



DECRETO N° 0101

NEUQUÉN, 18 ENE 1999

VISTO:

El Expediente SEO N° 254-M-99 del registro de la Municipalidad, caratulado: "**MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE COMPRAS -ELEVA PROYECTO DE DECRETO SOBRE APROBACIÓN PLIEGO LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/99**", mediante el cual se tramita la "Contratación del Servicio de Limpieza, Reparaciones Eventuales Menores y Mantenimiento del Sistema Eléctrico en la **TERMINAL DE OMNIBUS DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN**"; el Pedido N° 0007797 -Serie C- emanado de la Dirección de Administración Patrimonial, dependiente de la Subsecretaría de Economía; y el proyecto de decreto elaborado por la Dirección General de Administración, Compras y Contrataciones de dicha Subsecretaría; y

CONSIDERANDO:

Que en consecuencia corresponde el dictado de la norma legal aprobando el Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Generales, Cláusulas Especiales, Especificaciones Técnicas y Anexos, como así también fijar el lugar y fecha de apertura de las ofertas que se presenten en la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/99**;

Que la Dirección General de Administración, Compras y Contrataciones con la conformidad del señor Subsecretario de Economía remite los actuados a la Dirección General de Personal y Despacho a efectos de confeccionar la norma legal, según proyecto adjunto;

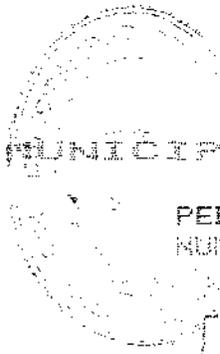
Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) **APROBAR** el Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas ----- Particulares, Generales, Especiales, Anexos y Especificaciones Técnicas, para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, REPARACIONES EVENTUALES MENORES Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO EN LA TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD**

///...2º



PROVINCIA DEL NEUQUEN

MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA: LICITACION PUBLICA N° 0000001/99
NUMERO DE LLAMADO = 1

NO PROVEEDOR	NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROVEEDOR
0000000	-

EXFTE NO	APERTURA DE LAS PROPUUESTAS			
	DIA	MES	AÑO	HORA
	15	2	1999	10:00

Sirvase cotizar precio por el suministro que se a continuacion de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales adjuntas.

El presente presupuesto deberá ser entregado en la oficina de Compras, Richieri 655, al igual que la tercerera.

Toda enmienda y/o raspadura deberá ser debidamente justificada, caso contrario es causal de desestimación.

El precio a cotizar será el que corresponda a la oferta por final y en Pesos.

HORA NO

RENDON	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	UNITARIO	TOTAL
0001		POR LA CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA, REPARACIONES EVENTUALES MENORES Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO, CON DESTINO A LA TERMINAL DE OMNIBUS DE LA CIUDAD DE NEUQUEN, POR EL PERIODO DE DOCE (12) MESES, EN UN TODO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS DIASILLAS PARTICULARES, ESPECIALES Y GENERALES CORRESPONDIENTES, PLAZO DE LA CONTRATACION: POR EL TERMINO DE DOCE (12) MESES.-		

CONDICIONES:

MANTENIMIENTO DE OFERTA: LAS HABILES.....
 PLAZO ENTREGA:
 FORMA DE PAGO:
 ALTERNATIVA DE PAGO:
 MONEDA:

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

CLAUSULAS PARTICULARES Y GENERALES

1.-OBJETO

1.1. Contratación de: Servicio de Limpieza , Reparaciones Eventuales Menores y Mantenimiento del Sistema Eléctrico en la Terminal de Omnibus de la Ciudad de Neuquén.

2.-PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

- 2.1. Las propuestas deberán presentarse por DUPLICADO, en sobre cerrado, sin sobrete que individualice a la firma proponente, consignando en el mismo:
- 2.2.1. "Municipalidad de la Ciudad de Neuquén",
"Dirección de Compras y Contrataciones",
"Ríchieri Nº 655 - Neuquén".
- 2.2.2. En la parte inferior del sobre se indicará:
"Licitación Pública No....."
"Apertura..../..../.... Hora...."
- 2.2.3. En caso de ser inhábil el día fijado para la apertura, la misma se realizará el primer día hábil siguiente.

3.-EL SOBRE CONTENDRÁ.

- 3.1. El recibo de compra del pliego de la licitación.
- 3.2. El Pliego de Bases y Condiciones con Firmas y Sello y/o aclaración en todas sus fojas, como prueba de aceptación de las condiciones que rigen el presente acto licitatorio.
- 3.3. La oferta por duplicado, firmada en todas sus fojas, sin enmiendas ni raspaduras.
- 3.3.2. Las enmiendas y raspaduras deberán ser salvadas y firmadas al pie de la foja.
- 3.3.3. El precio cotizado será el que corresponda a consumidor final y en Pesos.
- 3.3.4. El precio unitario - total de cada renglón en números, y en números y letras el total general de las propuestas.
- 3.3.5. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y totales de los renglones y entre el precio total en números y letras, se optará por lo más conveniente a los intereses municipales.
- 3.3.6. La Municipalidad evaluará cualquier alternativa cotizada que tenga similares prestaciones o características que le del servicio solicitado. Tales alternativas deberán ser acompañadas de suficientes especificaciones como para permitir una completa evaluación.
- 3.4. La garantía de oferta, que una vez adjudicada pasará a ser garantía de adjudicación, consistirá en el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total al que asciende la propuesta y deberá constituirse en una de las siguientes propuestas:
- a) Fianza bancaria, con vigencia hasta el cumplimiento del contrato, en la que el fiador haga expresa renuncia al

.....
Firma y Sello del Oferente

beneficio de excusión, constituyéndose en liso, llano y principal pagador y que no contenga restricciones ni salvedades.

- b) Depósito en efectivo en Tesorería Municipal, a la orden conjunta con el organismo contratante.
- c) Cheques certificados contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la licitación, ó giro postal ó bancario.
- d) Póliza de seguro con vigencia hasta el cumplimiento del contrato, en la que el fiador haga expresa renuncia del beneficio de excusión constituyéndose en liso, llano y principal pagador y que no contenga restricciones y salvedades.

3.4.1. En caso de cotizarse alternativas de distintos valores, el diez por ciento (10%) se calculará tomando los valores que sean mayores.

3.5. Fotocopia de Licencia Comercial expedida por la Dirección de Comercio e Industria de la Municipalidad de Neuquén ó jurisdicción que corresponda.

3.6. En caso de ser cooperativas, se deberá presentar inscripción en el I.N.A.C. y fotocopia legalizada del Estatuto.

3.7. Libro Deuda Provincial por el Impuesto a los Ingresos Brutos.

3.8. Libro Deuda Municipal por la tasa de Inspección de Seguridad e Higiene.

3.9. Tratándose de Sociedades legalmente constituidas, copia del contrato social debidamente autenticado, con la constancia de su inscripción en el Registro Público de Comercio y Documentación pertinente que legitime a su representante legal.

3.10. Nota especificando la cantidad de personal permanente que cuenta la Empresa.

3.11. Nota especificando la cantidad del personal a asignar a cada uno de los servicios y los turnos, con la dirección de los mismos.

3.12. Constancia de visita, inspección y conocimiento de los ámbitos en los cuales se efectuarán los trabajos, emitida por la Dirección de Administración Patrimonial.

3.13. Balance del último ejercicio económico certificado por Contador Público y autenticado debidamente. Este deberá acompañarse con un estado patrimonial actualizado.

4.- DOCUMENTACION ECONOMICA JURIDICA

4.1. Declaración Jurada (Impedimentos para ser oferentes).

4.2. Descripción lo más detallada posible de los antecedentes relativos a desarrollos y proyectos o ejecución de contratos referidos a servicios similares.

4.3. Fotocopias autenticadas de las inscripciones ante organismos impositivos y previsionales nacionales y provinciales correspondientes.

4.4. Autorización expresa a la Municipalidad de Neuquén para recabar informes a entidades oficiales o privadas, tendientes a la

Firma y Sello del Oferente

- Seguros.
- Insumos.
- Juegosos y Tasas.
- Gastos Generales.

e.3. Factibilidad Económico-Financiera de la propuesta para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el periodo de contratación.

6.4. **OFERTA ALTERNATIVA:** Se considerará oferta alternativa a la que respondiere a lo establecido presenten variantes, siempre que cumplan con los requisitos especificados en el presente pliego y sus anexos.

7. - RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE:

7.1. El oferente se responsabiliza por la veracidad de la propuesta, la fidelidad de los datos, referencias consignadas y autenticidad de la documentación acompañada. El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente con pérdida de la garantía constituida. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o constatación, será causa para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al contratista, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que deriven del hecho.

8. - CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES:

8.1. Por el solo hecho de formular las propuestas, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones de la convocatoria y de las características del servicio a contratar, por lo que no podrá con posterioridad invocar a su favor los errores en que pudiese haber incurrido al formular la oferta o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables. Igualmente la sola presentación respaldará la aceptación de las condiciones establecidas en el presente pliego.

9. - LA EJECUCION DEL CONTRATO

9.1. El contrato por la prestación del servicio deberá cumplirse ajustándose a los plazos, calidades y condiciones propuestas y aprobadas por la Municipalidad y según las instrucciones que oportunamente reparta la Dirección de Administración Patrimonial, obligándose a:

- a) Utilizar todos los medios técnicos disponibles, pudiendo incorporar, previa autorización de la Dirección de Administración Patrimonial, otros medios técnicos, materiales, insumos, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio; asimismo no podrá estar técnicamente por debajo del nivel ofrecido y económicamente adjudicado en todo el término del contrato.
- b) Responder civil y administrativamente conforme al artículo 1110

Firma y Sello del Oferente

- del código civil.
- c) Prestar dentro de las 24 horas cualquier informe que se solicite por la Dirección de Administración Patrimonial, como sea también cualquier informe respecto de cualquier otro hecho o circunstancia que se le solicite en la normal prestación del servicio.
 - d) Mantener la disponibilidad y apoyo con los servicios, el que deberá prestarse de lunes a viernes en turnos rotativos.
 - e) Facilitar los recursos humanos disponibles, que disponga efectuar el servicio con el interese del Órgano de competencia, así como cooperar a todos los controles que la Dirección de Administración Patrimonial realice, tanto en la operación del servicio como en el funcionamiento administrativo y contable que se desarrollen necesarios.
 - f) Responder en forma exclusiva por cualquier daño que pudiera ocasionarse a personas y/o bienes municipales y a terceros y/o sus bienes, así como al personal bajo su dependencia; por lo que el Adjudicatario deberá contratar un seguro que cubra como mínimo los siguientes riesgos:

19) RESPONSABILIDAD CIVIL: Cobertura de responsabilidades civiles por pérdidas, daños o lesiones que pudiesen ocasionarse a cualquier persona o bienes de propiedad de terceros por la prestación del servicio o las operaciones vinculadas a los mismos.

20) RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO Y/O ENFERMEDADES PROFESIONALES: Cobertura total del personal afectado al servicio sobre el total de las obligaciones emergentes de las leyes de trabajo y de la seguridad social.

Las Pólizas de seguro deberán ser endosadas a favor de la Municipalidad de Nauquén, debiendo el contratista obligarse a presentarlas antes de la suscripción del contrato.

En ningún momento del periodo del Contrato deberá quedar sin la cobertura de los Seguros. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el Adjudicatario se obliga, con que esta cláusula implique exención de responsabilidad por parte del Municipio, a reembolsar al Municipio cualquier suma de dinero que deba abonar a personas físicas o jurídicas como consecuencia directa o indirecta del contrato por personas o bienes del Adjudicatario o que se encuentren bajo su dirección o custodia o dependencia o vinculados a él de cualquier forma. Tal reembolso deberá hacerse con más los intereses legales y actualizaciones que correspondan. La contratación de los seguros será condición ineludible para iniciar las prestaciones de los servicios.

Firma y Sello del Oferente

- g) El Municipio se reserva el derecho de exigir periódicamente los comprobantes de pago de las coberturas *vi-supra* indicadas, mientras dure el periodo contractual.
- h) El Adjudicatario deberá tramitar y pagar los gastos, impuestos, derechos, tasas, contribuciones, aportes y todo otro gasto que resulte de la implementación y explotación del servicio.
- i) El Adjudicatario deberá respetar estrictamente el lugar destinado y el horario fijado por el Municipio para el depósito de los residuos.
- j) El Adjudicatario deberá proveer a su personal de uniformes acorde al servicio con identificación.
- k) El Adjudicatario deberá proveer los elementos de seguridad contra incendios, garantizando su normal funcionamiento.
- l) El Adjudicatario deberá asegurar el no entorpecimiento del tránsito de público, traslado de túctos y equipajes, durante la provisión del servicio.
- m) El Adjudicatario deberá presentar mensualmente, dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, constancias de cumplimiento de leyes sociales y previsionales del mes anterior.

10.-PROHIBICION DE TRANSFERENCIA:

- 10.1.El Contrato no podrá ser cedido o transferido por el Adjudicatario ni cedido el capital de forma tal que suponga una virtual cesión o transferencia del Contrato.
- 10.2.El Adjudicatario no podrá efectuar subcontratación alguna para la prestación de los servicios objeto del presente pliego.

11.-INTERRUPCION DEL SERVICIO:

- 11.1.Quando medieren circunstancias que determinaren la interrupción del servicio, cualquiera sea la causa que los active, el Municipio previa intimeración fehaciente para la readecuación de los mismos y ante el incumplimiento del Adjudicatario, podrá asumir directamente o por terceros la prestación del servicio a fin de asegurar su continuidad. En tal supuesto, podrá incautar temporalmente la infraestructura de elementos fijos y móviles, maquinarias, y demás elementos afectados a la prestación del servicio, en forma directa y sin necesidad de orden judicial, por el tiempo necesario hasta que el Adjudicatario asegure la readecuación en los términos contractuales y sin perjuicio de la aplicación de sanciones a la totalidad del Contrato, si procediere.

.....
Firma y Sello del Oferente

12.-DE LAS CAUSAS DE LA CONCLUSIÓN:

- 12.1. La relación contractual quedará extinguida por:
- a) Vencimiento de la duración del contrato conforme a lo previsto en estos pliegos.
 - b) Mutuo acuerdo.
 - c) Por causas de fuerza mayor o de hecho que sean imputable al adjudicatario en virtud del contrato, por parte del beneficiario.
 - d) Por causas dispuestas por el Municipio ante el incumplimiento del Adjudicatario.
- 12.2. Producida la conclusión del contrato por cualquiera de las causas previstas en los puntos c) y d) del inciso anterior todos los bienes aportados al servicio por el adjudicatario según la propuesta, pasarán a formar parte del Municipio de Neuquén debiendo para ello encontrarse en perfecto estado de uso, conservación y mantenimiento. A tal efecto se practicará inventario de dichos bienes al momento de iniciarse la prestación de los servicios.

13.-DE LA CADUCIDAD DE LOS SERVICIOS:

- 13.1. El Municipio podrá disponer la caducidad del contrato con pérdida de la garantía, tomando posesión de los bienes, conforme a lo establecido en los artículos anteriores y disponiendo lo necesario para asignar la continuación de la prestación por su o por terceros. Producirá la caducidad cuando medien las siguientes causas:
- a) Cuando el Adjudicatario incurra en fraude, negligencia grave o contravenga las obligaciones y condiciones establecidas en el presente pliego, en el contrato y en las disposiciones legales que regulen los servicios, objetos del contrato.
 - b) Por transferencia o cesión parcial o total del contrato sin consentimiento del poder concedente o cesión del capital social que importe una virtual transferencia del contrato o subcontratación de terceros para el cumplimiento del servicio.
 - c) Por diferencias graves y reiteradas en el servicio, fehacientemente comprobadas y notificadas.
 - d) Por quiebra del Adjudicatario.
 - e) Cuando el Adjudicatario suprima o modifique total o parcialmente los servicios concedidos sin el consentimiento expreso de la Dirección de Administración Patrimonial o del Órgano de más alta competencia que a tal efecto designe el Departamento Ejecutivo Municipal.
 - f) Por falta de actualización o en su caso de integración de la garantía de ejecución de contrato o falta de constitución o mantenimiento de los seguros exigidos.
 - g) Por falseamiento de información, datos o antecedentes proporcionados a la Dirección de Administración Patrimonial o el Órgano de más alta competencia que a tal efecto designe

Firma y Sello del Oferente

el Departamento Ejecutivo Municipal, adulteración y toda otra actitud que tenga por efecto viciar de error una decisión administrativa o proporcionar al adjudicatario beneficios económicos indebidos.

b) Cuando se negare a prestar los servicios en las condiciones estipuladas en el presente pliego.

14.-REGIMEN DE PENALIDADES:

14.1. Las infracciones cometidas por el adjudicatario serán sancionadas con penas de multas fijadas sobre la base del valor tarifario establecido en el Código Municipal de Faltas y denunciado Núcleo, vigente al efectivo pago de la multa.

a) Infracciones relativas al régimen del contrato.

1- La transferencia de los derechos emergentes del Contrato sin previo consentimiento del poder concedente, será penada con multas de 15 a 100 módulos (Art. 110 del Código de Faltas), con más la caducidad de la concesión.

2- La falsificación de datos u otros elementos requeridos por el órgano de aplicación será penada con una multa de 10 a 1000 módulos (Art. 33 del Código de Faltas).

3- Los actos que importen desconocimiento de las atribuciones del órgano de aplicación a través de su personal autorizado, el trato desconsiderado al mismo o el entorpecimiento de tareas, serán penados con multas de 5 a 1000 módulos (Art. 32 del Código de Faltas).

4- La no revisión de documentación o información requerida por el órgano de aplicación o su provisión fuera del término fijado serán con multas de 5 a 1000 módulos (Art. 34 del Código de Faltas).

5- La no concurrencia a citaciones emanadas del órgano de aplicación o su provisión fuera del término fijado serán penadas con multas de 5 a 1000 módulos (Art. 34 del Código de Faltas).

6- Por cumplimiento en el pago de cualquier tipo de penalidad en el plazo establecido se aplicará una multa de igual valor a la impaga. En caso de reincidencia la multa a aplicar duplicará la deuda.

7- A partir de la tercera notificación mensual de incumplimientos en la prestación del servicio, se descontará el 5% de las facturaciones mensuales.

b) Infracciones relativas del cumplimiento del servicio.

1- La prestación irregular del servicio, con relación al horario fijado será penada con una multa de 5 a 500 módulos (Art. 114 del Código de Faltas).

c) Infracciones relativas a las instalaciones fijas, maquinarias y/o insumos:

.....
Firma y Sello del Oferente

- 1- La utilización para otro objeto distinto a la prestación del servicio de las instalaciones fijas, privadas o públicas, propias o arrendadas, sin autorización del órgano de aplicación será penada con una multa de 30 a 4000 módulos (Art. 103 del Código de Faltas).
 - 2- La inobservancia de las condiciones de higiene y seguridad, en las maquinarias, elementos de trabajo, instalaciones fijas; será penada con una multa de 10 a 300 módulos (Art. 63 del Código de Faltas).
 - 3- La inobservancia de las normas en el uso y condiciones higiénicas de la vestimenta del personal que presta el servicio, será sancionada con una multa de 10 a 100 módulos (Art. 65 del código de Faltas).
 - 4- La falta de las Libretas Sanitarias del personal, será penada con una multa de 10 a 40 módulos (Art. 66 del Código de Faltas).
 - 5- La falta de renovación de las Libretas Sanitarias del personal será penalizada con una multa de 5 a 30 módulos (Art. 67 del Código de Faltas).
- d) Las penalidades establecidas en los Art. precedentes se gradúan en el centro de cada figura estipuándose a la imperante del hecho de agravantes y atenuantes.
- e) Los casos de reincidencia serán sancionados con el doble de la multa acordada para la primera infracción y si se incurriera en la misma falta nuevamente la multa será duplicada con relación a la última aplicada, y así hasta el doble del monto máximo de cada tipificación, todo lo anterior sin perjuicio de la sanción establecida en el Art. 14.
- f) Cuando en mismo hecho encuadrense en distintos supuestos aplicables conforme en lo previsto en el Art. 14, se impondrán las sanciones que correspondan a cada uno de ellos, salvo que uno de las expresiones presuponga otro, en cuyo caso sólo se aplicará la pena más grave prevista.
- g) En el caso de las infracciones de carácter personal, el Adjudicatario deberá subsanarlas o hacerlas desaparecer dentro del plazo que al fin fija el órgano de control, a la que a tal efecto tiene el presente Ejecutivo Municipal, a fin de que el hecho si subsistiere se consideraran y los fines de los mismos como si hecho nuevo.
- h) El órgano de aplicación será la Dirección de Administración Patrimonial o el órgano de competencia que el Municipio designe el Departamento Ejecutivo Municipal.
- i) Las sanciones aplicables en el presente Régimen de Aplicaciones

al titular de la contratación, sin cuando le falle sea imputable a un dependiente de la misma.

15.-PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

15.1. Deberá indicarse en la oferta el plazo de mantenimiento de la misma en días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas el cual no podrá ser inferior a treinta (30) días.

16.-INICIACION DE PRESTACION DEL SERVICIO

16.1. La prestación del servicio licitado, se iniciará a partir de la recepción de la Orden de Compra.

17.-PLAZO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

17.1. El presente servicio será contratado por doce (12) meses, con opción a favor de la Municipalidad de ampliarlo hasta un máximo de dos periodos más, salvo que se cambie el emplazamiento de la actual Terminal de Omnibus a esta nueva concesionada, en cuyo caso cesará la contratación de pleno derecho, sin que hubiere reclamo alguno por parte de la contratista y por lo tanto liberando de toda responsabilidad a la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.

18.-FORMA DE PAGO:

18.1. Las facturas serán abonadas a los treinta (30) días siguientes a la fecha de conformidad de las mismas. La conformación de las facturas se realizará dentro de los dos (2) días hábiles de recibidas. La contratista deberá presentar conjuntamente con las facturas las constancias de cumplimiento de las leyes sociales y previsionales correspondientes al mes anterior.

19.-DESESTINACIONES.

- 19.1. En el acto de apertura no se desestimarán propuestas. Las únicas causas por las que se podrá desestimar con posterioridad serán:
- 19.2. Falta de documento de Garantía.
- 19.3. Enmiendas, raspaduras o alteraciones que no estén debidamente salvadas.
- 19.4. Cuando no se cumplan las Condiciones Generales y/o Particulares.
- 19.5. Por no convenir a los intereses de la Comuna.

20.-DERECHO DE ADJUDICACION:

20.1. La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o anular la presente contratación, como también disminuir y/o aumentar las cantidades solicitadas sin que ello le genere derecho alguno a los proponentes.

21.-RESPONSABILIDAD:

- 21.1. Ante cualquier queja o solicitud del municipio por actos de indisciplina, incorrección o incumplimiento por parte del personal afectado, la Empresa procederá al relevo inmediato.
- 21.2. La Empresa asume asimismo las responsabilidades judiciales y/o

.....
Firma y Sello del Garante

extrajudiciales emergentes de los hechos y/o actos de sus dependientes, haciéndose cargo de los daños y perjuicios que ocasionaren, aún en el caso en que el hecho provenga de la responsabilidad de terceros.

22.-SUECIÓN A LEGISLACION LABORAL Y PREVISIONAL:

22.1.El Contratista estará obligado a cumplir las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo. A los fines de acreditar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, el contratista deberá exhibir los recibos de sueldos y las boletas de depósitos correspondientes a aportes previsionales a la Deción. de Administración Patrimonial mensualmente quien determinará la periodicidad de tal comprobación.

23.-CANTIDAD DE PERSONAL:

23.1.El adjudicatario deberá contar con una cantidad mínima de seis (06) personas para cubrir el servicio durante las 24 horas, en forma permanente.

24.-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES:

24.1.El Contratista antes del inicio del Servicio deberá presentar ante la Deción. de Administración Patrimonial, los Certificados de la totalidad del personal afectado.

25.-APLICACION SUPLETORIA:

25.1.Será de aplicación supletoria la reglamentación en la materia prevista en el Decreto Provincial 49 2756/95, sus modificaciones y disposiciones complementarias, Decreto Municipal 49 (502/96).

.....
Firma y Sello del Oferente

DECLARACION JURADA
(a completar por el Oferente)

26.-Por la presente:

- a) Manifiesto someterme a la Jurisdicción de la Justicia Ordinaria Provincial con asiento en la Ciudad de Neuquén, para cualquier divergencia que pudiera surgir.
- b) Constituyo domicilio legal en..... de esta Ciudad de Neuquén, a todos los efectos del presente trámite licitatorio.
- c) Manifiesto que la firma posee en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Provincia del Neuquén, inscripción N°..... venciendo el día..... de 19.....
- d) Manifiesto que esta firma tiene Habilitación Municipal N°..... de la Municipalidad de....., en carácter de provisoria/ definitiva (tachar lo que no corresponda).
- e) Manifiesto no tener deuda con la Municipalidad de Neuquén en concepto de Licencia Comercial.
- f) Declaro bajo juramento de Ley que firmo el presente Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Generales, y Ofertas, en virtud de ser..... de la firma oferente.

.....
Nro. de Documento
de Identidad

.....
Firma

.....
Declaración y Sellado
del Oferente

A N E X O I

DESCRIPCION Y RECOMENDACION DE LAS TAREAS

A.-DESCRIPCION DE LAS TAREAS:

(La siguiente enumeracion es descriptiva, pero no limitativa de las tareas a realizar).

1.-PISOS DE MOSAICO, PLASTICOS Y CERAMICO:

- 1.1. **Barrido:** Seran barridos en profundidad y se retiraran los residuos resultantes. Posteriormente se limpiarán con liquido esbucado en desinfectante y/o insecticida.
- 1.2. **Mantenimiento Preventivo:** A este fin serán barridos en profundidad y se retiraran los residuos resultantes, luego con pulverizadores contendran ceras autodeslizantes diluidas se rocíará el área a tratar.
- 1.3. **Tratamiento integral:** Se procederá al lavado intensivo con solucion de productos limpiadores de alto poder, que elimine todo tipo de suciedad que tuesta el piso, con vacunas lavadoras-fregadoras tipo industrial, equipadas en este caso con paños abrasivos especiales.

2.-PISOS ALFOMBRADOS:

- 2.1. **Aspirado:** Se realizará esta tarea por medio de aspiradoras eléctricas tipo industrial, dejando el alfombramiento libre de polvo, suciedad y/o mordas.
- 2.2. **Desmanchado:** Inicialmente se realizará la tarea descriptiva en el punto 2.1, y luego se procederá al lavado para retirar el polvo producido y efectuar el peinado correspondiente.
- 2.3. **Tratamiento Integral:** Se realizará aspirado a fondo con aspiradoras rotativas eléctricas tipo industrial, luego se procederá al desmanchado para eliminar mordas muy penetradas. Posteriormente se efectuará el lavado con vacunas máquinas fregadoras tipo industrial, utilizando en solucion tensioactiva no tóxica, de alto poder limpiar por un efecto las fibras del alfombramiento. A continuación se realizarán los aspirados. El primero para retirar la mayor cantidad del liquido utilizado, para agilizar el proceso de secado. El segundo cuando la alfombra está totalmente seca, para eliminar todo residuo sólido producido por el lavado.

3.-VIDRIOS:

3.1. Vidrios Internos:

- a) **Llavado:** Se lavarán por ambas caras todos los vidrios internos, aplicando el "Sistema Americano", utilizando para esto soluciones amoniacales que permitan el perfecto desengrase y limpieza de este tipo de superficies.
- b) **Retoques:** Se realizarán en aquellos vidrios internos afectados por el roce diario, quitándole mordas e impresiones para su

mejor presentación.

3.2. Vidrios Externos: Utilizando el procedimiento descrito en el Punto 3.1. se lavaran todos los vidrios externos, cara interna y externa, siempre y cuando que en este ultimo caso puedan realizarse las tareas desde el interior del edificio.

3.3. Vidrios de altura: Este sistema es utilizado en caso que la cara externa de los vidrios no puedan lavarse desde el interior del edificio, para lo cual se utilizará balancin y silletas con personal altamente especializado en este tipo de trabajo y con coberturas de riesgo de vida a cargo del contratista.

3.4. Puertas y tabiques con gran superficie de vidrio o totalmente de vidrio: En los espacios publicos se aplicará como en el punto 3.2, o efectúandose mantenimiento permanente.

4.- MOBILIARIO:

4.1. Repaso: Se repasará con recillas nómicas con solución de tensioactivos no iónicos, todos los existentes, para luego pasarles una franela seca.

4.2. Lustrado: En caso de que el mobiliario fuese de madera, una vez realizado el tratamiento descrito en el punto anterior, se procederá a la aplicación de lustramientos siliconados de primera calidad, para luego lustrarlos con franela seca.

4.3. Lavado Integral: Esta tarea será especialmente en muebles de Formica o simil de madera, efectuándose un lavado integral de los mismos, secado y pulverizado con líquidos especiales para evitar la adhesión de polvo o suciedades.

4.4. Gabinetes Interiores:

a) Repaso: Se quitará el polvo de estantes mediante el uso de franellas secas.

b) Tratamiento integral: Se retiraran los accesorios, carpetas etc. limpiando con franellas secas, cuidando de no alterar el orden ni los rótulos adheridos.

4.5. Cuadros y Adornos: Se quitará el polvo con el puzoso y/o franela seca, procediendo a eliminar las manchas o impresiones.

5.- PAREDES, MANIFEROS, MARCOS Y PUERTAS:

5.1. REPASO: Se realizará el repaso de estas superficies con recillas nómicas con líquidos especiales, siempre y cuando la pintura lo permita, en especial a aquellas efectuadas por el roce diario.

5.2. Lavado Integral: El lavado se realizará en profundidad con detergentes especiales para luego proceder al enjuagado y secado.

5.3. Lustrados: En caso de que los elementos mencionados fuesen de madera, luego de realizar las tareas mencionadas anteriormente, se les aplicará un acabado con lustramientos siliconados, lustrándose posteriormente con franela seca.

5.3.1. Los pasamanos de escaleras y barandas se lavaran y desinfectarán.

6.- BAÑOS, TOCADORES Y VESTIARIOS.

6.1. Lavado y Desodorización: Se procederá al lavado con detergente y solución de hipoclorito de sodio al 15% o similar, de todos los artefactos sanitarios existentes en el baño, el piso y las

revestimientos. Se repasarán todos los accesorios de loza y metal, canillas, llaves, frentes de espejos, botiquines, etc. Posteriormente se procederá a la desodorización del ambiente.

6.2. **Tratamiento Intensivo:** Este trabajo se realizará efectuando el lavado profundo de todos estos ambientes en forma integral. Tras el enjuague se realizará una desinfección con solución de amoníaco cuaternario al 3% o similar. Posteriormente se procederá a la desodorización del ambiente.

6.2.1. Se proveerán los elementos de consumo en la higiene personal, como jabón de tocador, toallas de papel, papel higiénico, desodorante de ambiente, etc. Como alternativa se podrán colocar secadores eléctricos, siendo su instalación, control de funcionamiento y seguridad, reparaciones y vacaciones por cuenta de la contratista. Se reposarán convenientemente estos materiales de consumo, cuidando que nunca falten.

6.3. **Repaso:** Después de la partida de los buses de pasajeros deberá efectuarse un control y limpieza de las instalaciones de baños, tocadores y Vestuarios que lo requieran, según el punto 6.1.

7.-COCINAS:

7.1. **Lavado y Repaso:** Se procederá al lavado del mobiliario existente en la cocina con detergentes especiales, así como también el piso, que será fregado, enjuagado y secado.

8.-ARCHIVOS Y/O DEPOSITOS:

8.1. Se procederá a quitar el polvo de pisos, estanterías y material depositado y archivado, mediante el uso de erobas y plumeros.

8.2. Para el control de roedores se emplearán los métodos que se consideren más efectivos: químicos o electrónicos.

9.-VARIOS:

9.1. **Frentes y Parasoles:**

a) **Repaso:** Se repasarán todos los frentes y parasoles con plumeros, hilado y secado.

9.2. **Artefactos de iluminación:** se desarmarán todos los artefactos de iluminación existentes para su lavado integral y posterior secado, armado y colocación.

9.3. **Veredas, patios y rampas:**

a) **Barridos:** se barrerán todos los vetos, veredas y rampas, retirándose los residuos resultantes.

b) **Lavado:** Se procederá al lavado integral con agua jabonosa y solución apropiada de sodio al 3%. Posteriormente se enjuagará y escurrirá la superficie a tratar.

9.4. **Dielorrasos:** se sacudirán y limpiarán los dielorracos y la parte superior de las paredes para evitar la formación de telarañas.

9.5. **Cestos papeleros y ceniceros:** se lavarán y desinfectarán todos los cestos papeleros, ceniceros y recipientes para residuos que hubieran.

9.6. **Recolección de residuos:** Se retirarán los basos en bolsas especiales provistas por la empresa a tal fin, para luego depositarlas en el lugar que el Municipio indique. Queda prohibida la comercialización.

9.7. Maceteros: Previo retiro de hojas secas y alerces extraños, se regarán con lluvia fina proveniente de regaderas, realizándose áreas de mantenimiento y conservación de los pequeños espacios.

9.7.1. Los cortinicos serán lavados o sometidos a limpieza a seco, según las características de la tela y una vez blanqueados se procederá a colgarlos nuevamente.

9.8. Escaleras (de acceso e interiores):

Idea punto 9.5.

10.-DESAGÜES PLUVIALES:

10.1. Se procederá a limpiarlos quitando hojas, tierra o cualquier objeto que pudiera impedir o dificultar su funcionamiento. Para la desobstrucción se emplearán cintas de acero, barras metálicas prolongables y/o máquinas desobstruidoras.

10.1. Se procederá a limpiarlos quitando hojas, tierra o cualquier objeto que pudiera impedir o dificultar su funcionamiento. Para la desobstrucción se emplearán cintas de acero, barras metálicas prolongables y/o máquinas desobstruidoras.

ANEXO II

PROGRAMACION DE LAS TAREAS

REFERENCIAS

Frecuencia	Código
- Diariamente	1
- Semanalmente	2
- Quincenalmente	3
- Mensualmente	4
- Según necesidad	5

1.-PISOS CERAMICOS:

1.1. Barrido	1
1.2. Mantenimiento Preventivo	1
1.3. Tratamiento Integral	2

2.-PISOS ALFOMBRADOS:

2.1. Aspirado	1
2.2. Desmanchado	5
2.3. Tratamiento Integral	4

3.-VIDRIOS:

3.1. Vidrios Internos	
a) Lavado	2
b) Repiques	5
3.2. Vidrios externos	2
3.3. Vidrios de altura	4
3.4. Fuentes y tabiques	1 - 5

4.-MOBILIARIOS:

4.1. Repaso	1
4.2. Lustrado	1
4.3. Lavado Integral	2
4.4. Gabinetes Interiores:	
a) Repaso	1
b) Tratamiento Integral	2
4.5. Cuadros y Adornos:	
a) Repaso	1

5.-PAREDES, MANIFERAS, MARCOS Y PUERTAS:

5.1. Repaso	1
-------------------	---

- 5.2. Lavado Integral ----- 2
- 5.3. Lustrado ----- 2
- 5.4. Pasamanos y barandas ----- 5

- 6.-BANOS, TOCADORES Y VESTUARIOS:
 - 6.1. Lavado y desodorización ----- 1
 - 6.2. Tratamiento Integral ----- 1

- 7.-COCINAS:
 - 7.1. Lavado y Repaso ----- 1
 - 7.2. Tratamiento Integral ----- 1

- 8.-ARCHIVOS Y/O DEPOSITOS:
 - 8.1. Limpieza y desratización ----- 1 - 5

- 9.-VARIOS:
 - 9.1. Frentes y Parasoles:
 - a) Repaso ----- 1
 - b) Lavado ----- 5
 - 9.2. Artefactos de iluminación - 1 - 5
 - 9.3. Veredas, patios, terrazas y sala de máquinas:
 - a) Barrido ----- 1 - 5
 - b) Lavado ----- 1 - 5
 - 9.4. Cielorrasos ----- 1
 - 9.5. Cestos papeleros y ceniceros -- 1 - 5
 - 9.6. Recoleccion de residuos ----- 1
 - 9.7. Carteros y maceteros:
 - a) Regado y limpieza ----- 1
 - b) Desmalezado ----- 2
 - c) Mantenimiento ----- 5
 - 9.8. Cortinados:
 - a) Lavado y planchado ----- 4
 - 9.9. Escaleras:
 - (de acceso e interiores) ----- 1 - 5

- 10.-DESAGUES PLUVIALES:
 - 10.1. Limpieza y desobstrucción ----- 4 - 1

10/10/2015
 10/10/2015
 10/10/2015

A N E X O III

PLANILLA DE COTIZACION

Cotización mensual \$

SON PESOS:

Cotización por lote (12) meses \$

SON PESOS:

Cotización hora-hombre día laborable \$

SON PESOS:

Cotización hora-hombre (domingos y feriados) \$

SON PESOS:





RODRIGUEZ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA