



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º: Objeto:

El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la contratación de un servicio de limpieza integral, incluyendo los elementos básicos en el Edificio donde funciona el Instituto Provincial de Administración Pública sito en Peatonal Arturo Illia N°26 – Edificio Olivetti, por el término de doce (12) meses.

Artículo 2º: Presupuesto Oficial:

El monto total previsto para la contratación consignada en el Artículo 1º se ha estimado en pesos trescientos sesenta mil (\$360.000,00).

Artículo 3º: Lugar y fecha de apertura:

La apertura se realizará en el Departamento Contrataciones, sito en Marcelo T. de Alvear N° 145- 6º Piso de Casa de Gobierno Oficina N°17, **el día 12 de Abril de 2022, a las 10:00 horas.**

Artículo 4º: Recepción de los sobres

Los sobres se recepcionarán en la Mesa de Entradas del Departamento Contrataciones, hasta el día y hora fijada para la apertura de los mismos.

Artículo 5º: Presentación de las propuestas

Para la presentación de las propuestas, se utilizará un sobre perfectamente cerrado, sin marcas ni sellos que permitan su identificación. Únicamente se hará mención a la siguiente leyenda:

Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaria General de Gobernación

Objeto: Adquisición de.....

Licitación Privada N°:

Fecha de apertura:Hora:.....

El sobre contendrá lo siguiente:

- a) El Pliego de Condiciones Generales, Particulares, especificaciones mínimas y de cotización debidamente firmados y con aclaración en todas sus páginas por el titular de la razón social o por quienes tengan otorgado el poder legal para ello.
- b) Se aceptarán solo las ofertas de los Proveedores inscriptos en el ramo específico del objeto de la licitación.
- c) Garantía de oferta: el 1% (uno por ciento) del valor cotizado.
- d) Denuncia del Domicilio Comercial de la Casa Central o de la Sucursal.
- e) Renuncia al Fuero Federal, aceptando la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Resistencia.
- f) La propuesta u oferta en original debidamente firmados y con aclaración.
- g) En caso de ofertas presentadas por personas jurídicas o ideales adjuntar Instrumento Legal de constitución de la sociedad o Instrumento Legal que acredite la facultad de suscribir las mismas, debidamente certificado.
- h) En caso que el oferente se presente a través de apoderado, deberá este aportar el poder respectivo, debidamente certificado por Escribano Publico.
- i) Constancia de inscripción actualizada en el Registro de Proveedores de la Provincia del Chaco (Contaduría General – 1º Piso de Casa de Gobierno)
- j) Constancia de Habilidad Municipal Actualizada.
- k) Constancia de Certificación actualizada de Libre Deuda de la ATP.
- l) Constancia de inscripción actualizada AFIP.
- m) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde la firma en caso de ser adjudicada se compromete a mantener la Calidad y la Cantidad de los productos y servicios durante el periodo de entrega y que acepta en un todo las condiciones establecidas en el Pliego.



- n) Los tres seguros con pago al día (Responsabilidad Civil-Seguro de Vida-ART).
- o) Presentar escala salarial vigente aplicada en la oferta y documentación acordada y aprobada legalmente homologada por las autoridades del Ministerio de Empleo, Trabajo y Seguridad Social de la nación respecto a las paritarias salariales del sector.
- p) Nómina de Útiles, materiales, maquinarias y equipos con los cuales desarrollara la empresa oferente su actividad, aclarando características de los mismos, como así también marca y modelos en los casos de las máquinas y equipos, debiendo informar expresamente la cantidad mínima a usar de estos últimos elementos en la realización de los servicios, objeto de la presente.
- q) Declaración Jurada de No Poseer Antecedentes ni juicios por incumplimiento de Contrato en ninguna Repartición Nacional, Provincial o Municipal
- r) Email de contacto oficial, para recibir notificaciones.

Artículo 6º: Modo de cotizar:

Los oferentes deberán cotizar el precio neto de descuentos, por renglón, incluido el Impuesto al Valor Agregado (sin discriminar), indicando el precio unitario y total de la oferta tanto en números como en letras.

Artículo 7: Forma de pago:

El pago se efectuará mediante acreditación en cuentas corrientes y/o cajas de ahorros habilitadas en el Nuevo Banco del Chaco S.A., con la presentación de la Factura original, Orden de Compra sellada por A.T.P., y adjuntando la constancia de conformidad la entrega total de los productos emitida por los responsables del Área.

Artículo 8º: Lugar y plazo de entrega:

El Servicio se realizara en el Instituto Provincial de Administración Pública - Peatonal Arturo Illia N°26 – Edificio Olivetti. En un plazo de 30 días corridos desde la fecha de notificación de la Orden de compra. Pudiendo el proveedor, solicitar extensión del plazo de entrega por igual periodo, con nota fundando el motivo, y con previa aceptación del área solicitante. En caso que no se pueda cumplir con el periodo establecido.

Artículo 14º: Seguro

Los oferentes deberán contar con los correspondientes seguros del personal que prestará servicio, los que deberán ser acreditados al momento de suscribir el Contrato.

Artículo 9º: Obligaciones

El prestatario del servicio, objeto de la presente licitación, deberá adecuar su actividad a las siguientes especificaciones:

1.-El personal de la empresa que se contrate para tales servicios. Deberá cumplir con todas las leyes y reglamentaciones vigentes relacionadas a su relación laboral, además, de cumplir con las normas relativas a la seguridad e higiene del mismo. La empresa deberá informar la cantidad de personal asignado por turno y asimismo especificar el equipamiento y maquinarias que destinara para el cumplimiento de los servicios requeridos.

2.-El personal de limpieza tendrá relación de dependencia directa y exclusiva con la Empresa Contratista siendo esta la responsable de los pagos de haberes, cargas sociales, seguro contra accidente de trabajo y demás obligaciones legales. En ningún caso y bajo ningún concepto El Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P) asumirá el carácter de empleador respecto a dicho personal.

3.-La empresa contratista será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de limpieza, del comportamiento laboral y disciplinario, en el caso de producirse situaciones que violen lo anteriormente citado, y en el caso de que Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P) requiera el reemplazo de algún personal



de limpieza, se comunicara al Contratista mediante nota, debiendo producirse el reemplazo del mismo dentro de un lapso no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.

4.-Dentro de los cinco (5) días corridos de la fecha de la Orden de Compra, la Empresa Contratista deberá presentar, en el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P) la nómina completa del personal propuesto, con foto, indicando documento, domicilio, presentando además certificado de salud y conducta de cada personal.

5.- El personal de limpieza deberá vestir uniformes, donde se especifique la Empresa Contratista a la que pertenece y su nombre completo.

6.- La empresa contratista deberá indicar cantidad del personal estable con que cuenta actualmente el oferente, discriminándolos por especialidades o tareas específicas

Artículo 10º: Responsable de la Constatación:

El responsable del control del servicio es el Instituto Provincial de Administración Pública

Artículo 11º: Mantenimiento de la Oferta:

Los oferentes estarán obligados a mantener su oferta durante el término de treinta (30) días corridos, desde la fecha de apertura de la Licitación, o el que se fije en las cláusulas particulares. Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, estas caducaran automáticamente, salvo que se obtuviera prórroga del proponente.

Artículo 12º: Garantías:

- a) Garantía de Oferta: por el uno por ciento (1%) del valor cotizado, debiendo constituirla en al momento de presentación de la oferta.
- b) Garantía de Adjudicación: Por el diez por ciento (10%) del valor adjudicado, debiendo constituirla en oportunidad de la fecha de notificación de la orden de compra respectiva.

Forma de constituir las garantías:

- a) Con Pagaré sin Protesto: suscripto por el titular de la razón social o quien/es tenga/n otorgado Poder o Instrumento Legal para ello, librado a la orden del Organismo solicitante. Los que serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 13º: Constancias Registro Proveedores, ATP y AFIP:

Los oferentes deberán presentar constancias actualizadas de inscripción en Registro de Proveedores de la Provincia, AFIP y libre deuda de la A.T.P.

Artículo 14º: Acreditación de personería:

En el caso de que el oferente se presente a través de Representante o Apoderado, deberá acreditar personería conforme lo dispone el Art. 15º del Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia, Ley Nº 179-A que a saber dispone: "Los representantes o apoderados acreditarán sus personerías desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes con el instrumento público correspondiente o con carta poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o por un Escribano Público o por acta ante el jefe de la repartición respectiva".

Artículo 15º: De la Ley de Preferencia Local N° 1058-A

A los efectos de la aplicación de la Ley N° 1058-A – de Preferencia Local- Decreto Reglamentario N° 1874/00 y demás normas reglamentarias, los oferentes que lo deseen, podrán acogerse al beneficio de preferencia previsto en la misma, para lo que deberán cumplimentar los requisitos normados en ella, en particular lo siguiente:



Presentación de Certificado de Origen Chaqueño con las formalidades previstas en los Decretos Nos. 565/02 y 1874/00. El porcentaje de preferencia local a aplicar será lo determinado en la Ley N° 1058-A y de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 246/03 del ex Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, para lo cual deberán presentarse fotocopia de la última Declaración Jurada ante la A.F.I.P. (Formulario 931).

Artículo 16º: Selección de ofertas y pre-adjudicación:

Las ofertas serán seleccionadas teniendo en cuenta las que fueren más convenientes a los intereses del Estado Provincial. Para ello se considerarán: plazo de entrega, precio, calidad, etc., siendo este detalle meramente enunciativo y no taxativo, debiendo primar siempre el interés y conveniencia del Estado.

Artículo 17º: Anuncios y pre-adjudicación:

Los anuncios de pre-adjudicación serán exhibidos durante tres (3) días corridos, en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaría General de Gobernación. Los oferentes quedarán notificados automáticamente, a partir de la publicación del Acta de Pre-adjudicación. Atendiendo a la situación extraordinaria y excepcional provocada por la pandemia del Covid-19 y las medidas de ASPO – Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio-, es necesario establecer un procedimiento que garantice la continuidad del trámite y para ello se utilizará medio virtuales de manera excepcional y transitoria mientras duren las medidas sanitarias vigentes por lo que se notificarán a través del mail declarado en el artículo 5º, o podrán contactarse al teléfono N° 4448046 interno N° 6406 y/o mail dptocontratacionadm@chaco.gob.ar de la Dirección de Administración de la Secretaría General de Gobernación.

Artículo 18º: Impugnación:

Los oferentes podrán formular impugnaciones fundadas a la pre-adjudicación, dentro de los tres (3) días corridos hábiles, a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios. Las mismas podrán realizarse en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaría General de Gobernación. Las impugnaciones deberán estar fundadas en la Ley, su reglamentación, en las presentes Cláusulas Particulares, y deberán ser acompañadas de la constancia de un depósito previo efectuado en una cuenta corriente bancaria indicada por la Repartición Licitante, como garantía de impugnación, equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total autorizado.

Artículo 19º: Cláusula anticorrupción:

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que esos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

Artículo 20º: Consultas:

Los interesados podrán realizar todas las consultas que consideren necesarias, las que deberán ser formuladas por escrito con una antelación de 48 hs. antes y hábiles, de la fecha de apertura de la Licitación en el Departamento Contrataciones de la Dirección de



Administración de la Secretaría General de Gobernación, las cuales podrán realizarlas al correo electrónico dptocontratacionadm@chaco.gob.ar o podrán contactarse al teléfono N° 4448046 interno 6406.

Artículo 21º: Facultades del Organismo Licitante:

En cualquier estado del trámite y antes de la adjudicación, podrá dejarse sin efecto la licitación o rechazar todas o partes de las propuestas realizadas, sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Artículo 22º: Conformidad del Organismo Solicitante:

Previo al pago de la factura correspondiente, se requerirá conformidad por parte del Organismo Solicitante.

Artículo 23º: Penalidades y sanciones:

Los proveedores adjudicados que incurran en incumplimiento a lo establecido en el pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Generales, como así también al Régimen de Contrataciones vigente serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el punto 14 y 15 del Anexo I del Decreto N° 3566/77 (t.v.) y ratificado por Decreto N° 692/01.

Artículo 24º: Interpretación:

Para todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares, se aplicará lo previsto en la Ley N° 1092-A y el Régimen de Contrataciones aprobado por Decreto N° 3566/77 (t.v.) ratificado por Decreto N° 692/01 y la Ley N° 1058-A .



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

Objeto: El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la contratación de un servicio de limpieza integral, incluyendo los elementos básicos en el Edificio donde funciona el Instituto Provincial de Administración Pública sito en Peatonal Arturo Illia N°26 – Edificio Olivetti, por el término de doce (12) meses.

Características del inmueble: ubicado en la calle Arturo Illia N° 26 de la ciudad de Resistencia, planta baja y primer piso del edificio Olivetti.

Superficie total aproximada: cuatrocientos diez metros cuadrados (410 metros cuadrados). Superficie cubierta y descubierta en Planta baja, superficie cubierta en Planta alta. Distribuidos de la siguiente manera: 1º Piso – cuatro oficinas, tres baños, pasillo con dos muebles, escalera y ventanales. Planta baja – tres oficinas, un baño, patio trasero, ventanales y escalera.

REGLON N°1: Servicio de Limpieza

- Limpieza integral de 4 Oficinas, Sala Informática, 3 Aulas, 4 Baños, Cocina, Escaleras y Espacios Comunes.
- Eliminación de telarañas (una vez por semana)
- Limpieza de muebles, aires acondicionados (trapeo sobre los mismos), dispenser, armarios, teléfonos, escritorios, etc. (todas las veces que prestan el servicio)
- Limpieza de ventanas, puertas, vidrios (una vez por semana)
- Limpieza de patio y vereda (una vez por semana)
- Limpieza de sanitarios, área de break, escaleras, escalones interiores, mesas, sillas, salones (tres veces por semana)
- Con provisión de insumos de 1º calidad (papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, aromatizantes y equipamiento adecuado al tipo de servicio)
- Frecuencia: tres (3) veces por semana.
- Personal: 3 personal designado, con la Supervisión de 1 encargado.