

ANEXO II.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2016 – EXPEDIENTE N° 500-0144/2016

**SERVICIO: PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO PROVINCIAL**

ARTÍCULO N° 1: OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego, establece las Condiciones Generales y Particulares para el llamado a Licitación Pública para la PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO CENTRO CÍVICO PROVINCIAL.

ARTÍCULO N° 2: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACIÓN

Serán de aplicación las siguientes normas legales: Ley Provincial 55 – I - y modificatorias (Ley de Contabilidad) y sus Decretos Reglamentarios; Ley Provincial 135 – A - de Procedimiento Administrativo; Ley provincial 643 – A -, Artículo 17º - Deudores por Crédito del Bco. San Juan S.A.; Normas Legales Nacionales, Provinciales y Municipales pertinentes; Contrato; Circulares Modificatorias y/o Aclaratorias; Pliego Particular de Bases y Condiciones; Especificaciones Técnicas Particulares; y para lo que en forma específica se determine en este Pliego, será de aplicación la Ley Provincial 128 – A - y sus decretos reglamentarios, siendo el orden de prelación el establecido en la presente norma.

ARTÍCULO N° 3: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego, y la documentación de la contratación, se interpretarán de la siguiente manera:

COMITENTE: Ministerio de Planificación e Infraestructura, Dirección de Control Operativo

PROPONENTE: Persona física o jurídica que formule oferta, presentando los documentos requeridos en este Pliego Particular de Bases y Condiciones.

ADJUDICATARIO: El Proponente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato.

CONTRATISTA: El Adjudicatario que haya suscrito el Contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal

INSPECTOR/ES: El/los Representante/s del Ministerio de Planificación e Infraestructura de la Provincia de San Juan, que tiene a su cargo el control y vigilancia directa del servicio.

REPRESENTANTE: La persona Representante del Contratista, encargado de la conducción técnica.

DÍAS: Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza.

PROPUESTA: Los documentos de la oferta técnico-económica, presentados en tiempo y forma, con precios básicos vigentes al mes de apertura de las propuestas.

PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego General de Bases y Condiciones.
- Especificaciones Técnicas Generales y Particulares.

Asimismo integrarán el Pliego todas las circulares aclaratorias y/o modificatorias, ya sean de oficio o de respuesta a consultas efectuadas por los participantes.

ARTÍCULO Nº 4: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y DEL EMPLAZAMIENTO DEL EDIFICIO

Los Proponentes deberán conocer y aceptar los Reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la presente Licitación, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

Asimismo, los Proponentes deberán visitar el edificio para tomar conocimiento de sus características principales, y condiciones de trabajo tales como: provisión de energía eléctrica y agua, acceso, etc. y otro elemento que pueda constituir un factor influyente en el justiprecio del monto de la oferta que integra la propuesta.

En consecuencia, no se admitirán reclamos de ninguna naturaleza, derivados del incumplimiento de la obligación impuesta por este artículo.

ARTÍCULO Nº 5: PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de: **PESOS DIECISÉIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 16/100 (\$16.147.637,16)** a abonar por el periodo de contratación debiendo dividirse por la cantidad de 12 meses de duración del contrato a los fines de determinar el canon mensual.

ARTÍCULO Nº 6: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

El servicio objeto de esta Licitación será atendida con recursos propios del Comitente conforme el procedimiento establecido por la ley de contabilidad en vigencia, o cualquiera que en el futuro la modifique o sustituya, mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas, previo a lo cual el

personal de Inspección deberá certificar las tareas realizadas dentro de los diez días de vencido cada mes calendario, donde se refleje el cumplimiento del Cronograma de Tareas que se mencionan en el **ANEXO II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.

ARTÍCULO Nº 7: SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Servicio que se licita se contratará por el sistema de pagos periódicos mensuales, contra la presentación de facturas y la previa verificación de cumplimiento de los trabajos por parte de la Inspección.

ARTÍCULO Nº 8: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

La prestación del servicio será de doce meses, contados a partir del 16 de abril del 2016 y hasta el 15 de abril de 2017 inclusive, podrá ser renovado siempre y cuando la repartición lo considere conveniente por un (1) período de hasta 365 días. El plazo se computará desde la fecha del Acta de iniciación de los trabajos, la que deberá operarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acto formal administrativo de la aprobación del contrato. Para el supuesto de renovación, se establece que para el nuevo período de contratación el presupuesto podrá ampliarse hasta un treinta y cinco por ciento (35%), conforme surja del estudio de mayores costos que se relacionen a la prestación del servicio.

ARTÍCULO Nº 9: CONSULTAS Y ACLARACIONES

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas consultas deberán formularse por escrito al Comitente, respondiendo ésta de la misma manera hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego, las aclaraciones que estime corresponder.

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

ARTÍCULO Nº 10: PROPONENTES

Los proponentes podrán ser Empresas nacionales o provinciales, admitiéndose su presentación en forma individual o en Uniones Transitorias de Empresas que cumplan con las condiciones de este Pliego.

Las Empresas deberán acreditar su personería conforme lo establecido en las leyes en vigencia para la clase o tipo de sociedad a la que pertenezcan,

debiendo adjuntar la autorización de los órganos societarios para la presentación en la presente licitación, como así también acompañar los poderes que acrediten la representación de la firma, tanto social como de su representante legal.

Si la presentación la realizare una UTE, las empresas que la integren deberán presentar la documentación mencionada en el párrafo precedente, y además:

- a) Un compromiso de UTE, el cual deberá plasmarse en un contrato Constitutivo de UTE de acuerdo con la ley 22.903, que modificó la ley 19.550, la que deberá ser suscripta por todos los integrantes y certificadas las firmas por Escribano Público.
- b) Además de las disposiciones legales en vigencia citadas, en dicho acuerdo las Empresas deberán indicar las Empresas que la integran y el porcentaje en que cada una de ellas participará en esa UTE, el cual no podrá variar desde su presentación al llamado a Licitación Pública hasta la finalización de la obra, en caso de resultar contratista de la misma. Deberá constar en dicho compromiso como único objeto de la constitución de la UTE, la ejecución del servicio objeto de la presente Contratación.
- c) Las Empresas integrantes de la UTE deberán declarar en forma expresa que la responsabilidad es asumida en forma mancomunada e ilimitadamente solidaria por todos sus integrantes, renunciando a los beneficios de excusión y división. También, el compromiso formal de no modificar los términos del documento constitutivo de la UTE hasta la Recepción Definitiva del Servicio, en caso de adjudicársele el contrato.
- d) Si la UTE resultare adjudicataria de la contratación, antes de la firma del contrato deberá presentar, **OBLIGATORIAMENTE**, la correspondiente inscripción en el Registro Público de Comercio. Asimismo deberá denunciar el Representante de la UTE, quién acreditará su calidad de tal mediante copia certificada del acta de designación. En caso de revocación de la designación, deberá comunicar al Comitente, en forma fehaciente, dentro de los dos (2) días de producida.
- e) Una empresa no podrá formar parte de más de una UTE. Asimismo si se presenta en asociación con otra empresa, no podrá presentarse sola.

ARTÍCULO N° 11: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación se admitirá hasta el día y hora indicados en el llamado para el Acto de Apertura de los Sobres. La documentación presentada después de la hora establecida para la apertura será devuelta sin abrir.

Los Proponentes deben examinar cuidadosamente este Pliego General y Particular de Bases y Condiciones y no omitir la presentación de ninguna información o documento solicitado. Esta omisión o la comprobación de que cualquier información proporcionada por un Proponente no es correcta, veraz y

completa, motivará la aplicación de las penalidades que en cada caso se establece.

Cuando se requiera la certificación de la firma, ésta deberá ser cumplida por Autoridades Judiciales o Notariales con exclusión de toda otra.

Si dichas Autoridades fuesen de extraña jurisdicción, deberá constar la legalización del Colegio pertinente.

La documentación requerida por este Pliego se acompañará de conformidad a las siguientes indicaciones:

- a) Se presentarán dos sobres bajo la denominación "Sobre 1" y "Sobre 2", cerrados y lacrados. El "Sobre 2" estará contenido en el "Sobre 1".
- b) El "Sobre 1" llevará un rótulo en el que conste solamente la denominación de la Contratación de que se trata, el lugar, hora y fecha de apertura. Se insertarán en él todos los documentos solicitados, siguiendo estrictamente el orden establecido el artículo N° 12.
- c) El Sobre 2 llevará un rótulo en el que conste la denominación de la Contratación de que se trata y el nombre del Proponente. Se insertarán en él todos los documentos solicitados, siguiendo estrictamente el orden establecido el artículo N° 13.
- d) Todos los documentos estarán redactados en castellano, se presentarán mecanografiados, sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas, testados y/o errores que no hayan sido debidamente salvados al pie, al igual que los eventuales agregados manuscritos. Los documentos que se acompañen podrán presentarse en su original, en testimonio expedido por Autoridad Competente o en copia certificada por Autoridad Notarial.
- e) Toda la documentación debe ser presentada en original y una (1) copia de un mismo tenor. Todas las páginas del original y copia deben ser firmadas por la o las personas debidamente autorizadas por el Proponente para representarlo legalmente y llevarán el sello de la Empresa, Sociedad o U.T.E. respectiva. El ejemplar identificado con la palabra "original", será considerado a todos los efectos como oferta válida. El otro ejemplar, que deberá ser idéntico al anterior, será marcado con la palabra "copia".
- f) Todas las páginas serán numeradas y se incluirá un índice que facilite la ubicación de cualquier información durante el proceso de evaluación.
- g) La documentación deberá ser protegida por cubiertas adecuadas y anilladas en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo de que será objeto durante las tareas de revisión y evaluación.

- h) La falta u omisión de alguno de los puntos de este artículo será causal de rechazo de la oferta.

ARTÍCULO N° 12: CONTENIDO DEL SOBRE 1

Los Proponentes deberán incluir en el "Sobre 1" la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación.
- b) Constancia de la constitución de la garantía de la propuesta que será por el uno por ciento (1%) del monto mínimo de la propuesta, que deberá constituirse en cualquiera de las formas que se establecen en el Artículo N° 14 del presente pliego.
- c) Constancia de la adquisición del Pliego, boleta de depósito.
- d) Acta de Asamblea que dispone la participación de la/s Sociedad/es en la Licitación, o autorización para conformar la U.T.E.
- e) Poder o autorización general otorgado al Representante que firma la nota de presentación, por ante Escribano Público, en caso de que el Estatuto Social no lo determine.
- f) Acreditación de la existencia y vigencia de la persona oferente debiendo acompañar en caso de ser persona física, fotocopia certificada de su D.N.I. y en caso de persona jurídica, la inscripción en el Registro Público de Comercio o de Personas Jurídicas conforme corresponda, debiendo adjuntar copias del contrato social o los Estatutos Sociales. También se deberá adjuntar las actas o constancias del representante de dicha persona jurídica, quien deberá acreditar la representación que invoca, con copias debidamente certificadas. En caso de UTE todos sus integrantes deberán acompañar esta documentación por separado.
- g) Antecedentes de trabajos de similares características ejecutados y/o en ejecución, (públicas y/o privadas) durante los últimos 2 años calendario previo al llamado de Licitación. Deberá acreditar que en el mes anterior al presente llamado contaban con treinta (30) trabajadores bancarizados.
- h) Constitución de domicilio especial para el presente trámite, que deberá estar ubicado en la Ciudad de San Juan y, sometimiento a los tribunales ordinarios de la ciudad de San Juan, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle al oferente, mediante Declaración Jurada.
- i) Declaración Jurada en la que conste expresamente el conocimiento de la documentación que integra el presente Pliego, la aceptación de todas las condiciones y requisitos allí exigidos y haber efectuado una visita al Edificio, tal como lo indica el Artículo N° 4 del presente Pliego.

- j) Certificado Libre Deuda referido al cumplimiento del Artículo N° 17 de la Ley Provincial 643 – A -, que los Oferentes deberán tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Finanzas de la Provincia de San Juan.
- k) Detalle del personal que será afectado al servicio: encargados y personal en relación de dependencia.
- l) Detalle de máquinas, movilidades y equipos que la Empresa afectará exclusivamente al servicio, indicando si son o no de su propiedad.
- m) Designación del Representante, para la presente contratación.
- n) Acta de Directorio aprobando la conformación de la UTE
- o) Constancia de inscripción del Oferente en la actividad objeto de la licitación, emitida por la AFIP y debidamente firmada por su titular. Las empresas unipersonales deberán presentar fotocopia de los comprobantes que acrediten el pago de Autónomos de los tres (3) últimos meses. Las Empresas constituidas en Sociedades deberán presentar fotocopia de los comprobantes de pago de jubilación al día de los Representantes legales. Tanto las Empresas unipersonales como las empresas constituidas en sociedades, deberán presentar las últimas dos (2) Declaraciones Juradas de Leyes Sociales y su correspondiente pago por el personal en relación de dependencia y a su cargo. En caso de no contar con tal personal, deberán presentar Declaración jurada manifestando tal situación (Form. 931 y/o el que lo sustituya en el futuro). En caso de UTE las sociedades que la integren deberán acompañar esta documentación por separado.
- p) Certificado Fiscal para contratar actualizado, emitido por la A.F.I.P.
- q) Constancia de inscripción y certificado de cumplimiento fiscal vigente emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de San Juan, donde conste su encuadramiento en la actividad cotizada en la presente licitación, domicilio de radicación en la Provincia de San Juan, como así también Convenio Multilateral si correspondiere
- r) En caso de corresponder, certificado de beneficiario de la Ley N° 3969, expedido por la Contaduría General de la Provincia con fecha de otorgamiento anterior a la de la apertura de la presente licitación. En caso de UTE donde una de las empresas sea beneficiaria del comercio sanjuanino, se afectará la parte proporcional de participación en la UTE al 5% de beneficio.
- s) En caso de que el Proponente sea una U.T.E., cada una de las Empresas que la integra deberá presentar por separado los documentos señalados en los incisos d), e), f), g), h), j), n), o), p) y q), en lo que corresponda.

Adicionalmente se deberá presentar lo expresado en el Artículo N° 11 del presente pliego.

t) Certificado de destinatario de pago.

u) "Sobre 2".

Se establece que el Certificado y las Constancias de Inscripción requeridos en los incisos d), o), p) y q) del Presente Artículo, deben guardar relación con el objeto de la presente Licitación en lo referido a la ó las Actividades declaradas.

ARTÍCULO N° 13: CONTENIDO DEL "SOBRE 2"

El sobre 2, contendrá obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) El precio ofertado.
- b) El Plan de Trabajos, que expresará la coherencia de todas las tareas incluidas, detallándose el mínimo de tareas a efectuar de acuerdo al cronograma de trabajo especificado en el Anexo II.

ARTÍCULO N° 14: REQUISITOS Y FORMAS DE GARANTÍA DE LA PROPUESTA

En todos los casos los interesados deberán adjuntar en su Propuesta la garantía mencionada en el Artículo N° 12 bajo el punto b). Dicha garantía podrá ser constituida de las siguientes formas:

1. Dinero en efectivo, depositado en el Banco San Juan S.A., Sucursal 600 Cuenta N° 202662-8 TITULAR GOBIERNO DE LA PROVINCIA, debiendo acreditarlo con la boleta de depósito respectivo a la orden del Contador y Tesorero General de Provincia.
2. Aval bancario de un Banco de plaza local, el cual deberá constituir domicilio en esta ciudad y someterse a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de San Juan, renunciando a cualquier fuero o jurisdicción que pudiere corresponderle, como asimismo renunciar expresamente al beneficio de excusión y división constituyéndose en solidario, liso, llano y principal pagador de las obligaciones derivadas por la presentación efectuada por el Proponente, constituida a favor del Comitente. El plazo de vencimiento no podrá ser inferior a 30 días a contar del día posterior de la apertura de la presente Contratación. En caso de que se prorrogue la oferta, la misma será extensiva al aval.
3. Seguro de caución expedido por compañía aseguradora que se constituya en solidario, liso, llano y principal pagador de todas las obligaciones que asuma el Oferente. Deberá ser hecho a favor del

Comitente y contendrá la renuncia expresa a los beneficios de excusión y división. También deberá fijar domicilio especial en la ciudad de San Juan para todas las obligaciones y derechos derivados de dicho seguro y contendrá el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de San Juan, renunciando a cualquier fuero de excepción que pudiere corresponderle. El plazo de vencimiento no podrá ser inferior a 30 días a contar del día posterior de la apertura de la presente Contratación.

4. Títulos de la deuda pública provincial o nacional, tomados en su valor de cotización del penúltimo día anterior a la fecha de apertura. El Estado no abonará intereses por los valores depositados en garantía, en tanto que los que devengaren intereses pertenecerán a sus depositantes.

Esta garantía le será devuelta a la Adjudicataria, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.

Al resto de los Proponentes, se les devolverá la garantía dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación del resultado de la adjudicación.

ARTÍCULO Nº 15: APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas hasta el día y hora que indiquen las publicaciones del llamado a Licitación Pública.

Antes de proceder a la apertura de los "Sobre 1", los interesados podrán pedir o formular aclaraciones relacionadas al acto, pero iniciada dicha apertura no se admitirá interrupción del mismo, pudiendo los interesados formular las observaciones que tuvieran al terminar la apertura de la totalidad de los sobres y antes de suscribir el acta respectiva, para lo cual solo podrán hacer uso de la palabra los oferentes que acrediten la representación que invocan.

A continuación se procederá a la apertura consecutiva de todos los "Sobres 1", verificando si la documentación presentada se ajusta a las disposiciones establecidas, **SIENDO CAUSAL DE RECHAZO AUTOMÁTICO, AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO PRESENTEN EN CONDICIONES LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO Nº 12 incisos a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u)**, lo que supone la inadmisión de la propuesta y la devolución de la documentación presentada, incluido en su caso el "Sobre 2", sin abrir, dejando constancia de esto en el Acta.

En caso que el proponente inadmitido no se encontrare en el acto se dejará constancia de dónde quedará la documentación para su retiro.

Los demás requisitos citados en el Artículo Nº 12 podrán ser presentados hasta dos días hábiles después del acto de apertura, siendo de exclusiva responsabilidad de los proponentes su compulsión y agregación, sin necesidad de notificación alguna, quedando notificados ministerio legis a los fines del

cómputo del plazo de dos días hábiles otorgado en el acto de apertura de sobres.

Acto seguido se dará comienzo a la apertura de los "Sobres 2", verificándose si la documentación presentada se ajusta a las disposiciones establecidas, **RECHAZANDO AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO PRESENTEN LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO N° 13.** En estos casos se procederá a la devolución inmediata de las propuestas rechazadas o en su defecto se dejará constancia en el Acta, que las mismas quedan en custodia para su entrega posterior. Asimismo serán rechazadas aquellas Propuestas en las que se compruebe lo siguiente:

- a) Que exista acuerdo entre dos o más Proponentes o Representantes para el mismo servicio.
- b) Que un mismo Representante intervenga en dos o más Propuestas.

De todo lo actuado se labrará un acta, dejándose constancia de los nombres de los proponentes y de las presentaciones rechazadas, si las hubiere, expresando a quiénes pertenecen y las causas del rechazo. Asimismo constarán los requisitos omitidos que no sean causales de rechazo automático.

Los Proponentes que acrediten la representación que invocan podrán efectuar las observaciones que consideren pertinentes, las que se expresarán en forma verbal y constarán en el Acta, resolviéndose las mismas con la adjudicación. Terminada esta operación se dará lectura del Acta, la cual será firmada por la persona que haya presidido el Acto de Apertura, funcionarios presentes, proponentes y toda persona que desee hacerlo.

El Comitente podrá prorrogar o suspender el Acto de Apertura de sobres toda vez que lo crea conveniente, comunicando esta prórroga o suspensión de igual manera a la utilizada para cursar el llamado a Licitación Pública.

ARTÍCULO N° 16: TÉRMINO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los Oferentes se obligan a mantener su oferta por el término de treinta (30) días a contar de la fecha de la apertura. En caso de vencerse el término de mantenimiento de oferta sin que se hubiere producido la adjudicación, el Comitente deberá requerir la ampliación de la misma y de su garantía, por igual periodo, a la totalidad de los oferentes, quienes para mantener la misma deberán realizarlo por escrito y en forma expresa, dentro de un término de dos días hábiles a contar del día siguiente de la notificación en tal sentido, entendiéndose que la falta de presentación dentro del mismo, importa la negativa a mantener la oferta, la que dejará de ser considerada.

ARTÍCULO N° 17: ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos presentados por los Proponentes, serán evaluados por una Comisión designada por el Comitente que ejercerá su función basada en los datos aportados por las Empresas.

Todos los Proponentes estarán obligados a suministrar la información adicional que a solicitud de la Comisión de Evaluación se considere necesaria, pudiendo ésta efectuar las inspecciones técnicas y contables que sean necesarias, a fin de controlar la veracidad de esa u otra información necesaria para la justa evaluación de las ofertas.

Terminado el estudio, dicha Comisión elevará un informe al Comitente aconsejando la adjudicación del servicio a la Empresa cuya Propuesta se considere la más conveniente.

Las ofertas factibles de ser adjudicadas, surgirán de la aplicación del siguiente procedimiento de DOBLE PROMEDIO.

EL PRIMER PROMEDIO:

Se calcula el promedio de todas las ofertas más el presupuesto oficial.

$$P1 = (\sum On + PO) / (n + 1)$$

P1: Promedio

On: Las ofertas admitidas

PO: presupuesto oficial

n: número de ofertas

Calculado P1, se descartan las ofertas que excedan a P1 en más de un 15% y las ofertas que sean inferiores a P1 en más de un 15%.

EL SEGUNDO PROMEDIO:

Se calcula nuevamente el promedio entre las ofertas que quedan, sin considerar el presupuesto oficial.

$$P2 = On1/n$$

On1: Ofertas del primer promedio

Calculado P2, se descartan las ofertas que excedan a P2 en más de un 10% y las ofertas que sean inferiores a P2 en más de un 10%.

Las ofertas que queden en este segundo promedio, son las seleccionadas para la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración.

El beneficio de la ley N° 3969, Compre Sanjuanino, se analizara entre las ofertas que hayan resultado del Segundo Promedio.

ARTÍCULO N°18: PREADJUDICACIÓN

18.1.- La Comisión de Evaluación, confeccionará el orden de mérito final, de acuerdo a lo prescripto por el método de evaluación de ofertas establecido en el punto anterior, procediendo a notificar el acta de pre adjudicación correspondiente.

18.2.- Los informes de la Comisión de Evaluación son sólo actos preparatorios, no vinculantes y no generan derecho alguno para los Proponentes, ni obligan a la Administración a resolver la Adjudicación.

ARTICULO N° 19: ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El Comitente tendrá la facultad de adjudicar, conforme criterios de conveniencia y de acuerdo a lo que considere sea más beneficioso para el Estado Provincial, pudiendo rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, sin que ello genere a favor de los Proponentes derecho alguno, ni obligaciones a cargo del comitente.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los proponentes el resultado de la adjudicación, imponiéndole a la adjudicataria del plazo en que deberá proceder a la firma del contrato.

El Adjudicatario deberá constituir una garantía de ejecución del contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, en cualquiera de las formas y condiciones establecidas en el Artículo N° 14.

Asimismo deberá presentar constancia de inscripción como beneficiario de pago en el sistema integrado de información financiera (SIIF) de la Tesorería General de la Provincia.

Si el Adjudicatario no se presentara, no afianzara o se negara a firmar el Contrato en forma y tiempo establecidos, perderá el importe de la Garantía de la Propuesta.

ARTICULO N° 20: FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ministerio tiene la facultad de adjudicar conforme criterios de merito, oportunidad y conveniencia y, de acuerdo a lo que considere sea más beneficioso para el Estado, pudiendo rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, por cuestiones de conveniencia, sin que ello genere a favor del particular derecho a indemnización por los daños y perjuicios , lucro cesante, preparación para la presentación o cualquier otro rubro, renunciando a cualquier reclamo en tal concepto con la sola presentación de la oferta.

ARTICULO N° 21: IMPUGNACIONES

Será de aplicación lo establecido en el Decreto N° 2796 - OSP-80.

Con posterioridad al Acto de Apertura y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, los Oferentes podrán impugnar por escrito las ofertas. El escrito de impugnación debidamente fundado, deberá ser acompañado por una garantía

equivalente al uno por ciento (1%) del importe total de la oferta o de la suma de las ofertas que se impugnen. Estas impugnaciones serán resueltas conjuntamente con la adjudicación y contestadas en esa oportunidad.

Los Oferentes podrán formular impugnación fundada a la adjudicación, acompañando una garantía equivalente al uno por ciento (1%) del monto del presupuesto oficial, en los términos y por los medios recursivos previstos en la legislación vigente.

Las garantías deberán constituirse mediante depósito efectivo en el Banco San Juan, Sucursal 018 Cuenta 1902-2 Gobierno de la Provincia. Dichas garantías serán devueltas a quienes las constituyeron **solamente en caso que dichas impugnaciones sean resueltas en forma favorable**. En caso de que las impugnaciones sean rechazadas y el acto quede firme, sus importes pasarán a Rentas Generales.

Las impugnaciones presentadas fuera del plazo establecido y no garantizadas debidamente, no serán admitidas ni consideradas. En este supuesto solamente será necesaria la simple notificación por Nota del Comitente.

ARTÍCULO N° 22: REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

El Representante deberá cumplir funciones en obra en forma permanente, coordinando las tareas con la Inspección. El incumplimiento de lo expresado dará lugar a la aplicación de lo estipulado en el Artículo N° 24.

El Proponente y/o el Representante deberán tener domicilio legal en la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO N° 23: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

La Contratista, sin desmedro de todas las obligaciones que le caben, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1.** Ser responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de su parte. Asimismo es responsable de cualquier defecto de ejecución y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos con deficiencias manifiestas.
- 2.** El Representante es responsable solidario con la Contratista, por los daños o perjuicios que ocasione al Comitente y/o terceros o bienes de terceros, por culpa o negligencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- 3.** Tomar a su cargo, el pago de los derechos por el uso de elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos autorizados.

- 4.** Cumplir estrictamente, junto a su personal, las Disposiciones, Ordenanzas y Reglamentos Policiales o Municipales vigentes en el lugar de ejecución del servicio.
- 5.** Será por cuenta de la Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas Disposiciones, Ordenanzas o Reglamentos.
- 6.** Todos los equipos, insumos, artefactos y accesorios que se utilicen para el cumplimiento de los trabajos, deberán ser previamente aprobados por la Inspección, y en un todo de acuerdo con el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares. A tal efecto, y con la debida anticipación, la Contratista hará entrega de todas las muestras respectivas. Los materiales defectuosos o rechazados que llegaran a utilizarse, o los de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, o con las estipulaciones contractuales, serán reemplazados por la Contratista, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que demande la sustitución. La Contratista tendrá siempre la cantidad y calidad de materiales, plantel y equipo que a juicio de la inspección del servicio se necesite para la marcha correcta de las tareas, y con una reserva mínima que asegure 15 días de labor.
- 7.** Estará también obligado a usar métodos y enseres que a juicio de la Inspección de Obra, aseguren la calidad satisfactoria de la misma y su finalización en término.
- 8.** Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos, el plantel y equipos utilizados por la Contratista fueren insuficientes, ineficaces, o inadecuados a juicio de la Inspección del servicio, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y enseres o los reemplace por otros más eficientes. Sin embargo, el hecho que la Inspección del servicio nada objetase sobre el particular, no eximirá a la Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de los trabajos ejecutados o la demora en la terminación.
- 9.** No se admitirá cambio alguno de material que no esté autorizado por la Inspección del servicio. Cuando, en opinión de la Inspección del servicio, algún material propuesto por la Contratista no reúna los requerimientos necesarios para la aplicación especificada, ésta deberá reemplazarlo conforme a las Especificaciones Técnicas.
- 10.** El personal y los elementos necesarios en la ejecución para este objeto, como ser: instrumentos, herramientas, fletes, aparatos específicos de control, etc., serán facilitados y costeados por la Contratista y se comprobará que los materiales son los prescritos.

ARTÍCULO N° 24: INSPECCIÓN, CERTIFICACIÓN Y PAGO

La inspección y certificación de los trabajos serán ejercidas por personal a designar por el Comitente.

La Inspección tendrá a su cargo la dirección de los trabajos, pudiendo variar el orden en que éstos deban ejecutarse, cuando las circunstancias y a juicio de ella, requieran modificar el Plan de Trabajos.

La Inspección tendrá en todo momento, libre acceso a depósitos y oficinas de la Contratista, a fin de revisar la documentación pertinente, materiales acopiados y trabajos realizados o en ejecución, verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato y efectuando las observaciones que pudieran corresponder.

La Contratista deberá poner a disposición del Comitente TRES (3) dispositivos electrónicos tipo Tablet que deberán contar con las siguientes características o superiores a las mismas:

Procesador Velocidad CPU 1,2 GHz
Tipo CPU Quad-Core
Memoria 1.5 gb
Panel Tamaño 7" (177,7 mm)
Resolución 1.280 x 800 (WXGA)
Tecnología TFT
Número de colores 16 M

El/los Inspector/es designados por el Comitente tendrá/n a disposición la/s Tablet/s antes requerida/s y realizará/n mediante una planilla electrónica el seguimiento y control de cada una de las tareas solicitadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas con la periodicidad que se estime necesaria y que también se desprende del mismo pliego particular. Cada tarea será medida con un sistema de puntuación que irá desde el número 1 al número 5 donde:

1. Deficiente
2. Regular
3. Bueno
4. Muy Bueno
5. Optimo

Diariamente la Inspección elevará un informe a la/s Autoridad/es pertinente/s para su análisis; si la medición arroja valores inferiores al 75% del valor Optimo diario (esto es el 75% del puntaje óptimo de las tareas diarias correspondientes a la medición), será de aplicación automática las multas que se especifican en el ARTICULO N° 26.

La tarea referida a la limpieza de baños públicos, privados, de discapacitados y baños del sector jerárquico no podrá tener nunca una puntuación inferior a 4

puntos. Si la puntuación fuese 1, 2 o 3 puntos, será de aplicación automática las multas que se especifican en el ARTICULO N° 27.

El primer día hábil de cada mes se presentará un promedio de las mediciones diarias antes especificadas de los trabajos ejecutados en el mes anterior, debiendo éste ser también igual o superior al 75% del valor óptimo, correspondiendo sea citado el Representante de la Contratista por Orden de Servicio. Su ausencia determinará la no procedencia de reclamos sobre el resultado de la medición.

Las facturas serán preparadas por la Contratista y presentadas a la Inspección para su verificación y control, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

El plazo de pago de las facturas se efectuará conforme el procedimiento establecido por la Ley de Contabilidad de San Juan, mediante la tramitación de las respectivas facturas y órdenes de pago.

ARTÍCULO N° 25: SEGUROS

La Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta y contra los riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio de la Empresa.

Todas estas pólizas deberán ser presentadas con una antelación no menor de tres (3) días hábiles antes de la firma del Acta de Iniciación de los Trabajos. La falta de presentación y/o aprobación de las pólizas, por causas imputables a la Contratista, impedirá la emisión del contrato.

Cuando la sede de la Compañía Aseguradora no esté en jurisdicción de la Provincia de San Juan las pólizas deberán ser legalizadas por Escribano Público, cuya firma será certificada por el respectivo Colegio de Escribanos del lugar de emisión.

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

DETALLE DE SEGUROS

Seguros del Personal de la Empresa:

Toda persona que se desempeñe en el servicio, pertenezca o no a la Contratista, deberá estar asegurada contra los riesgos de accidentes de trabajo, en Compañía Argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto n° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

Dicha póliza deberá cubrir los siguientes aspectos: indemnización por muerte, incapacidad total o permanente, incapacidad parcial y permanente, incapacidad

temporal, asistencia médica, farmacéutica, gastos sanatoriales y aparatos de prótesis y ortopedia.

La póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

Se admitirán las pólizas con los riesgos que actualmente cubren las compañías aseguradoras, el resto de los riesgos detallados en este artículo, será cubierto por la Contratista, mediante la presentación de contratos o convenios con sanatorios y/o farmacias.

La Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros, en los términos que indica la Ley.

Mensualmente la Contratista comunicará a la Inspección, el movimiento del personal que pudiera producirse, adjuntando los anexos correspondientes a la póliza original.

Seguro por daños a personas y propiedades:

La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de Pesos Cien Mil con 00/100 (\$100.000,00) por persona y/o unidad afectada.

Todas las pólizas exigidas por este pliego deberán ser aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia.

ARTÍCULO N° 26: MULTAS

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato o del presente o de la ley, será advertida por Nota a la Contratista por la Inspección, con indicaciones del plazo de cumplimiento. La desobediencia dará derecho a aplicar una multa diaria equivalente al uno por ciento (1%) del canon mensual, desde que se detectó el incumplimiento y hasta tanto se acredite que se procedió a subsanar el incumplimiento; la misma será aplicada por acto formal administrativo a dictarse por la autoridad de aplicación, y se descontará del canon a abonar al mes siguiente que se aplique la misma.

En el supuesto de producirse el incumplimiento de las tareas, tal como se detalla en el artículo 24, se aplicara una multa diaria del 0.5% del monto mensual contractual.

Si en un periodo de tres meses consecutivos o cinco discontinuos, La Contratista no cumpliera con el 75 % del valor óptimo diario, y/o el total

acumulado de las multas que se apliquen alcancen el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto mensual contractual; el Comitente decidirá, ad-referendum de la Autoridad que corresponda, si es conveniente que prosiga o se imponga la rescisión del Contrato por causa de la Contratista.

El atraso no podrá justificarse por el hecho de no haber recibido la Contratista advertencia o comunicación de la Inspección sobre la lentitud de la marcha de los trabajos.

En cambio, podrá la Contratista reclamar por escrito ante la Inspección, que se prorrogue el plazo de ejecución, fundado en las siguientes causas:

- 1) Encomienda de trabajos adicionales importantes que hubieran demandado un mayor tiempo para la ejecución de los trabajos.
- 2) Causas fortuitas evidentes, mal tiempo excepcional por su duración o inclemencia, y en general causas que sin impedir forzosamente la actividad de los trabajos, los interrumpa en forma prolongada.
- 3) Toda otra causa contemplada en la legislación vigente.

Todo pedido de prórroga, así como cualquier otra medida que implique modificación sustancial del Contrato suscrito, será resuelta por la Autoridad competente, previo informe de la Inspección del servicio.

ARTICULO 27º: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La Contratista deberá realizar los siguientes trabajos, que se encuentran indicados en el presente Pliego comprendidos en toda la documentación integrante del presente.

Además está obligada a ejecutar los trabajos contratados de tal manera que, a juicio del Comitente, los diferentes rubros resulten completos y adecuados a sus fines, en la forma establecida en el presente Pliego, especificaciones y documentos del Contrato y de acuerdo, en todos los casos, a las exigencias mínimas necesarias que deben reunir los trabajos contratados.

ARTICULO 28º: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Contratista deberá efectuar la limpieza de los espacios públicos (interiores y exteriores) del edificio CENTRO CÍVICO PROVINCIAL, incluyendo la provisión de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

ARTICULO 29º: PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La contratista deberá contar con un mínimo de personal de treinta (30) para efectuar las tareas que a continuación se detallan, de lunes a viernes de 06:00 hs a 21:00 hs y los días sábados de 08:00 hs a 12:00 hs. (a excepción de los

días feriados y de los días en los cuales se realice en el edificio algún evento por fuera de estos días y horarias)

Así mismo la contratista deberá proveer a todos sus empleados uniformes con la correspondiente identificación, que cumplan con todas las medidas de seguridad establecidas en las leyes vigentes (ropa de trabajo adecuada para cada tarea en particular) y todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones incluyendo equipos de comunicación para encargados.

El personal que vaya a desempeñar funciones en el Servicio de Limpieza del Centro Cívico, objeto de la presente licitación, deberá marcar el ingreso y la salida del edificio en un reloj con carga de datos biométricos que oportunamente será indicado por la Inspección. Dicho control será exclusivamente realizado por parte del Comitente.

ARTICULO 30º: CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

ACCESOS

De lunes a sábados, limpieza permanente de pisos y puertas de todos los accesos al edificio.

VEREDAS EXTERNAS

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente

Cada siete (7) días: Se efectuara un lavado con maquinas respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

PATIOS y VEREDAS INTERNAS

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente

Cada siete (7) días: Se efectuara un lavado a maquinas en veredas y patios, respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

VIDRIOS EXTERNOS E INTERNOS:

Los trabajos de limpieza en altura deberán efectuarse con personal especializado. Se deberá presentar un plan de estudio de higiene y seguridad laboral, asimismo deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que determinen las normas de seguridad vigentes. La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada exterior del Edificio (ventanales, puertas y techos panorámicos) se deberá realizar en un lapso de no más de 30 días repitiendo el ciclo inmediatamente culminado el anterior de manera ininterrumpida y permanente durante la vigencia del contrato.

La contratista deberá presentar a los inspectores un plan de trabajo semanal detallando las fechas y horarios en que se realizara la limpieza de vidrios de cada sector del edificio con el objetivo de facilitar los controles. Asimismo deberá presentar a los inspectores la reprogramación de los trabajos en caso de

no poder cumplir con el plan de trabajo original por causas externas a la contratista.

ESCALERAS DE EMERGENCIA

Todos los días deberá corresponder un servicio de limpieza.

RECOVAS, RAMPAS VEHICULARES Y PEATONALES

Limpieza y barrido todos los días, lavado con maquina cada siete (7). Además en las recovas y veredas periféricas del Edificio cada tres (3) meses efectuar un tratamiento con productos específicos para devolverle su color y brillo original a la misma.

PATIO INGLES

Limpieza y barrido todos los días, lavado cada quince (15) días (incluye vigas y columnas).

PLAZA SECA

Limpieza diaria de pisos y gradas, lavado cada siete (7) días.

ESPACIOS COMUNES INTERNOS (escaleras y pasillos internos)

Todos los días: Mopeado de piso y mantenimiento permanente

Cada siete (7) días: Encerado y lustrado a maquina

A requerimiento de la supervisión: Cepillado y Pulido

ASCENSORES, HALL DE ACCESO ASCENSORES Y MONTACARGAS

Todos los días.

Comprenderá un servicio de limpieza en la parte interna y externa (puertas, revestimientos metálicos exteriores); limpieza interior (pisos, paredes, espejos, luces, etc.), con por lo menos cinco (5) repeticiones diarias.

SUBSUELOS: PASILLOS Y ESTACIONAMIENTO

Limpieza todos los días, lavado cada siete (7) días.

BAÑOS PÚBLICOS, JERÁRQUICOS, PRIVADOS Y DE DISCAPACITADOS

Todos los días:

Comprenderá un servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluyendo tabiquería, revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y gritería. (Deberá realizarse con una frecuencia diaria no superior a una hora)

Provisión de insumos:

Comprende papel higiénico, jabón espuma para manos, bolsas de residuos y toallas descartables para manos.

Con respecto a este punto se deberá efectuar un registro de la limpieza, la que deberá estar en un lugar visible, de cada baño, conteniendo la hora en

que se efectuó la limpieza con los nombres, apellidos y firmas de los responsables destinados a tal fin.

LUCERA DEL QUINTO PISO

Limpieza de vidrios una vez por mes junto con limpieza de vigas a lo largo del cañón corrido.

HIDROLAVADO

Cepillado y lavado exterior cada 6 (seis) meses de todo el edificio, incluyendo paredes exteriores e interiores, rejillas metálicas, tanques de agua y columnas.

AZOTEA

Limpieza 1 (una) vez por semana (incluye recogido de basura y traslado de la misma al carro recolector ubicado en el 2^{do} subsuelo). Cada tres (3) meses se deberá realizar una limpieza exhaustiva de la totalidad de las estructuras de los tanques de agua

CARTELERIA

Externa, cada treinta (30) días.
Interna, cada sesenta (60) días.

EVENTOS Y FERIADOS

Queda a determinación de la Inspección los trabajos que se deban realizar en los días de eventos y días feriados.

En los eventos se deberá contar con personal de limpieza para cada evento que se realice en cualquiera de los espacios del Centro Cívico. Un mínimo de dos (2) personas deberán estar afectadas a cada evento, deberán entregar en perfectas condiciones el espacio solicitado por la inspección una hora antes del inicio del mismo y quedarse hasta una hora después de su finalización.

AUDITORIO

Comprenderá limpieza diaria en la parte interna y externa (puertas, pisos, revestimientos exteriores); limpieza interior (pisos, paredes, espejos, revestimientos, etc.), con productos acordes a la calidad de materiales constitutivos del lugar. Incluye encerado y lustrado a máquina de según requerimiento de la inspección.

ENFERMERÍA

Limpieza y desinfección con productos acordes a las tareas que se desarrollan en el lugar, todos los días; baldeado, limpieza de azulejos y vidrios cada siete (7) días.

La contratista deberá presentar a la inspección en forma semanal un plan de trabajo donde se describan los días y horarios que se realizaran los trabajos que no son diarios (semanales, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales) para poder facilitar el control de los mismos.

CENTRO DE CÓMPUTOS

Limpieza con aspiradora o paño húmedo sin dañar tabiquería, para extraer el polvo, todos los días y a requerimiento de la supervisión, mensualmente aspirado de placas de cielo raso. Se deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua.

ARTICULO 31º: METODOLOGÍA DE LA LIMPIEZA

La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, deberá cumplirse conforme la cronología establecida en el Artículo precedente, asegurando la limpieza permanente de los espacios interiores del edificio durante los horarios de actividad administrativa, y conforme el siguiente detalle:

Limpieza de Pisos Graníticos:

Cronológicamente se ejecutaran las siguientes operaciones:

- Barrido con escobillon (y/o aspiradora) y mopeado.
- Lavado con trapo de piso embebido en solución de agua jabonosa preparada con jabón neutro
- Enjuagado: se realizara con agua fría pura, debiéndose eliminar totalmente con un trapo húmedo la solución jabonosa empleada para el lavado.
- Secado: después del enjuagado los pisos serán secados perfectamente con trapos secos y limpios.
- Encerado con ceras de alto transito.

Aclaraciones: Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua.

Limpieza de Pisos de Hormigón:

Los pisos de este tipo, deberán lavarse con agua, utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desagües y desengrasado tendiente a eliminar las manchas de aceite, grasa, etc., debiendo mantenerse libre de basuras y hojas.

Limpieza de Baños Públicos:

Pisos: Se deben limpiar con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen

contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua. Como paso final se utilizara agua clorada al 0,5% para humedecer la superficie por espacio no menor a 5 minutos.

Lavabos, Piletas, Grifos y Cañillas: Se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla embebida en agua clorada al 0,5%. Los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios deberán ser distintos a los destinados en la limpieza de pisos.

Inodoros y Mingitorios: Deben lavarse con agua y detergente, cepillando todas sus superficies, con utensilios distintos a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagara con agua clorada al 0,5%. Los inodoros y mingitorios deben clorarse en cada limpieza.

Manijas, picaportes internos y externos de puerta de Baños: Se debe realizar el lavado al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%

Tabiquería interior: limpieza diaria sin humedecer los paneles.

Los baños presentaran en todo momento un aspecto de limpieza impecable, con **desodorización en cantidad necesaria**.

Carpintería Metálica:

se lavara y desengrasara con productos específicos para tales materiales, cada vez que las circunstancias lo exijan.

Carpintería de Madera:

Se limpiara y desengrasara con productos específicos adecuados, según sea su terminación. Para el lustrado se utilizara productos siliconados.

Vidrios:

Se limpiaran con productos de rápido secado accediéndose a los mismos a través de silletas o andamios de altura. Con relación a los denominados ventanales de altura la frecuencia mínima de limpieza será cada treinta días.

Techos:

Limpieza mediante plumereado y/o cepillado suave de las superficies. La limpieza profunda se realizará como mínimo cada noventa días.

Paredes y cornisas (vigas interiores y exteriores):

Se efectuara mediante cepillado, plumereado o sistema que resulte conveniente de manera tal de evitar la acumulación de tierra. En los lugares manchados como producto de inclemencias climáticas, hechos vandálicos o excremento de palomas se utiliza agua con detergente, cualquier agente removedor de manchas o el producto que fuere necesario a fin de lograr una perfecta limpieza sin afectar el estado original de la pintura.

Acero inoxidable:

Las superficies constituidas por dicho material serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos.

Toda la recolección de basura que se realice, deberá ser diariamente depositada en el carro destinado a tal fin y que se encuentra ubicado en el segundo subsuelo del edificio.

ARTICULO 32º: INCUMPLIMIENTO.

El no cumplimiento por parte de **"LA CONTRATISTA"** de las exigencias legales, formales, plazos y demás recaudos establecidos en el contrato, hará incurrir a **"LA CONTRATISTA"** en mora automática, pudiendo **"EL COMITENTE"** intimar al cumplimiento, y en el hipotético caso de que **"LA CONTRATISTA"** no cumpla con lo solicitado, **"EL COMITENTE"** podrá rescindir el presente contrato. La rescisión del Contrato por dichas causas acarreará la pérdida de la Garantía de Adjudicación.