

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO DE LIMPIEZA

Artículo 1º - PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado a Licitación Pública se autoriza y tramita mediante el procedimiento de Convenio Marco de conformidad con lo dispuesto por el art. 141 de la Ley N° 8706 y su reglamentación contenida en el art. 141 del Decreto N° 1.000/2.015.

Artículo 2º - OBJETO. CLASIFICACIÓN

La Licitación Pública de Convenio Marco autorizada tiene por objeto la Contratación del **“Servicio de limpieza y mantenimiento de oficinas ubicadas en la Casa de Gobierno de la Provincia de Mendoza y en Dependencias Externas a la misma afectadas a la prestación de servicios administrativos del Sector Público Provincial previsto por el art. 4º de la Ley N° 8706, los cuales se identifican en el Anexo I -“ORGANIGRAMA DEL SERVICIO”- agrupándose en los siguientes renglones:**

- 1) Oficinas de Casa de Gobierno
- 2) Oficinas externas
- 3) Oficinas del Ministerio de Seguridad

Se deja establecido que durante la vigencia del contrato podrán contratar con el/los adjudicatario/s otras reparticiones y dependencias del Sector Público Provincial no individualizadas inicialmente en el Anexo I, de conformidad a sus estructuras y necesidades particulares del servicio.

IMPORTANTE: NO INTEGRA EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS Y DEPENDENCIAS AJENAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROPIAMENTE DICHOS (POR EJ. HOSPITALES, SALAS DE CONCURRENCIA MASIVA DE PÚBLICO, ETC.). EN CASO DE DUDA, LA MISMA SERÁ DESPEJADA CONFORME EL PRINCIPIO SEGÚN EL CUAL “LO ACCESORIO SIGUE LA SUERTE DE LO PRINCIPAL”.

Artículo 3º - DE LOS OFERENTES

Para presentar ofertas en la presente Licitación Pública de Convenio Marco, el proponente deberá encontrarse inscripto en el Registro Único de Proveedores de la Provincia de Mendoza. En su defecto, deberá instar y completar la inscripción dentro de los cinco (5) días hábiles desde la fecha de presentación y recepción de ofertas.

Artículo 4º - OFERTA ELECTRÓNICA. CONTENIDO

Las ofertas se formularán en forma electrónica mediante los sistemas en entorno web **“Catálogo de Oferta Permanente” (COP) y COMPR.AR**, a través de los portales www.compras.mendoza.gov.ar y www.comprar.mendoza.gov.ar.

Respecto de las formalidades de presentación de la oferta electrónica, se aclara que es obligatorio presentar la oferta por los dos sitios en entorno web indicados precedentemente. Por lo tanto, la inobservancia de este recaudo formal, provocará el rechazo de la oferta con los alcances previstos en el Artículo 6º primer párrafo del Pliego de Condiciones Particulares.

No se admitirá la presentación de la oferta mediante una forma distinta a la expuesta. En caso de diferencias entre las ofertas presentadas por ambos sistemas, se dará prevalencia a la formulada en el sistema COP. Idéntico efecto se asignará al caso de obstáculos tecnológicos que impidan exponer o confirmar la oferta mediante el sistema COMPR.AR.

La oferta electrónica contendrá la cotización de la oferta básica y los instrumentos Anexos previstos seguidamente, pudiendo cotizarse el valor de la hora de servicio para todos, algunos o uno solo de los tres renglones previstos en el artículo 2º del presente pliego.

Toda la documentación complementaria de la oferta que deba acompañarse, será escaneada y cargada con la misma.

A los fines del conocimiento por parte de los oferentes respecto de la utilización de las herramientas electrónicas antes señaladas, se disponen de los siguientes instructivos o tutoriales: COP: www.compras.mendoza.gov.ar/biblioteca/instructivos/ Instructivo para carga de licitaciones de archivos; COMPR.AR: http://gestiondocumental.wp1.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/61/2018/12/7_Ingreso_y_Confirmaci%C3%B3nDeOferta.mp4

IMPORTANTE: El oferente deberá cerciorarse de confirmar la presentación electrónica de la oferta. El hecho de confirmar significa que la información debe ser cargada en el sistema y asegurarse el ingreso de su oferta en el mismo, dentro del plazo establecido en la publicación del llamado. Las ofertas que no sean confirmadas (estado pendiente) **NO SERÁN CONSIDERADAS**, liberando al Órgano Rector de cualquier responsabilidad derivada de la dilación o no envío oportuno de la misma.

Respetando la formalidad de presentación establecida, la oferta contendrá:

1. COTIZACIÓN:

La cotización deberá efectuarse en moneda de curso legal por precio unitario de HORA DE SERVICIO (IVA incluido), considerando las características de cada servicio y el lugar de su prestación. Podrá cotizarse el valor de la hora de servicio para todos, algunos o uno solo de los tres renglones previstos en el artículo 2º del presente pliego. Sin embargo, no se admitirán cotizaciones parciales respecto del servicio previsto para cada uno de tales renglones.

El valor cotizado de la hora/hombre se multiplicará por el total de horas que requiera cada organismo comprador en oportunidad de contratar el servicio (al momento de emitirse la Orden de Compra).

Cabe aclarar que sólo se podrán facturar las horas de servicios efectivamente prestados, razón por la cual la contratación del servicio por una cantidad estimada de horas, no obliga al órgano contratante al pago de las mismas en caso de no utilizar el servicio (por ej. días no hábiles o feriados, reducción o disminución del servicio).

2. DECLARACIÓN JURADA (ANEXO II)

Se adjuntará (escaneada) la DDJJ prevista por el Anexo II. La comprobación de la inexactitud o falsedad de dicha declaración provocará el rechazo de la oferta o la rescisión del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades y sanciones legales que correspondan. Esta DDJJ reemplaza la presentación de los pliegos; en consecuencia, los oferentes no deberán adjuntar dichos pliegos a la propuesta.

3. ANTECEDENTES EN EL SERVICIO (ANEXO III)

Se adjuntará (escaneada) la Planilla de Antecedentes en el Servicio obrante en el Anexo III indicando en forma completa la información y datos allí requeridos. Se deberán declarar Antecedentes de prestación de servicios de similares características al del objeto de la presente licitación, que tengan una antigüedad de 1 (uno) año como mínimo. Junto al Anexo III se acompañarán escaneados los certificados emanados de los comitentes declarados en la Planilla respectiva.

4. ESTRUCTURA DE COSTOS OPERATIVOS DEL SERVICIO (ANEXO IV)

Se completará y adjuntará escaneado el Anexo IV "Estructura de costos operativos del Servicio", considerando el Convenio Colectivo de Trabajo que rige la actividad en la Provincia de Mendoza y el/los respectivos Acuerdos Salariales aplicables al momento de la presentación de la oferta. Los oferentes no podrán omitir considerar los ítems detallados en el Rubro "Mano de Obra" previstos en la Estructura de Costos; caso contrario será desestimada la oferta.

5. GARANTÍA DE OFERTA

Se constituirá la garantía de oferta exigida por el art. 25° del Pliego de Condiciones Generales, en alguna de las modalidades previstas por el art. 30° del referido PCG, por un monto de Pesos Seiscientos Mil (\$ 600.000). El ejemplar de la garantía será escaneado y cargado con la respectiva oferta, debiendo presentar el soporte físico (papel) de la misma al día siguiente del señalado para la apertura electrónica de ofertas, en la sede de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes del Gobierno de la Provincia.

6. FORMULARIOS 931 - AFIP

Se adjuntarán escaneados (en caso de exceder el archivo los 16 mb deberá comprimirse la información en un archivo .zip) los formularios 931-AFIP correspondientes a las liquidaciones de haberes y contribuciones de los empleados del oferente, por los últimos seis (6) meses vencidos con anterioridad a la fecha de apertura, con sus correspondientes constancias de pago.

7. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Se adjuntará escaneada la certificación emanada de la entidad bancaria con la que opera el oferente, mediante la cual ésta informe que el proponente dispone de cuentas especiales abiertas para la acreditación del pago de haberes de su personal en relación de dependencia, debiendo indicar la cantidad de empleados/cuentas habilitadas.

8. COOPERATIVAS DE TRABAJO

En caso de revestir el oferente la condición de Cooperativa de Trabajo (Ley 20337), la misma deberá acreditar cumplir con lo dispuesto por la Resolución Nro 4664/2013 del INAES, adjuntando la documentación comprobatoria en archivos escaneados (.pdf) y de acuerdo al Anexo VIII.

Artículo 5º: ACCESIBILIDAD

Accesibilidad a los efectos de que los oferentes interesados tomen vista del contenido de las ofertas y de las actuaciones administrativas, sin perjuicio de la herramientas de acceso que proveen en tiempo real los sistemas electrónicos de compras públicas, los proponentes podrán requerir a la DGCPYGB , capacitación y herramientas adicionales para hacer efectivo dicho acceso. Este derecho podrán ejercerlo antes durante y con posterioridad a la conclusión del procedimiento de contratación.

Artículo 6º: CAUSALES DE RECHAZO

La inobservancia de los recaudos exigidos en el artículo 4º incisos 1) y 4) no dará derecho a la subsanación, causando el rechazo de la oferta.

En relación a la omisión o presentación defectuosa de la garantía de mantenimiento de oferta (inciso 5), se estará a lo dispuesto por el Pliego de Condiciones Generales.

Los demás requisitos documentales podrán ser subsanados dentro del plazo de dos (2) días hábiles a contar desde la notificación que curse la Comisión de Preadjudicación a tal efecto.

Artículo 7º - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - ADJUDICACIÓN

La Comisión de Preadjudicación procederá a evaluar primeramente la admisibilidad formal de las ofertas. Dicha comisión podrá requerir TODA la documentación que considere necesaria para evaluar las ofertas presentadas, respetando el pie de igualdad, para lo cual podrá otorgar un plazo de hasta dos (2) días hábiles para su presentación. Pasado dicho plazo sin cumplir con la misma, la comisión de pre adjudicación podrá rechazar tales ofertas.

Posteriormente indagará la consistencia y sustentabilidad de la estructura de costos del servicio declarada, la capacidad empresarial (antecedentes en servicios similares) y económica (ratios de liquidez, solvencia y endeudamiento) de los oferentes conforme la grilla de evaluación prevista en el Anexo V del presente Pliego.

Una vez calificadas las ofertas, se procederá a evaluar la conveniencia de las mismas. En esta instancia, previo a ponderar la cotización de cada oferta con la respectiva capacidad empresarial y económica de los oferentes, la Comisión de Preadjudicación podrá instar el

procedimiento de mejora de precios, de acuerdo a lo previsto por el art. 31 inc. a) del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Seguidamente, se dividirá el precio cotizado (valor hora) por el puntaje técnico obtenido por cada oferente conforme la grilla establecida en el Anexo V (“Grilla de Puntaje Técnico”). El cociente que arroje como resultado la división será el indicador de conveniencia que le corresponda a cada oferta. Así:

$$I_c = P_x / P_t$$

Donde:

| | | |
|-------|---|---|
| I_c | = | Indicador de Conveniencia |
| P_x | = | Precio cotizado (valor hora) |
| P_t | = | Puntaje técnico según grilla Anexo V |

La adjudicación recaerá en aquella propuesta que demuestre la mejor relación entre la capacidad empresarial y económica del oferente y el precio cotizado para cumplir con los servicios objeto del contrato, lo cual se determinará en función de los siguientes criterios de selección:

- 1) se seleccionará en primer lugar a la oferta que teniendo el menor indicador de conveniencia, tenga también el mayor puntaje técnico
- 2) si las ofertas tienen el mismo puntaje técnico, se seleccionará a la Oferta que presentare el menor Indicador de Conveniencia.
- 3) si la oferta que ostenta el menor indicador de conveniencia, no tiene el mayor puntaje técnico, se seleccionará ésta última siempre que su puntaje técnico no sea inferior en 10 o más puntos de diferencia respecto de aquella que ostenta el mayor puntaje técnico; caso contrario, prevalecerá la oferta que tenga el mayor puntaje técnico

Artículo 8° - GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN.

Dentro de los (5) cinco días hábiles de notificado el acto de adjudicación, quien resulte adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato en alguna de las modalidades previstas por el art. 35 del Pliego de Condiciones Generales y por la suma que se indique en el acto de adjudicación. La garantía deberá ser presentada en la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Una vez satisfecho este recaudo, el Órgano Rector mencionado procederá a conformar el Catálogo de Oferta Permanente, conforme el resultado de la adjudicación.

Artículo 9° - ORDEN DE COMPRA. PLAN DE SERVICIO

Una vez conformado el Catálogo de Oferta Permanente, los organismos contratantes procederán directamente a emitir la Orden de Compra respectiva por la cantidad horaria de servicios previstos. Dicha Orden de Compra será firmada por la autoridad competente para autorizar la contratación. La notificación de la Orden de Compra al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato y a partir de dicho momento tendrá inicio la ejecución del respectivo contrato.

Durante la vigencia del contrato establecida en el artículo siguiente, podrán incorporarse otros organismos públicos al Convenio Marco, previo requerimiento del cupo de horas que formularán al Órgano Rector.

A los efectos de optimizar la prestación del servicio, las distintas reparticiones y dependencias administrativas servidas podrán, dentro de los límites del cupo de horas contratadas por cada una de ellas, coordinar entre sí la prestación del servicio, previendo su cumplimiento en distintas franjas horarias de acuerdo a las necesidades de los Organismos Contratantes. Por tal razón, el contrato respectivo podrá variar en más o en menos la cantidad de horas/hombre de servicio, debiendo el adjudicatario acotar el mismo conforme las instrucciones que reciba.

Junto con la Orden de Compra el organismo contratante y el proveedor adjudicatario deberán completar el "Plan de Servicio" previsto en el Anexo VI del presente pliego. El esquema o plan de prestación del servicio así establecido, será incorporado al Legajo del Contrato previsto en el artículo 12º a efecto de su implementación.

Artículo 10º - VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO

El presente Convenio Marco regirá a partir de la conformación del Catálogo de Oferta Permanente por parte del Órgano Rector de Contrataciones y por el término de dos (2) años con opción a prórroga a favor del Estado por un año adicional. La prórroga será dispuesta y notificada por el Órgano Rector.

Sin perjuicio de la vigencia establecida, los organismos contratantes podrán ejercer la facultad de rescisión contractual (parcial) del vínculo por incumplimiento, previo cumplir con el procedimiento previsto por el art. 154 del Decreto Reglamentario N° 1.000/2.015.

Artículo 11º - OBLIGACIONES

El adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones inherentes a la prestación del servicio:

1º) Los empleados o personal que la firma adjudicataria afecte al servicio deberán gozar de aptitud legal conforme las normas vigentes para ser contratadas laboralmente por el adjudicatario.

La firma adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que deberá atender todas las dependencias detalladas en el Anexo I siendo la única y exclusiva responsable del cumplimiento de la legislación del trabajo, higiene y seguridad laboral en vigencia, no generando vínculo alguno con la Administración Pública (liberándola de toda responsabilidad). Si se tratare de Cooperativa de Trabajo deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones respecto de los asociados, en los términos de la Resolución INAES Nro 4664/2013.

2º) Deberá efectuar el pago de sueldo del personal que prestó servicio en el mes que se factura, conforme al procedimiento que indica el Art. 124 de la Ley 20.744, modif. y normativas complementarias.

3º) El "organismo contratante" podrá tomar vista cuando lo considere necesario de los libros laborales o documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones patronales y previsionales según la legislación vigente y aplicable en la materia.

4º) El adjudicatario acompañará la constancia de cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal que afectará a la prestación del servicio, con copia del contrato de afiliación a ART, que incluya la especial cláusula de “NO REPETICION” o “de regreso” contra el Gobierno de Mendoza, bajo el siguiente formato: *“(Nombre A.R.T.) RENUNCIA EN FORMA EXPRESA A INICIAR TODA ACCION DE REPETICIÓN O DE REGRESO CONTRA EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA, SUS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS U OBREROS YA SEA CON FUNDAMENTOS EN EL ART. 39 DE LA LEY 24.557 O EN CUALQUIER OTRA NORMA JURIDICA, CON MOTIVO DE LAS PRESTACIONES EN ESPECIE O DINERARIAS QUE SE VEA OBLIGADO A OTORGAR O A ABONAR AL PERSONAL DEPENDIENTE O EX-DEPENDIENTE DE (Nombre del Contratista) ALCANZADOS POR LA COBERTURA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES SUFRIDOS O CONTRAIDOS POR EL HECHO O EN OCASIÓN DEL TRABAJO O EN EL TRAYECTO ENTRE EL DOMICILIO DEL TRABAJADOR Y EL LUGAR DE TRABAJO.”*

5º) La firma adjudicataria presentará ante la “Dirección General de Administración” de cada área servida, con anterioridad al comienzo de la prestación, la nómina del personal que se desempeñará en las Reparticiones con la indicación del Tipo y número de documento de identidad, domicilio, certificado de buena conducta expedido por la Policía de Mendoza y Libreta Sanitaria expedida por autoridad municipal. La documentación presentada será incorporada por el área licitante al “Legajo del Contrato” en la forma que indica el Art. 11º del presente pliego. Asimismo la adjudicataria indicará mediante nota, la o las entidades financieras y los respectivos números de cuentas sueldo en las que acredite el pago de las remuneraciones. El incumplimiento de este recaudo, obstará el inicio de la ejecución del contrato y se considerará un desistimiento tácito de la oferta con los efectos legales que a tal efecto prevé la normativa vigente.

6º) El personal, tanto femenino como masculino, deberá trabajar en forma permanente con uniforme, guantes y cualquier otro elemento exigido, en cumplimiento de todas las normas de higiene y seguridad laboral, acordes a las tareas que se realicen.

El uniforme deberá ser provisto por la empresa adjudicataria con la identificación correspondiente de la empresa.

7º) La firma adjudicataria será responsable del comportamiento del personal a su cargo. La mera solicitud de reemplazo de los mismos, deberá cumplirse en forma inmediata y sin derecho a reclamo. El incumplimiento de esta obligación será causal automática de rescisión del contrato, sin derecho alguno por parte de la empresa adjudicataria.

8º) La adjudicataria será única responsable de los accidentes y/o daños que sufriera el personal o bienes de la empresa, y los que pudiera infringir a terceros en el cumplimiento de tal servicio, dejando totalmente liberado al Estado Provincial por cualquier pretensión de responsabilidad por tales hechos. Asimismo deberán responder por cualquier daño que su personal causare, en cumplimiento de la función, en los bienes y personas pertenecientes al Estado Provincial.

9º) La adjudicataria deberá presentar junto a la factura correspondiente para el pago del servicio prestado, la documentación exigida por el Artículo 14º del presente Pliego.

10º) La adjudicataria observará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, tanto de las anteriormente enunciadas como asimismo de toda que derive de la naturaleza del

objeto y finalidad del contrato, ajustando la prestación al Plan de Servicio (Anexo VI) observando los deberes de conducta que emanan del principio de buena fe.

Artículo 12° - LEGAJO DEL CONTRATO

Los organismos contratantes llevarán un Legajo del Contrato, el cual se formará y cumplirá con los requisitos y formalidades que exigen los arts. 135 y conc. de la Ley N° 9003. En dicho legajo se incorporará en primer lugar el “Plan de Servicio” (Anexo VI) y toda la documentación exigida por el art. 10 para la nómina inicial del personal afectado al servicio. En caso de reemplazos de personal, la firma adjudicataria deberá cumplir con toda la documentación señalada en el párrafo anterior, indicando quién es dado de baja y quién de alta a los efectos del control de seguridad. Asimismo, en este “Legajo del Contrato” se asentarán todas las órdenes de servicio que se impartan al adjudicatario y el resultado de cumplimiento o incumplimiento relativo a las mismas, siendo dicha información en este último caso (incumplimiento de una orden de servicio) la base de los respectivos sumarios conforme lo previsto por el Art. 154 del Decreto Reglamentario N° 1.000/2.015.

Artículo 13° - DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL SERVICIO

Durante la ejecución del contrato, el precio del servicio será determinado tomando como punto de partida el valor de la cotización que el adjudicatario haya fijado en su oferta económica. En caso de producirse variaciones económicas correspondientes a los rubros que integran la Estructura de Costos prevista en el Anexo VII del presente Pliego, la Administración licitante, a pedido de la parte interesada, procederá a determinar el nuevo precio del servicio conforme las siguientes pautas y procedimiento:

- a) Para el rubro “Recurso Humano”, sólo podrán reconocerse las alteraciones que surjan de los aumentos de remuneraciones acordadas mediante Convenios Colectivos de Trabajo de la actividad celebrados y debidamente homologados por la autoridad competente con posterioridad a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. En este caso la adecuación reflejará el aumento efectivo del costo que experimente el adjudicatario, a cuyo efecto deberá acreditar: I) la aprobación del Convenio Colectivo de Trabajo, II) el impacto de dicho Convenio Colectivo de Trabajo en la masa salarial del recurso humano afectado a la prestación del servicio, a cuyo efecto deberá adjuntar los bonos de haberes correspondiente a la liquidación previa y posterior a la modificación autorizada.
- b) Para el rubro “Insumos”, cuatrimestralmente podrán reconocerse las alteraciones de los costos, tomando como base los precios de referencia que elaborará la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes sobre la base de precios mayoristas que operen en el mercado, en los siguientes insumos de primera marca, y conforme precios en : I) lavandina cloro activo al 55%; II) detergente para piso concentración al 30%; III) desodorante para piso, IV) limpiavidrios V) papel higiénico rollo por x 300 metros,

- c) En los demás rubros de la Estructura de Costos, sólo procederá el procedimiento de adecuación conforme las pautas dispuestas por el art. 150 del Decreto Reglamentario N° 1.000/2015 y demás normas vigentes aplicables.

La determinación del precio se tramitará por ante el Órgano Rector, quien decidirá sobre el mismo.

Artículo 14° - DE LA FACTURACIÓN

Se facturará la prestación del servicio en forma mensual (mes vencido) y a nombre de la repartición que se especifique en la Orden de Compra, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de la Orden de Compra sellada, la que será autenticada por la autoridad competente que recibe el servicio.
- Nómina del personal que prestó el servicio en el período facturado.
- Certificado de cobertura A.R.T. en donde se detalle el personal asegurado.
- Formulario 931 con comprobante de pago, correspondiente al personal que prestó servicio en el mes que se factura.
- Acreditación del pago de sueldo del personal que prestó servicio en el mes que se factura, conforme al Art. 124 de la Ley 20.744, modif. y normativas complementarias.
- Reporte de las horas de servicios cumplidas emitido por el medidor que disponga el Organismo Contratante; en su defecto Planilla de Control de horas. El reporte respectivo estará firmado por el responsable del control del servicio designado por el Organismo Contratante.

Artículo 15°: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE FACTURA

El control del cumplimiento de las tareas a desarrollar estará a cargo de la Dirección General de Administración de cada Ministerio o área de servicios administrativos, quien certificará con la firma del funcionario responsable la respectiva factura, dando así conformidad al servicio prestado por el adjudicatario.

Las facturas se presentarán en la repartición que especifique el Pliego de Condiciones Especiales u Orden de Compra correspondiente.

La autoridad competente del Organismo Contratante procederá a prestar la *conformidad* a la factura dentro de los dos días hábiles de recibida la misma, salvo que no se haya completado la presentación de toda la documentación requerida por el artículo anterior, en cuyo caso deberá notificar al proveedor dentro del mismo plazo, a efecto de que subsane la información faltante.

Artículo 16: FORMA Y LUGAR DE PAGO

El pago del servicio se realizará dentro del plazo estipulado por el artículo 153 del Decreto 1000/15, o de la norma que lo sustituya en el futuro; el mismo se ejecutará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el Adjudicatario.

Artículo 17° - CESIÓN DEL CONTRATO

La firma adjudicada no podrá ceder, total o parcialmente, el contrato sin previa autorización de la “Dirección General de Administración del Ministerio Contratante”.

Artículo 18° - RESCISIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de la potestad general rescisoria del Órgano Rector, los organismos contratantes podrán rescindir el contrato por incumplimiento, en lo que respecta a su vínculo y ámbito de prestación del servicio. A este efecto, deberá observarse el procedimiento sancionatorio previsto por el art. 154 del Decreto N° 1.000/2015, correspondiendo a la autoridad que autorizó la respectiva contratación, la competencia para resolver dicha decisión. Una vez notificada, se comunicará la misma al Órgano Rector a los efectos de la aplicación de las penalidades que correspondieren.

Artículo 19° - SANCIONES

Si la firma adjudicataria incurriera en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la contratación, o de aquellos otros deberes que sean exigibles conforme la pauta de la buena fe, sin perjuicio de las generales previstas por el art. 154 de la ley 8706, se hará pasible de las siguientes sanciones, las que se aplicarán ante la simple constatación administrativa de la irregularidad:

- a) Por la suspensión total o parcial de la prestación del servicio, en forma temporaria o permanente, una multa equivalente a tres (3) días de facturación, correspondiente al mes que se produzca y por cada día de incumplimiento.
- b) Las irregularidades en la calidad de la prestación, ya sean por deficiencia o escasez de los materiales utilizados en la limpieza de los espacios definidos en el Anexo I, o por razón de la actuación del personal encargado de realizarlas, dos (2) días de descuento de la facturación correspondiente al mes de la falta y por cada infracción.
- c) Por incumplimiento en el horario para la limpieza general y particular, dos (2) días de descuento de la facturación correspondiente al mes de la falta, por cada infracción.

Sin perjuicio de las enunciadas, serán aplicables además las sanciones y penalidades previstas por las normas vigentes que rigen la contratación.

ANEXO I - ORGANIGRAMA DEL SERVICIO

El siguiente detalle de carga horaria correspondiente a cada renglón del servicio, será complementado al momento de emitirse la respectiva Orden de Compra con la información a brindar por los Organismos Contratantes, que precisará los objetivos o lugares específicos que deben limpiarse, la cantidad de operarios requeridos y la franja horaria dentro de la cual deberá prestarse el servicio.

Rengón 1: 85.049 Horas estimadas de Servicio de Limpieza a prestar en días y horarios hábiles de lunes a viernes en el ámbito de la Casa de Gobierno, conforme el siguiente detalle de Organismos:

| Repartición | Cantidad |
|--|--------------|
| 107 Subsecretaría de Desarrollo Social | 16809 |
| 21 Hab. Mrio. de Hacienda y Finanzas | 16472 |
| 505 Administración Tributaria Mendoza | 15844 |
| 42 Ministerio de Salud, Des.Soc.y Deportes | 9852 |
| 34 Ministerio de Gobierno, Trabajo y Just. | 7776 |
| 122 Subsecretaría de Infraestructura | 5998 |
| 35 Dcción.Registro Est.Civil y Capac.Pnas | 5607 |
| 361 Unidad de Financiamiento Internacional | 2796 |
| 121 Ministerio de Economía,Infraes.y Energía | 2068 |
| 113 Subsecretaría de Energía y Minería | 720 |
| 123 Minis. de Tierras, Ambiente y Rec.Nat. | 528 |
| 27 Oficina Técnica Previsional | 398 |
| 125 Dcción.de Estad.e Investigac.Económicas | 181 |
| Total | 85049 |

Reglón 2: 291.635 Horas de Servicio de Limpieza a prestar en Dependencias Varias de organismos del Sector Público Provincial, externas a Casa de Gobierno, conforme el siguiente detalle de Organismos:

| Repartición | Cantidad |
|--|----------|
| 42 Ministerio de Salud, Des.Soc.y Deportes | 70099 |
| 219 Di.N.A.F | 54679 |
| 70 Hab. Poder Judicial | 39135 |
| 35 Dcción.Registro Est.Civil y Capac.Pnas | 15954 |
| 47 Subsecretaría de Deportes | 10712 |
| 520 Ente Mendoza Turismo | 10800 |
| 108 Dir.Atención a las Personas c/Discap. | 9780 |
| 145 Ministerio de Transporte | 8528 |
| 214 Dcción. Pcial. de Vialidad | 7920 |
| 140 Dcción.de Recursos Naturales Renovables | 6952 |
| 113 Subsecretaría de Energía y Minería | 5814 |
| 111 Subsecretaría de Infraes.Social y Básica | 5248 |
| 34 Ministerio de Gobierno, Trabajo y Just. | 5200 |
| 26 Dcción.Admin.de activos ex Bco.Oficiales | 4875 |
| 115 Fiscalía de Estado | 4669 |
| 505 Administración Tributaria Mendoza | 4320 |
| 961 Fondo p/la Transformación y Crecimiento | 4159 |
| 114 Dcción. Protección Ambiental | 3530 |
| 121 Ministerio de Economía,Infraes.y Energía | 3530 |
| 129 Dirección de Fiscalización y Control | 3444 |
| 107 Subsecretaría de Desarrollo Social | 2040 |
| 122 Subsecretaría de Infraestructura | 1370 |
| 191 Dcción. Provincial de Ganadería | 1236 |
| 132 Ecoparque Mendoza | 1116 |
| 503 Caja de Seguro Mutual | 1064 |
| 161 Dcción.de Agricultura y Conting. Climat. | 1064 |
| 220 Dir. de Responsabilidad Penal Juvenil | 864 |

| | |
|---|---------------|
| 58 Hab. Area Departamental Las Heras | 1000 |
| 71 Hab. Tribunal de Cuentas de la Provincia | 630 |
| 135 Parques y Paseos Públicos | 560 |
| 154 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ELECTRICOS | 414 |
| 361 Unidad de Financiamiento Internacional | 416 |
| 48 Hab. Area Departamental Capital M.Salud | 295 |
| 131 Ministerio Público Fiscal de Mendoza | 218 |
| Total | 291635 |

Renglón 3: 53.894 Horas de Servicio de Limpieza a prestar en Dependencias Varias de organismos del Ministerio de Seguridad, externas a Casa de Gobierno, incluyendo Dirección de Servicio Penitenciario e Inspección General de Seguridad

| Repartición | Cantidad |
|---|--------------|
| 116 Ministerio de Seguridad | 45952 |
| 216 INSPECCION GENERAL DE SEGURIDAD | 3582 |
| 127 Dirección Gral Servicio Penitenciario | 4360 |
| | 53894 |

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA *

Sr.

**DIRECTOR/A GENERAL
DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTION DE BIENES**

Atento al recaudo exigido por el art. 4º inc. 3) del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, bajo JURAMENTO declaro Declaro/amos:

- ✓ Conocer y aceptar las normas legales, reglamentarias y de los Pliegos de Bases y Condiciones General, Particular y Especial que rigen y resultan aplicables al procedimiento de contratación de la presente licitación pública de Convenio Marco.
- ✓ Conocer el ámbito espacial y funcional de las dependencias administrativas correspondientes a los organismos previstos en el Anexo I, donde se prestará el servicio.
- ✓ No estar comprendido en ninguna de las causales de prohibición y/o incompatibilidad para inscribirse en R.U.P., indicadas en el Art. 135º del Decreto Acuerdo 1.000/15.
- ✓ Que a todo efecto derivado del procedimiento licitatorio, y en su caso, de la contratación ulterior mi domicilio LEGAL (Gran Mendoza) queda fijado en: Indicar calle, Nº, Dpto., Oficina, piso, Localidad, Provincia, CP., aceptando la validez de toda notificación que se deba cursar a mi parte en la siguiente dirección de correo electrónico:@.....
- ✓ Que, de acuerdo a mi condición jurídica, la cotización presentada en la oferta permite el cabal cumplimiento del Convenio Colectivo de Trabajo que rige mis relaciones con el personal que se afectará al cumplimiento del servicio, siendo dicho Convenio el siguiente: (INDICAR CONVENIO).

.....
FIRMA

.....
ACLARACION DE FIRMA

.....
Nro. De Documento

*** Presentar declaración firmada y escaneada junto con la oferta económica.**

ANEXO III

ANTECEDENTES DE SERVICIO

Declaro bajo juramento que los siguientes son mis antecedentes de servicios similares al del objeto de la presente contratación:

| INSTITUCIÓN U ORGANISMO | VIGENCIA DEL CONTRATO | NOMBRE DEL REPRESENTANTE (CONTACTO) | TELÉFONO | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|-------------------------------|-----------------------------|---|----------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

IMPORTANTE: Deberán adjuntarse los certificados (archivos .pdf) emanados de los Comitentes correspondientes a los antecedentes declarados.

**ANEXO IV ESTRUCTURA DE COSTOS
OPERATIVOS DEL SERVICIO**

Gobierno de Mendoza
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN DE
BIENES

| CONCEPTO | IMPORTE | % |
|--|---------|------------|
| JORNALES (Jornada de 8hs.) | | |
| Asistencia Perfecta-No Remunerativo | | |
| Cargas Sociales Previsionales | | |
| Cargas Sociales Obra Social | | |
| S.A.C. (8,33%) | | |
| Cargas Sociales s/ S.A.C. | | |
| Vacaciones (4,16% del salario-jornales) | | |
| Cargas Sociales s/ Vacaciones | | |
| Indemnizaciones y Preaviso | | |
| Seguros (ART + Seguro Obligatorio) | | |
| Aportes Sindicales | | |
| Otros Aportes | | |
| SUB-TOTAL 1 (MANO DE OBRA) | | |
| ROPA | | |
| INSUMOS-MATERIALES | | |
| AMORTIZACION DE MAQUINARIAS | | |
| GASTOS DE ADMINISTRACION | | |
| SUPERVISION | | |
| MOVILIDAD, COMBUSTIBLES, VIATICOS | | |
| VARIOS | | |
| SUB-TOTAL 2 (GASTOS) | | |
| TOTAL DE MANO DE OBRA(Subtotal 1)+ GASTOS (Subtotal2) | | |
| GANANCIAS | | |
| TOTAL GENERAL | | |
| IVA 21% (s/ total General) | | |
| ING. BRUTOS MZA. (s/ total General) | | |
| SELLADO(s/ total General) | | |
| TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS | | 100 |

NOTA: A los efectos de la confección de la presente Estructura de Costos, los oferentes deberán exponer los costos estimados mensuales, considerando la jornada semanal y mensual de un empleado (S/CCT144/90) es de 48 horas semanales y 192 horas mensuales.

ANEXO V - GRILLA DE PUNTAJE TÉCNICO

| RUBRO | PUNTOS |
|-----------------------|--------|
| ANTECEDENTES | 50 |
| CAPACIDAD ECONÓMICA | 50 |
| PUNTAJE TÉCNICO TOTAL | 100 |

1) Antecedentes: El oferente que acredite la mayor cantidad de antecedentes de cumplimiento satisfactorio de servicios similares al del objeto de la presente licitación, durante un período igual o mayor al de la vigencia establecida para esta contratación (12 meses) obtendrá el máximo puntaje. El orden de mérito para las demás ofertas se determinará conforme la regla de proporcionalidad, en función de los antecedentes acreditados en cada caso. Las ofertas que no acrediten antecedentes de las características y antigüedad exigidas serán calificadas en el rubro sin puntaje (cero).

2) Capacidad Económica: La evaluación se hará ponderando los ratios de la planilla inserta en el presente apartado. El oferente que, conforme la información y documentación económica y financiera obrante en el Registro Único de Proveedores, obtenga los índices mayores en los ratios de liquidez corriente y solvencia, será calificado con el mayor puntaje previsto. El orden de mérito para las demás ofertas se determinará conforme la regla de proporcionalidad, en función de los índices de evaluación obtenidos en cada caso.

En el caso del ratio de endeudamiento, se asignará el mayor puntaje al oferente que obtenga el menor valor como resultado del ratio. El orden de mérito para las demás ofertas se determinará conforme la regla de proporcionalidad, en función de los índices de evaluación obtenidos en cada caso.

| Indice | | | | | | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|----------------|
| Liquidez corriente | Activo Corriente (AC) | Pasivo Corriente (PC) | | | AC-PC | 30 |
| Solvencia | Activo Corriente (AC) | Activo no Corriente (ANC) | Pasivo Corriente (PC) | Pasivo no Corriente (PNC) | (AC+ANC) / (PC+PNC) | 10 |
| Endeudamiento | Pasivo Corriente (PC) | Pasivo no Corriente (PNC) | Patrimonio Neto (PN) | | (PC+PNC) / (PN) | 10 |

ANEXO VI - PLAN DE SERVICIO

Memoria Técnica del equipamiento que se utilizará:

| ELEMENTO | CANTIDAD, DETALLE, ETC. |
|-----------------|--------------------------------|
| Barredoras | |
| Aspiradoras | |
| Pulidoras | |
| Otros | |

Indicar cantidad de personal necesario para dar cumplimiento efectivo y eficiente del servicio.

| DETALLE | CANTIDAD/DESCRIPCIÓN |
|--|-----------------------------|
| Objetivos o lugares de prestación del servicio. | |
| Cantidad de operarios que afectará. | |
| Cantidad total de horas diarias y mensuales que empleará para el servicio. | |

Detallar los elementos que utilizará, cantidades, marcas y su procedencia para dar cumplimientos con el servicio:

| ELEMENTO | CANTIDAD, DETALLE, PROCEDENCIA, ETC. |
|-----------------|---|
| Lavandina | |
| Detergente | |
| Jabón | |
| Lustra muebles | |
| Otros | |

ANEXO VII - ESTRUCTURA DE COSTOS PARA DETERMINACIÓN DE PRECIOS

| RUBRO | PORCENTAJE (%) INCIDENCIA | VALOR HORA DE SERVICIO |
|----------------|------------------------------|---------------------------|
| RECURSO HUMANO | 60 | |
| INSUMOS | 20 | |
| OTROS | 20 | |
| TOTAL | 100 | |

La planilla de costos anteriormente descripta, se utilizará para determinar el precio del servicio y para adecuarlo en el caso que resulte necesario.

Acerca de los componentes de la misma, sólo se contemplan los costos principales de recursos humanos e insumos porque la adecuación de precios tiene por finalidad garantizar el equilibrio de la ecuación económica del contrato y no la intangibilidad de la rentabilidad, cuestión esta que es un exclusivo resorte del riesgo empresario.

ANEXO VIII - DOCUMENTACIÓN ANEXOS VARIOS

IMPORTANTE:

Los proveedores deberán adjuntar en el paso n° 2 “Ingresar Oferta Económica”, JUNTO CON LA COTIZACIÓN DEL RENGLÓN N°1, la documentación inherente al cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 4 incisos 2, 3, 4, 6 y 7 del PCP, escaneando los mismos (archivos .pdf).

A este efecto, deberán hacer “click” en el símbolo \$ de la línea de cotización del RENGLÓN N°1. Seguidamente, se procederá a la carga de los documentos respetivos en el campo “Anexos para el renglón”. Los archivos (.pdf) podrán ser agregados o cargados en forma individual o bien en una carpeta de archivos que contengan los mismos siempre que los mismos no superen el tamaño de 20Mbyte (por documento o carpeta). El sistema permite una carga máxima de cinco archivos o carpeta de archivos. A continuación se ilustran las dos pantallas que corresponden a las acciones descriptas:

PANTALLA 1: “INGRESAR OFERTA ECONÓMICA”

The screenshot shows the 'COMPRAR' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'COMPRAR' and 'MENDOZA GOBIERNO' logos. Below it, a breadcrumb trail includes 'Administrador', 'Proceso', 'Documento Contractual', 'Garantías', and 'Acuerdo Marco'. A user profile 'Proveedor1' is visible on the right. A progress indicator shows five steps: 1. Ingresar datos de oferta, 2. Ingresar oferta económica (current step), 3. Ingresar requisitos de participación, 4. Ingresar garantías, and 5. Confirmar oferta. The main content area is titled 'Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19'. It displays key information: Número expediente (EX-2019-00076885), Número de proceso (10606-0008-LPU19), Nombre descriptivo del proceso (Compra de Insumos Varios), Unidad Operativa de Contrataciones (1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros), Tipo cotización (Se admite cotización parcial por renglón), and Fecha y hora de acto de apertura (23/05/2019 11:43). Below this, there are buttons for 'Ver proceso', 'Ver condiciones generales', and 'Ver cláusulas particulares'. A table lists three items (Renglón 1, 2, and 3) with columns for Renglón, Alternativa, Código de ítem, Descripción, Cantidad, Cantidad Ofertada, Unidad de Medida, Precio Unitario, Precio Total, Moneda, and Acciones. A callout bubble points to the '\$' symbol in the 'Acciones' column of Renglón 1, stating: 'Hacer click aquí en el símbolo \$ para abrir el campo de carga de archivos ("Anexos para renglón")'. At the bottom, it shows 'Cantidad de ofertas presentadas: 1' and 'Total ofertado: 305,000 ARS'. Navigation buttons for 'Paso Anterior' and 'Siguiente Paso' are at the very bottom.

Hacer click aquí en el símbolo \$ para abrir el campo de carga de archivos ("Anexos para renglón")

PANTALLA 2: “ANEXOS PARA RENGLÓN”

Alternativa Base

Proceso de compra 10606-0008-LPU19

| | |
|--|--------------------------------------|
| Descripción DIPIRONA 1 G Presentación: AMP X 2 ML Solicitado: UNIDAD | Código de Item 031010005.1 |
| Unidad de Medida UNIDAD/S | Cantidad 15,00 |
| Observaciones | Especificaciones Técnicas |
| Acondicionamiento 22 | |
| Ver Detalle de Entrega | |

| | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| * Marca del producto acme | * Cantidad ofertada 15 | Moneda Peso Argentino |
| * Precio unitario ARS 25 | Importe total 375 | |
| * Especificaciones técnicas LA DIPIRONA XXXXX | | |
| Ley Compre Argentino Un bien es de origen Nacional cuando cumple dos condiciones: Es producido en territorio argentino (art. 10 de la reglamentación) El contenido importado como porcentaje del precio final sin IVA no supera el 40% (art.9 de la reg) <input type="checkbox"/> El producto ofrecido es Nacional | | |

Hacer click aquí para cargar los archivos (“Anexos para renglón”)

Anexos para el renglón

*** Anexo:**
Examinar... No se seleccionó un archivo.
Se permite subir archivos con extensión jpg, gif, png, pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx y de hasta 10 MB

Anexos ingresados

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIALES

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO - ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El servicio objeto del contrato tendrá el siguiente alcance:

A) En general: Tareas de limpieza y mantenimiento de las oficinas; baños privados (damas y caballeros), baños públicos, cocina; pasillo central y escaleras ascendentes que vinculen a las dependencias incorporadas al objeto del contrato.

B) En particular:

- 1- Aspirado periódico de tapizado de sillas y sillones.
- 2- Limpieza de luminarias.
- 3- Limpieza y lavado de ventanas y vidrios (que no precisen de andamios).
- 4- Limpieza de herrajes de muebles, puertas y ventanas. Se deberán utilizar productos específicos de limpieza según el metal.
- 5- Lavado y encerado de pisos de la Repartición, incluido hall central y pasillo exterior.
- 6- Limpieza de muebles, artefactos, máquinas de oficina y equipos de computación.
- 7- Lustrado de muebles, puertas e instalaciones.
- 8- Limpieza de cortinas venecianas.
- 9- Limpieza y desinfección integral del área de sanitarios públicos y privados y cocina.
- 10- Recolección de residuos y suministro de bolsas.
- 11- Las demás que se prevén en cada caso para las distintas dependencias administrativas detalladas en el Anexo I del presente Pliego.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

Servicio de limpieza y mantenimiento diario: las tareas comprenden: Barrido/cepillado/limpieza con agua/lavandina/desodorante de piso/ pasado de lampazo de los pisos de oficinas, pasillos, escalera ascendente y ascensores. También con encerado, detergente/lavandina (cloro activo 55%), enjuague con alguna solución desinfectante y secado; técnica de doble balde, doble trapo.

Para los muebles de madera usar lustra muebles.

Para las computadoras usar espuma limpiadora instantánea.

Retiro de residuos de los papeleros y colocación de bolsas nuevas en cada uno.

Limpieza de baños públicos y privados: (damas y caballeros) dos veces por día.

En dichos baños deberá realizarse lavado profundo de pisos, mármol/ cerámicos de paredes, puertas, espejos y sanitarios con agua, detergente/lavandina, enjuague con alguna solución desinfectante y secado

Deberá proveerse de: Dispenser de jabón líquido, Dispenser de toallas descartables y Dispenser de papel higiénico en caso de ser necesarios.

Mantenimiento diario con limpiador y desinfectante, retiro de residuos, colocación de bolsas de residuos y papel higiénico. Limpieza de cualquier suciedad que se produzca o se crea conveniente. Limpieza de cocinas y vajillas.

Cocina: detergente, lavandina, repasadores y demás elementos necesarios para una completa higiene.

Para ambientes de trabajo y circulación: desodorantes de ambientes.

CANTIDAD DE HORAS MENSUALES:

Las horas son estimativas por lo que el oferente deberá calcular su cotización contemplando las horas de servicio que tiene un mes con mayor cantidad de días laborables.

PROVISIÓN DE INSUMOS:

Para el caso de estimar la provisión de insumos, debiera como sugerencia de esta Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, solicitar la cantidad estimada de personas que trabajan en cada objetivo al momento de realizar la evaluación para la adquisición de insumos necesarios para dar cumplimiento efectivo del servicio en cuestión.

MATERIA ACTIVA DEL DETERGENTE:

Para el uso de detergentes mencionados en el pliego deberá considerar Tipo y materia activa del detergente a emplearse para el servicio mencionado:

A) Detergente sintético simple: Mínimo de materia activa 10%.

B) Detergente sintético especial: Mínimo de materia activa 15%.

C) Detergente sintético concentrado: Mínimo de materia activa 30%.

ELEMENTOS DESINFECTANTES:

Cómo elemento desinfectante deberá usarse agua lavandina concentrada con un contenido de cloro activo no inferior a 55 gramos por litro, ni superior a 110 gramos por litro según lo establecido en la Resolución N° 364/91 del Ministerio de Economía de la Nación.

Por intermedio de la administración licitante y oficinas compradoras se realizarán controles periódicos por entes estatales, consistentes en el análisis del cloro activo para evaluar el porcentaje de hipoclorito de sodio según reglamentación indicada.



Gobierno de la Provincia de Mendoza
República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Mendoza,

Referencia: PLIEGO CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO LIMPIEZA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.