

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA SEDE DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA”

ARTÍCULO 1°.- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° 2025/000033 – Expte. N° 500-003065/2025

ARTÍCULO 2°.- OBJETO: La Secretaría Administrativa del Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba gestiona la contratación de los trabajos de SERVICIO DE LIMPIEZA para sus instalaciones sito en ITTE. RAMON BAUTISTA MESTRE (NE) N° 55, Córdoba, de acuerdo a las especificaciones y características que se detallan en las Especificaciones Técnicas adjuntas.-

ARTÍCULO 3°.- FECHA DE SUBASTA: Será la que se establezca en la publicación del llamado.-

ARTÍCULO 4°.- HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: Será la que se establezca en la publicación del llamado.-

ARTÍCULO 5°.- MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: Será el que se establezca en la publicación del llamado.-

ARTÍCULO 6°.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones, observaciones y reclamaciones a los pliegos de bases y condiciones particulares que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al Portal de Subastas Electrónicas de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-

- Plazo de Consulta: hasta VEINTICUATRO (24) horas previas a la apertura de lances.-

Referentes para contacto: Dirección General de Administración y Recursos Humanos del Concejo Deliberante. Correo electrónico "administracion@cdcordoba.gob.ar".-

ARTÍCULO 7°.- PRESUPUESTO OFICIAL: Asciede al monto total de pesos trescientos ochenta y cuatro millones (\$384.000.000.-).-

ARTÍCULO 8°.- FORMA DE COTIZAR: Los oferentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario del servicio/producto ofrecido, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado.

Planilla de cotización:

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Mensual	Precio Total
1	Servicio de Limpieza del Concejo Deliberante por el término de 12 meses	Mes	12		

ARTÍCULO 9°.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACION: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado SIN MEMBRETE, en la Dirección Gral. de Administración y RRHH de este C.D., con la identificación del N° de subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

- a) Constancia de Inscripción de AFIP.-
- b) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del presupuesto oficial.
- c) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la

contratación, a través del formulario incorporado al pliego de condiciones generales.-

- d) Documentación del usuario registrado en el portal de subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal)
- e) Acreditación de antecedentes de actividad laboral en el rubro con prestaciones de características similares al que trata la presente contratación, con una antigüedad mínima de cuatro (04) años; mediante certificado emanado por autoridad competente de institución, organismo y/o empresa correspondiente.

ARTÍCULO 10°.- EVALUACION DE LA DOCUMENTACION -

COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la Dirección General de Asuntos Legales y la Secretaria Administrativa de este Concejo Deliberante, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizara, el domicilio electrónico constituido, el día fijado para la subasta.

ARTÍCULO 11°.- VISITA OBLIGATORIA El oferente deberá realizar una visita certificada de carácter obligatorio a las instalaciones del C.D., sito en Bv. Las Heras N° 55 – Córdoba, a efectos de recabar toda información y consultas que con respecto a la tarea encomendada pudieran surgir. A tales efectos los teléfonos de la Institución para concretar la cita son: 420-1500, interno 9646, de 8:00 hs. a 14:00 hs.-

ARTÍCULO 12°.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final, deberá enviar a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos del Concejo Deliberante, además de lo indicado en el Art. 11° del Pliego de Condiciones Generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

1- Cantidad de empleados, con especificación de turnos. A tal efecto la dotación será asignada de la siguiente forma: 2 operarios para limpieza de vidrios, 1 parquero externo, 1 operario para limpieza de subsuelos y dos grupos de 1 encargado y 6 operarios de 6hs turno mañana y similar turno tarde para limpieza interior y de baños y 1 supervisor general.

2- Planificación, diagramación e insumos, según art. 11° de este Pliego.

3- Certificado de Visita Obligatoria.

4- Acreditación de pago de los últimos seis (6) meses, contados regresivamente desde la fecha de apertura prevista en la presente licitación, de las siguientes obligaciones:

a) Aportes y contribuciones al Sistema Único de la Seguridad Social (S.U.S.S)

5- Certificado de Libre Deuda expedido por la obra social que corresponda y que agrupe la actividad objeto de la presente contratación (Ossoelsac)

6- Certificado de inexistencia de conflictos gremiales expedidos por el S.O.E.L.S.A.C. y C.A.S.C.E.G.E, y libre deuda gremial vigente y expedido para la presente licitación.

7- Acreditación de disponibilidad de recursos humanos idóneos, con una dotación mínima de 300 operarios (acreditados mediante

formulario F 931Afiip de acuerdo al punto 4) presentados en tiempo y forma.

8- Balance del último ejercicio exigible, suscripto por Contador Público Nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. El Balance del último ejercicio deberá ajustarse al siguiente parámetro:

El Patrimonio Neto que surja del Balance indicado no deberá ser inferior a \$250.000.000 (PESOS Doscientos cincuenta millones), a fin de avalar la responsabilidad patrimonial del oferente.

11- Certificado de Normas ISO 9001 14001 y 45001 vigente en los rubros de la presente licitación, ello es: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA, DESMALEZADO, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL ÁMBITO URBANO PARA OFICINAS COMERCIALES Y EDIFICIOS.

ARTÍCULO 13º. - PLANIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL SERVICIO, INSUMOS Y ELEMENTOS A PROVEER: El adjudicatario deberá presentar lo siguiente:

A) PLANIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN – LA MISMA DEBERÁ CONTENER:

- 1) Lineamientos de la prestación;
- 2) Detalle, cantidad y características de los equipos a utilizar;
- 3) Descripción de los uniformes;
- 4) Selección y capacitación del personal;
- 5) Indicar si posee centro de capacitación, tipo de capacitación brindada al personal y frecuencia con que se realiza;
- 6) Supervisión, necesidades y sectores de actuación para cada uno de los servicios en particular;

- 7) Distribución horaria del personal, (debiendo cubrirse el horario de actividades del Concejo Deliberante);
- 8) Cantidad de personal que se afectará.
- 9) **B) INSUMOS Y ELEMENTOS:** El adjudicatario deberá proveer los siguientes insumos y elementos:
 - 1) Bolsas de residuos de cestos y de consorcio;
 - 2) Productos químicos y de limpieza para todas las tareas;
 - 3) Insumos de trabajo diario como escobas, escobillones, trapos, rejillas, etc.
 - 4) Insumos y productos químicos para el tratamiento y mantenimiento de baños;
 - 5) Insumos y productos químicos para el tratamiento y mantenimiento de pisos de madera y graníticos;
 - 6) Todo el equipamiento necesario para realizar una adecuada limpieza tales como enceradoras, aspiradas, hidro lavadora, etc.
 - 7) Rollo de papel de baño, toalla blanca en rollo, jabón líquido, monto mensual IVA incluido.

Con respecto a la provisión de los insumos, el Adjudicatario deberá proveer en forma semanal una cantidad suficiente y su uso será supervisado por personal de esta Institución.

Si se observaran deficiencias, así como error en la valoración al determinar la envergadura de las tareas, la cantidad de personal que se afectará, y la cantidad de insumos, serán comunicados al proponente para que realice los ajustes correspondientes, que deberán ser presentados dentro de los dos (02) días de requeridos.

Si la cantidad de insumos (una vez adjudicados) en concepto de papel higiénico, toalla blanca y jabón líquido resultare insuficiente, el adjudicatario deberá proveerlo y facturarlo en la provisión mensual como "excedente".

La cantidad APROXIMADA MENSUAL que necesita este C.D. es:

- 50 (cincuenta) unidades de papel Higienico
- 30 (treinta) litros de jabón líquido;
- 40 (cuarenta) rollos toalla blanca de 200 mts.

ARTÍCULO 14°.- MODALIDAD DEL SERVICIO: Las tareas de limpieza deberán ser integrales y abarcarán mampostería interna y externa, vidrios, puertas, pisos, ventanas, divisorios, cortinas, cielorrasos, máquinas, equipos, heladera, cocina, artefactos de iluminación y todo el mobiliario existente o que incorpore durante la vigencia del contrato.

La limpieza profunda se realiza en pisos, accesorios de baño, etc. Con baldeado con agua jabonosa, fregado con cepillo o escoba o Hidrolavado, según lo que resulte más apropiado en cada caso.

Enjuague y secado.

Para muebles y artefactos, trapo húmedo, soluciones y/o productos adecuados para su limpieza, brillo y mantenimiento.

Estas tareas se realizarán de lunes a viernes en el horario que sean requeridos.

Las tareas de repaso se realizarán sobre el conjunto de elementos sujetos a limpieza, quitando manchas, polvo y otras acciones con el mismo fin, mantenimiento de orden e higiene.

La limpieza de vidrios de ventanas interiores y mamparas, se realizan en forma profunda, con la frecuencia que indiquen las oficinas usuarias.

Los pisos de parquet y/o madera deberán mantenerse encerados y lustrados, removiendo la cera una vez cada tres (3) meses como mínimo.

El servicio incluye la limpieza de veredas perimetrales.

Las bolsas de residuos individuales, luego de retiradas, serán colocadas en bolsas de mayor tamaño la que será transportada en un tacho recolector y depositada en el lugar previsto para que sea llevada por el servicio de recolección de residuos.

Los productos utilizados deberán poseer propiedades de efectiva acción en incrustaciones, deposiciones y manchas comunes, químicamente neutras sobre la base o superficie que actúen.

LIMPIEZA GENERAL: Cada DOS (02) meses se deberá realizar una limpieza profunda del edificio, la que deberá realizar durante un fin de semana o día no laborable, con los operarios que la empresa estime necesario.

El Adjudicatario deberá asegurar la provisión de máquinas, insumos y organización que resulten necesarios, como así también la cantidad de personal suficiente para cumplir en forma óptima el servicio.

Respecto del servicio debe tenerse especialmente en cuenta:

- a) Respetar estrictamente las normas de bioseguridad en general, y en especial las emanadas de la autoridad competente;
- b) Respetar estrictamente todo tipo de instrucción referida a las formas, modalidades, frecuencias, métodos de limpieza y productos a utilizar, emanadas de la autoridad competente;
- c) Todas las tareas antes mencionadas, como cualquier otra que resulte necesaria para mantener la limpieza y el orden general deberán ser realizadas y reiteradas tantas veces como las

circunstancias lo hagan necesario, o lo solicite la oficina usuaria, para obtener condiciones óptimas de limpieza;

- d) Las Autoridades del C.D conjuntamente con la autoridad competente de la empresa podrán modificar tanto los horarios como los días a trabajar de los empleados para una mejor prestación del servicio.

ARTÍCULO 15°.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El Contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses a partir de la adjudicación.

Dicho Contrato, de mantenerse los requisitos de contratación exigidos, podrá ser prorrogado hasta un período máximo de seis (6) meses, pudiendo hacerse por un período menor, de mutuo acuerdo por las partes intervinientes.

ARTÍCULO 16°.- CLAUSULA DE REDETERMINACIÓN: El precio a abonar por "Contrato – Servicio de Limpieza" será redeterminado en cualquier etapa de su ejecución cuando se verifique, en los precios de los factores que integran sus respectivos costos, una variación, promedio de la totalidad de los mismos, superior al 10% (diez por ciento) con respecto a los precios de los mencionados factores correspondientes a los valores contractuales vigentes, sean básicos o redeterminados anteriormente. El nuevo precio contractual se aplicará a la parte de la contratación aún no ejecutada a partir del mes, inclusive, en que se haya cumplido dicha condición, en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 10.788, y modificatorias. Los parámetros de ponderación y componentes que integran la polinómica a utilizar a los fines del cálculo del Factor de Redeterminación del precio, serán los siguientes: Mano de Obra (80%), equipos y maquinarias (10%) e Insumos (10%).

ARTÍCULO 17º.- PERSONAL: El adjudicatario tendrá a su exclusivo cargo, la relación de dependencia con el personal que afecta a la prestación del servicio y asume total responsabilidad en lo referido a la capacidad, idoneidad, buen trato con el personal del C.D. y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que se dicten en lo sucesivo. En relación a los obligaciones de carácter previsional, el adjudicatario antes de iniciar el servicio deberá proporcionar al C.D. un listado del personal que afectará a la prestación, informar la Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) de cada uno, copia de la clave de Alta Temprana y mensualmente junto con la facturación de sus servicios, acreditar el pago mensual de las remuneraciones, Sistema Único de Seguridad Social (SUSS) y Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) correspondientes a su personal y Seguro de Vida Obligatorio, correspondientes al mes inmediato anterior al de facturación. El incumplimiento de estos requisitos impedirá el pago por parte del C.D. de la facturación del mes en que se trate.

El adjudicatario deberá proceder de inmediato a la comunicación de los cambios que se produzcan en el listado de personal, como así también el relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrará falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondiere por estos hechos.

El Adjudicatario proveerá uniforme a todo el personal a todo el personal que se desempeñe en el servicio; el mismo deberá tener una marca, señal, inscripción u otra característica visible que la diferencie del resto del personal que será previamente aprobado por el C.D. Deberán contar con botas de goma para baldear y guantes de goma para la

limpieza. Se recomienda que el personal afectado a la limpieza luzca limpio, prolijo, con cabello corto o recogido.

Los reemplazantes por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación, deberán ser cubiertos dentro de las dos (02) horas de producida la novedad.

El C.D. controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtiene la optimización adecuada sin que ello incremente el precio del contrato.

ARTÍCULO 18°.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: El Concejo Deliberante será responsable de la supervisión del servicio y lo efectuará a través de una o más personas idóneas designadas por el Director Gral. de Administración y RRHH y/o el Director Gral. de Asuntos Legales de dicho organismo, para que realicen la supervisión general del servicio. Estos dejarán constancia de las Órdenes de Servicio, especificando la calidad de la prestación cumplida, falencias y recomendaciones para días subsiguientes y otro tipo de observaciones. Estará en contacto con el representante o coordinador del Adjudicatario con la frecuencia que las necesidades del servicio lo requieran.

ARTÍCULO 19°.- SEGUROS: El adjudicatario antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro con cobertura de Riesgo del Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.
- Responsabilidad Civil sobre Terceros y/o contra daños que pudieran ocasionarse contra los bienes del C.D., con una cobertura mínima por la suma de pesos QUINIENTOS MIL (\$

500.000).

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de la contratación, y en la póliza que oportunamente se presente deberá acompañarse con el recibo de pago total con endoso a favor del C.D., por el período correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá incluir al servicio al que da cobertura y la denominación del destinatario del mínimo.

La entidad aseguradora deberá contar con la correspondiente autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y tener su asiento principal, sucursal o agencia en la Ciudad de Córdoba. Tendrá que expresar también su sometimiento a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba.

Si estas entidades no resultan de satisfacción del C.D., se requerirá su sustitución en el plazo que a tal fin se indique.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la póliza y constancia de pago total de la misma. La contratación de estos seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.

La contratación de los seguros no liberará al Adjudicatario de su responsabilidad original y principal. Será, además, único y exclusivo responsable de todos los gastos, prestaciones asistenciales, honorarios profesionales originados o causados por reclamo de enfermedades y/o lesiones y/o muerte de personas producidas por el uso de productos que las ocasiones y de todo accidente y/o incidente producido por el uso indebido o no autorizado de productos químicos específicos.

De conformidad a lo dispuesto por la Ord. N° 9543 y su Decreto Reglamentario N° 19.587, su Decreto Reglamentario N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el

estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la norma vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTÍCULO 20°.- DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES: El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a ella o a su personal pudieran sufrir bienes de patrimonio del C.D.

También le alcanzará responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales al C.D. y/o personal que ocurriera como consecuencia de la prestación del servicio. El Adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine el C.D. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen las instalaciones o el edificio en sí. Todo objeto hallado dentro de las áreas, donde desarrolle sus actividades de Adjudicatario deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables del C.D.-

ARTÍCULO 21°.- LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: El C.D. habilitará al iniciar el contrato, un Libro de Órdenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, foliado y con hojas por triplicado, en el que el C.D. dejará expresamente detallados la planificación diaria de actividades conforme se detalla en el presente pliego y también las tareas no habituales que dentro del servicio deban cumplirse. Ambas partes harán constar diariamente todas y cada una de las novedades surgidas, como así también las sanciones aplicadas y sus correspondientes descargas. Asimismo, se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el cumplimiento del servicio. La notificación será realizada diariamente bajo la firma de quien tenga la representación del Adjudicatario, con entrega de una copia (segunda copia).

El responsable del área deberá confeccionar una planilla para corroborar que el personal de la empresa de limpieza registre

diariamente la presencia. La mencionada planilla deberá tener fecha, horario de ingreso, horarios de egreso, nombre y apellido y número de documento. El día de la iniciación del servicio se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de un acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado al servicio y al suplente en su caso, los seguros que se requieren, el nombre de las personas que detentarán la función representante del Adjudicatario y del supervisor del servicio por parte del C.D.

ARTÍCULO 22°.- INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, se le notificará por escrito o vía mail las deficiencias detectadas, debiendo emplazarse a la firma para que en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas presente el descargo en el C.D., el cual analizará el descargo y en caso que corresponda aplicará por simple disposición la multa que se graduará por puntos, siendo el valor de cada punto un UNO POR CIENTO (1%) del monto de la facturación mensual de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

- a) Interrupción del servicio por causas imputables al Adjudicatario, por día: 5 a 10 puntos;
- b) Cantidad insuficiente de personal para prestar el servicio: 2 a 4 puntos;
- c) Deficiente cantidad y calidad de los materiales empleados en la limpieza, desodorización, etc.: 1 a 5 puntos;
- d) Constatación de prestación parcial del servicio, (Ej. Incumplimiento de horarios, llegadas tarde, abandono de servicio, etc.): 2 a 4 puntos;
- e) Prestación inadecuada del servicio, (Ej. Falla de uniforme,

maltrato por parte del personal asignado, carencia de elementos, equipos y maquinarias necesaria, etc.): 1 a 5 puntos;

- f) Incumplimiento de una Orden de Servicio: 2 a 5 puntos;
- g) Incumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales: 2 a 5 puntos;
- h) No comparecencia del representante de la Adjudicataria para notificarse de la Orden de Servicio: 1 a 3 puntos;
- i) Por deficiente calidad de los materiales empleados para la limpieza, desodorización, o utilización de productos no autorizados: 5 a 10 puntos.

ARTÍCULO 23.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: El Adjudicatario podrá transferir total o parcialmente sus derechos, con autorización expresa de la autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización el contrato será rescindido.

ARTÍCULO 24.- RESCISION DEL CONTRATO: El C.D. podrá disponer la rescisión del contrato cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción del servicio durante dos (02) días seguidos o cinco (05) alternados en el mes facturado;
- b) La aplicación de multas que superen en el mes el veinte por ciento (20%) de la facturación de cada una;
- c) Transferencia no autorizada del contrato.

ARTÍCULO 25.- LUGAR, FORMA Y PRESENTACION DE LAS FACTURAS: Las facturas deberán ser remitidas a la oficina de la Dirección General de Administración y RR.HH. del C.D. Se confeccionarán conforme a las normas establecidas por ARCA.