenta (60) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificará fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, cuatro (4) días hábiles de antelación al día del vencimiento de un período determinado. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

4.7 REQUISITOS PARA HACER USO DE BENEFICIOS DE LA LEY 13.505 Y SU MODIFICATORIA LEY 13.619

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4° de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

CAPITULO 5 CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

5.1 OFERTA TECNICA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales, detallando como mínimo: nombre del contacto, domicilio real, domicilio legal, correo electrónico, etc.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica, de acuerdo a lo especificado en los apartados 5.2. y 5.3.
4. Constancia de adquisición del Pliego: según la opción de pago adoptada por el oferente de acuerdo a lo estipulado en la cláusula particular 1.2. ADQUISICION DEL PLIEGO del presente Pliego. En todos los casos, deberá corresponder a la firma o razón social oferente.
5. Tasa Retributiva de Servicios \$ 405.

Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

- a) En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.
- b) A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, Subportal Compras, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario 720 para liquidarla, debiendo con dicho for-



mulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Macro, Municipal de Rosario, Credicoop, Bersa (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná).

En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

6. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2.

7. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

8. Declaración por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales en lo contencioso administrativo de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.

9. Nota mediante la cual informa, que, al momento de su inscripción en el registro único de Proveedores y Contratistas de la Provincia, se adhirió a la Ley N° 13.505 y su modificatoria – Ley N° 13.619.

10. Constancia de Inscripción en el registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 3.1.

11. Declaración jurada – Ley N° 17.250, Formulario 522/A, tramitada a través de la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17.250-Formulario 522/A”. La misma deberá ser emitida dentro de los 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura y presentarse firmada y con acuse de presentación Web. (*)

12. Constancia de cumplimiento fiscal emitido por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal.

Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que, en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe. (*)

13. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para “Personas humanas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T.), de los miembros

de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen. (Ley 11.945, Art. 2 inc. a. 1 y 2, y Decreto 1005/2006). (*)

14. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.4. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.

15. Certificado del Ministerio de Trabajo donde conste que el oferente no mantiene conflictos con su personal.

16. Constancia de visita previa obligatoria a la dependencia, requerida en la cláusula particular 2.7 VISITA OBLIGATORIA PREVIA.

17. Documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en la cláusula particular 3.2 ANTECEDENTES TECNICOS DE LOS OFERENTES.

18. Constancia de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo, de conformidad con las previsiones de la Ley 24.557, emitida por la ART respectiva.

19. Constancia de Seguro Colectivo de Vida vigente, previstos por el Decreto N° 1567/74, adjuntando el formulario 931 correspondiente al mes anterior

20. Nota manifestando la aceptación del Programa de Limpieza, en un todo de acuerdo al Anexo del presente pliego.

21. Detalle de la marca de los productos de limpieza a utilizar en la prestación del servicio, para su posterior control.

22. Listado del equipamiento electrodoméstico que utilizará para la prestación del servicio, el que será de su propiedad.

23. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

(*) El oferente que se encuentre inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia deberá adjuntar a su oferta la documentación indicada en los puntos 11, 12 y 13 precedentes, siempre y cuando la misma se encuentre vencida a la fecha de apertura de la presente gestión. De lo contrario, deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro.

5.2 OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá cotizar el valor mensual del servicio. Dicho valor será considerado precio final por todo concepto para la Cámara de Diputados.

El importe cotizado deberá incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravámenes que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes vigentes a la fecha de apertura de la oferta. Además, deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, premios, seguros en general y el de accidentes de trabajo. Sólo serán consi-



deradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en la presente gestión, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para el servicio aquí solicitado. Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.

5.3 FORMA DE COTIZACIÓN

La cotización se realizará en forma global por la totalidad de los cinco Renglones y por mes calendario. Se deberá discriminar la estructura de costos detallando:

- remuneraciones abonadas.
- aportes y contribuciones al sistema de seguridad social (jubilaciones, obra social, ART, etc.).
- insumos y elementos de limpieza utilizados.
- Impuestos.
- utilidad.

Asimismo, se deberá cotizar el valor hora/hombre para eventuales adicionales y/o quitas, como así también el convenio colectivo de trabajo sobre el cual se rige para abonar salarios del personal.

- Renglón Nº 1: Cámara de Diputados sita en Av. Gral. López 3055.
- Renglón Nº 2: Anexo de Comisiones: 1º de Mayo 1627.
- Renglón Nº 3: Anexo oficinas Diputados: Gral. López 3088.
- Renglón Nº 4: Anexo Depósito y Dirección Gral. de Archivo: Pietranera 3350/54.
- Renglón Nº 5: Se deberá cotizar la limpieza de 22 inmuebles de 100 metros cuadrados en promedio, una vez a la semana. La Cámara proveerá el listado de los inmuebles donde se prestará el servicio.

5.4 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

5.5 ANÁLISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán analizadas por la Comisión Evaluadora, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, tomando como base lo descrito en la tabla de puntaje del Anexo III. La Cámara de Diputados podrá – a su criterio – exigir la presentación de la estructura de costos completa y detallada de la composición de la cotización presentada por el oferente, según lo considere conveniente.

5.6 OMISIONES NO SUBSANABLES.

La falta de firma autorizada en la oferta económica, la ausencia de garantía de mantenimiento de oferta debidamente constituida, en el caso de corresponder, y el incumplimiento del punto 5.3“FORMA DE COTIZACION” de este

Pliego, al momento de la presentación de los sobres dará lugar a la desestimación automática de la oferta.

CAPITULO 6 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para la Cámara de Diputados.

CAPITULO 7 REGIMEN DE GARANTIAS

7.1 GARANTIA DE IMPUGNACION

Se constituirá por el equivalente al tres por ciento (3%) del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, en las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

7.2 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al uno por ciento (1%) del total de la oferta, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, según lo dispuesto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del uno coma dos por ciento (1,2%) correspondiente al Impuesto de Sellos.

7.3 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se constituirá por el siete por ciento (7%) del valor total de la adjudicación (doce meses), dentro de los cinco (5) días de notificada la adjudicación.

Deberá constituirse en pesos, pudiendo optarse por:

- a) Póliza de Seguro de Caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción de la Provincia;
- b) Pagaré a la vista de acuerdo a lo previsto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de prestación del servicio.

Al momento de constituir la garantía mediante Póliza de Seguro de Caución, deberá incorporarse expresamente el siguiente texto: "A los fines de la determinación del siniestro, el mismo quedará configurado por el incumplimiento de la obligación garantizada declarado mediante el acto formal previsto en la Póliza, sin que la causa o medida de ese incumplimiento pudieran



afectar el derecho del asegurado e independientemente de que el tomador discuta en sede administrativa o judicial los motivos invocados por el beneficiario y, eventualmente, la aseguradora pueda solicitar el reembolso de las indemnizaciones que hubiera dado en pago”.

CAPITULO 8 CONDICIONES ESPECIALES

8.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN

El efectivo inicio de la prestación deberá producirse dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente. La adjudicación dará lugar a la formalización del contrato respectivo.

8.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de veinticuatro (24) meses, contado a partir de la fecha de efectivo inicio de la prestación del servicio. Durante los períodos de receso, la Cámara comunicará los lugares y la periodicidad con que deberán cumplirse las tareas.

8.3 OPCIÓN DE PRÓRROGA

Por parte de la Cámara de Diputados, en las mismas condiciones, por términos que no excederán de doce meses (12) meses. La totalidad de las prórrogas no superarán los doce (12) meses. La Cámara de Diputados comunicará cada prórroga al adjudicatario con una antelación al vencimiento de la contratación, no menos a treinta (30) días corridos.

8.4 RESCISIÓN

La Cámara de Diputados podrá rescindir el contrato sin expresión de causa en cualquier momento, notificándolo en forma fehaciente con una antelación no inferior a treinta (30) días corridos, sin que ello otorgue a la otra parte derecho a reclamar indemnización por daños, perjuicios y/o lucro cesante. Sin perjuicio de ello, el adjudicatario deberá continuar prestando los servicios hasta tanto se haga cargo el nuevo prestador, que designe la Cámara de Diputados.

8.5 INVARIABILIDAD DE PRECIOS

Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables durante todo el período de contratación, y sus posibles prórrogas, excepto por modificaciones en la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA), o que signifique una economía para la Provincia.

8.6 FORMA DE PAGO

El servicio será facturado por mes vencido, los montos correspondientes al primer y último mes se determinarán en forma proporcional a la cantidad de

días de efectiva prestación del mismo. Se abonará según la normativa vigente, dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura respectiva, previa conformidad definitiva del organismo receptor. En todos los casos el organismo receptor, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a la Ley 12.510 y su decreto reglamentario, y Disposición N° 0226/16 de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes - para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá presentar la constancia de cumplimiento fiscal otorgada por la administración provincial de impuestos.

Asimismo, se deberá detallar al momento de facturar el Renglón N° 5, con la cantidad de inmuebles en los cuales se prestó efectivamente el servicio.

CAPITULO 9 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

9.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de inicio de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil (1‰) del valor total del servicio, por cada día de mora en su cumplimiento. Sin perjuicio de la aplicación de penalidades por incumplimiento contractual previstas por la Legislación Provincial, cada observación al servicio no subsanada dentro de los dos (2) días hábiles de su notificación dará lugar a la aplicación de una multa del uno por ciento (1%) diario calculada sobre el total mensual de facturación. A partir de la tercera observación mensual inclusive, subsanada o no dentro del tiempo fijado, adicionalmente se aplicará una multa del medio por ciento (0,5%) por cada una de las mismas sobre el total mensual de facturación.

La falta de prestación del servicio por medidas de fuerza de su personal u otra causa y/o reiteración de deficiencias, facultará a la Cámara de Diputados a contratar a un tercero por cuenta del adjudicatario, a cargo de quien estará el pago de la eventual diferencia de precios que resultare.

A los efectos indicados en el rubro penalidades, el Adjudicatario indicará por escrito el nombre y apellido de la persona que en su ausencia quedará a cargo de la notificación de las observaciones que se formulen.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por incumplimiento del servicio, la falta de prestación del mismo de conformidad a las condiciones establecidas dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. 1) del art. 139 del decreto N° 1104/16.

INFORMES Y VENTA DE PLIEGOS

Cámara de Diputados de la Provincia de Santa Fe – Av. Gral. López 3055.
Santa Fe



CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2020

EXPEDIENTE N°

Informes: Secretaría Administrativa. Tel. 0342-4573166
Venta de Pliegos: Oficina de Tesorería. Tel 0342-4573142
Correo Electrónico: despacho_secadm@diputadosantafe.gov.ar
Sitio Web: www.diputadosantafe.gov.ar

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN, Julio de 2020.

ANEXO I

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

RENGLÓN 1: Cámara de Diputados: Av. Gral. López 3055. Todas sus dependencias, incluyendo el recinto, hall central del edificio, playa de estacionamiento, jardín de césped y cabina de control de acceso al playón – ala oeste.

RENGLÓN 2: Anexo Edificio de Comisiones: 1° de Mayo 1627.

RENGLÓN 3: Anexo oficinas Diputados: Av. Gral. López 3088.

RENGLÓN 4: Anexo Dirección Gral. de Archivo y Depósito: Pietranera 3350/54.

RENGLÓN 5: Deberá cotizar la limpieza, una vez por semana, dos horas, de un inmueble con una superficie estimada en 100 m². La Cámara proveerá el listado de los veinte (22) inmuebles donde se prestará el servicio.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con el Programa de Limpieza que se detalla a continuación.

A) DETALLE Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR DIARIAMENTE

- Barrido y lavado de pisos.
- Limpieza de puertas de acceso.
- Limpieza de muebles, escritorios, sillas, equipos de PC y cestos de basura.
- Recolección de papeles, residuos, etc. colocados en los recipientes adecuados.
- Limpieza de cocina. Se excluyen los utensilios, a excepción de la vajilla de la sala de reuniones de los Bloques de Diputados.
- Barrido y lavado de escalinatas.
- Limpieza de jardín de césped. Recolección de papeles en todo el perímetro de la Cámara de Diputados.
- Barrido de veredas circundante a la Cámara de Diputados y a la plaza en el sector sobre calle 3 de Febrero y Av. Urquiza hasta el acceso a la playa de estacionamiento, y colocación de bolsas de residuos en los dispensers ubicados en ese sector.
- Limpieza de baños:



Públicos: lavado y desodorización dos (2) veces por la mañana y dos (2) veces por la tarde. Días miércoles y jueves tres (3) veces por la mañana y tres (3) veces por la tarde; o la cantidad de veces que sea necesario.

Cantidad de baños públicos:

- 3 en Planta Baja
- 2 en primer piso
- 2 en segundo piso

Privados: lavado y desodorización una (1) vez por la mañana y una (1) vez por la tarde; o la cantidad de veces que sea necesario.

TRES VECES POR SEMANA

- Playa de estacionamiento y cabina de control de acceso –ala derecha-.

UN VEZ POR SEMANA

- Limpieza de paredes, ventanas, persianas y puertas
- Encerado de pisos en partes comunes y totalidad de las oficinas.
- Limpieza de vidrios, cielorrasos y artefactos eléctricos, incluyendo acrílicos del techo del primer piso del área administrativa

La presente descripción es meramente enunciativa. El adjudicatario deberá realizar todas las tareas que fueren necesarias a efectos de que todas las oficinas y sectores de trabajo o tránsito estén diariamente en perfecto estado de limpieza y mantenimiento, a cuyo efecto y sin perjuicio de los supervisores de la empresa, los funcionarios de la Cámara de Diputados tendrán las facultades de contralor. La provisión de los productos de limpieza, bolsas de residuos y demás elementos a utilizaren el servicio será a cargo del adjudicatario. Deberá detallarse la marca de los elementos formando parte de la oferta, para su posterior control durante la prestación del servicio.

B) DOTACIÓN DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa oferente deberá especificar en su propuesta el plantel de personal que afectará al servicio especificando nombre y apellido, DNI, fecha de ingreso a la empresa y antigüedad en la misma, y duración de su jornada de labor, a efectos de garantizar la adecuada limpieza de todos los sectores. Deberá reemplazar en forma inmediata la ausencia de algún integrante del plantel del personal. Se requiere un plantel básico mínimo conforme se especifica en cada uno de los renglones siguientes:

Renglón Nº 1:

- Presidencia, recinto y ceremonial: una (1) persona de lunes a viernes en el horario de 8 a 14horas, y los días miércoles y jueves una (1) persona desde las 14 horas hasta la finalización de las actividades propias del sector.

- Cinco (5) personas en turnos de seis (6) horas cada una de lunes a viernes en el horario de 6 a 14 hs. para las demás dependencias de la Cámara de Diputados, y una persona desde las 14 horas cuando la Cámara sesione hasta la finalización de la misma.
- Una (1) persona en turno de seis (6) horas diarias de lunes a viernes en el horario de 6 a 12 hs. para el área circundante a la Cámara de Diputados (playa de estacionamiento, mantenimiento del césped y veredas correspondiente a la Cámara de Diputados, como asimismo en los Anexos cuando así lo requiera el servicio.

Renglón N° 2:

- Dos (2) personas en el turno matutino, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, y los días miércoles y jueves una (1) persona desde las 14 horas hasta la finalización de las reuniones de comisión.

Renglón N° 3:

- Una (1) persona en el turno matutino, de lunes a viernes, de 8 a 14 horas.

Renglón N° 4:

- Una (1) persona en el turno matutino, de lunes a viernes, tres (3) horas diarias.

Renglón N° 5:

- Una (1) persona dos (2) horas una vez por semana.

III. OTRAS CONDICIONES GENERALES

A. El adjudicatario:

1. Proveerá los materiales a utilizar (incluyendo las bolsas para residuos), en cantidad necesaria, los cuales serán de primera calidad, marca reconocida en el mercado y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables. Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios y para piso, paredes, mobiliario, incluido artefactos telefónicos, computadoras, impresoras y máquinas de escribir, productos adecuados. Se utilizará el equipamiento electrónico necesario de su propiedad, a detallar en antecedentes técnicos del oferente formando parte de su oferta.
2. Deberá recolectar y clasificar diariamente los residuos de acuerdo a las disposiciones municipales vigentes. Se depositarán las bolsas de residuos en contenedores provistos por la Cámara de Diputados, los que estarán ubicados en calle 3 de Febrero 3050.
3. Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.



4. Repondrá y/o reparará, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.
5. Empleará personal en relación de dependencia y será único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación, sus cargas sociales y previsionales y toda otra que se produjera en el futuro, asumiendo todas las responsabilidades emergentes del art. 1.753 del Código Civil con relación a la actuación asimismo en el servicio.
6. Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde con las tareas a realizar (que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo) y de placa identificatoria donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el Organismo solicitante. El personal deberá encontrarse en todo momento en impecables condiciones, uniformado, siendo atento, evitando utilizar lenguaje inconveniente o cualquier otra actitud que pudiere provocar incomodidad y cumplirá estrictamente con las reglamentaciones internas que le serán notificadas por escrito por parte de la Cámara.
7. Deberá designar Supervisor responsable del grupo presente durante la limpieza en cada una de las áreas, quien cumplirá las funciones de nexo entre la administración y la Empresa.
8. La supervisión de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo. También deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.
9. Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento de la Cámara.
10. Previo a la firma del Contrato comunicará, mediante legajo personal, al Organismo solicitante, los datos completos (Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Domicilio, Constancia de Inscripción en el Sistema de Seguridad Social, Contrato de afiliación a una ART, CUIL, etc.) del personal asignado al servicio y el horario de desempeño de cada uno de ellos. Asimismo, comunicará con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación cualquier alta o baja, presentando el Alta Temprana correspondiente.
11. Estará obligado a acatar y hacer cumplir por sí y por su personal toda ordenanza, reglamentación o cualquier otra norma emanada de la Cámara de Diputados.
12. No podrá transferir o ceder la totalidad o parte de los derechos y obligaciones del presente contrato sin la previa autorización escrita de la Cámara de Diputados.
13. Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que, con relación al contrato, se le efectúe por medio del cuaderno de órdenes de servicios.

B. La Cámara de Diputados:

1. Implementará un sistema de comunicación de observaciones al servicio, consistente en notificaciones por correo electrónico a la Empresa y copia en papel al supervisor, la que deberá ser rubricada por el mismo. Dichas observancias serán válidas en caso de corresponder para la rescisión del contrato.
2. Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio, como así también la ampliación de la planta inicial para una mayor eficiencia en la atención de los usuarios.
3. Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, provisionales y laborales vigentes.
4. Podrá variar, de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizarlas tareas por parte del adjudicatario.
5. Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación del servicio.
6. Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él, los elementos de limpieza y equipos afectados al servicio.

IV. ROTURAS/DAÑOS O AVERÍAS

Para el supuesto de que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto 4 del inciso A. del apartado IV. OTRAS CONDICIONES GENERALES dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámites a su reparación y/o reposición por parte del Organismo, siendo descontados los importes efectivamente irrogados de las facturaciones mensuales que deba percibir el contratista, hasta su total cancelación.

V. INCOMPATIBILIDAD

No se aceptará oferta de firma o razón social que esté prestando un servicio de distinta naturaleza en el mismo edificio.



ANEXO II

1. CANTIDAD DE PERSONAL A AFECTAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

Los oferentes deberán detallar la cantidad de personal a afectar a las tareas de limpieza en cada inmueble.

2. EXPERIENCIA:

El oferente deberá acompañar listado de clientes de envergadura, con servicios similares a los licitados, cuya importancia y volumen demuestren la experiencia del mismo, adjuntando en cada caso una certificación ORIGINAL, donde se describirá el servicio.

3. NÓMINA DEL PERSONAL:

Los oferentes deberán acompañar listado de personal de la empresa, el cual deberá estar en total relación de dependencia, aportando los siguientes datos:

- a) Apellido y nombre.
- b) Fecha de ingreso a la empresa.
- c) Número de documento de identidad.
- d) Antigüedad.

4. EVALUACIÓN TÉCNICA:

Los Puntos 1, 2 y 3 del presente Anexo II, serán tomados como base para la evaluación técnica, cuya descripción y puntaje figuran en el Anexo III. La no presentación de la documental para la evaluación no será requerida para su presentación posterior.

Las ofertas que no sumen, en la evaluación técnica, un mínimo de 60 (sesenta) puntos serán desestimadas.

ANEXO III

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

CRITERIO: puntaje mínimo para calificar técnicamente 60 Puntos	PUNTAJE (máximo por ítem en negrita)
1 – EXPERIENCIA	30.00
1-1 Una certificación de servicios similares	10.00
1-2 Dos certificaciones de servicios similares	10.00
1-3 Tres certificaciones de servicios similares	10.00
2 – ANTIGÜEDAD DE LOS AGENTES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	10.00
2-1 Por cada agente con una antigüedad menor de 1 año	0.40
	0.50
2-2 Por cada agente con una antigüedad de 1 a 2 años	0.60
2-3 Por cada agente con una antigüedad de 2 a 3 años	
3 – CANTIDAD DE PERSONAL QUE SE OCUPARÍA DE LAS TAREAS LICITADAS	60.00
3-1 Por cada agente	2.50