



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 1087

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Exp.: 0521- 062344/2021

Licitación Pública – Contratación del servicio de limpieza integral del edificio del ERSeP y dependencia

1. **ORGANISMO CONTRATANTE**: Ente Regulador de los Servicios Públicos (ERSeP)

2. **OBJETO**: Contratación del servicio de limpieza integral del edificio del Ente Regulador de los Servicios Públicos y dependencia.

3. **PRESUPUESTO OFICIAL – DURACIÓN**: El presupuesto oficial de la contratación es de pesos cinco millones ochocientos mil (\$ 5.800.0000)

3.1. **Duración – Término**: El plazo de la prestación del servicio será de un año a partir de la suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Compra o Provisión. La presente contratación será renovable por igual período de tiempo mediante acuerdo expreso de las partes.

4. **CUERPO LEGAL DE APLICACIÓN**: La presente contratación se regirá por las disposiciones de la Resolución General ERSeP N° 47/2016 T.O R.G.N° 83/2018, este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Particular de Especificaciones Técnicas y demás disposiciones legales vigentes.-

4.1. **Procedimiento de Selección del Proveedor: Licitación Pública** (Capítulo II artículo 5 y siguientes) de la Resolución General ERSeP N° 47/2016 T.O R.G.N° 83/2018 – “Régimen para la Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios del Ente Regulador de los Servicios Públicos (ERSeP)”.

5. PLIEGOS:

5.1. **Retiro de pliegos**: El retiro de pliegos podrá efectuarse mediante descarga sin costo alguno de los sitios web en los que se publique (Boletín Oficial, sitio web del



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ERSeP). Así como también mediante solicitud efectuada al correo electrónico de la sección Compras y Contrataciones del ERSeP: Ersep.Compras@cba.gov.ar

5. 2. Consultas:

Podrán efectuarse consultas y solicitar aclaratorias ante la Oficina de Compras y Contrataciones del ERSeP a su casilla de correo electrónico oficial: Ersep.Compras@cba.gov.ar.

Esto, a partir de la publicación de la presente y hasta un (1) día hábil antes del cierre de la convocatoria para la presentación de cotizaciones.

6. DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

6.1. Presentación y recepción de las propuestas

Las Ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado sin membrete comercial con la siguiente leyenda: “*Contratación del servicio de limpieza integral del edificio del Ente Regulador de los Servicios Públicos y dependencia*”, que contendrán dos sobres denominados “SOBRE N° 1 - SOBRE PRESENTACIÓN” Y “SOBRE N°2 SOBRE PROPUESTA”

La fecha límite para su presentación será el día **viernes 16 de julio de 2021 a las 10:30** horas por ante el **SUAC** - Mesa de Entradas del ERSeP **previo turno asignado**, el que deberá solicitarse al número telefónico **(351) 152096705**.

No serán tenidas en cuenta las propuestas que lleguen con posterioridad a la fecha y hora límite establecida para la recepción de ofertas.

6.2. Las propuestas deberán ajustarse a las condiciones técnicas específicas y deberán contener lo siguiente:

6.2.1 SOBRE PRESENTACIÓN:

6.2.1.a) Constancia de inscripción ante la AFIP, en donde conste su condición de responsable inscripto, no responsable, exento o monotributo en el I.V.A. y en el impuesto a las ganancias.

6.2.1.b) Constancia de inscripción sobre los ingresos Brutos



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

6.2.1.c) Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial, o en su defecto, Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas, debidamente actualizados.

6.2.1.d) Contrato social inscripto en el Registro Público de Comercio y documentación social de designación de la autoridad que concurra en representación de la persona jurídica

6.2.1.e) Acompañar el presente pliego suscripto por el representante legal del oferente

6.2.1. f) El oferente deberá constituir domicilio electrónico para todas las notificaciones que se lleven a cabo en el marco de la presente contratación, quedarán perfeccionadas cuando se encuentren disponibles en el domicilio administrativo electrónico, de forma tal que se considerará al destinatario notificado a partir del primer día hábil siguiente a su recepción, momento desde el cual comenzarán a correr los plazos que correspondieren

Para el caso de que el oferente cuente con NIVEL 2 en la plataforma CIUDADANO DIGITAL, las posteriores notificaciones y demás incidencias del trámite serán comunicadas por dicha plataforma

6.2.1.g) Listado constatable de cinco clientes y fechas en las que se proporcionó el servicio, a los fines de acreditar su experiencia en el rubro.

Toda la documentación debe ser firmada por el representante legal de la empresa y en el caso de corresponder (copias) deberá certificarse por Escribano Público, Autoridad Policial o Bancaria.

Las presentaciones que no llenen la totalidad de los requisitos establecidos, en el sobre presentación serán considerados como una simple constancia de presentación y dichas propuestas quedarán automáticamente eliminadas.

6.2.2. SOBRE PROPUESTA: Contendrá únicamente la oferta por duplicado.

6.3. APERTURA DE SOBRES:

La apertura de sobres tendrá lugar el **día viernes 16 de Julio del corriente año, a las 11:00 hs.** en las oficinas del ERSEP sito en la Av. Emilio Olmos n° 513 de esta ciudad de Córdoba. La misma será efectuada en presencia de las autoridades competentes y será transmitido a los interesados a través de plataforma meet. El link de acceso se publicará el día 15 de julio del corriente en la página oficial de ERSeP. El ERSeP podrá



fundadamente postergar la fecha de apertura establecida ut-supra.

7. DE LA COTIZACIÓN

7.1. La oferta se hará con referencia al servicio solicitado por el precio **final (I.V.A. incluido)**, fijo y cierto, en moneda de curso legal, ya que sólo se considerarán los precios ofrecidos hasta centavos, despreciándose el milésimo; haciendo constar el total general anual y mensual de la propuesta en letras y números.

Deberá asimismo cotizar el valor unitario mensual, esto es el valor por cada personal asignado a la prestación del servicio requerido.

Ello a los fines de que la repartición contratante pueda- en su caso – requerir de manera extraordinaria o permanente una mayor dotación de personal conforme los requerimientos del presente pliego y el de especificaciones técnicas.

7.2. El precio ofertado lo será sin perjuicio de las bonificaciones o rebajas que se ofrezcan por pago en determinado plazo entendiendo que el mismo es al sólo efecto del descuento y no condición de cumplimiento del contrato.

8. DEL MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

8.1. Los proponentes se obligan a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días hábiles para la Administración Pública Provincial, a contar desde el vencimiento del plazo establecido para la presentación de las propuestas. Dicho plazo podrá ser prorrogado fundadamente por quince días hábiles más a partir del vencimiento del primero.

8.2. Si se formulare impugnación, de acuerdo a lo previsto en este pliego, el plazo de mantenimiento de las propuestas presentadas, se considerará automáticamente ampliado en diez (10) días hábiles administrativos.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

9.1. La Adjudicación será comunicada fehacientemente al interesado.

9.2. Mientras no se notifique la Orden de Compra o Provisión, **la autoridad contratante podrá dejar sin efecto la compra, cuando razones de servicio así lo aconsejaran, sin que tenga derecho el adjudicatario a indemnización de ningún tipo.**

9.3. Dentro de los diez (10) días a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la obra el adjudicatario deberá acompañar la póliza correspondiente a la constitución de Garantía de ejecución o cumplimiento de contrato.

La misma será constituida por un monto equivalente un porcentaje del cinco por ciento (5%) del importe adjudicado, constituida por cualquier a de los medios admitidos por la normativa (depósito, seguro de caución, fianza bancaria, etc.)

9.4. La firma adjudicataria se obliga a realizar el pago de todas las obligaciones previsionales del personal afectado como así también las obligaciones impositivas que surgieren como consecuencia de la presente contratación

Deberá presentar mensualmente al organismo la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de los recibos de sueldos del personal afectado a la prestación de servicios para el organismo
- b) Certificado de ART (constancia de pago)
- c) Certificado de seguro de vida obligatorio (constancia de pago)
- d) Constancia de pago de las cuotas sindicales
- e) Formulario 931 con su correspondiente pago

10. DE LA PRESTACIÓN

10.1. Los servicios deberán comenzar a prestarse dentro del plazo de veinticuatro (24) horas del perfeccionamiento de la contratación (suscripción del contrato o libramiento de la orden de compra o provisión)

10.2. Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo contratante podrá, sin necesidad de interpelación alguna, hacer uso de la rescisión. Esto será motivo para que el organismo contratante reclame del adjudicatario, los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento. Asimismo, podrá hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplido la diferencia de precio que pudiese resultar

10.3. La existencia de caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraído por los oferentes o adjudicatarios deberá ser puesta en



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

conocimiento de la repartición, sin excepción alguna en conocimiento dentro de las veinticuatro horas de producida.

10.4. Corresponderá al Sector Compras y Contrataciones del ERSeP la inspección, control y supervisión de los trabajos objeto de la licitación, así como también canalizará cualquier tipo de comunicación. Ello sin perjuicio de la facultad del Directorio del organismo para – en cualquier instancia de la ejecución de la prestación – realizar los controles que estime pertinentes sobre el desarrollo de las actividades contratadas.

10.5. El personal afectado a la prestación del servicio deberá respetar los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades sanitarias en general y por el ERSeP en particular, en relación a la contingencia COVID vigentes y a otras que pudieren surgir.

11. DE LA FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. La facturación del servicio contratado será mensual, debiendo presentar o enviar la factura respectiva – de manera mensual y consecutiva – ante la sección compras, al correo electrónico a Ersep.compras@cba.gov.ar. Asimismo, deberá presentar o remitir la documentación requerida en el punto 9.4 del presente pliego, de manera mensual y conjuntamente con la factura.

11.2. Los pagos se efectuarán con cheque o transferencia bancaria.

11.3. La deuda podrá ser cancelada mediante los instrumentos de pagos legales y oportunamente previstos por el Poder Ejecutivo Provincial, para la cancelación de las obligaciones de cualquier naturaleza del Sector Público Provincial.

12. CESIÓN DEL CONTRATO

12.1. La firma adjudicataria no podrá asociarse con otra firma, ni ceder el contrato total o parcialmente, sin la previa aprobación expresa del organismo contratante en este supuesto, dicha cesión solo tendrá efecto a partir de la fecha indicada en el acto administrativo que así lo determine, por parte del organismo contratante.