

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>Organismo Contratante</b>	<b>AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL del MINISTERIO DE TRANSPORTE</b>
------------------------------	--

<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	
<b>N° DE PROCESO</b>	313-0007-LPU18
<b>CLASE:</b>	Sin Clase
<b>MODALIDAD:</b>	Sin modalidad

<b>Expediente N°:</b>	EX-2018-46535506-APN-DC#ANSV
-----------------------	------------------------------

<b>RUBRO COMERCIAL:</b>
MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA

<b>Objeto de la Contratación:</b>
Contratación de un Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos en los lugares detallados en las Especificaciones Técnicas, por el término de VEINTICUATRO (24) MESES, con opción a prórroga en iguales condiciones y precios pactados.

<b>Costo del Pliego</b>	SIN VALOR
-------------------------	-----------

**PRESENTACION DE OFERTAS**

<b>Lugar/Dirección</b>
En forma electrónica, a través del Sistema "COMPR.AR"

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar/Dirección</b>
Se efectuará por acto público a través del Sistema "COMPR.AR", en la fecha y hora establecida en la Convocatoria.

**AVISO:** Todas las notificaciones entre la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, o el que en un futuro lo reemplace y se entenderán realizadas a partir del día hábil siguiente al de su difusión.

Los correos electrónicos enviados por el COMPR.AR en forma automática sólo constituyen un medio de aviso.

Se recomienda a los proveedores revisar periódicamente el COMPR.AR, en particular Escritorio del Proveedor, para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y toda otra información relevante.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>Renglón</b>	<b>Cantidad</b>	<b>U. de medida</b>	<b>Descripción</b>
<b>1</b>	24	Mes	<b>335-1688-0001</b> Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios, para la realización de los trabajos en los lugares detallados en la <b>Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</b>
<b>2</b>	24	Mes	<b>335-1688-0001</b> Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios, para la realización de los trabajos en la <b>Provincia de Salta.</b>
<b>3</b>	24	Mes	<b>335-1688-0001</b> Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios, para la realización de los trabajos en la <b>Provincia de Chaco.</b>
<b>4</b>	24	Mes	<b>335-1688-0001</b> Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios, para la realización de los trabajos en la <b>Provincia de Corrientes.</b>

**OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de un SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO, CON PROVISIÓN DE TODOS LOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS EN LOS EDIFICIOS QUE OCUPA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL (en adelante ANSV), por un período de VEINTICUATRO (24) meses, con opción a prórroga, en iguales condiciones y precios pactados.

**Sedes involucradas:**

1. Sede Central: Av, Corrientes N° 1615, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Subsuelo, PB, Pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).
2. Sede Montevideo N° 440/442: Subsuelo, PB, Pisos 1° y 2°.
3. Base Operativa y Logística Brasil: Depósitos y oficinas ubicadas en Av. Brasil y Av. Don Pedro de Mendoza.
4. Sede Hudson: Autopista Buenos Aires - La Plata, Altura km. 31.
5. Sede Cañuelas: Ruta 205 Altura km 64,24, Prov. de Buenos Aires.
6. Sede Monasterio: Ruta Autovía 2 Altura km 143,5, Prov. de Buenos Aires.
7. Sede Las Flores: Ruta Nacional N° 3 y Av. Presidente Perón.
8. Sede Depósito Isla de Marchi: Benito Correa 1600, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. Sede de la República de los Niños: Camino General Belgrano S/N° – 1897, Gonnet, Prov. de Buenos Aires.
10. Sede Tecnópolis: Av. De los Constituyentes 1916 - Villa Martelli –Prov. De Buenos Aires.
11. Sede Mar del Plata: Terminal Mar del Plata oficina administrativa calle San Juan N° 1473.
12. Sede Salta: Ruta Nacional N°34 Km 1136. Gral. Güemes - Prov. de Salta.
13. Sede Chaco: Puente Gral. Belgrano RN 16 km.5 - Prov. de Chaco.
14. Sede Corrientes: Av. 3 de abril N° 50 – Prov. De Corrientes.

SEDE	PISOS	SUPERFICIE aprox. Por Piso (m2)	SUPERFICIE TOTAL (m2)
AV. CORRIENTES 1615 – CABA	PB	777	4897
	1	328	
	2	487	
	3	470	
	4	470	
	5	470	
	6	470	
	7	470	
	8	280	
	SS	675	
Edificio Montevideo 440/442-CABA	SS	70	322
	PB	52	
	1°	105	
	2°	95	
Base Operativa y Logistica - Brasil y Av. Pedro de Mendoza	-	7942	7942
HUDSON - Autopista La Plata - Buenos Aires km. 31 - Prov. de Bs. As.	-	3900	3900
CAÑUELAS - Ruta 205 Km 64,24 – Prov. de Bs. As.	-	84	1508.57
MONASTERIO - Autovía 2, Km. 143,5 Chascomús - Prov. de Bs. As.	-	316	4000
SEDE LAS FLORES - Ruta nacional Nº 3 y Av. Presidente Perón	-	72	1920
SEDE DEPÓSITO ISLA DE MARCHI - Benito Correa 1600	-	810,07	810,07
REPUBLICA DE LOS NIÑOS - GONNET - LA PLATA – Prov. de Buenos Aires	Base	65	95
	Pista de manejo	30	
TECNÓPOLIS- Av. De los Constituyentes 1916 - Villa Marteli -1603	-	260,81	260,81
SEDE MAR DEL PLATA - Terminal Mar del Plata oficina administrativa calle San Juan 1473	-	23,2	23,2
SEDE SALTA- Gral. Güemes- Ruta Nacional Nº34 Km 1136. Prov. de Salta			500
SEDE CHACO - Puente Gral. Belgrano RN 16 km.5 – Prov. de Chaco			65
SEDE CORRIENTES – Av. 3 de Abril Nº 50 – Prov. de Corrientes			59

## 1. DETALLES DE LA CONTRATACIÓN.

1.1 Los Oferentes deberán cotizar los servicios requeridos considerando el plazo de ejecución solicitado.

1.2 Con el presente pliego, se intenta abarcar el máximo posible de todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio integral de limpieza y su

mantenimiento complementario, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión en su desarrollo debe considerarse accidental, y no faculta a una desatención del servicio por parte del ADJUDICATARIO. Por esto se hará especial hincapié en los resultados del servicio, que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. A tales efectos, se dispondrán de procedimientos de control permanente como: encuestas periódicas, supervisión técnica específica, y otros establecidos al efecto.

**1.3** Las tareas deberán realizarse conforme con las reglas del arte y en todos los locales, oficinas, depósitos, talleres, central telefónica, halls, pasillos, palieres, escaleras, circulaciones, sanitarios, cocinas, sótanos, azoteas, techos, balcones, patios, veredas, accesos, guardacoches, frente de edificios, o todo aquel lugar que, aunque no se mencione en el presente, forme parte de los edificios. A tal efecto y previo a la cotización deberán recorrerse los mencionados inmuebles y ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias del edificio a la ANSV, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento.

**1.4** Los trabajos de limpieza, mantenimiento y conservación se ejecutarán integralmente en pisos, paredes, cielorrasos, cortinas, recipientes para residuos, herrajes, rejas, carpinterías, vidrios, muebles, revestimiento, artefactos sanitarios y de cocina, espejos, cuadros, adornos y toda otra parte integrante de los locales y su mobiliario, aunque no esté expresamente señalado en las presentes Especificaciones Técnicas.

## **2. TRABAJOS A EJECUTAR - MÉTODOLOGÍA Y FRECUENCIA**

Para todas las actividades de limpieza El ADJUDICATARIO deberá aplicar las metodologías de trabajo, con la frecuencia, que se fijan a continuación según la Sede de la ANSV a trabajar.

### **2.1 TAREAS A REALIZAR POR SEDE:**

#### **SEDE AV. CORRIENTES N° 1615.**

Limpieza de pisos: Pisos de madera.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de cortinas.

Retiro de Residuos.

Limpieza de vidrios en altura.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

#### **SEDE MONTEVIDEO N° 440/442.**

Limpieza de pisos: Pisos de madera.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de cortinas.

Retiro de Residuos.

Limpieza de vidrios en altura.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

#### **SEDE HUDSON.**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento y limpieza de alfombras.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de persianas, celosías y postigos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.

Limpeza de frentes.  
Limpeza de cortinas.  
Limpeza de cañerías a la vista.  
Mantenimiento de jardinería.  
Retiro de Residuos.  
Lavado de patrullas.

**SEDE CAÑUELAS.**

Limpeza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento.  
Limpeza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.  
Limpeza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.  
Limpeza de mobiliario.  
Limpeza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.  
Limpeza de artefactos eléctricos.  
Limpeza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.  
Limpeza de hojas de puertas, ventanas y marcos.  
Limpeza de persianas, celosías y postigos.  
Limpeza de vidrios en altura.  
Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.  
Limpeza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.  
Limpeza de frentes.  
Limpeza de cortinas.  
Limpeza de cañerías a la vista.  
Mantenimiento de jardinería.  
Retiro de Residuos.

**SEDE MONASTERIO.**

Limpeza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento.  
Limpeza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.  
Limpeza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.  
Limpeza de mobiliario.  
Limpeza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.  
Limpeza de artefactos eléctricos.  
Limpeza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.  
Limpeza de hojas de puertas, ventanas y marcos.



Limpeza de persianas, celosías y postigos.  
Limpeza de vidrios en altura.  
Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.  
Limpeza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.  
Limpeza de frentes.  
Limpeza de cortinas.  
Limpeza de cañerías a la vista.  
Mantenimiento de jardinería.  
Retiro de Residuos.  
Lavado de patrullas.

**SEDE LAS FLORES.**

Limpeza de pisos: Pisos plásticos.  
Limpeza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.  
Limpeza de mobiliario.  
Limpeza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.  
Limpeza de artefactos eléctricos.  
Limpeza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.  
Limpeza de hojas de puertas, ventanas y marcos.  
Limpeza de persianas, celosías y postigos.  
Mantenimiento de jardinería.  
Retiro de Residuos.

**SEDETECNÓPOLIS.**

Limpeza de pisos: Pisos de cerámico y cemento alisado.  
Limpeza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.  
Limpeza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.  
Limpeza de mobiliario.  
Limpeza de artefactos eléctricos.  
Limpeza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.  
Limpeza de hojas de puertas, ventanas y marco.  
Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios.  
Limpeza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.  
Retiro de Residuos.

**SEDE ISLA DEMARCHI.**

Limpieza de pisos: Pisos de cerámico y cemento alisado.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas: Baños.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de persianas, celosías y postigos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de frentes.

Limpieza de cortinas.

Limpieza de cañerías a la vista.

Retiro de Residuos.

**SEDE BASE OPERATIVA Y LOGISTICA BRASIL.**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico y cemento.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de persianas, celosías y postigos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.

Limpieza de frentes.

Limpieza de cortinas.

Limpieza de cañerías a la vista.

Mantenimiento de jardinería.

Retiro de Residuos.

Lavado de patrullas.

**SEDE LA REPÚBLICA DE LOS NIÑOS.**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas: Cocinas y Baños.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de persianas, celosías y postigo.

Mantenimiento de jardinería.

Retiro de Residuos.

**SEDE MAR DEL PLATA**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marco.

Retiro de Residuos.

**SEDE SALTA**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Limpieza de persianas, celosías y postigos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.

Limpieza de frentes.

Limpieza de cortinas.

Limpieza de cañerías a la vista.

Mantenimiento de jardinería.

Retiro de Residuos.

Lavado de patrullas.

### **SEDE CHACO.**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, cocinas Y depósitos.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros y matafuegos.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües.

Limpieza de frentes.

Limpieza de cortinas.

Limpieza de cañerías a la vista.

Retiro de Residuos.

Lavado de patrullas.

### **SEDE CORRIENTES.**

Limpieza de pisos: Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento, y limpieza de alfombras.

Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.

Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.

Limpieza de mobiliario.

Limpieza de baños, vestuarios y cocinas.

Limpieza de artefactos eléctricos.

Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.

Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.

Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües

Limpieza de frentes.

Limpieza de cortinas.  
Limpieza de cañerías a la vista.  
Retiro de Residuos.  
Lavado de patrullas.

## **2.2 DESCRIPCION DE LAS TAREAS A REALIZAR.**

### **Limpieza de pisos.**

Se efectuarán en forma diaria y con elementos mecánicos o manuales, según lo requiera el caso. Se comenzará con un barrido y/o aspirado teniendo especial cuidado en no producir la dispersión en el aire del polvo depositado, no se permitirá la utilización de escobas de paja excepto en los casos que la Inspección lo autorice expresamente.

**a) Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento:** Se ejecutará semanalmente, con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución de agua, jabón industrial y cloro. En los casos de manchas rebeldes se recurrirá al uso de disolventes especiales (no inflamables) o bien limpiadores en polvo, según convenga.

En el caso de escaleras se efectuará un aspirado para retirar todo el polvo, luego trapeado con agua jabonosa y terminación líquido para autobrillo antideslizante.

**b) Pisos plásticos:** Semanalmente, en forma manual o mecánica, no utilizando elementos abrasivos que desgasten o marquen las superficies.

**c) Pisos de madera:** Semanalmente, con medios mecánicos o manuales, se realizará un viruteado fino de las superficies, sin producir rayaduras. En todos los casos, los pisos en la totalidad de su superficie, deberán quedar completamente limpios, sin manchas ni vestigios de ceras viejas.

- **Lustrado de pisos :** Se ejecutará en forma diaria, luego del barrido y limpieza de las superficies, empleando productos y/o elementos que eviten la suspensión de partículas de polvo, por medios mecánicos de tipo industrial, sin que queden marcas de paños y/o cepillos, debiendo presentar una superficie espejada y pareja.

- **Encerado de pisos:** Se ejecutará semanalmente, con medios mecánicos o manuales, utilizando ceras de primera marca y reconocida calidad.

\* En pisos de madera, ceras especiales para maderas adecuadas a la superficie y que no alteren su tonalidad.

\* Posteriormente se ejecutará el lustrado.

\* Las ceras deberán suministrarse en sus envases originales, no debiendo alterarse la calidad de éstas.

**d) Limpieza de alfombras:** En forma diaria y con máquinas aspiradoras industriales.

- **Eliminación de manchas en alfombras y aspirado:** Diariamente y por medios mecánicos se procederá a aspirar las alfombras abriendo los mechones apelmazados para poder aspirar la totalidad del polvo o arenilla depositada en la trama, debiendo quedar las superficies perfectamente peinadas. Previo a estos trabajos deberán quitarse todas las manchas con líquidos especiales que no perjudiquen a los materiales debiendo ser de reconocida marca.

- **Lavado de alfombras:** Bimestralmente deberá realizarse por el sistema de inyección-extracción con mínima cantidad de agua. El quitado de manchas mediante sistemas a seco o mediante el uso de champús de muy baja humedad o aerosoles de espuma controlada, teniendo la precaución de no dejar aureolas.

Semestralmente y en forma total deberá efectuarse el lavado de alfombras, carpetas, pisos y moquetas, con máquinas rotativas y de espuma seca. Se utilizarán detergentes concentrados especiales con abrillantador de colores de secado rápido, aplicando retardador de absorción de suciedad con antiestático. Previo a la ejecución de estos trabajos, deberá efectuarse la limpieza profunda con medios mecánicos, a los efectos de eliminar todo vestigio de polvo y arenilla depositado en la trama y obtener un lavado parejo sin vetas.

Los trabajos especiales de lavados de alfombras o de carpetas o de pisos de goma se efectuarán siempre los días viernes o sábados, medida tendiente a dar lugar al correcto secado de la alfombra. La fecha y horario de realización de estos trabajos deberá ser coordinada con el personal que designe la ANSV. El ADJUDICATARIO deberá adjuntar la nómina del personal que ejecutará la tarea atendiendo la fecha y hora solicitada.

**Limpieza de paredes: tabiques mampostería, durlock, profilit, etc.**

Semanalmente deberán limpiarse en su totalidad, con elementos no abrasivos, evitando alterar y/o perjudicar el tratamiento original correspondiente a cada caso en particular, ya sea en paredes de mampostería, pintadas al látex, tabiques de madera y/o lustrados, tabiques mixtos (madera, aluminio, vidrio-profilit, etc.).

**Limpieza de cielorrasos, aplicados, armados y otros.**

Día por medio deberá eliminarse telas de araña, polvo y suciedad con medios adecuados que no propicien la dispersión en el aire de las partículas. Semestralmente se limpiarán a fondo con elementos adecuados para cada caso y según la terminación de la superficie que presente.

**Limpieza de ascensores.**

De forma diaria deberán limpiarse todos los elementos de la cabina del ascensor: botoneras de ascensores, espejo, solado, etc.; y paradas en cada piso: puertas, marcos, botonera, etc con franelas y productos específicos, según las características de la superficie a tratar.

**Limpieza de mobiliario.**

Se ejecutará en forma diaria con franelas, aplicando lustramuebles en todos los elementos de madera, los vidrios se limpiarán con trapos húmedos y líquidos especiales. No plumerear.

Periódicamente a los plásticos y cueros, se le aplicará el revitalizador especial para cada caso. A las telas se les pasará la aspiradora, previo quitado de manchas.

Escritorios, sillas, sillones, mesas ratonas, armarios, bibliotecas, lámparas de pie, lámparas de techo, artefactos de iluminación, percheros, estantes, cuadros, pizarras, etc.

**Limpieza de baños, vestuarios y cocinas.**

**a) Baños y vestuarios:** En forma diaria se deberá efectuar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello lavandina o cloro (solución de agua e hipoclorito de sodio) al UNO POR CIENTO (1 %) (10 g/l).

Diariamente todos los artefactos sanitarios (inodoros, bidets, mingitorios, bachas, mesadas, duchas) serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud Pública.

A primera hora de la mañana deberán verificarse todos los locales sanitarios, a fin de garantizar el correcto estado de los mismos.

Diariamente se colocarán, tanto en mingitorios como en los inodoros, pastillas desodorantes.

En forma semanal se efectuará una limpieza a fondo de manchas e incrustaciones, no dañando el esmaltado. Se evitará el uso de ácidos o abrasivos.

Finalmente para su desodorización, se aplicarán desodorantes perfumados de efecto prolongado.

Grifería y herrajes, en forma diaria deberán limpiarse con franela y productos específicos según las características de la superficie a tratar.

Limpieza diaria de espejos, quitando el roce de manos y manchas, sin producir rayaduras.

Provisión, colocación y reposición diaria de insumos, los cuales no deberán faltar en ningún momento del día, según lo indicado en el ítem 6.4

Se deberá informar a la ANSV de cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua y obstrucción de cañerías.

**b) Cocinas:** Se deberá efectuar el lavado a fondo y la desinfección de pisos y revestimientos, empleando para ello lavandina o cloro (solución de agua e hipoclorito de sodio) al UNO (1 %) (10 g/l).

Se empleará igual tratamiento que para los baños en mesadas, piletas de cocina, y griferías utilizando productos autorizados, de acción antimicrobiana, como así también de alto poder residual para eliminación de insectos.

Se deberá informar a la ANSV de cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua y obstrucción de cañerías.

#### **Limpieza de artefactos eléctricos.**

Diariamente, limpieza superficial en: aparatos telefónicos, calculadoras, computadoras, impresoras, escaners, fotocopiadoras tomando la precaución de no mojar en forma abrupta, logrando de esta forma eliminar cualquier tipo de manchas.

Dispensers de agua, maquinas de café, heladeras, microondas serán repasados con productos especiales con bases de amoníaco (no líquidos - espuma).

#### **Limpieza de papeleros, matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.**

Diariamente se efectuará el vaciado de recipientes papeleros.

Diariamente se limpiarán los matafuegos, nichos hidrantes y baldes de arena.

#### **Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos.**

En forma quincenal, deberán limpiarse a fondo todas las hojas de las ventanas (incluidos los vidrios), puertas (incluidos los vidrios si existiesen) y marcos, de forma que no perjudiquen ni alteren la superficie de acabado de las mismas.

Serán retocados cuando su estado lo requiera.

Se deberá tener sumo cuidado con los vidrios a fin de no producir rayaduras.



**Limpieza de persianas, celosías y postigos.**

Diariamente plumerear, quincenalmente limpiar con trapo húmedo y trimestralmente lavado total.

**Limpieza de vidrios en altura.**

En forma mensual se realizara la limpieza de vidrios exteriores con líquidos amoniacaes. En caso de lluvia la ejecución de esta tarea se deberá efectuar el día siguiente. Este trabajo deberá ser realizado con el mayor de los cuidados a los fines de evitar roturas y/o deterioros en el exterior y manchas y/o chorrreaduras en el interior, ya que de verificarse daño alguno el ADJUDICATARIO será total responsable, asumiendo la reparación y costo de los mismos, se adoptarán todas las medidas de seguridad indicadas por la legislación laboral vigente.

**Lavado de veredas públicas, subsuelos, solados exteriores-patios, garajes.**

**a) Veredas Públicas:** Diariamente se efectuará el baldeo de veredas, palieres o escaleras de acceso, debiéndose tener en cuenta el horario a efectuar para el lavado de veredas públicas, la reglamentación municipal.

**b) Subsuelos-Garages:** Semanalmente se deberá efectuar el baldeo, previa eliminación de manchas de aceite y grasa con disolventes especiales no inflamables.

**c) Solados exteriores-patios:** Diariamente se efectuará el baldeo de los solados exteriores o patios con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución de agua, jabón industrial y cloro.

**Limpieza de cubiertas accesibles y/o terrazas y balcones con sus desagües:**

En forma diaria se efectuará la limpieza de pisos con los elementos que se requieran en cada caso.

En forma semanal se deberán limpiar las cubiertas y desagües de terrazas accesibles con medios apropiados a fin de evitar la acumulación de hojas y/u otros elementos que pueda dañar la aislación hidráulica y/o que pueda obstruir cañerías de desagüe, embudos o canaletas. En caso de producirse lluvias deberán repetirse estos trabajos.

De existir barandas y equipos de aire acondicionado individuales deberán limpiarse exteriormente, eliminar hollín, polvo y eventuales deposiciones de aves. En esta tarea se prestará especial cuidado a la posible caída de objetos sobre los transeúntes, lo cual deberá ser evitado mediante el vallado de la zona afectada a tal riesgo.

**Limpieza de frentes.**

Diariamente deberá efectuarse la limpieza de los revestimientos y/o materiales de los frentes (h / 4 mts), con los elementos adecuados para cada caso, retirando afiches y limpiando leyendas.

**Limpieza de cortinas.**

**a) Cortinas black out – de tipo americanas:** Diariamente se repasarán con trapo seco, eliminando acumulaciones de tierra y se revisarán sus movimientos.

**b) Cortinas de chapa microperforadas:** Diariamente se repasarán con trapo seco, eliminando acumulaciones de tierra y se revisarán sus movimientos.

**Limpieza de cañerías a la vista.**

Diariamente deberán limpiarse con los medios adecuados para cada caso, toda cañería a la vista, como por ejemplo, cloacales con trapo húmedo, eléctrica con trapo seco, bandejas porta cables con aspiradora, etc.

**Mantenimiento de jardinería (exterior e interior).**

Se deberá mantener en óptimas condiciones de presentación. Los trabajos consisten en: cortado de césped de toda la zona, en caso de estar delimitado por alambrados deberá cortarse dentro y fuera del área, desmalezado, podado de acuerdo a las distintas especies, limpieza de canteros, carpido de los mismos, limpieza general de todo el espacio verde, mantenimiento de todas las macetas en interiores, retiro de todo el sobrante, regado, etc.

**Retiro de Residuos.**

El ADJUDICATARIO deberá para las bases radicadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proveer cestos no menores a 50lts destinados a la separación de residuos: cestos verdes con bolsas verdes para el material orgánico; cestos negros con bolsas negras para los residuos húmedos: cartón y papel, vidrio, plástico, etc. se colocaran uno de cada uno por piso en el caso de los edificios administrativos y dos de cada uno de ellos por Base, en el marco de la ley 1854 de “Basura Cero” de la ciudad de Buenos Aires.

La contratista deberá estar capacitada y conocer la normativa de recolección y acopio en los edificios.

En el caso particular de la Base Operativa y Logística Brasil (taller mecánico) se solicitarán además de los cestos negros y verdes, la cantidad de 4 cestos, no menores a 70 ltrs, de color amarillo con bolsas amarillas para los residuos peligrosos.

La contratista será responsable de la selección de residuos al momento de su recogida y gestión para su tratamiento; se encargará de que cada fracción de residuos acopiada se entregue a quien corresponda según su tipo, siempre otorgándole un destino sustentable: Los reciclables se entregaran a cooperativas de recuperadores urbanos y los residuos húmedos se dispondrá en los contenedores. En el caso de los residuos peligrosos la contratista no deberá hacer la disposición final de los mismos; solo trasladarlos hacia el lugar de acopio.

Los recipientes deberán vaciarse con una frecuencia acorde al residuo que contengan, especialmente orgánicos.

Con respecto a las bases radicadas en la provincia de Buenos Aires (Monasterio, Cañuelas, Hudson, Tecnópolis, Bahía Blanca, Mar del Plata, etc), EL ADJUDICATARIO deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos de los edificios, proveyendo para tal fin, bolsas plásticas del tipo de Consorcio, disponiendo de los mismos en los contenedores provistos por el servicio público de recolección domiciliaria y respetando las Ordenanzas vigentes en la materia.

Finalmente en todas las sedes se deberá proveer la cantidad que sea necesaria de bandejas para contener los productos de limpieza con el fin de evitar derrames.

Una vez adjudicada la contratación se deberá presentar por única vez los materiales a proveer para la realización del servicio comprometiéndose a no bajar la calidad de los mismos durante toda la contratación.

### **Limpieza de patrullas.**

Servicio de lavado integral exterior, con remoción de suciedad, optimizando el uso de agua, utilizando productos biodegradables, limpieza interior completa (incluyendo aspirado de interiores, lavado de tapizados y alfombras), aplicación de productos aromatizantes y aplicación de productos de protección (cera teflonada) de la pintura y/o ploteo en carrocería. Frecuencia: Semanal.

El adjudicatario deberá proveer de un recurso dedicado a la Limpieza de patrullas independiente a las tareas de limpieza de las oficinas.

El Organismo designara un espacio en cada Sede para que el ADJUDICATARIO monte la estructura del lavadero junto con las maquinarias necesarias para su

funcionamiento, entre las cuales se requieren una aspiradoras, hidrolavadoras, maquinas de espuma, compresores de aire y lavadoras a vapor.

**El oferente deberá presentar junto con la oferta:**

**a) Materiales de limpieza y equipamiento a afectar a la prestación:** indicando nombre comercial de los mismos. No se permitirá la utilización de químicos no informados y aprobados por la Inspección. Todos los productos cotizados a emplear, deberán ser de primera marca en el mercado.

**b) Maquinarias:** que serán afectadas a la prestación del servicio, incluyendo su descripción técnicas y folletería ilustrativa.

El OFERENTE deberá incluir la totalidad de gastos necesarios para la prestación del servicio requerido, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas, incluyendo:

- recursos humanos
- traslados
- productos de limpieza
- equipamiento
- seguros
- infraestructura
- indumentaria
- logística, y
- cualquier otro gasto necesario para garantizar la prestación del servicio, aunque el mismo no se encuentre estipulado taxativamente en la presente nota de pedido.

## **2.3 Recomendaciones Particulares.**

**2.3.2** Los equipos (unidades exteriores de equipos de aire acondicionado y/u otros elementos) que se encuentren instalados en azoteas, galerías, patios, parque, cubiertas de los edificios, etc. deberán en todo momento presentar un impecable aspecto de pulcritud.

**2.3.3** Limpieza de cristales exteriores: para la limpieza de los mismos no deben emplearse limpiadores abrasivos. Limpiar con jabón suave o con detergentes suaves aplicando con trapos libres de polvos o esponjas, enjuagar inmediatamente con agua limpia y retirar el exceso de agua con cepillo secador de goma limpio.

No deben aplicarse sales fluoruro o compuestos de fluoruro de hidrógeno para lavar el cristal o las superficies cercanas al mismo.

**2.3.4 Superficies de mármol y/o granito:** se tendrá en cuenta que no deberá utilizarse en la limpieza elementos tales como detergentes abrasivos, líquidos multiuso, etc..

## **2.4 Trabajos complementarios.**

El ADJUDICATARIO deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

## **3. DOTACIÓN DE PERSONAL Y BANDA HORARIA**

### **3.1 Encargado.**

El ADJUDICATARIO deberá afectar como mínimo la cantidad de un (1) Encargado por Sede según se detalle a continuación, quien será responsable de la comunicación con la ANSV y quien comunicará al personal órdenes y novedades. También tendrá a su cargo el abastecimiento de insumos, materiales y equipos a los lugares de trabajo. Actuará como representante del ADJUDICATARIO, será quien cumpla que las tareas contratadas se efectúen en tiempo y forma, como así también de recibir instrucciones, realizar inspecciones en conjunto con el personal que designe la ANSV, recibir y entregar Órdenes de Servicio o pedidos del ADJUDICATARIO, según corresponda.

**A\*** Los encargados del edificio Sede Av. Corrientes N° 1615, CABA (de ambos turnos) Montevideo N° 440/442, realizarán además, la supervisión integral de la Base Operativa y Logística Brasil, razón por la cual el Adjudicatario dispondrá la logística necesaria para el traslado de los supervisores que cumplan esa función.

**B\*** La supervisión de las Sedes de Hudson, la República de los Niños, Isla de Marchi y Tecnópolis estará encomendada a un solo encargado, debiendo éste cumplir con visitas de control de al menos dos veces por semana por cada Sede y estar dotado de un vehículo utilitario a tal fin.

**C\*** La supervisión de las Cañuelas y Las Flores estará encomendada a un solo encargado, debiendo éste cumplir con visitas de control de al menos dos veces por semana por cada Sede y estar dotado de un vehículo utilitario a tal fin.

**D\*** La supervisión de las Sedes de Monasterio y Mar del Plata estará encomendada a un solo encargado, debiendo éste cumplir con visitas de control de al menos dos veces por semana por cada Sede y estar dotado de un vehículo utilitario a tal fin.

**E\*** La supervisión de la Sede de SALTA estará encomendada a un solo encargado, debiendo éste cumplir con visitas de control de una vez por semana y estar dotado de un vehículo utilitario a tal fin.

**F\*** La supervisión de la Sede de CHACO y CORRIENTES estará encomendada a un solo encargado, debiendo éste cumplir con visitas de control de una vez por semana y estar dotado de un vehículo utilitario a tal fin.

### 3.2 Horarios y Cantidad Mínima de Personal.

Las tareas serán llevadas a cabo, en los horarios que se consignan seguidamente:

SEDE	TURNOS	LIMPIADORES	ENCARGADOS
<b>LUNES A VIERNES</b>			
CORRIENTES 1615	9 A 13	5	A*
	14 A 18	5	A*
MONTEVIDEO 440/442	9 A 13	2	A*
	14 A 18	2	A*
BASE OPERATIVA y LOGISTICA BRASIL	9 A 13	2	A*
BASE HUDSON	9 A 13	2	B*
	14 A 18	2	B*
MONASTERIO	9 A 13	2	D*
	14 A 18	2	D*
<b>LUNES – MIÉRCOLES – VIERNES</b>			
ISLA DEMARCHI	12 A 14	1	B*
PROV. DE CORRIENTES	9 A 13	1	F*
<b>MARTES Y JUEVES</b>			
CAÑUELAS	9 A 13	1	C*
TECNOPOLIS	9 A 13	1	B*
REPÚBLICA DE LOS NIÑOS	9 A 13	1	B*
MAR DEL PLATA	9 A 13	1	D*
LAS FLORES	9 A 13	1	C*
Sede SALTA	9 A 13	1	E*
PROV. DE CHACO	9 A 13	1	F*
<b>SABADOS</b>			
HUDSON	9 A 13	2	B*
MONASTERIO	9 A 13	1	D*

### 3.3 Modificación de Horarios y Cantidades Mínimas

**3.3.1** Se deja perfectamente aclarado que en ningún caso, el ADJUDICATARIO podrá celebrar contrato de trabajo para la prestación de este servicio con personal perteneciente a la dotación de la planta permanente o temporaria del Organismo (Ley Nº 25.164).

**3.3.2** El ADJUDICATARIO podrá disponer la concurrencia de personal, los días sábados y/o feriados, para realizar tareas especiales que la misma estime necesario, con la previa autorización de la Inspección. En ninguno de los casos significara costo adicional alguno para el Organismo Contratante.

**3.3.3** El ADJUDICATARIO deberá responder en forma inmediata a la limpieza de baños, privados y otras dependencias, por emergencias que ocurran durante las horas de trabajo.

#### **4. NORMAS DE SEGURIDAD – ESPECIFICACIONES TRABAJOS DE LIMPIEZA EN ALTURA**

##### **4.1 Responsabilidad del responsable de Seguridad e Higiene.**

Previo al inicio de los trabajos, el representante de El ADJUDICATARIO responsable de Seguridad e Higiene en el trabajo, deberá:

**4.1.1** Presentar constancia de capacitación para tarea específica del personal y entrega de elementos de protección personal;

**4.1.2** Presentar aviso de inicio de obra en la ART y Programa de Seguridad.

**4.1.3** Verificar, previo a su utilización, que el andamio y sus elementos componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, de acuerdo al uso y a la carga máxima a soportar.

##### **4.2 Especificaciones de las Cuerdas.**

**4.2.1** No se permite el uso de fibras naturales del tipo sisal. Las de manila deberán satisfacer un coeficiente de seguridad igual a nueve (9). El extremo de la misma (punto fijo) estará fuertemente sujeto a un elemento no menos resistente al indicado anteriormente.

**4.2.2** Se deberán reemplazar todas aquellas cuerdas de fibra que presenten desgaste por frotamiento, deshilachamiento, aplastamiento, decoloración o cualquier otro signo de deterioro. Debe hacerse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión del Responsable en Higiene y Seguridad en el trabajo.

**4.2.3** Los anillos, cuerdas, ganchos, cables, manguitos, eslabones giratorios, poleas y demás elementos utilizados para izar o bajar materiales o como medio de suspensión,

deben ser ensayados: a) antes de iniciar una obra, b) cuando se lo destine a otro uso, c) cuando se produjere algún tipo de incidente (sobre carga, parada súbita, etc.) que pueda alterar la integridad del elemento, d) con la periodicidad que indique el Responsable en Higiene y Seguridad en el trabajo. Esta tarea debe ser realizada por personal competente y autorizada por el responsable a cargo del trabajo.

**4.2.4** Las cuerdas de fibra deberán pasar únicamente por poleas que tengan una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda y que no presenten aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.

**4.2.5** Las cuerdas de fibra naturales no deben utilizarse cuando estén húmedas o mojadas.

### **4.3 Especificaciones de las Silletas.**

**4.3.1** El asiento será de aproximadamente de sesenta centímetros (60 cm) de largo por treinta centímetros (30 cm) de ancho y contar con topes eficaces para evitar que el trabajador se golpee contra el muro. Se deberá cumplir que la eslinga, o sogas o cuerda debe ser pasante por lo menos por cuatro agujeros o puntos fijos de la tabla de asiento de la silleta y será de un solo tramo.

**4.3.2** Todos los trabajadores deben utilizar arnés de seguridad reglamentario anclado a cualquier punto fijo, independiente de la silleta y su estructura de soporte.

### **4.4 Especificaciones de los Ganchos.**

**4.4.1** Serán de acero forjado.

**4.4.2** Estarán equipados con pestillos u otro dispositivo de seguridad para evitar que las cargas puedan salirse o soltarse.

### **4.5 Especificaciones de los Elementos de Protección Personal.**

El operario ubicado en la silleta deberá tener colocado un arnés de seguridad reglamentario, cuya cuerda de vida estará sujeta a un punto fijo, que sea independiente de la plataforma y del sistema de suspensión, siendo su desplazamiento alternado con el de la silleta, de manera tal de no existir riesgo de caída en ningún momento, muy especialmente durante el desplazamiento hacia abajo. El recorrido en caída libre será menor a 2,5 metros.

### **4.6 Especificaciones para la Señalización y Protección a Terceros.**



**4.6.1** El Responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo indicará los sitios a señalizar y las características de la señalización a colocar, según las particularidades de la obra. Estos sistemas de señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas, etc.), se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y sus riesgos emergentes, de acuerdo a normas nacionales o internacionales reconocidas.

**4.6.2** Se vallará y señalizará (Carteles con texto "Trabajos en altura") la zona en donde pueda existir riesgo de caída de objetos que puedan afectar la integridad de terceros. Estas señales serán confeccionadas en forma tal que sean fácilmente visibles a distancia y en las condiciones que se pretenden que sean observadas. Se utilizarán leyendas en idioma español, pictogramas, ideogramas, que no ofrezcan dudas en su interpretación y usando colores contrastantes con el fondo.

**4.6.3** Los operarios que realizan tareas en silleta o con riesgo de caída libre de altura deberán presentar certificado médico que los habilite para dicho desempeño.

## **5. CONTROLES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

**5.1** El ADJUDICATARIO deberá efectuar el control horario y de puntualidad, respetando los turnos establecidos y remitiendo la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.) en forma mensual, requisito indispensable para la liquidación de los servicios prestados.

**5.2** Todos los meses el ADJUDICATARIO deberá enviar, la nómina actualizada de personal y A.R.T al día de la fecha por cada Sede y los respectivos horarios, en nota original, cualquier cambio de empleados deberá también ser comunicado.

**5.3** La ANSV se reserva el derecho de auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados, a través de los medios que considere convenientes, a los efectos de la liquidación mensual para la prestación del servicio.

**5.4** El personal que designe la ANSV controlará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la licitación.

## **6. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES.**

### **6.1 Inventario Mínimo.**

El Oferente deberá corroborar, en oportunidad de la Visita a las Instalaciones, los requerimientos a los fines de justipreciar sus costos operativos, no pudiendo reclamar

ajuste de precio alguno, por discrepancias en estas cantidades durante la ejecución del contrato.

### **6.2 Calidad Exigible de los Artículos de Limpieza - Patrones De Calidad.**

El ADJUDICATARIO deberá observar el estricto cumplimiento de los patrones de calidad definidos para los siguientes artículos de limpieza:

- Removedor de ceras: producto de calidad similar o superior al ODEX BLANCO AMONIACO (producido por COLGATE-PALMOLIVE), con el fin de remover los restos de cera.
- Limpiador diario: producto de calidad similar o superior al CIF OXI-GEL (producido por LEVEL), con las características de no requerir enjuague y ser biodegradable.
- Cera: producto de base poliamídica de calidad similar o superior al POLYCERA AUTOBRILLO (producido por RECKIT-BENCKISER), para su aplicación se deberá utilizar un fieltro o elemento similar.
- Detergente: concentración materia activa no inferior al quince por ciento (15 %).
- Agua lavandina: concentración materia activa no inferior a 60 gr/l.
- Limpiador multifunción: la utilización de limpiador multifunción que desinfecte, desengrase y aromatice con un solo componente será admitida, previa aprobación por parte de El Comitente.
- Limpiador desengrasante - Removedor de ceras EMEREL FORTE - JOHNSON WAX PROFESSIONAL o similar calidad.
- Desodorante de ambientes en aerosol GLADE - JOHNSON o similar calidad.
- Limpiador para vidrios VIEW LIQUIDO - JOHNSON WAX PROFESSIONAL o similar calidad.
- Limpia metales VENUS o similar calidad.
- Detergente sintético biodegradable en polvo SUMA D26 - JOHNSON WAX PROFESSIONAL o similar calidad.
- Lustra muebles en aerosol BLEM - JOHNSON WAX PROFESSIONAL o similar calidad.
- Limpiador para inodoros DRASTIK - JOHNSON WAX PROFESSIONAL o similar calidad.

### **6.3 Bolsas de Plástico para papeles y residuos.**

En todos los cestos existentes ubicados en los distintos espacios de cada edificio y en los que se incorporen durante la ejecución del contrato, El ADJUDICATARIO deberá proveer, con una frecuencia diaria, bolsas de polietileno de calidad.

#### **6.4 Elementos de tocador.**

En todos los baños públicos y/o privados de damas y caballeros de cada edificio, el ADJUDICATARIO deberá proveer papel toalla en rollo, papel higiénico en rollo y jabón líquido para manos, conforme con las características y calidades que seguidamente se detallan. Los mismos se deberán reponer sin límite, es decir, de acuerdo al requerimiento del personal del Organismo.

**6.4.1** Papel toalla, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, de alta absorción, para ser utilizado con dispensador del tipo de manos libres de corte automático, con tiempo de espera entre hoja y hoja intercalado.

**6.4.2** Papel higiénico en rollo, del tipo BLANCO TISSUE, para ser utilizado con dispensador de carga vertical tal que garantice la provisión permanente, con sistema de freno para eliminar la inercia de rotación libre del rollo.

**6.4.3** Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar en baños.

**6.4.4** Detergente, con dispensador, en cocinas.

**6.4.5** Desengrasante de alto poder, bolsas negras, verdes y amarillas, detergente para lavado de autos, revividor siliconado, crema limpia manos arenosa tipo taller, perfuminas, en taller mecánico.

El ADJUDICATARIO tendrá a su cargo la provisión de todos los dispenseros a los fines de utilizar los insumos detallados precedentemente, además, la provisión de 1 cesto plástico por cada inodoro y 1 cesto grande por cada ante baño y office. Al respecto se expresa que el mismo podrá proponer la firma con la que acostumbra prestar este servicio y deberá adjuntar en la cotización folletería a fin de ser evaluado por el Organismo.

De ser necesario, estará a cargo del ADJUDICATARIO el retiro de todos los dispenseros existentes. Se deberá mantener en existencia cantidades suficientes para no interrumpir la prestación del servicio.

#### **6.5 Herramientas de mano mínimos necesarios.**

**6.5.1** Para la correcta prestación del servicio requerido el ADJUDICATARIO contará con la cantidad suficiente de herramientas, artículos de primera calidad y de reconocida marca en plaza. Cada una de las personas afectadas al servicio deberá contar en su poder de los siguientes elementos:

- UNA (1) escobillón de cerda.
- UNA (1) escoba.
- UN (1) secador de goma.
- UN (1) cepillo de piso.
- UN (1) plumero.
- UN (1) plumero de techo.
- UN (1) balde de plástico.
- UNA (1) escobilla para inodoro.
- UN (1) trapo rejilla para baño (color diferente al del office).
- UN (1) trapo rejilla para office (color diferente al del baño).
- UNA (1) franela.
- UN (1) trapo de piso.
- UNA (1) sopapa de goma para destapar cañerías.

**6.5.2** El ADJUDICATARIO tomará los recaudos de seguridad necesarios para evitar accidentes al hacer la limpieza en los lugares poco accesibles como por ejemplo lucarna, vidrios de altura, cornisas, cubierta de techo, etc., debiendo contar con elementos de trabajo tales como aparejos, escaleras extensibles, mangueras, etc., en cantidad suficiente y condiciones óptimas para su uso de acuerdo a las presentes especificaciones.

**6.5.3** Cada una de las personas afectadas para prestar el servicio en los espacios verdes, patios, galerías, etc., deberán contar con:

UNA (1) escoba.

- UNA (1) pala p/basura y/u hojas.
- Mangueras.
- Regaderas.
- UN (1) balde.
- UN (1) plumero de techo.
- UN (1) rastrillo.
- UNA (1) tijera de poda.
- UNA (1) cortadora de césped.
- UNA (1) bordeadora.

- UNA (1) pala de punta.
- UNA (1) desmalezadora

**6.5.4** Se deberá mantener en existencia cantidades suficientes para no interrumpir la prestación del servicio.

## **7. DISPONIBILIDAD DE EQUIPAMIENTO.**

**7.1** Se proveerá para uso de cada Supervisor-Encargado de la Contratista, un sistema de comunicaciones (teléfono) inalámbrico por audio en tiempo real y directo persona a persona. El equipo estará protegido por seguro en caso de pérdida, sustracción o destrucción, a cargo del ADJUDICATARIO.

Los cargos que correspondan por habilitación, puesta en marcha, mantenimiento, seguros, etc., estarán a cargo del ADJUDICATARIO durante el período que dure el contrato.

**7.2** El ADJUDICATARIO deberá poseer para realizar la limpieza la siguiente dotación de máquinas y elementos de uso exclusivo por cada edificio:

- Edificio Montevideo UNA (1) aspiradora industrial.
- Edificio Corrientes 1615 UNA (1) aspiradora cada 600 m<sup>2</sup>
- Edificio Corrientes 1615 UNA (1) lustralavadora cada 600 m<sup>2</sup>

## **8. MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTO AFECTAR A LA PRESTACION.**

LOS OFERENTES deberán indicar para cada tarea y para cada tipo de tratamiento lo siguiente:

**8.1.** Materiales de limpieza a emplear indicando nombre comercial de los mismos. No se permitirá la utilización de químicos no informados y aprobados por la Inspección

**8.2.** Maquinarias que serán afectadas a la prestación del servicio, incluyendo su descripción técnicas y folletería ilustrativa.

## **9.- CONTROL DEL SERVICIO.**

### **9.1. Inspección.**

La Inspección de los servicios prestados en cada sede estará a cargo del personal que designe la ANSV.

### **9.2. Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido**

**9.2.1** Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El ADJUDICATARIO, se efectuarán mediante el “Libro de Ordenes de Servicio y Notas de Pedido” en que deberán notificarse, diariamente, hubieren o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL ADJUDICATARIO quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

**9.2.2** A tales efectos, EL ADJUDICATARIO proveerá para cada una de las sedes, un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, tamaño oficio, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Comitente.

**9.2.3** De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, EL ADJUDICATARIO proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL ADJUDICATARIO y a su exclusivo costo.

**9.2.4** Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la Inspección y por el ADJUDICATARIO o su representante. Se tendrá como válida en representación de este la notificación firmada por parte del Supervisor del Servicios.

**9.2.5** La negativa del ADJUDICATARIO o su representante de suscribir el asiento se presumirá como veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario, en tal caso el acta será suscripta por DOS (2) funcionarios que designe la ANSV.

**9.2.6** En lo posible la dotación del personal deberá ser estable por razones de seguridad y de servicio.

## **10. VESTIMENTA**

**10.1** El ADJUDICATARIO deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados para cada tarea y época estacional, incluidos los exigidos en las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en los que no podrá lucirse inscripción o mención publicitaria alguna, salvo el logotipo propio de la empresa.

**10.2** Los uniformes deberán estar en perfectas condiciones y limpios todos los días de prestación del servicio, por lo que el ADJUDICATARIO esta obligado a proveer, mantener y cambiar cuantas veces sea necesario dichos uniformes.

**10.3** El personal deberá estar identificado portando una credencial plastificada donde conste su foto, nombre/s, apellido, tipo y número de documento de identidad y razón social de la firma, de manera visible mientras permanezca en el predio.

**11. VESTUARIO Y LUGAR DE GUARDADO.**

11.1 El ADJUDICATARIO dispondrá en el lugar que a tal efecto le asigne el Organismo Contratante un lugar de guardado de máquinas de trabajo, materiales e insumos; el cual deberá permanecer limpio y ordenado. El mismo será inspeccionado, por personal que designe la ANSV, todas las veces que así se disponga.

**12. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL.**

12.1 El ADJUDICATARIO asumirá la total responsabilidad en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio que se requiere, sean ellos titulares o eventuales reemplazantes o suplentes.

12.2 La ANSV queda facultada para averiguar los respectivos antecedentes del personal propuesto y/u ocupado por El ADJUDICATARIO, el que deberá proceder al reemplazo inmediato de la o las personas que se informe que no están en condiciones de prestar el servicio.

**13. VISITAS.**

Cada oferente deberá realizar una visita a cada uno de los edificios y predios detallados del punto 1 a fin de constatar la magnitud del servicio que se requiere, momento en el cual tendrá la oportunidad de evaluar el personal que efectivamente utilizará para la consecución del mismo. Realizará un Informe, el cual incluirá en su oferta, de la cantidad de operarios que considera necesario utilizar como así también el detalle de las tareas asignadas y carga horaria asignada a cada uno de los empleados.

Las visitas a cada una de las sedes deberán realizarse en días hábiles, en el horario de 10:00 hs a 15:00hs, hasta 48 horas antes de la fecha de apertura y deberá coordinarse con el Departamento de Patrimonio y Servicios, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs a los teléfonos 5295-2400 interno 1187.

**El incumplimiento de la presente cláusula será causal de desestimación de la oferta.**

**14. CERTIFICADO DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ANSV.**

El Certificado de Visita a las instalaciones, será debidamente rubricado por autoridad de la Dirección General de Administración, una vez realizadas la totalidad de las visitas, y deberá adjuntarse en la presentación de la oferta. Su presentación

implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los OFERENTES/ ADJUDICATARIO promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización.

#### **15. ANTECEDENTES.**

Será considerado un requisito esencial que el oferente acredite una experiencia mínima de CINCO (5) años en la prestación del servicio de igual rubro y envergadura al que se pretende contratar para lo cual adjuntará:

1. Listado de los principales clientes del sector Público y/o Privado, indicando detalle de los servicios prestados, nombre completo o razón social, números de teléfono de referencia y personas con quién contactarse.
2. Copia del certificado de cobertura y pólizas de seguro de vida obligatorio, cláusula de no repetición y constancia de pago de la misma de los últimos tres (3) meses, para el personal de de la firma.
3. Formulario AFIP 931 correspondiente a los últimos tres (3) meses inmediatos a la fecha de apertura.
4. Declaración Jurada manifestando que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de su proceso de prestación del servicio, conforme las normas legales vigentes.

#### **16. PENALIDADES.**

El personal que designe la ANSV controlará minuciosamente la calidad del servicio prestado. El NO CUMPLIMIENTO de lo establecido dará lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Todas las observaciones que el personal que designe la ANSV realice respecto de los trabajos realizados deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada.
2. Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.



## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1: CONSULTAS AL PLIEGO, CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS.**

Esta contratación será tramitada a través del Sistema Electrónico "COMPR.AR" en el sitio web <https://compra.r.gob.a.r>.

Para participar de la contratación los interesados deberán descargar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares ingresando al Sistema Electrónico "COMPR.AR" en el sitio web <https://comprar.gob.ar> con usuario y contraseña tramitado ante el SIPRO, para tal fin. No será válido para el ingreso al sistema el usuario y contraseña tramitado en [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar).

Con la preinscripción el interesado podrá descargar los Pliegos y presentar ofertas; sin embargo al momento de emitir el dictamen de evaluación de ofertas deberá encontrarse incorporado al SIPRO y con los datos actualizados.

Para efectuar consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares el interesado deberá haber cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo de COMPR.AR.

Los interesados podrán formular consultas a través del portal <https://comprar.gob.ar>, hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura de la oferta.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Las circulares emitidas por el Organismo, bien sea de oficio o con motivo de una consulta, serán notificadas con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura; y se difundirán en el sitio COMPR.AR.

### **ARTÍCULO 2: RÉGIMEN NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se regirán por el Decreto N° 1023/2001, sus modificatorios y complementarios, el Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016, por las normas que se dicten en su consecuencia, y por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las normas restantes de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las restantes normas de derecho privado por analogía.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto N° 1023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Decreto N° 1030 de fecha 15 de septiembre de 2016.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto N° 1030/2016.
- d) El Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62 E/2016 y sus modificatorias.

- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- g) La Disposición ONC N° DI-2016-65-E-APN-ONC#MM.
- h) La oferta, incluyendo la totalidad de la documentación que se hubiere acompañado.
- i) La adjudicación.
- j) La Orden de Compra.

**ARTÍCULO 3: FORMALIDADES Y CONTENIDOS DE LA OFERTA (Art. 55° del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

La oferta será presentada en el sitio COMPR.AR (<https://www.comprar.gob.ar>), incluyéndose los formularios electrónicos disponibles en el sistema, a partir de la publicación de la convocatoria, hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de ofertas; acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico.

La oferta cargada electrónicamente deberá estar redactada en idioma nacional, deberá estar firmada por el oferente o su representante legal, quien deberá realizarlo únicamente a través del administrador legitimado.

El firmante de la oferta, deberá salvar las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas, si las hubiere.

Solo aquella oferta CONFIRMADA quedará registrada en el acto de apertura de ofertas.

En los casos en que se efectúen ofertas alternativas, se entenderá que la alternativa UNO (1) es la oferta base y las restantes las alternativas.

En todos los casos deberá existir una oferta base.

**ARTÍCULO 4: CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos mencionados en el presente Pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se fije en días corridos.

El cómputo de los plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar>, o el que en un futuro lo reemplace.

A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 5: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.**

Todas las notificaciones o comunicaciones entre el ORGANISMO y los interesados, oferentes o adjudicatarios se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar>, o la que en un futuro la reemplace y se entenderán realizadas a partir del día hábil siguiente al de su difusión.

Los correos electrónicos enviados por el COMPR.AR en forma automática sólo constituyen un medio de aviso.

Se recomienda a los proveedores, revisar periódicamente el sitio COMPR.AR, en particular Escritorio del Proveedor, para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante.

La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el COMPR.AR no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

Por otra parte, durante la etapa de ejecución de los respectivos contratos, las notificaciones entre la jurisdicción y/o entidad contratante y el/los cocontratantes podrán realizarse válida e indistintamente de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado mediante el Decreto N° 1.030/16.

#### **ARTÍCULO 6: COMPRE TRABAJO ARGENTINO (LEY 25551).**

A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compre de Trabajo Argentino, toda oferta nacional deberá ser acompañada por una Declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal de acuerdo a lo establecido por el artículo 11 del decreto 1600/2002.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.

En los casos en que se trate de bienes importados, deberá acompañarse una declaración jurada mediante la cual se informe, la provisión y/o uso de los bienes y/o materiales importados, así como el resultado de su balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente.

#### **ARTICULO 7: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (Art. 111º Y 112º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

##### **Oferentes no incorporados:**

Los interesados en presentar oferta en el presente procedimiento de selección deberán realizar la preinscripción al Sistema de Información de Proveedores (SI PRO), accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de preinscripción, todo ello con sujeción a lo normado en el Anexo III de la Disposición ONC N° 65/16.

Quienes estén exceptuados de estar incorporados en el Sistema de Información de Proveedores, deberán igualmente realizar la preinscripción. (Art. 1º y ss. del Anexo del Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en el SIPRO, aprobado por la Disposición N° 64/2016 emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización).

##### **Oferentes ya incorporados:**

Los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran incorporados en el Sistema de Información de Proveedores, deberán mantener actualizada la información modificando los datos que hubieran variado.

La actualización del domicilio especial, número de teléfono, correo electrónico y nombre de fantasía, podrán realizarla modificando el formulario de preinscripción sin más trámite, con el usuario y contraseña obtenido en la preinscripción. (Art. 6º y ss. del Anexo del Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en el SIPRO, aprobado por la Disposición Nº 64/2016 emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización).

**Oferentes agrupados:**

En el caso de las personas que se hubieran presentado agrupadas, asumiendo el compromiso que de resultar adjudicatarias, se constituirán legalmente en una Unión Transitorias (UT), se verificará en el SIPRO el estado en que se encuentra quien hubiere suscripto la oferta, como así también cada una de las personas que integrarán la UT.

En los casos en los que resulte adjudicada su oferta, deberán realizar, como requisito previo a la Orden de Compra, el trámite de inscripción de la UT en el SIPRO. Su incumplimiento determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario.

**ARTÍCULO 8: DOMICILIO.**

Todas las notificaciones entre el ORGANISMO y los interesados, oferentes o adjudicatarios se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar>, o la que en un futuro la reemplace, y se entenderán realizadas a partir del día hábil siguiente al de su difusión.

El domicilio físico especial o el domicilio electrónico especial declarados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) serán válidos para la notificación de todas aquellas etapas que no sean difundidas durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones y para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

**ARTÍCULO 9: MONEDA Y FORMA DE COTIZACION (Art. 58 del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

La propuesta económica deberá ser formulada en moneda nacional. No se aceptarán propuestas en moneda distinta y, dado el caso, serán automáticamente desestimadas.

La oferta deberá especificar el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en números, en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego.

Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A y todo otro impuesto, arancel o tasa que corresponda abonar para la comercialización. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dichos valores se hallan incluidos en la misma.

Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

**ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS (Art. 54º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 11: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA (Art. 78º inc. a) del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de su oferta, salvo en los casos en que no correspondiere su presentación. En el caso de constituir con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Dicha garantía deberá constituirse en algunas de las formas previstas en el artículo 39 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición Nº 63/2016 emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización.

**La garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido deberá ser presentada en nuestras oficinas hasta VEINTICUATRO (24) horas posteriores a la fecha de apertura de ofertas.**

**ARTÍCULO 12: DOCUMENTACIÓN**

Los oferentes deberán presentar en su oferta la siguiente documentación:

- a)** Garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación; de acuerdo a lo detallado en el artículo 11 "Garantía de Mantenimiento de la Oferta".
- b)** Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser consideradas como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

En los casos en que se trate de bienes importados, deberá acompañarse una declaración jurada mediante la cual se informe, la provisión y/o uso de los bienes y/o materiales importados, así como el resultado de su balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente.

**c)** Declaración jurada que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 312/10.

Si por las particularidades del servicio no resultara posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo referidas en el artículo 8 de la Ley 22.431, el oferente deberá manifestar dicha circunstancia al momento de presentar su oferta y en el caso de resultar adjudicatario acreditar tal imposibilidad dentro del plazo de CINCO (5) días de notificado el acto de adjudicación. Ante la falta de acreditación, la jurisdicción o entidad contratante lo intimará para que dentro del plazo de DIEZ (10) días incorpore el porcentaje de personas con discapacidad en la forma y términos establecidos en la presente, bajo apercibimiento de rescindir el contrato o de aplicar una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del valor del contrato por cada día de retraso hasta la efectiva incorporación o hasta el límite establecido en el artículo 102, apartado 3 del Anexo Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016.

**d)** Declaración Jurada de Intereses según Decreto 202/2017 que forma parte integrante del presente como Anexo II.

**e)** El Certificado de Visita a la Sedes, detallada en las especificaciones técnicas.

**f)** Nómina de Bienes de Uso (maquinarias y equipos), que serán afectados a la prestación del servicio, incluyendo su descripción técnica y folletería ilustrativa.

**g)** Informar Materiales de limpieza a emplear indicando nombre comercial de los mismos.

**h)** Copia del certificado de cobertura y pólizas de seguro de vida obligatorio y constancia de pago de la misma de los últimos tres (3) meses, para el personal de la firma.

**i)** Formulario AFIP 931 correspondiente a los últimos TRES (3) meses inmediatos a la fecha de apertura.

**j)** Listado de los principales clientes en el cual se hayan realizado tareas de similar envergadura de los CINCO (5) últimos años, indicando detalle de los servicios prestados, nombre completo o razón social, números de teléfono de referencia y personas con quien contactarse.

**k)** Declaración Jurada manifestando que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de su proceso de prestación del servicio, conforme las normas legales vigentes, firmada en original.

### **ARTÍCULO 13: OFERENTES EXTRANJEROS.**

Los oferentes extranjeros deberán completar la preinscripción en el sistema electrónico de contrataciones "COMPR.AR".

Todos los oferentes extranjeros además de ingresar la documentación referenciada en el artículo 12, deberán ingresar al Portal de Compras públicas de la Republica Argentina- "COMPR.AR", la documentación que se detalla a continuación:

Toda la presente documentación deberá ser traducida al idioma nacional

**a)** Las personas humanas:

1. Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.
2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

**b) Las personas jurídicas:**

1. Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.
2. Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.
3. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

**ARTÍCULO 14: OFERENTES AGRUPADOS.**

Los oferentes que se presenten agrupadas deberán completar la preinscripción en el sistema electrónico de contrataciones "COMPR.AR".

Los oferentes que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de presentar la documentación solicitada en el artículo 12, deberán acompañar junto con la oferta lo detallado a continuación:

Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales a favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste:

El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en el presente pliego, cumplidos individualmente por cada uno de los integrantes.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en el artículo 20 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo contratante.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente artículo no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

**ARTÍCULO 15: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN (Art. 52º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento, por lo que no será necesaria la presentación del presente Pliego como parte constitutiva de la oferta, junto con la oferta electrónica.

**ARTÍCULO 16: APERTURA DE LAS OFERTAS (Art. 59º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

En el día y hora determinados en la convocatoria, se procederá a la apertura de la oferta por acto público a través de COMPR.AR. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura correspondiente.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora, sin necesidad de emitir una circular comunicando dicha modificación.

**ARTÍCULO 17: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES (Art. 66º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Será desestimada la oferta, en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran preinscriptas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.
- b) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas y con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores, a la fecha de emisión del Dictámen de Evaluación, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.



- c) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28º del Decreto Delegado Nº 1023/001 y sus modificatorios y complementarios, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- d) Si el oferente fuere inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68º del Reglamento aprobado por Decreto 1030/16.
- e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f) Si tuviere testaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar, en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- j) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

**ARTÍCULO 18: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES (Art. 67º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

No será desestimada la oferta que contenga defectos de forma u otras imperfecciones que no impidan su análisis y comparación con las demás, siempre que dichos defectos sean subsanados a pedido del Organismo Contratante, otorgando un plazo de TRES (3) días hábiles al efecto. Se reconocerán como errores u omisiones subsanables las relacionadas con constatación de datos o información de tipo histórico, que no signifiquen una modificación de la oferta.

Si el total cotizado para el renglón único no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Todo otro error denunciado por el oferente antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta.

**ARTÍCULO 19: COMUNICACIÓN E IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN (Art. 73º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará automáticamente a los oferentes mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería del COMPR.AR.

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación deberán presentarse a través del Sistema Electrónico "COMPR.AR", dentro de los TRES (3) días de su comunicación. Quienes no revistan el carácter de oferentes podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación regulada en el artículo 78 del reglamento aprobado por el Decreto Nº1030/2016.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

El proveedor deberá llevar la garantía en soporte físico al organismo contratante dentro del plazo de impugnación previsto en la normativa.

#### **ARTÍCULO 20: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.**

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y de Especificaciones Técnicas, resulte económicamente la de menor precio considerando los servicios cotizados.

Al solo efecto de una correcta evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora de este Organismo podrá solicitarles a todos los oferentes un análisis de costos de su cotización en el cual se vea desagregado todo tipo de concepto que componga la cotización efectuada.

#### **ARTÍCULO 21: ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 74º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, se procederá a emitir la Orden de Compra y su notificación al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio COMPR.AR y se enviarán avisos mediante mensajería del COMPR.AR. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

En los casos en los que resulte adjudicada la oferta presentada por las personas que hubieren asumido el compromiso de constituir una Unión Transitoria (UT), deberá realizar – como requisito previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato – el trámite de inscripción de la misma en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). La falta de cumplimiento del presente requisito determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario.

#### **ARTÍCULO 22: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 77º y 78º inciso b) del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

El adjudicatario deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, salvo en el caso que no correspondiere su presentación. Dicha garantía deberá constituirse en alguna de las formas previstas en el artículo 39 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición N° 63/2016 emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización, o combinaciones de ellas; e ingresada dentro del término de CINCO (5) días de notificada la respectiva Orden de Compra, utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos.

El original o el certificado pertinente de la garantía constituida deberá ser presentado en el domicilio del organismo que emitió la Orden de Compra, **hasta VEINTICUATRO (24) horas posteriores de la fecha del ingreso al sistema.**

**ARTÍCULO 23: EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS (Art. 8º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Adquisición de publicaciones periódicas.

Contrataciones de avisos publicitarios.

Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.

Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8º de la Ley Nº 24.156 y sus modificaciones.

Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el Manual de procedimiento o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 104 del Reglamento aprobado por el Decreto Nº 1030/16, a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

**ARTÍCULO 24: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

El plazo de la contratación se fija en VEINTICUATRO (24) meses, a partir del día siguiente hábil a la notificación de la Orden de Compra, en los lugares detallados en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

**ARTÍCULO 25: PENALIDADES, AFECTACIÓN Y SANCIONES (Art. 102º, 104º, 106º y 107º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) Se afectará las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante.

- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

Los Oferentes/Adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes penalidades establecidas en el artículo 29º del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las siguientes causales:

**1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta:**

**1.1-** Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

**2. Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:**

**2.1-** Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

**2.2-** Por ceder el contrato sin autorización del organismo contratante.

**3. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:**

**3.1-** Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

**4. Rescisión por su culpa:**

**4.1-** Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

**4.2-** Por ceder el contrato sin autorización del organismo contratante.

**4.3-** En caso de no integrar la garantía de cumplimiento de contrato luego de la intimación cursada por el entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de prelación de penalidades establecido en el Decreto N° 1030/16.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los Oferentes/Adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- (1) Apercibimiento.
- (2) Suspensión.
- (3) Inhabilitación.

Las sanciones que correspondan serán aplicadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en los casos previstos en el artículo 106º del Decreto N° 1030/16.

**ARTÍCULO 26: RECEPCIÓN DEFINITIVA (Art. 88º y 89º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

La recepción de los bienes tendrá carácter provisional y se acreditará mediante la conformidad en los correspondientes remitos.

La conformidad o el rechazo de la entrega de los bienes o servicios objeto del contrato, se informará dentro del plazo de DIEZ (10) días a partir del día siguiente de realizada la misma.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá solicitar al Organismo tal manifestación de conformidad. Si, en tal supuesto el Organismo Contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la solicitud, los bienes se tendrán por recibidos de conformidad.

**ARTÍCULO 27: FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO (Artículo 90º y 91º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

El pago de las facturas correspondientes se realizarán luego de operada la conformidad definitiva de cada una de las recepciones por parte del área requirente, dentro de los TREINTA (30) DÍAS corridos contados a partir del día siguiente al de su presentación.

Cuando en las ofertas se incluyan plazos diferentes, no se considerarán como válidos, rigiendo el principio general.

Si se hiciera alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio.

La AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL, tiene carácter frente al IVA y GANANCIAS de "EXENTO", por lo tanto no deberá discriminarse en la factura que al efecto se emita el IVA que eventualmente pudiera recaer en la operación (Art. 39 Ley de IVA).

Le corresponde actuar como agente de retención de los impuestos mencionados, por imperio de las Resoluciones Generales AFIP N° 18/97, en las facturaciones que se emitan, y atento a la no discriminación señalada deberá indicarse el importe del IVA contenido en la operación y, en su caso, otros conceptos no sujetos a retención (vgr. Impuestos internos).

Todos los comprobantes deberán ser en formato electrónico, en función de lo establecido en la Resolución General 2853/2010 artículo 1.

Por su carácter de jurisdicción del ESTADO NACIONAL, los contratos que celebra la AGENCIA están excluidos del régimen de factura de crédito instaurado por Ley N° 24760.

**ARTÍCULO 28: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.**

a) Relativas al SIDIF (Alta de Beneficiarios):

- En el caso de no estar inscripto, el oferente deberá tramitar su incorporación al Sistema Integrado de Información Financiera, - SIDIF – Resolución N° 262/95 de la SECRETARIA DE HACIENDA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y sus modificatorias, en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Organismo sito en Av. Corrientes 1615, 7° Piso, C.A.B.A..-
- En el caso de estar inscripto, el adjudicatario deberá informar al Departamento de Compras y Contrataciones la cuenta habilitada a los efectos de recibir los depósitos provenientes de la CUENTA ÚNICA DEL TESORO.
- En el caso que el Adjudicatario, desee modificar la cuenta habilitada a tal efecto, deberá tramitar la incorporación de una nueva, en el Departamento de Compras y Contrataciones; la cual una vez habilitada implicará la baja automática de la cuenta anterior.

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que le resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal. El Organismo Contratante podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

b) La obligación de resarcir en forma integral los daños que sus incumplimientos ocasionen al Organismo Contratante.

d) Cumplir con el plazo de previsto en el Artículo 24 del presente. Podrá solicitar una extensión del plazo de cumplimiento de la prestación cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la jurisdicción o entidad contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. (Art. 93° del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016)

**e)** Realizar todas las acciones que garanticen la vigencia del seguro contratado durante la prestación del servicio, realizando, en tiempo y forma, las comunicaciones necesarias a tal efecto, y las denuncias de los siniestros que pudieran ocurrir en término, conforme a la obligación asumida al firmarse el Contrato.

**f)** Antes de dar comienzo a la prestación del servicio, el ADJUDICATARIO deberá presentar al responsable del Área de Seguridad e Higiene del Organismo los certificados y/o pólizas de cobertura de los seguros a su cargo conforme el siguiente detalle:

**Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos del Trabajo**, acompañado por los comprobantes de pago correspondientes a cada mes que dure la ejecución de la presente licitación, con la nómina de identificación del personal cubierto en cada uno de dichos períodos. No se permitirá el ingreso a las áreas de trabajos respectivas, al personal no amparado en dicha cobertura y ajeno a esa nómina.

**Póliza de Responsabilidad Civil, por daños a terceros**, que cubra todos los riesgos en la persona y/o propiedades en cualquier momento y por cualquier causa en relación al objeto contractual, o causado por el hecho o la acción de sus empleados y/o dependientes. El alcance del mismo abarcará toda pérdida o reclamo por lesiones permanentes o temporales y/o daños y perjuicios causados a cualquier persona incluyendo muerte o a bienes de cualquier clase, que puedan producirse como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, y todo reclamo o demanda, extrajudicial o judicial, costos y gastos de cualquier clase respecto de o en relación a las mismas.

La contratación de los seguros que amparen los riesgos antes mencionados será con empresas de primer nivel, avalados por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO respectivamente, por todo el tiempo de vigencia del presente servicio incluidas las prórrogas que diera a lugar y a satisfacción de la ANSV.

Todos los seguros serán por montos suficientes para proteger al Contratista de cualquier responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, a cualquiera de los empleados o dependientes, incluyendo cualquier reclamo o indemnización que pudiera resultar en virtud de cualquier reglamentación o ley en vigencia.

También deberá cubrir todo daño, cualquiera fuese la causa que afecte a bienes de planta, máquinas y equipos del contratista, o que sufriera el personal o los bienes del Organismo, entendiéndose como bien de naturaleza mueble o inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y pertenezca al Organismo o que sea administrado por este.

En todas las pólizas, excepto las del primer punto, deberá figurar la ANSV como beneficiario, las que además incluirán cláusula de no anulación ni modificación sin el previo consentimiento escrito del beneficiario.

No se admitirán autoseguros.

**g) El adjudicatario deberá presentar junto con la factura la documentación que acredite el vínculo laboral con el personal con discapacidad como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN. En el caso de no adjuntar dicha documentación no se abonará la factura hasta tanto sea presentada la misma.**

**h) EL ADJUDICATARIO será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.**

**ARTÍCULO 29: FACULTADES DEL ORGANISMO CONTRATANTE (Artículo 100º del Anexo del Reglamento aprobado por Decreto 1030/2016).**

El Organismo Contratante podrá dejar sin efecto el presente procedimiento de Contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del Contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes (conf. artículo 20º último párrafo del Decreto Nº 1023/01).

Al solo efecto de una correcta evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora de este Organismo podrá solicitarles a todos los oferentes un análisis de costos de su cotización en el cual se vea desagregado todo tipo de concepto que componga la cotización efectuada.

Tendrá la posibilidad de aumentar o disminuir, como facultad unilateral, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) el monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con la adecuación de los plazos respectivos.

En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán alcanzar el TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%), y se deberá requerir en este caso, la conformidad del cocontratante, si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar en oportunidad de dictarse el acto de adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga en su caso o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el contrato.

Tendrá a su cargo el poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación.

Tiene la facultad de imponer penalidades de las previstas en el presente Régimen a los oferentes cuando éstos incumplieren sus obligaciones.

#### **ARTÍCULO 30: OBLIGACIONES DEL ORGANISMO CONTRATANTE.**

Una vez firmada la el Orden de Compra con la adjudicataria, el Organismo se obliga según lo especificado en este Pliego, sus Anexos, Circulares y Disposiciones que se dictaren y, en particular, a:

- a) Realizar el pago tal como se especifica en el Artículo 27.
- b) Responder a las consultas de la contratista.

#### **ARTICULO 31: INDEMNIDAD.**

El Adjudicatario mantendrá indemne a su costa a la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Adjudicatario o de su personal o de otras personas que ante él fueren responsables con motivo o en ocasión del cumplimiento del servicio objeto de la presente contratación.

#### **ARTICULO 32: SUBCONTRATACIÓN.**

La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con otras entidades la ejecución contrato, así como tampoco podrá ceder ni transferir total o parcialmente el contrato y, en todos los casos, será totalmente responsable frente al Organismo en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo.

#### **ARTÍCULO 33: COMPETENCIA.**



Los Oferentes/Adjudicatarios/Cocontratantes acuerdan someterse a la Justicia en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder por cualquier motivo o causa derivada de la interpretación y ejecución de la presente contratación.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DECRETO 202/2017**

SE INFORMA QUE EL FUNCIONARIO COMPETENTE PARA DICTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ARTÍCULO 9° DEL ANEXO DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL APROBADO POR DECRETO 1030/2016 ES EL SR. CARLOS ALBERTO PEREZ.

**Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

**Vínculo**

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

*(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto nº 202/17.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Fecha y lugar

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017**

SE INFORMA QUE EL FUNCIONARIO COMPETENTE PARA DICTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPRENDIDOS EN EL ARTÍCULO 9° DEL ANEXO DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL APROBADO POR DECRETO 1030/2016 ES EL SR. CARLOS ALBERTO PEREZ.

**Tipo de declarante : Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NCUIT/NIT	

**Vínculos a declarar**

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n°202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

**Vínculo**

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT

Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT
---	----------------------------------

Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional



---


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del declarante

\_\_\_\_\_

Carácter en el que firma

\_\_\_\_\_

Fecha



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego**

**Número:**

**Referencia:** EX-2018-46535506-APN-DC#ANSV-Pliego de Bases y Condiciones Particulares

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 54 pagina/s.