



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES****1.1 OBJETO**

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y LIMPIEZA DE UNA OFICINA CON DESTINO A LA COLONIA DE VACACIONES “SANTA FE”**, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo sita en calle Madero 401 de la ciudad de Alta Gracia, provincia de Córdoba

Renglón	Item	Cantidad	UM	Descripción
I	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y LIMPIEZA DE UNA OFICINA CON DESTINO A LA COLONIA DE VACACIONES “SANTA FE”</b>			
	I	12	meses	Servicio de desmalezamiento de los espacios verdes, según anexo II
	II	12	meses	Servicio de limpieza del área administrativa, según anexo II

**1.2 JURISDICCIÓN**

Jurisdicción Licitante: Ministerio de Desarrollo Productivo  
Calle: Bv. Pellegrini N° 3100 Localidad: Santa Fe

Correo electrónico oficial: [dgamp-gastos@santafe.gov.ar](mailto:dgamp-gastos@santafe.gov.ar), este correo será el válido para efectuar todas las notificaciones con respecto a esta gestión.

**1.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Procedimiento de selección: Licitación Privada N°: 13

Año: 2025

Etapas: única

Alcance: Nacional

Modalidad: Sin Modalidad

**Expediente: 00701-0155501-7**

**1.4 ADQUISICIÓN DE PLIEGO**

**No corresponde** por aplicación del Decreto N° 1605/24.

Fecha límite de consultas: 17/11/25

El domicilio requerido en el punto 2.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales se considera constituido en la localidad que informe el adquirente del pliego ante la Jurisdicción Licitante.

**1.5 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas en un todo de acuerdo a los puntos 4.1 y 4.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en ORIGINAL, en el lugar, hasta la fecha y hora de la apertura de las ofertas.

Cantidad de copias: La oferta se presentará **EN ORIGINAL** y copia, deberá estar foliada y debidamente firmada y sellada en todas sus hojas por el oferente o su representante autorizado.

**Adicionalmente presentará toda la documentación que conforma la oferta (económica, técnica y administrativa) en formato digital a través de un CD o PENDRIVE.**

**Fecha apertura de las ofertas: Día: 9 Mes: 12 Año: 2025 Hora: 10:00 hs.**

Lugar de apertura de las ofertas: Dirección General de Administración – Ministerio de Desarrollo Productivo, sita en calle Bv. Pellegrini 3100 – Provincia de Santa Fe.

**IMPORTANTE: EL ACTO DE APERTURA PODRÁ SEGUIRSE VÍA STREAMING, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA QUE SERÁ COMUNICADA OPORTUNAMENTE MEDIANTE CIRCULAR ACLARATORIA.**

### **1.6 MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de sesenta (60) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos, exclusive. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

**Plazo: total 90 (noventa) Unidad de tiempo: días corridos.**

### **1.7 COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en un todo de acuerdo al punto 4.4 inciso b) y 4.6 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**Forma de cotización:** El oferente deberá cotizar el valor mensual del servicio por ítem y el total del renglón (12 meses). Si se omitiere la cotización de algún ítem, se procederá a desestimar la totalidad del renglón, conforme al cuadro de cotización del Anexo I.

Dicho valor mensual será único, siendo aplicable para cada mes y será considerado precio final por todo concepto para el Estado Provincial.

***Los importes cotizados deberán basarse en el CCT que rige en la materia*** e incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravámenes que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes vigentes a la fecha de apertura de la oferta. Además deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, premios, seguros en general y el de accidentes de trabajo.

**Sólo serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en la presente Gestión, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para la adquisición aquí solicitada. Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.**

**Tipo de cotización:** total por renglón.

**Unidad de medida de cotización:** mensual

**Moneda de cotización:** pesos argentinos

**Importante:** Se podrá cotizar por alguno o todos los renglones. Como alternativa, después de ofertar por el total de los renglones, el oferente podrá proponer descuentos en su oferta sobre la base de la adjudicación de todos los renglones. Estos descuentos serán tenidos en cuenta a los efectos de evaluar la conveniencia de la oferta.

### 1.8 OFERTA ALTERNATIVA

El oferente podrá cotizar, además de la Oferta Básica, alternativas técnicas o económicas superadoras del requerimiento oficial, siempre que las mismas tengan razonable relación con el fin para el que se contrata el bien o servicio.

En este caso, deberá colocar en su oferta la palabra "ALTERNATIVA", y luego detallar las características y especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos.

### 1.9 CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifiesta la intención de participar en al gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada
3. La oferta económica y técnica en un todo de acuerdo al punto 4.4 "Contenido de la oferta" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
4. La documentación detallada en el punto 4.5 "Documentos que integran la oferta" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, salvo aquella que este presentada y vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.
5. Comprobante del pago de la Tasa Retributiva de Servicios \$ 2.500,00. Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:
  - En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A por el importe indicado.
  - A través del sitio de internet [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), subportal Compras, trámite liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario 324 o 720 para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Macro, Municipal de Rosario, Credicoop, Bersa (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná).

En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. **En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de ofertas (Código de Liquidación Licitación Privada N° 91288).**

6. Constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta, según lo establecido en la cláusula particular 1.14.
7. Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial (se cumplimenta a través del Anexo IV).
8. Declaración por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal (se cumplimenta a través del Anexo IV).
9. Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia y en su defecto la documentación que acredite su personería de acuerdo al art. 142° de la Ley N° 12510 y su Decreto Reglamentario.
10. Declaración Jurada – Ley 17250, Formulario 522/A, tramitada a través de la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web "DDJJ Ley 17.250 – formulario 522/A". Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia (RUCP). En caso de NO estar inscripto o NO encontrarse vigente su inscripción en el RUCP, deberá adjuntar la mencionada Declaración Jurada, debiendo ser emitida dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la fecha de apertura y presentarse

firmada y con acuse de presentación web, según anexo V.

11. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API y modificatorias), salvo que esté presentada y vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. De encontrarse vigente deberá presentar una Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando dicha situación, según anexo V.

12. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para “Personas Humanas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T), de los miembros de los órganos de administración de las personas Jurídicas que la componen (Ley 11945, Art. 2 inc. a. 1 y 2 y Decreto 1005/2006), salvo que este presentado y vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. De encontrarse vigente deberá presentar una Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando dicha situación, según anexo V.

13. Constancia Vigente de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo de conformidad con las previsiones de la Ley 24557 -emitida por la ART respectiva con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de apertura- o copia simple de la póliza vigente.

14. Detalle de la marca de los productos a utilizar en la prestación del servicio, para su posterior control.

15. Listado del equipamiento que utiliza para la prestación del servicio, el que será de su propiedad.

16. Declaración Jurada del SUSS (sistema Único de Seguridad Social) -Formulario 931 del mes anterior con acuse de recibo Web y su correspondiente constancia de pago.

17. Constancia vigente de Seguro Colectivo de Vida, previstos por el Decreto N.º 1567/74, emitida con una antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha de apertura, o copia simple de la póliza vigente.

18. Nota en carácter de Declaración Jurada indicando Convenio Colectivo Sectorial vigente al momento de la apertura, y su adecuación sobreviniente en caso de modificación del mismo. Además, deberá adjuntar la escala salarial utilizada para determinar el valor cotizado en la cláusula 5.2 Forma de cotización. La unidad de Análisis podrá requerir la estructura de costos, según lo establecido en la cláusula 5.5 del presente pliego.

19. Documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en el punto A del Anexo I - Constancia de visita previa obligatoria-

20. Cuadro de Cotización, que se encuentra en el anexo I.

21. Antecedentes técnicos requeridas en el punto B del anexo I.

22. Declaración de constitución del domicilio especial del oferente en la ciudad asiento de la Jurisdicción o entidad contratante y de constitución de dos (2) direcciones de correo electrónico en las que serán válidas las notificaciones o comunicaciones establecidas por la reglamentación o la Unidad Rectora Central, en conformidad con el punto 1.7 y 1.9 del PUByCG. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto, (se cumplimenta a través del Anexo IV).

23. Nota en carácter de declaración jurada aceptando expresamente que se tendrá por válida la notificación del Informe de Preadjudicación como así también las notificaciones que realice la Dirección General de Administración, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo, en el marco del procedimiento de selección, mediante correo electrónico en la dirección denunciada a tal fin al momento de presentar su oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en los puntos 1.7 y 1.9 del PUByCG (se cumplimenta a través del Anexo IV).

24. Nota en carácter de declaración jurada manifestando la aceptación de la descripción del servicio y la provisión de los insumos requeridos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II del presente pliego.

25. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

### 1.10 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación estará a cargo de una Comisión Evaluadora que analizará la admisibilidad formal, técnica y económica de las ofertas, recomendando la adjudicación a las ofertas más convenientes, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo N° 139 inciso i) punto 7 del Decreto N° 1104/16. Como resultado de la evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora podrá emitir el Informe de Preadjudicación, el cual constituye una recomendación de adjudicación y no es vinculante para la autoridad decisora.

Será válida la notificación del Informe de Preadjudicación a todos los oferentes, a la dirección de correo electrónico constituida a tal efecto al momento de la presentación de la oferta.

La cuenta válida a los fines del envío del mencionado informe será: [dgamp-gastos@santafe.gov.ar](mailto:dgamp-gastos@santafe.gov.ar).

El plazo para efectuar las impugnaciones será contado a partir del día hábil siguiente de la fecha del envío del correo electrónico a la casilla denunciada, quedando constancia del mismo en los actuados.

### 1.11 CONTRATACIÓN

**Lugar de prestación:** Dependencia: Colonia de Vacaciones "Santa Fe" Calle: Madero 401 Localidad: Alta Gracia, Provincia de Córdoba.

**Plazo de contratación:** Cantidad: 12 (doce) Unidad de tiempo: meses

Todos los plazos serán contados a partir del inicio de la prestación del servicio.

**Plazo de inicio de la prestación:** El efectivo inicio de la prestación deberá producirse dentro de un plazo no mayor a 10 días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente. La adjudicación dará lugar a la formalización del contrato respectivo.

En el caso de producirse la finalización o la rescisión del contrato por parte de la Provincia, el Adjudicatario deberá continuar prestando los servicios hasta tanto se haga cargo el nuevo prestador.

### 1.12 PRORROGA

Cantidad: 1 Duración: 12 (doce) Unidad de tiempo: meses

Por parte de la Provincia, en las mismas condiciones, por el término de doce (12) meses. La prórroga no superará los doce (12) meses. El Organismo comitente comunicará la prórroga al adjudicatario con una antelación al vencimiento de la contratación, no menor a treinta (30) días corridos.

### 1.13 FACTURACIÓN Y PAGO

**Forma de facturación y pago:** mes vencido, los montos correspondientes al primer y último mes se determinarán en forma proporcional a la cantidad de días de efectiva prestación del mismo.

**Moneda de pago:** pesos argentinos

**Datos de facturación:** Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Productivo- CUIT N°30-99918440-1.

**Lugar de presentación:** **Dependencia:** Colonia de Vacaciones "Santa Fe", sita en calle Madero 401, ciudad de Alta Gracia, Provincia de Córdoba.

**Plazo de pago:** Cantidad: 20 (veinte) Unidad de tiempo: días de la fecha de presentación de la factura respectiva acompañada de los comprobantes de pago de Aportes y Contribuciones al Sistema Único de Seguridad Social (Formulario ARCA 931) y pago correspondiente a la A.R.T., previa conformidad definitiva del organismo receptor.

El plazo de pago se contará a partir del día siguiente a la fecha de el certificado de recepción definitiva, el cual será otorgado en el plazo previsto en el punto 7.10.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3.035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Resolución N° 19/11 de API).

### 1.14 GARANTÍAS

Las garantías deberán ajustarse a lo previsto en el punto 10, constituirse en alguna de las formas previstas en el punto 10.2, ambos del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en los porcentajes detallados a continuación:

**Garantía de mantenimiento de la oferta:** Se constituirá en pesos por el equivalente al **uno por ciento (1%)** del total de la oferta (doce meses), y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del cero coma cincuenta (0,50 %) correspondiente al impuesto de sellos.

**Garantía de impugnación:** Se constituirá en pesos por el equivalente al **tres por ciento (3%)** del total de la oferta del impugnante (doce meses), y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto.

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Se constituirá por el **siete por ciento (7%)** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse en pesos, mediante las siguientes modalidades:

- Pagaré a la vista, según lo dispuesto en el inciso g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.º 1.104/16. El mismo deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) correspondiente al impuesto de sellos. **(Aplicable sólo cuando el monto a garantizar sea menor a pesos dos millones - \$2.000.000,00). En caso de ser mayor, sólo será válida la Póliza de Seguro de Caución).**

- Póliza de Seguro de Caución debidamente certificada o legalizada (según corresponda), aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción de la Provincia; de acuerdo a lo previsto en el inciso f) del punto 6 del art. 134 del Decreto N.º 1.104/16.

Entidad Bancaria: Nuevo Banco de Santa Fe S.A, Cuenta N° 599-237497/00, CBU: 330-0599/5 15990237497002, ALIAS: ALMA.CONSUL.VALOR, a la orden de la Dirección General de Administración dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo -CUIT 30-99918440-1. Las garantías de impugnación y fiel cumplimiento del contrato deberán ser presentadas ante la Jurisdicción Licitante.

Los escritos de impugnación o con observaciones que se presenten sin estar debidamente acompañados de la constancia de depósito mencionada, serán devueltos por la Mesa de Entradas del organismo licitante, sin más trámite al oferente impugnante.

### 1.15 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de inicio de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil (1‰) del valor total del servicio (doce meses), por cada día de mora en su cumplimiento.

Sin perjuicio de la aplicación de penalidades por incumplimiento contractual previstas por la Legislación Provincial, cada observación al servicio no subsanada dentro de los dos (2) días

hábiles de su notificación dará lugar a la aplicación de una multa del uno por ciento (1%) diario calculada sobre el total mensual de facturación. A partir de la tercera observación mensual inclusive, subsanada o no dentro del tiempo fijado, adicionalmente se aplicará una multa del medio por ciento (0,5%) por cada una de las mismas sobre el total mensual de facturación.

La falta de prestación del servicio por medidas de fuerza de su personal u otra causa y/o reiteración de deficiencias, facultará a la Provincia a contratar a un tercero por cuenta del adjudicatario, a cargo de quien estará el pago de la eventual diferencia de precios que resultare.

A los efectos indicados en el rubro penalidades, el Adjudicatario indicará por escrito nombre y apellido de la persona que en su ausencia quedará a cargo de la notificación de las observaciones que se formulen.

**Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por incumplimiento del servicio, la falta de prestación del mismo de conformidad a las condiciones establecidas dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. I) del art. 139 del Decreto N° 1.104/16.**

### **1.16 EJECUCIÓN PÓLIZA DE SEGURO DE CAUCIÓN**

En el caso de constituirse las garantías establecidas en el punto 1.12 Garantías, mediante Póliza de Seguro de Caucción se deberán tener en cuenta que a los fines de la determinación del siniestro, el mismo quedará configurado por el incumplimiento de la obligación garantizada declarado mediante el acto formal previsto en la póliza, sin que la causa o medida de ese incumplimiento pudieran afectar el derecho del asegurado e independientemente de que el tomador discuta en sede administrativa o judicial los motivos invocados por el beneficiario y, eventualmente, la aseguradora pueda solicitar el reembolso de las indemnizaciones que hubiera dado en pago.

### **1.17 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO**

La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, pliego de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente, conforme el art. 135° de la Ley N° 12.510.

Sin perjuicio de los antes mencionado, todo cuanto no esté previsto en el presente pliego será resuelto de acuerdo al punto 1.3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Decreto N° 4174/15.

### **1.18 REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La Jurisdicción o Entidad contratante podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o revocación de la convocatoria por razones de legitimidad, oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 139 de la Ley N.º 12510 y su Decreto Reglamentario.

**\*Además, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo N° 130 de la Ley 12510 y su Decreto Reglamentario (Cláusula anticorrupción).**

### **INFORMES DE PLIEGOS**

Organismo: Coordinación General de Informes y Liquidaciones de Gastos – Dirección General de Administración - Ministerio de Desarrollo Productivo.

Dirección: Bv. Pellegrini 3100 - PB

Teléfono: 0342-4505300 -interno: 4123-

Correo Electrónico: [dgamp-gastos@santafe.gov.ar](mailto:dgamp-gastos@santafe.gov.ar)

Sitio Web: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

## ANEXO I

Renglón	Item	Cantidad	UM	Descripción
I	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES Y LIMPIEZA DE UNA OFICINA CON DESTINO A LA COLONIA DE VACACIONES "SANTA FE"</b>			
	I	12	meses	Servicio de desmalezamiento de los espacios verdes, según anexo II
	II	12	meses	Servicio de limpieza del área administrativa, según anexo II

**CUADRO DE COTIZACIÓN**

Renglón	Item	Descripción	Valor unitario	Valor total del ítem
I	I	Servicio de desmalezamiento de los espacios verde	Valor mensual	Valor mensual x doce (12) meses
	II	Servicio de limpieza del área administrativa	Valor mensual	Valor mensual x doce (12) meses
<b>Valor total de la oferta (sumatoria de los ítems cotizados)</b>				

**REQUISITOS A CUMPLIMENTAR****A. VISITA OBLIGATORIA PREVIA**

A los efectos del debido conocimiento de las instalaciones y una mejor evaluación de los requerimientos, los interesados deberán concurrir al inmueble, a fin de obtener por sí mismo, bajo su propia responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda necesitar para la preparación de la oferta. Todos los costos de la visita al lugar correrán por su cuenta.

El Organismo solicitante dispondrá las medidas necesarias para que el potencial Oferente y/o cualquier integrante de su personal y/o su agente autorizado puedan ingresar a los lugares pertinentes en el período comprendido desde la publicación hasta la fecha de presentación de las ofertas.

El potencial Oferente deberá comunicarle, por medio fehaciente, y con la debida antelación, su intención de realizar dicha visita, identificando las personas, lugares y los objetivos concretos de la misma, la que se realizará durante un tiempo máximo acordado previamente. El organismo solicitante entregará una constancia firmada que deberá adjuntarse a la oferta.

**Contacto: Jose Luis Meyer -personal de servicios generales-: - Tel. 3547-572329 – [jlmeyer615@gmail.com](mailto:jlmeyer615@gmail.com)**

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES**

El objeto de la firma o razón social deberá ser a fin con el objeto del llamado, **debiéndose informar la antigüedad mínima de dos (2) años en la actividad a la fecha de apertura de ofertas**. En el caso que el oferente sea una UT, se considerarán los antecedentes de cada una de las empresas **integrantes de la misma**.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en trabajos similares al solicitado, prestados en los últimos dos (2) años anteriores la fecha de apertura como mínimo. La misma deberá estar acompañada del listado de trabajos realizados, detallando: entidad contratante, período de vigencia, cantidad de personal afectado y frecuencia de prestación de acuerdo al tipo de tareas.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

## **ANEXO II**

### **I. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Se llevará a cabo en la Colonia de Vacaciones "Santa Fe", sita en calle Madero 401 de la ciudad de Alta Gracia, Provincia de Córdoba.

### **II . DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

**Dotación de personal y horario de prestación del servicio para el ítem I:** de lunes a viernes de 9:00hs a 12:00hs — 2 persona — 60 horas mensuales

**Dotación de personal y horario de prestación del servicio para el ítem II:** los martes y viernes de 9:00hs a 11:00hs — 1 persona — 16 horas mensuales

#### **Limpieza diaria y semanal:**

**PREDIO (ítem I):** desmalezado y limpieza (acarreo de ramas a la vía pública) de un pedio de 80.000 m<sup>2</sup>.

**ADMINISTRACIÓN:** Incluye: oficina (25 m<sup>2</sup>) y baño (4 m<sup>2</sup>)

Detalle y frecuencia de los trabajos a realizar en ambos sectores.

#### **Diariamente:**

- Barrido y trapeado de pisos.
- Desinfección y limpieza de baños
- Repaso de muebles y mamparas
- Recolección de residuos y llevado hasta los contenedores.
- Barrido de vereda perimetral
- Extracción de telarañas y polvillos
- Limpieza de ventanas y puertas

Materiales, insumos, herramientas y elementos necesarios: A cargo de la empresa.

**Limpieza general de oficinas:** limpieza de pisos (barrido, trapeado), escritorios, mesadas, armarios, PC, paredes, paneles y cielorrasos; así como también retiro de residuos y provisión de bolsas para los mismos.

### **III. OTRAS CONDICIONES GENERALES**

1. Proveerá los materiales a utilizar en cantidad necesaria, diariamente, tanto para el mantenimiento del espacio verde como así también para el área administrativa, los cuales serán de primera calidad, marca reconocida en el mercado y adecuados a los fines específicos para los que serán utilizados, respondiendo a las siguientes características: no tóxicos, no cáusticos, no corrosivos, no inflamables y altamente biodegradables.

Para la limpieza de vidrios deberá usarse limpiavidrios, al igual que para el removido de pisos y paredes, mobiliario, incluido artefactos telefónicos, computadoras impresoras y maquinas de escribir, productos adecuados.

Deberá contar con al menos una aspiradora y en caso de ser necesario ocupar otro equipamiento electrónico de su propiedad y deberá detallarse en los antecedentes técnicos de la oferta.

2. Deberá clasificar los residuos orgánicos e inorgánicos de acuerdo a las disposiciones Municipales vigentes, poniéndolos a disposición del Servicio Público de Recolección los días y en los horarios establecidos por la mencionada normativa.

3. Será responsable por los accidentes que pueda sufrir su personal en el desarrollo de las tareas.

4. Repondrá y/o reparará, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, los elementos, bienes y/o edificios dañados por su personal durante la prestación del servicio.
5. Empleará personal en relación de dependencia y será totalmente y único responsable de las obligaciones emergentes de tal situación (de naturaleza civil y laboral), pago de sueldos y jornales, calculados tomando como referencia el valor hora fijado para dicho servicio, sus cargas sociales y previsionales, descanso, vacaciones, seguros por accidentes y enfermedades del trabajo y toda otra que se produjera en el futuro, inclusive de las obligaciones a que se refiere el Código Civil y Comercial de la Nación, con relación a la actuación del mismo en el servicio, todo ello en el marco de lo dispuesto por los organismos oficiales. **En cada oportunidad de presentación de facturas, la Empresa deberá adjuntar recibos de pago de haberes del personal afectado a las tareas del mes anterior al que corresponden las facturas firmados, juntamente con formularios de cumplimiento de requisitos previsionales.**
6. Proveerá a su personal de uniforme de trabajo acorde con las tareas a realizar, el que deberá mantenerse en perfecto estado de aseo y de placa identificatoria donde conste apellido, nombre y cargo del operario, razón social de la empresa y todo otro dato que oportunamente considere necesario el Organismo solicitante.
7. **Asegurará a todo su personal de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia, acreditando su cumplimiento con la presentación de la póliza de seguro y constancia de pago a requerimiento de la Provincia.**
8. Designará un supervisor al inicio del servicio, que deberá asistir en forma diaria al final de cada jornada, a fin de controlar las tareas realizadas y recibir las observaciones que el organismo solicitante estime convenientes.
9. El supervisor de la empresa deberá organizar y controlar en los días estipulados, las tareas a realizar por el personal a su cargo, también deberá encargarse de que se cuente con el debido aprovisionamiento de los insumos.
10. Deberá satisfacer en tiempo y forma todo requerimiento, que con relación al contrato, se le efectúe por medio del cuaderno de órdenes de servicios.
11. Previo a la firma del Contrato comunicará, mediante legajo personal, al Organismo solicitante, los datos completos (Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Domicilio, Constancia de Inscripción en el Sistema de Seguridad Social, Contrato de afiliación a una ART, CUIL, etc.) del personal asignado al servicio y el horario de desempeño de cada uno de ellos. Asimismo comunicará con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación cualquier alta o baja, presentando el Alta Temprana correspondiente.
12. No podrá transferir ni ceder el contrato sin la previa autorización de la autoridad que resolviera la adjudicación. Si se lo hiciera, se tendrá por rescindido de pleno derecho. (art. 136° de la Ley N° 12510 y su decreto reglamentario).

### **B. La Provincia:**

1. Implementará un sistema de notificación de observaciones al servicio, consistente en cuadernos de órdenes donde asentarán las observaciones que correspondan. El cuaderno dispondrá de hojas duplicadas, reservando la Provincia el original firmado por el Responsable del adjudicatario y entregando al mismo el duplicado.
2. Implementará un sistema de planilla de asistencia diaria, la que deberá ser firmada por el personal de turno con el horario de entrada y salida del mismo.
3. Podrá exigir el reemplazo del personal afectado al servicio cuando su desempeño resulte insatisfactorio.
4. Podrá exigir constancia de cumplimiento de las obligaciones impositivas, previsionales y laborales vigentes.
5. Podrá variar, de acuerdo a las necesidades y conveniencias, los horarios para realizar las tareas por parte del adjudicatario.
6. Podrá asignar personal con facultades de contralor de la prestación del servicio.
7. Asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él, los elementos de limpieza y equipos afectados al servicio.

**IV. ROTURAS/DAÑOS O AVERÍAS**

Para el supuesto de que el contratista no repare y/o reponga los elementos rotos o dañados conforme lo dispone el punto 4 del inciso A del apartado III. OTRAS CONDICIONES GENERALES dentro del plazo establecido, se procederá sin más trámites a su reparación y/o reposición por parte del Organismo, siendo descontados los importes efectivamente irrogados de las facturaciones mensuales que deba percibir el contratista, hasta su total cancelación.

**ANEXO III****NOTA DE PRESENTACIÓN**

Santa Fe, XX de XXXXXXX de 2025.  
Licitación Privada N° XX/2025.  
Expte. N° XXXXX-XXXXXXXX-X

Sres.  
**Dirección General de Administración**  
**Ministerio de Desarrollo Productivo**

Por medio de la presente se manifiesta tener pleno conocimiento tanto del PUByCG, como del PByCP, y contamos con la intención de participar en la gestión de referencia. A continuación se detallan los datos de la firma:

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1. Nombre o razón social:
2. CUIT:
3. Domicilio real:
4. Domicilio legal:
5. Ciudad:
6. Provincia:
7. Código Postal:
8. Teléfonos:
9. Dirección de correo electrónico:
10. Dirección de correo electrónico:
11. Domicilio especial constituido en:
12. Nombre del Representante y/o contacto para esta gestión:

Firma:  
Aclaración:

**ANEXO IV**

**NOTA DECLARACIÓN JURADA**

Santa Fe, XX de XXXXXXXX de 2025.  
Licitación Privada N° XX/2025.  
Expte. N° XXXXX-XXXXXXXX-X

Sres.  
**Dirección General de Administración**  
**Ministerio de Desarrollo Productivo**

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos:

- Que la razón social a la cual represento no se encuentra comprendida en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.

- Que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.

- Que manifestamos nuestra intención de acogernos a los beneficios de la “Ley de Compre Santafesino” o la que en el futuro la reemplace.

- Domicilio especial en la ciudad de asiento de la Jurisdicción o Entidad contratante:

- Dos (2) correos electrónicos en los cuales se tendrán por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en los puntos 1.7 y 1.9 del PUByCG. Además, se informa un número de teléfono celular de contacto. A Saber:

.....@..... . com

.....@..... . com

Te: (.....) - .....

- Que se acepta expresamente que se tendrán por válidas las notificaciones del Informe de Preadjudicación como así también las notificaciones que realice el Ministerio de Producción, Ciencia y Tecnología y la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes en el marco del procedimiento de selección, mediante correo electrónico en la dirección denunciada a tal fin al momento de presentar su oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en los puntos 1.7 y 1.9 del PUByCG.

- Que se acepta expresamente la descripción del servicio, de acuerdo a lo establecido en los Anexo I y II del pliego de referencia.

Firma:

Aclaración:

**ANEXO V**

**NOTA DECLARACIÓN JURADA – DOCUMENTACIÓN PROVEEDOR**

Santa Fe, XX de XXXXXXX de 2025.  
Licitación Privada N° XX/2025.  
Expte. N° XXXXX-XXXXXXXX-X

**Sres.**  
**Dirección General de Administración**  
**Ministerio de Desarrollo Productivo**

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos que la documentación detallada a continuación se encuentra en custodia y vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia durante el procedimiento de selección:

- Declaración Jurada – Ley 17250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/ Res. Gral. N° 019 – 20/11/2011 – API).
- Certificado Negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M).

Firma:  
Aclaración: