



### CONDICION PARA PARTICIPAR

Para **PARTICIPAR** en la licitación los proveedores deberán tener **ACTIVA** su inscripción en el **REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO PROVINCIAL**, en razón de contar con **CUMPLIMIENTO FISCAL** en el **IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA**, tanto en el caso de los Obligados Directos como de los contribuyentes de Convenio Multilateral (Artículo 11 del Decreto N° 1714/19)

Quedan **EXCEPTUADOS** los proveedores comprendidos en el Artículo 25 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto Acuerdo N° 470/73 y sus modificatorios.

### CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA ALIMENTARIA

Los oferentes deberán presentar **CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA REGISTRADA** expedido por el Registro Provincia de Deudores Alimentarios dependiente de la Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas, sito en Av. San Martín 237 de la ciudad de Santa Rosa, bajo apercibimiento de lo dispuesto por la Ley N° 2201 y su Decreto Reglamentario N° 219/06. Las consultas pertinentes podrán realizarse a los teléfonos **(02954)-456249 / 421298**.

Se considerará cumplida la exigencia de acreditar Libre Deuda Alimentaria, con la presentación, debidamente suscripta, de la Autorización que como Anexo II se adjunta al presente pliego.

En caso de tratarse de personas jurídicas, el certificado deberá ser presentado por cada uno de los integrantes del Directorio, adjuntando además copia del instrumento -acta de distribución de cargos- que acredite la composición del mismo.-

## EXPEDIENTE N° 11813/20

### LICITACION PUBLICA N° 108/20

#### PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y MODALIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

PRIMERA: La empresa se obliga a prestar el servicio de limpieza y jardinería en el siguiente establecimiento: Escuela de apoyo para la inclusión N° 1 de Ciegos y Disminuidos Visuales, ubicada en Calle Leguizamón N° 1151 de la ciudad de Santa Rosa, de acuerdo a las siguientes pautas:

**1. SERVICIO DE LIMPIEZA:**

**1) Tareas de realización diaria:**

- a) Limpiar y desinfectar las oficinas, despachos y demás dependencias en forma general que incluye: el mobiliario, vitrea de escritorios, mesadas, azulejos y/o cerámicos, pisos, puertas, ventanas, escaleras, etc. con los elementos y formas adecuadas.-
- b) Limpieza por barrido, baldeo y/o repasado con lampazo; reparar y/o lavar con agua, detergente, trapo, cepillo y otros elementos adecuados: pisos, cocinas, baños, pasillos, galerías, rampas y escaleras internas, patios cubiertos y demás superficies semicubiertas, etc.-
- c) Lavar y desinfectar las instalaciones sanitarias, baños y toilette colocando pastillas desodorantes en los inodoros y mingitorios; efectuar limpieza después de cada recreo.-
- d) Vaciar los cestos de papeles debiendo colocar bolsas, cuando corresponda y ubicarlos nuevamente en sus respectivos lugares.-
- e) Limpiar y desinfectar con cloro, periódicamente, los depósitos de almacenaje de agua.-

**2) Limpieza de Aulas:**

- f) Se deberán barrer, lavar utilizando agua con jabón y cepillo y/o reparar con lampazo los pisos ordenando los pupitres nuevamente (evitar el baldeo superficial). Los pisos deberán ser desinfectados por lo menos una vez por semana. Las aulas deberán ser ventiladas durante el recreo.-
- g) Se deberán limpiar cielorrasos, puertas y ventanas.-
- h) Se deberán limpiar los pizarrones.-
- i) Se deberán limpiar los escritorios y pupitres quitando todas las escrituras y/o manchas o cualquier otra suciedad, de forma tal que luzcan limpios para su uso, toda vez que sea necesario.-

**3) Limpieza de Vidrios:**

- j) Se realizará a diario o cuando la Dirección del Establecimiento lo considere necesario.-

**4) Limpiezas Varias:**

- k) Se deberá encerar las dependencias que indique la Dirección del Establecimiento como mínimo una vez por mes o cuando esta lo considere necesario.-
- l) Mantener perfectamente limpio los frentes del edificio, debiendo quitar de inmediato carteles, inscripciones y todo elemento que altere la fisonomía del mismo. -
- m) Las distintas dependencias que sean sometidas a trabajos de albañilería, pintura u otro tipo de mantenimiento, deberán limpiarse perfectamente al terminar los mismos.-
- n) Limpieza y desinfección de toda otra dependencia y sus componentes (talleres, laboratorios, bibliotecas, mapotecas, depósitos, salas de máquinas, salas de maestros, salas de computación, direcciones, secretarías, preceptorías, gimnasios, patios cubiertos, veredas perimetrales externas, etc.). -
- o) Lavado de cortinas al menos dos veces al año o cuando la Dirección del Establecimiento lo considere necesario.

**5) Limpieza General Intensiva:**

- p) Se deberá efectuar una limpieza integral semanal consensuada con la Dirección del establecimiento educativo pudiendo realizarse una vez concluida la actividad escolar semanal o el día sábado. Para el supuesto que hubiere actividad escolar o extraescolar el día feriado o sábado o domingo, culminada la misma o antes del inicio de la actividad escolar, deberá efectuarse la limpieza integral del Establecimiento.-

**2. SERVICIO DE JARDINERIA:**

- a) Se deberá mantener los patios y veredas perimetrales internas y externas con cortes periódicos del pasto, libre de malezas, limpio de papeles, residuos y otros elementos contaminantes. Las herramientas serán provistas por la Empresa (palas, rastrillos, carretillas, cortadora de césped, bordeadoras, mangueras, etc.). -
- b) Se deberá tener especial cuidado en el mantenimiento de las especies implantadas, libre de malezas, insectos y con riego periódico.-
- c) Efectuar o quitar plantaciones y reposiciones cuando la Dirección del Establecimiento así lo disponga.-

**3. CONTROL PREVENTIVO :**

Se deberá efectuar un control preventivo y realizar las tareas relevadas, como consecuencia de dicho control, que aseguren el correcto funcionamiento del Establecimiento Educativo. A modo de ejemplo se detallan los siguientes:



- Controlar diariamente canillas, grifos, llaves, lavatorios, sanitarios, sistemas de drenajes, desagotes de inodoros, mingitorios, piletas, bachas, etc.-
  - Controlar y/o limpiar periódicamente desagües pluviales, canaletas, rejillas y desinfectar tanques de agua.-
  - Controlar la carga de los matafuegos, el buen funcionamiento de los mismos, y de todos aquellos elementos contra incendios existentes en el Establecimiento. -
- Los materiales que demanden las tareas emergentes de los incisos a) y c) citados en este punto serán provistos por la Dirección del Establecimiento.-

**SEGUNDA:** La cantidad de personal a emplear será como mínimo de cuatro (4) personas - uno (1) por lo menos de sexo masculino atento a las características técnicas de la tarea a realizar-, distribuidas de la siguiente manera:

Dos (2) personas de ocho (8) horas cada una y dos de cuatro (4) horas cada una.

En el supuesto caso que el titular y/o su cónyuge prestaran servicios no deberá, la suma de la cantidad de horas trabajadas en cada establecimiento adjudicado, superar el total de ocho (8) horas diarias cada uno de ellos.

Horario de inicio de actividades escolares en la Escuela: 8:00 horas por la mañana y 13:30 horas por la tarde.

Horario de finalización actividades escolares en la Escuela: 11:30 horas por la mañana y 17:00 horas por la tarde.

Los horarios indicados son meramente informativos pudiendo la Dirección del Establecimiento adecuar los mismos conforme a sus propias necesidades.

Estará a cargo de La EMPRESA el reemplazo del personal faltante por razones de enfermedad, licencias y otros motivos debiendo mantener una dotación que asegure el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

El personal que preste el servicio deberá reunir las siguientes condiciones:

I.-) Capacidad física, psíquica y moral;

II.-) Idoneidad, respetuosidad, espíritu de colaboración y sobriedad;

III.-) En el desempeño de las tareas y mientras se encuentren dentro del perímetro del Establecimiento Escolar, deberán utilizar sobre su vestimenta, guardapolvo o uniforme, provisto por la empresa con identificación visible del nombre del trabajador y de la empresa a la que pertenece.

**TERCERA:** La provisión de artículos de limpieza y demás utensilios quedan a cargo de LA EMPRESA. A modo de ejemplo se enuncian los siguientes: cera, detergentes, lavandinas, desodorantes de ambientes, pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios, bolsas de residuos, desinfectantes, insecticidas, hormiguicida, raticidas, y otros, como así también: escobas, lampazos, secadores, baldes, trapos de pisos, gamuzas, enceradoras, aspiradoras, cortadoras de césped, bordeadoras, tijeras de podar, rastrillos, palas, escobas metálicas, etc. Todos deberán ser de buena calidad, preferentemente de marcas reconocidas en el mercado local, ajustarse a las características de los trabajos a realizar y con provisión suficiente de stock en el Establecimiento.-

**CUARTA:** El servicio prestado por LA EMPRESA deberá asegurar el inicio de cada jornada escolar, extraescolar, administrativa y/o de cualquier otra naturaleza que se desarrolle en el Establecimiento y la culminación de dichas jornadas, de manera tal que no entorpezca el normal desenvolvimiento de dichas actividades. El personal afectado al servicio deberá ingresar al establecimiento con suficiente anticipación al inicio de cada jornada con el fin de abrir y preparar las instalaciones, permanecer durante todo el transcurso de dicha jornada y retirarse al finalizar el servicio de la presente licitación.-

**QUINTA:** La locación será de tres (3) años contados a partir del 1° de febrero de 2021 o de la fecha de decreto aprobatorio, lo que ocurra último. Para el supuesto que una de ellas decidiera resolver el contrato previo al vencimiento del mismo, la renunciante deberá comunicarlo a la otra, de manera escrita y por medio notificadorio fehaciente con un preaviso de noventa (90) días.-

**SEXTA:** La EMPRESA será responsable de sus obligaciones, no pudiendo aducir ignorancia de los compromisos contraídos ni tener derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de parte. LA EMPRESA será la única responsable y no tendrá derecho a solicitar ninguna indemnización por destrucción, pérdida o avería de sus materiales y elementos de trabajo incorporados al establecimiento cuando los mismos se hayan originado por su culpa, dolo o imprudencia en el cuidado.-

**SÉPTIMA:** Previo a la suscripción del contrato la EMPRESA deberá acreditar ante la Dirección General de Administración Escolar la copia de la póliza vigente del Seguro de Riesgos de Trabajo con la que ampara a los trabajadores.-

**OCTAVA:** LA EMPRESA será única responsable de la disciplina del personal que de ella dependa. Ante un acto indisciplinado detectado por la Dirección del Establecimiento, ésta deberá comunicarlo a la EMPRESA a los efectos de que proceda a tomar las correctivas o expulsivas pertinentes. Serán pasible de observación por parte de la Dirección del Establecimiento las siguientes conductas: de la mala fe,



in subordinación, incapacidad, falta de sobriedad, o cualquier falta de otro orden que lo justifique, que entorpezca la continuidad de los trabajos y el buen funcionamiento de las tareas propias de la actividad escolar, extraescolar y/o administrativa.-

**NOVENA:** La EMPRESA deberá extremar las medidas para evitar incendios debiendo extinguir, antes del retiro del Establecimiento, los focos de fuego generados por quema de hojas, malezas, etc..-

**DÉCIMA:** La EMPRESA es responsable y deberá reponer a su costo las averías ocasionadas en bienes e instalaciones que puedan sufrir por el desempeño incorrecto, en el cumplimiento de sus tareas o por otras causas que le fueren imputables.-

**DÉCIMA PRIMERA:** La vinculación contractual se establece sólo entre la DIRECCION y la EMPRESA; por lo tanto la Dirección no tiene la responsabilidad, en cuanto al cumplimiento por LA EMPRESA de las obligaciones impositivas, laborales y previsionales correspondientes; por lo tanto LA EMPRESA asume todas las obligaciones emergentes de Leyes Impositivas, Laborales y Previsionales con relación al personal que contrata y afecta al presente acuerdo. Mensualmente, LA EMPRESA acreditará ante LA DIRECCION el cumplimiento de las referidas obligaciones como requisito complementario previo a la instrumentación del pago respectivo del período correspondiente, de conformidad a lo previsto por legislación vigente.-

**DÉCIMA SEGUNDA:** La EMPRESA deberá presentar al inicio de la relación laboral a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR:

- a) Listado del personal que tiene afectado en el que constará apellido y nombre, domicilio, número de documento y tareas que prestará en el establecimiento.
- b) Fotocopia autenticada del documento de identidad del titular y de los empleados afectados.
- c) Código Único de Identificación Laboral de los empleados afectados.
- d) Constancia extendida por la Institución Bancaria de la apertura de una cuenta bancaria de cada uno de los empleados para depositar sus remuneraciones.
- e) Certificado de buena conducta expedido por la Policía de la provincia de La Pampa, de los titulares de la empresa y de cada uno de sus empleados afectados al servicio de la presente licitación.
- f) Constancia de Altas Tempranas de los empleados designados.
- g) Certificado de no inscripción en el Registro de Procedimiento y Notificación de Antecedentes de Condenados por Delitos Contra la Integridad Sexual (Art.9° Decreto N° 1293/12 Reglamentario de la Ley N° 2547) de cada uno de sus empleados afectados al servicio de la presente licitación.

Mensualmente deberá presentar a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR:

- a) Fotocopia de los recibos de sueldos firmados por los empleados.
- b) Fotocopia del comprobante bancario del depósito de sueldos de los empleados.
- c) Presentación y pago de las obligaciones previsionales e impositivas.
- d) Planillas de horarios conformes a la legislación vigente.

Semestralmente deberá presentar certificado de buena conducta expedido por la policía de La Pampa.

En todos los casos en que existan reemplazos temporarios y/o definitivos de personal, LA EMPRESA deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General de Administración Escolar presentando los requisitos requeridos en la presente cláusula.-

**DÉCIMA TERCERA:** Ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por LA EMPRESA, la DIRECCIÓN podrá rescindir el presente contrato.-

Rescindido el contrato “LA EMPRESA”, deberá afrontar las penalidades establecidas en el Reglamento de Contrataciones N° 470/73 y sus modificaciones.-

**DÉCIMA CUARTA:** La imputación de delito doloso en perjuicio de la Administración Pública y/o de organismos o empresas en los exista participación estatal mayoritaria o entidades financieras privadas, será causal de rescisión del contrato.-

**DÉCIMA QUINTA** El precio de la prestación se conviene en una suma de PESOS ..... (\$ .....) mensuales (febrero a diciembre) pagaderos en forma vencida dentro de los primeros 15 días hábiles del mes inmediato siguiente, previa certificación de la Dirección del Establecimiento del cumplimiento de servicio y de la acreditación del pago de las obligaciones previsionales, en la Habilitación de Cultura y Educación, 3er Piso, Casa de Gobierno . La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR podrá retener el pago del mes correspondiente hasta tanto la EMPRESA de cumplimiento a lo requeridos en la cláusula décima segunda.-

**DÉCIMA SEXTA:** Los trabajos de la Empresa deberán ser supervisados por el titular de la EMPRESA, como mínimo una vez por semana y de manera coincidente al día de limpieza general integral.

La Dirección del Establecimiento podrá citarlo tantas veces como crea necesario, a los efectos de notificarlo sobre la marcha de los trabajos y/o el desempeño del personal, dejando constancia escrita de ello.

En caso de incumplimiento de la presente cláusula por parte de la EMPRESA, la misma será pasible de una multa mensual equivalente al 20% del precio mensual de la prestación del servicio.



También se aplicara la misma multa por cada informe en el que cada establecimiento educativo manifieste que alguno de los presentes servicios no se cumplieron adecuadamente.-

**DÉCIMA SÉPTIMA:** La Dirección del Establecimiento Escolar alcanzado por la presente locación de servicios tendrá a su cargo la realización de un informe mensual detallado, circunstanciado y exclusivo sobre la prestación del servicio brindado por la EMPRESA y deberá presentarlo a la DIRECCION. -

**DÉCIMA OCTAVA:** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales resultantes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Rosa, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción y expresamente al Fuero Federal.-

**DÉCIMA NOVENA:** Los derechos emergentes del presente contrato no podrán ser cedidos, ni se podrá subcontratar con terceros los servicios adjudicados. Si se incumpliere la presente cláusula, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.-

**VIGÉSIMA: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:**  
Las propuestas deberán ser mantenidas por el plazo de noventa (90) días hábiles.-

**VIGÉSIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**  
**1.-) REQUISITOS ESENCIALES**

Conjuntamente con la oferta económica, los oferentes deberán presentar:

- a) Fotocopia de inscripción de impuestos en DGR de la Provincia de La Pampa, en AFIP vigente y Habilitación Municipal vigente en el rubro Limpieza. La EMPRESA de resultar adjudicada en un ejido municipal diferente al de su sede fiscal, previa a la suscripción del contrato, deberá acompañar la constancia de inscripción en dicha localidad.-
- b) Fotocopia de declaración jurada y pago de obligaciones previsionales ante el Sistema de Seguridad Social correspondiente a los últimos tres (3) meses anteriores a la apertura de la licitación. El presente requisito no les será exigido a aquellas empresas cuya constitución fuere menor al plazo indicado precedentemente.-
- c) Organigrama de Trabajo en el que se detallarán las distintas tareas a desarrollar, personas encargadas de cada una de las tareas, horarios a cubrir, responsabilidades; convenio colectivo por el que se regirá la relación laboral, categoría y condiciones laborales. Se deberá presentar una estructura de costos con valores desagregados de mano de obra con sus respectivas cargas sociales, además de los materiales o insumos, impuestos nacionales y provinciales, utilidad pretendida, etc.
- d) Listado de los artículos de limpieza con sus cantidades, detalles, costo unitario y costo total.
- e) Listado de los elementos y herramientas que empleara en el establecimiento objeto de la presente licitación debiendo indicar lugar donde se encuentran y el horario propuesto para su verificación.
- f) Constancia de visita del titular de la empresa al establecimiento educativo, extendido por la Dirección del Establecimiento a efectos de interiorizarse acerca del funcionamiento y estado del mismo. Para el supuesto que en un mismo edificio funcionará más de un establecimiento educativo deberá extenderse una constancia por cada uno de ellos.-

**En caso de incumplimiento o la presentación incompleta de cualquiera de los requisitos exigidos en el presente apartado se tendrá por desestimada la oferta**

La Dirección General de Administración Escolar se reserva la facultad de solicitar, previo a la preadjudicación, la información de los organismos y/o personas jurídicas expedidoras de informes o certificados que considere necesarios, a los efectos de una mejor interpretación y evaluación de las propuestas. Queda comprendido en este párrafo el cumplimiento del Artículo 9° del Decreto N° 1293/12 Reglamentario de la Ley N° 2547.-

**VIGÉSIMA SEGUNDA: GARANTÍAS.-** Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los proponentes y los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

**De la Oferta:** el 1% del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto.

**De la Adjudicación:** el 5% del valor total de la adjudicación.-

**VIGÉSIMA TERCERA: IMPUGNACIONES.-** Toda impugnación que se presente deberá realizarse en forma conjunta con un depósito equivalente al 2,5 % de la suma ofertada por el impugnante multiplicada por el período de contratación previsto en la Cláusula Quinta del Contrato. El depósito se deberá realizar en la cuenta “Garantía de Licitaciones- Numero 347/4- Banco de La Pampa”.

En caso de resolverse esta impugnación en forma favorable se procederá a devolver el monto depositado.-

**VIGÉSIMA CUARTA: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-** La preadjudicación recaerá en la propuesta que ajustándose a las bases de contratación resulte más conveniente. A esos efectos se ponderarán los siguientes factores:

1. Precio del servicio.



2. Costos de mano de obra suficientes que cumplan con las normas laborales vigentes.
3. Antecedentes de buen desempeño como prestatario del servicio existentes en la Dirección General de Administración Escolar.
4. Cualquier otro factor que se considere necesario ponderar.-

**VIGESIMA QUINTA: VALOR DEL PLIEGO Y TASA RETRIBUTIVA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**

El valor del presente pliego se establece en la suma de **PESOS SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$6.435,00)**, el cual deberá hacerse efectivo mediante depósito bancario a la siguiente cuenta corriente: **N° 1095/7 Rentas Generales - Provincia de La Pampa - CUIT: 30-99907583-1 - CBU: 09303001/10100000109578 - Banco de La Pampa.**

La constancia del depósito del importe correspondiente al valor pliego deberá presentarse indefectiblemente junto a la oferta económica.

Asimismo los proveedores deberán reponer tasa retributiva de servicios administrativos de **PESOS CINCUENTA Y DOS (\$52,00)**, por cada foja de documentación a presentar a la siguiente cuenta corriente: **N° 16500/8 - Impuestos Provinciales - Provincia de La Pampa - CUIT: 30-99907583-1 - CBU: 09303001/10100001650082 - Banco de La Pampa.**

La reposición de la tasa retributiva de servicios administrativos podrá presentarse dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la apertura de la presente licitación.

[http://www.contaduriageneral.lapampa.gob.ar/images/Archivos/Proveedores/Empresas/Reglamento\\_de\\_Contrataciones.pdf](http://www.contaduriageneral.lapampa.gob.ar/images/Archivos/Proveedores/Empresas/Reglamento_de_Contrataciones.pdf)

**PLIEGO SOLO PARA CONSULTA**



**EXPEDIENTE N° 11813/20**

**LICITACION PUBLICA N° 108/20**

ANEXO I

DECLARACION JURADA

**DECLARO BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARME EN ESTADO DE CONCURSO PREVENTIVO, QUIEBRA O LIQUIDACION, NI INHABILITADO JUDICIALMENTE.-**

**PLIEGO SOLO PARA CONSULTA**



**EXPEDIENTE N° 11813/20**

**LICITACION PUBLICA N° 108/20**

**ANEXO II**

**AUTORIZACION**

Por este medio AUTORIZO a la Contaduría General de la Provincia de La Pampa, y a toda persona que este organismo designe, a solicitar información ante el Registro de Deudores Alimentarios dependiente de la Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas con asiento en la ciudad de Santa Rosa, creado por Ley N° 2201.

A fin de cumplimentar con la información que debe integrar la solicitud a presentarse ante el citado Registro, mis datos personales son:

**APELLIDO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**TIPO Y N° DE DOCUMENTO:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma y Aclaración**

**PROPONENTE PERSONAS JURIDICAS:** Deberán presentar el Anexo II - AUTORIZACION, cada uno de los integrantes del Directorio, adjuntando además copia del instrumento -acta de distribución de cargos- que acredite la composición del mismo.



## EXPEDIENTE N° 11813/20

### LICITACION PUBLICA N° 108/20

#### **PROYECTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

---- Entre la Dirección General de Administración Escolar, representado en este acto por su titular, Ingeniero Miguel Angel DÍAZ D.N.I. N° 16.641.964 con domicilio en Casa de Gobierno, 2º piso, denominada en adelante “LA DIRECCIÓN”, y la firma....., D.N.I. N° ..... con domicilio en .....de la ciudad ....., denominada en adelante “LA EMPRESA”, con el objeto de formalizar la adjudicación por Licitación Pública N° /20 y regular los derechos y obligaciones de las partes, acuerdan en celebrar el presente Contrato de Prestación del Servicio de Limpieza y Jardinería, que se integrará por los elementos exigidos por el Artículo 65 del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 470/73 y modificatorios) y de conformidad a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** “LA EMPRESA” se obliga a prestar en el siguiente establecimiento: Escuela de Apoyo a la Inclusión N° 1 de Ciegos y Disminuidos Visuales, ubicada en la calle Leguizamon N° 1151 de la ciudad de Santa Rosa, el servicio de limpieza y jardinería, de acuerdo a las siguientes pautas:

#### **SERVICIO DE LIMPIEZA:**

##### **Tareas de realización diaria:**

- 1) Limpiar y desinfectar las oficinas, despachos y demás dependencias en forma general que incluye: el mobiliario, vitrea de escritorios, mesadas, azulejos y/o cerámicos, pisos, puertas, ventanas, escaleras, etc. con los elementos y formas adecuadas.-
- 2) Limpieza por barrido, baldeo y/o repasado con lampazo; repasar y/o lavar con agua, detergente, trapo, cepillo y otros elementos adecuados: pisos, cocinas, baños, pasillos, galerías, rampas y escaleras internas, patios cubiertos y demás superficies semicubiertas, etc.-
- 3) Lavar y desinfectar las instalaciones sanitarias, baños y toilette colocando pastillas desodorantes en los inodoros y mingitorios; efectuar limpieza después de cada recreo.-
- 4) Vaciar los cestos de papeles debiendo colocar bolsas, cuando corresponda y ubicarlos nuevamente en sus respectivos lugares.-
- 5) Limpiar y desinfectar con cloro, periódicamente, los depósitos de almacenaje de agua.-

##### **Limpieza de Aulas:**

- 6) Se deberán barrer, lavar utilizando agua con jabón y cepillo y/o repasar con lampazo los pisos ordenando los pupitres nuevamente (evitar el baldeo superficial). Los pisos deberán ser desinfectados por lo menos una vez por semana. Las aulas deberán ser ventiladas durante el recreo.-
- 7) Se deberán limpiar cielorrasos, puertas y ventanas.-
- 8) Se deberán limpiar los pizarrones.-
- 9) Se deberán limpiar los escritorios y pupitres quitando todas las escrituras y/o manchas o cualquier otra suciedad, de forma tal que luzcan limpios para su uso, toda vez que sea necesario.-

##### **Limpieza de Vidrios:**

- 10) Se realizará a diario o cuando la Dirección del Establecimiento lo considere necesario.-

##### **Limpiezas Varias:**

- 11) Se deberá encerrar las dependencias que indique la Dirección del Establecimiento como mínimo una vez por mes o cuando esta lo considere necesario.-
- 12) Mantener perfectamente limpio los frentes del edificio, debiendo quitar de inmediato carteles, inscripciones y todo elemento que altere la fisonomía del mismo. -
- 13) Las distintas dependencias que sean sometidas a trabajos de albañilería, pintura u otro tipo de mantenimiento, deberán limpiarse perfectamente al terminar los mismos.-
- 14) Limpieza y desinfección de toda otra dependencia y sus componentes (talleres, laboratorios, bibliotecas, mapotecas, depósitos, salas de máquinas, salas de maestros, salas de computación, direcciones, secretarías, preceptorías, gimnasios, patios cubiertos, veredas perimetrales externas, etc.). -
- 15) Lavado de cortinas al menos dos veces al año o cuando la Dirección del Establecimiento lo considere necesario.

##### **Limpieza General Intensiva:**

- 16) Se deberá efectuar una limpieza integral semanal consensuada con la Dirección de los establecimientos educativos pudiendo realizarse una vez concluida la actividad escolar semanal o el día sábado.

Para el supuesto que hubiere actividad escolar o extraescolar el día feriado o sábado o domingo, culminada la misma o antes del inicio de la actividad escolar, deberá efectuarse la limpieza integral del Establecimiento.-

#### **SERVICIO DE JARDINERIA:**

- h) Se deberá mantener los patios y veredas perimetrales internas y externas con cortes periódicos del pasto, libre de malezas, limpio de papeles, residuos y otros elementos contaminantes. Las



- herramientas serán provistas por “LA EMPRESA” (palas, rastrillos, carretillas, cortadora de césped, bordeadoras, mangueras, etc.). -
- i) Se deberá tener especial cuidado en el mantenimiento de las especies implantadas, libre de malezas, insectos y con riego periódico.-
  - j) Efectuar o quitar plantaciones y reposiciones cuando la Dirección del Establecimiento así lo disponga.-

**CONTROL PREVENTIVO :**

Se deberá efectuar un control preventivo y realizar las tareas relevadas, como consecuencia de dicho control, que aseguren el correcto funcionamiento del Establecimiento Educativo. A modo de ejemplo se detallan los siguientes:

- e) Controlar diariamente canillas, grifos, llaves, lavatorios, sanitarios, sistemas de drenajes, desagotes de inodoros, mingitorios, piletas, bachas, etc.-
- f) Controlar y/o limpiar periódicamente desagües pluviales, canaletas, rejillas y desinfectar tanques de agua.-
- g) Controlar la carga de los matafuegos, el buen funcionamiento de los mismos, y de todos aquellos elementos contra incendios existentes en el Establecimiento.-

Los materiales que demanden las tareas emergentes de los incisos a) y c) citados en este punto serán provistos por la Dirección del Establecimiento.-----

**SEGUNDA:** La cantidad de personal a emplear será como mínimo de cuatro (4) personas - uno (1) por lo menos de sexo masculino atento a las características técnicas de la tarea a realizar-, distribuidas de la siguiente manera:

Dos (2) personas de ocho (8) horas cada una y dos de cuatro (4) horas cada una.

**En el supuesto caso que el titular y/o su cónyuge prestan servicios no deberá, la suma de la cantidad de horas trabajadas en cada establecimiento adjudicado, superar el total de ocho (8) horas diarias cada uno de ellos.**

Los servicios requeridos en el presente pliego deberán realizarse con anterioridad, durante y una vez finalizado el horario escolar. Para la limpieza general intensiva deberá concurrir la totalidad del personal afectado al Establecimiento.

Horario de inicio de actividades escolares en la Escuela: 8:00 horas por la mañana y 13:30 horas por la tarde.

Horario de finalización actividades escolares en la Escuela: 11:30 horas por la mañana y 17:00 horas por la tarde.

Los horarios indicados son meramente informativos pudiendo la Dirección del Establecimiento adecuar los mismos conforme a sus propias necesidades.

Estará a cargo de “LA EMPRESA” el reemplazo del personal faltante por razones de enfermedad, licencias y otros motivos debiendo mantener una dotación que asegure el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

El personal que preste el servicio deberá reunir las siguientes condiciones:

I.-) Capacidad física, psíquica y moral;

II.-) Idoneidad, respetuosidad, espíritu de colaboración y sobriedad;

III.-) En el desempeño de las tareas y mientras se encuentren dentro del perímetro del Establecimiento Escolar, deberán utilizar sobre su vestimenta, guardapolvo o uniforme, provisto por “LA EMPRESA” con identificación visible del nombre del trabajador y de la Empresa a la que pertenece.-----

**TERCERA:** La provisión de artículos de limpieza y demás utensilios quedan a cargo de “LA EMPRESA”. A modo de ejemplo se enuncian los siguientes: cera, detergentes, lavandinas, desodorantes de ambientes, pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios, bolsas de residuos, desinfectantes, insecticidas, hormiguicida, raticidas, y otros, como así también: escobas, lampazos, secadores, baldes, trapos de pisos, gamuzas, enceradoras, aspiradoras, cortadoras de césped, bordeadoras, tijeras de podar, rastrillos, palas, escobas metálicas, etc. Todos deberán ser de buena calidad, preferentemente de marcas reconocidas en el mercado local, ajustarse a las características de los trabajos a realizar y con provisión suficiente de stock en el Establecimiento.-----

**CUARTA:** El servicio prestado por “LA EMPRESA” deberá asegurar el inicio de cada jornada escolar, extraescolar, administrativa y/o de cualquier otra naturaleza que se desarrolle en el Establecimiento y la culminación de dichas jornadas, de manera tal que no entorpezca el normal desenvolvimiento de dichas actividades. El personal afectado al servicio deberá ingresar al establecimiento con suficiente anticipación al inicio de cada jornada con el fin de abrir y preparar las instalaciones, permanecer durante todo el transcurso de dicha jornada y retirarse al finalizar el servicio de la presente licitación. -----

**QUINTA:** La locación será de tres (3) años contados a partir del 20 de febrero de 2021 o desde el Decreto aprobatorio, lo que ocurra último. Para el supuesto que una de ellas decidiera rescindir el Contrato previo al vencimiento del mismo, la renunciante deberá comunicarlo a la otra, de manera escrita y por medio notificadorio fehaciente con un preaviso de noventa (90) días.-----

**SEXTA:** “LA EMPRESA” será responsable de sus obligaciones, no pudiendo aducir ignorancia de los



compromisos contraídos ni tener derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de parte. “LA EMPRESA” será la única responsable y no tendrá derecho a solicitar ninguna indemnización por destrucción, pérdida o avería de sus materiales y elementos de trabajo incorporados al establecimiento cuando los mismos se hayan originado por su culpa, dolo o imprudencia en el cuidado.-----

**SÉPTIMA:** Previo a la suscripción del Contrato “LA EMPRESA” deberá acreditar ante “LA DIRECCIÓN”, la copia de la póliza vigente del Seguro de Riesgos de Trabajo con la que ampara a los trabajadores.-----

**OCTAVA:** “LA EMPRESA” será única responsable de la disciplina del personal que de ella dependa. Ante un acto indisciplinado detectado por la Dirección del Establecimiento, ésta deberá comunicarlo a “LA EMPRESA” a los efectos de que proceda a tomar las correctivas o expulsivas pertinentes. Serán pasible de observación por parte de la Dirección del Establecimiento las siguientes conductas: de la mala fe, insubordinación, incapacidad, falta de sobriedad, o cualquier falta de otro orden que lo justifique, que entorpezca la continuidad de los trabajos y el buen funcionamiento de las tareas propias de la actividad escolar, extraescolar y/o administrativa.-----

**NOVENA:** “LA EMPRESA” deberá extremar las medidas para evitar incendios debiendo extinguir, antes del retiro del Establecimiento, los focos de fuego generados por quema de hojas, malezas, etc.-----

**DÉCIMA:** “LA EMPRESA” es responsable y deberá reponer a su costo las averías ocasionadas en bienes e instalaciones que puedan sufrir por el desempeño incorrecto, en el cumplimiento de sus tareas o por otras causas que le fueren imputables.-----

**DÉCIMA PRIMERA:** La vinculación contractual se establece sólo entre “LA DIRECCIÓN” y “LA EMPRESA”; por lo tanto la Dirección no tiene la responsabilidad, en cuanto al cumplimiento por “LA EMPRESA” de las obligaciones impositivas, laborales y previsionales correspondientes; por lo tanto “LA EMPRESA” asume todas las obligaciones emergentes de Leyes Impositivas, Laborales y Previsionales con relación al personal que contrata y afecta al presente acuerdo. Mensualmente, “LA EMPRESA” acreditará ante “LA DIRECCIÓN” el cumplimiento de las referidas obligaciones como requisito complementario previo a la instrumentación del pago respectivo del período correspondiente, de conformidad a lo previsto por legislación vigente.-----

**DÉCIMA SEGUNDA:** “LA EMPRESA” deberá presentar al inicio de la relación laboral a “LA DIRECCIÓN”:

- 1)Listado del personal que tiene afectado en el que constará apellido y nombre, domicilio, número de documento y tareas que prestará en el establecimiento.
- 2)Fotocopia autenticada del documento de identidad del titular y de los empleados afectados.
- 3)Código Único de Identificación Laboral y Alta Temprana de los empleados afectados.
- 4)Constancia extendida por la Institución Bancaria de la apertura de una cuenta bancaria de cada uno de los empleados para depositar sus remuneraciones.
- 5)Certificado de buena conducta expedido por la Policía de la provincia de La Pampa, de los titulares de “LA EMPRESA” y de cada uno de sus empleados afectados al servicio de la presente licitación.
- 6) Constancia de Altas Tempranas de los empleados designados.
- 7) Certificado de no inscripción en el Registro de Procedimiento y Notificación de Antecedentes de Condenados por Delitos Contra la Integridad Sexual (Art.9º Decreto Nº 1293/12 Reglamentario de la Ley Nº 2547) de cada uno de sus empleados afectados al servicio de la presente licitación.

Mensualmente deberá presentar a “LA DIRECCIÓN”:

- 1)Fotocopia de los recibos de sueldos firmados por los empleados.
- 2)Fotocopia del comprobante bancario del depósito de sueldos de los empleados.
- 3)Presentación y pago de las obligaciones previsionales e impositivas.
- 4)Planillas de horarios conformes a la legislación vigente.

Semestralmente deberá presentar certificado de buena conducta expedido por la policía de La Pampa. En todos los casos en que existan reemplazos temporarios y/o definitivos de personal, “LA EMPRESA” deberá comunicarlo por escrito a “LA DIRECCIÓN”, presentando los requisitos requeridos en la presente cláusula.-----

**DÉCIMA TERCERA:** Ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por “LA EMPRESA”, “LA DIRECCIÓN”, podrá rescindir el presente Contrato.-  
Rescindido el Contrato “LA EMPRESA”, deberá afrontar las penalidades establecidas en el Reglamento de Contrataciones Nº 470/73 y sus modificaciones.-----

**DÉCIMA CUARTA:** La imputación de delito doloso en perjuicio de la Administración Pública y/o de organismos o empresas en los exista participación estatal mayoritaria o entidades financieras privadas, será causal de rescisión del Contrato.-----

**DÉCIMA QUINTA:** El precio de la prestación se conviene en una suma de PESOS .....  
(\$ .....) mensuales (febrero a diciembre) pagaderos en forma vencida dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, previa certificación de la Dirección del Establecimiento del cumplimiento de servicio y de la acreditación del pago de las obligaciones previsionales, en la



Habilitación de Cultura y Educación, 3er Piso, Casa de Gobierno . “LA DIRECCIÓN” podrá retener el pago del mes correspondiente hasta tanto “LA EMPRESA” de cumplimiento a lo requeridos en la cláusula décima segunda. -----

**DÉCIMA SEXTA:** Los trabajos de “LA EMPRESA” deberán ser supervisados por el titular, como mínimo una vez por semana y de manera coincidente al día de limpieza general integral.

La Dirección del Establecimiento podrá citar lo tantas veces como crea necesario, a los efectos de notificarlo sobre la marcha de los trabajos y/o el desempeño del personal, dejando constancia escrita de ello.

En caso de incumplimiento de la presente cláusula por parte de “LA EMPRESA”, la misma será pasible de una multa mensual equivalente al 20% del precio mensual de la prestación del servicio.

También se aplicara la misma multa por cada informe en el que cada establecimiento educativo manifieste que alguno de los presentes servicios no se cumplieron adecuadamente.-----

**DÉCIMA SÉPTIMA:** La Dirección del Establecimiento Escolar alcanzado por la presente locación de servicios tendrá a su cargo la realización de un informe mensual detallado, circunstanciado y exclusivo sobre la prestación del servicio brindado por “LA EMPRESA” y deberá presentarlo a “LA DIRECCIÓN”.-

**DÉCIMA OCTAVA :** Será de aplicación en el presente Contrato la Ley Nº 3105 sus modificatorios y su Decreto reglamentario.-----

**DÉCIMA NOVENA:** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales resultantes del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Rosa, y renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción y expresamente al Fuero Federal.-----

**VIGÉSIMA:** Los derechos emergentes del presente Contrato no podrán ser cedidos, ni se podrá subcontratar con terceros los servicios adjudicados.

Si se incumpliere la presente cláusula, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho.-----

**VIGÉSIMA PRIMERA:** Las partes constituyen domicilio legal, en Casa de Gobierno, 2º piso “LA DIRECCIÓN” y en la calle ..... “LA EMPRESA”.-----

En prueba de conformidad, se firman ... (..) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Santa Rosa capital de la Provincia de La Pampa, a los ..... días del mes de ..... del año dos mil veintiuno.-----

PLIEGO SOLO PARA CONSULTA