

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

<b>Nombre del ORGANISMO</b> <b>Contratante:</b>	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
UOC: Dirección de Compras y Contrataciones, Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 1° piso Oficina 101, <a href="mailto:compras@indec.gob.ar">compras@indec.gob.ar</a> – Tel: 4349-9692 // Fax: 4349-9545	

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

<b>Tipo:</b> Licitación Pública.	N° 1	<b>Ejercicio:</b> 2019
<b>Clase:</b> De Etapa Única Nacional.		
<b>Modalidad:</b> Sin modalidad.		

**Expediente N°:** EX-2019- 21433137-APN-DPYS#INDEC

**Rubro comercial:** 45 – Mantenimiento, reparación y limpieza.

<b>Objeto de la contratación:</b>	Contratación del servicio de limpieza general y mantenimiento sanitario para las sedes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sitas en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609 y en las calles Rivadavia N° 733, Azopardo 451/455 y Valentín Gómez N° 2.960, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como del módulo sanitario ubicado en el ámbito de dicha ciudad, y servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA sita en General Güemes N° 1717 PB (A4400) Ciudad de Salta, Provincia de Salta (Ciudad de Salta), la Sede Regional NEA sita en 3 de abril N° 998 (3400) Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes y la Sede Regional Patagonia sita en Moreno N° 1115 Piso 1° (8400) Ciudad de Bariloche, Provincia de Río Negro.
<b>Costo del pliego:</b>	Sin costo.

<b>Moneda de Cotización:</b>	PESO.
------------------------------	-------

**Vigencia:** El servicio tendrá vigencia por un plazo de DOCE (12) meses a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Compra, sin opción a prórroga.

**Facturación:**

Una vez recibida la conformidad de la "Comisión de recepción", LA FACTURA podrá ser enviada vía e-mail a [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar) (indicando todos los datos), y/o presentarla en el SECTOR DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 1º, Oficina N° 105 - (C1067ABB) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

**Pago:**

Dentro de los TREINTA (30) días corridos de la fecha de presentación de la factura y previo Informe Técnico del Área Requirente.

**DOMICILIO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO:**

Avenida Julio Argentino Roca N° 609, CABA.

[compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar)

Domicilio y dirección institucional de correo electrónico en el que serán válidas las comunicaciones e impugnaciones.

**ESPECIFICACIONES:**

Renglón N°	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	12	Mes	335-01688-00001 Limpieza integral de edificios. RENGLÓN N° 1: LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO SANITARIO SEDES Y MODULO SANITARIO EN CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
2	12	Mes	335-01688-00001 Limpieza integral de edificios. LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL NOA (Ciudad de Salta Provincia de Salta)
3	12	Mes	335-01688-00001 Limpieza integral de edificios. LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL NEA (Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes)
4	12	Mes	335-01688-00001 Limpieza integral de edificios. LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL SUR (Ciudad de Bariloche Provincia de Río Negro)

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1: ORGANISMO CONTRATANTE.**

El **ORGANISMO** Contratante se denomina INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC), y en adelante, cuando se haga referencia a él, en forma indistinta se indicará el nombre y/o la sigla expresada y/o el **ORGANISMO**.

El domicilio del **ORGANISMO**, para este acto, se establece en Avenida Julio Argentino Roca N° 609, CP C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Tel/Fax (011) 4349-9832, dirección de correo electrónico [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar).

### **ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación del servicio de limpieza general y mantenimiento sanitario para las sedes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sitas en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609 y en las calles Rivadavia N° 733, Azopardo 451/455 y Valentín Gómez N° 2.960, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como del módulo sanitario ubicado en el ámbito de dicha ciudad, y servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA sita en General Güemes N° 1717 PB (A4400) Ciudad de Salta, Provincia de Salta (Ciudad de Salta), la Sede Regional NEA sita en 3 de abril N° 998 (3400) Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes y la Sede Regional Patagonia sita en Moreno N° 1115 Piso 1° (8400) Ciudad de Bariloche, Provincia de Río Negro.

### **ARTICULO 3: VIGENCIA DEL SERVICIO.**

El servicio tendrá vigencia por un plazo de DOCE (12) meses a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Compra, sin opción a prórroga.

### **ARTÍCULO 4: NORMATIVA VIGENTE.**

- a) Decreto Delegado N° 1.023/2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus modificatorios.
- b) Decreto N° 1.030/2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, sus modificatorios y sus disposiciones.
- c) Ley N° 27.437/2018 - Régimen de Compra Argentino y Desarrollo de Proveedores, su Decreto Reglamentario N° 800/2018 y la Resolución N° 91/2018 de la Secretaría de Industria del Ministerio de Producción.

d) Disposición N° 62-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones del Ministerio de Modernización, por la que se aprueba el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración.

e) Disposición N° 63-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones del Ministerio de Modernización, por la que se aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos de selección que se lleven a cabo en las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del Artículo 8 de la Ley N° 24.156, y sus normas modificatorias.

f) Disposición N° 64-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones del Ministerio de Modernización, el cual aprueba el procedimiento para la incorporación y actualización de datos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).

g) Disposición N° 65-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones del Ministerio de Modernización, por la que se habilita el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional y se aprueban los manuales de procedimientos para las contrataciones que se gestionen en "COMPR.AR".

Sin perjuicio de las especificaciones del presente pliego, la normativa citada en los incisos a) y b) será de aplicación en todo lo no previsto. La misma podrá consultarse en el sitio de Internet <http://infoleg.mecon.gob.ar> o <https://comprar.gob.ar>.

h) Resolución General 4164-E de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, y la Comunicación General N° 90 de la ONC.

i) Decreto 202/2017 del Poder Ejecutivo Nacional y de la Comunicación General N° 76 de la Oficina Nacional de Contrataciones.

## **ARTÍCULO 5: DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.**

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 Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/16.

c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.

d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, dictado por la Oficina Nacional de Contrataciones mediante la Disposición N° 62-E/2016, o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.

- e) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos de selección que se lleven a cabo en las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del Artículo 8 de la Ley N° 24.156.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBYCP) aplicable.
- g) La oferta.
- h) Las muestras que se hubieren acompañado, en el caso de ser las mismas requeridas.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

#### **ARTÍCULO 6: CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO.**

El presente pliego se podrá consultar y descargar en el sitio de internet <https://comprar.gob.ar>, único sitio válido por el cual se aceptarán y entregarán las ofertas. En consecuencia, los oferentes deberán haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo de COMPR.AR.

Asimismo, el presente Pliego puede consultarse en el Sector Compras del **ORGANISMO**, sito en Av. Julio Argentino Roca N° 609 Piso 1° Oficina 101, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber comprado pliegos en el **ORGANISMO** contratante o haberlos descargado del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES; no obstante quienes no los hubiesen, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas. (Artículo 48 in fine del Anexo al Decreto N° 1.030/16).

El plazo para obtener el pliego, en el edificio del **ORGANISMO** es el mismo que se contempló en el sitio de internet de COMPR.AR.

#### **ARTÍCULO 7: DOMICILIO ELECTRONICO y JURISDICCIÓN.**

El domicilio y correo electrónico consignado y debidamente actualizado en la página de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, serán los constituidos para el presente procedimiento. Dicho correo deberá estar disponible para recibir notificaciones las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año. Las notificaciones que en los mismos se efectúen se considerarán válidas, fehacientes y notificadas el mismo día en el que fueron enviadas, siendo suficiente la constancia que tales medios generen para este ORGANISMO.

Asimismo, se considerarán cumplidas, a sus efectos, todas las notificaciones que se efectúen y/o publiquen automáticamente mediante la plataforma "COMPR.AR".

Queda expresamente estipulado que todas las cuestiones que se pudieren suscitar concernientes a la interpretación, aplicación o ejecución del contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación serán obligatoria y exclusivamente sometidas a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente quien resulte Adjudicatario, a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

#### **ARTÍCULO 8: ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

En virtud de lo indicado en el Artículo 7 del Anexo I del Manual de Procedimiento del COMPR.AR, aprobado por la Disposición N° 65-E/2016, para efectuar consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el proveedor deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo de COMPR.AR, por lo que las consultas deberán hacerse a través de COMPR.AR.

La Unidad Operativa de Compras del **ORGANISMO**, además de la publicidad que corresponda según la normativa general, difundirá en el COMPR.AR las circulares aclaratorias y las modificatorias que se emitan de oficio o como respuesta a consultas, en éste último caso sin indicar el autor de la consulta.

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

De acuerdo con lo indicado en el Artículo 49 del Decreto N° 1.030/16 y en el Artículo 8 del Anexo I de la Disposición N° 63-E/2016; los interesados podrán formular consultas hasta TRES (3) días antes de la fecha de apertura de las ofertas.

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones o informaciones ampliatorias se efectuarán por escrito, con DOS (2) días como mínimo de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, mediante circulares que se difundirán en el COMPR.AR, además de la publicidad que corresponda según la normativa general; asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiese efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ellos, con el mismo plazo mínimo de antelación. Tanto las respuestas como las aclaraciones e informaciones serán incorporadas al Pliego.

Sin perjuicio del procedimiento antes mencionado, los interesados deberán ingresar a la página web <https://comprar.gob.ar> o consultarlas en el sitio web del ORGANISMO indicado en el Artículo 5 del

presente pliego, con DOS (2) días de anticipación a la fecha de apertura de las propuestas, a fin de tomar conocimiento de todas las circulares que se hubiesen emitido, sin que puedan excusarse de su aplicación y vigencia los oferentes que no las hayan recibido o retirado.

Toda circular que modifique aspectos del pliego o la fecha de apertura deberá ser difundida, publicada y comunicada con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas (por lo que se deberá prorrogar la apertura cumpliendo con el plazo indicado en el Artículo 50 del Anexo al Decreto N° 1.030), por los mismos medios en que se difundió el llamado original; asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiese efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ellos, con el mismo plazo mínimo de antelación.

Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate.

#### **ARTÍCULO 9: PLAZOS.**

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

El cómputo de plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar>, y 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.

El horario administrativo del **ORGANISMO** es de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.

#### **ARTÍCULO 10: NOTIFICACIONES.**

En virtud de lo establecido en el Artículo 4 del Manual de Procedimiento del COMPR.AR (Anexo I), aprobado por Disposición N° 65-E/2016, todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar>, y se entenderán realizadas el primer día hábil siguiente al de su difusión. Asimismo, se informa que el envío de mensajería mediante COMPR.AR en forma automática, solo constituye un medio de aviso.

Asimismo, sin perjuicio de lo mencionado, las notificaciones que se realicen entre el **ORGANISMO** y los interesados, oferentes o adjudicatarios, que por no estar previsto o por cualquier otra circunstancia no puedan realizarse mediante el sitio citado en el párrafo precedente, podrán llevarse a cabo por cualquiera de los medios establecidos en el Artículo 7 del Anexo al Decreto N°

1.030/2016. En consecuencia, los interesados, oferentes o adjudicatarios deberán presentar una declaración jurada en donde surjan la razón social, domicilio debidamente constituido y correo electrónico. Si por alguna razón no fueran declarados, se tomarán como válidos los datos que surjan de la página de COMPR.AR del proveedor en cuestión, y se tendrá como válida la notificación. Deberá agregarse al expediente electrónico como constancia de la notificación realizada, el documento que en cada caso la registre. En el caso de las notificaciones cursadas por correo electrónico el registro se acreditará con la constancia de envío.

#### **ARTÍCULO 11: REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 9 del Manual de Procedimiento del COMPR.AR, que como ANEXO I forma parte de la Disposición N° 65/2016, mediante el sistema de compras electrónicas denominado COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar>).

#### **ARTÍCULO 12: CONTENIDO DE LA OFERTA.**

La oferta económica será presentada como parte de la propuesta, utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema COMPR.AR y cumpliendo los requerimientos del presente Pliego, acompañando la documentación que integre en soporte electrónico.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores.

#### **ARTÍCULO 13: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Conjuntamente con la oferta y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

##### **Documentación general a presentar:**

- a) El Formulario Electrónico que suministre el sistema, válido como oferta económica.
- b) Listado de TRES (3) clientes con quienes se hayan contratado servicios de similares características al objeto de la presente contratación. Indicar: razón social, dirección, tel., e-mail y fecha. Excluido para Monotributista Social.
- c) De ser autónomo deberá presentar copia de los últimos TRES (3) pagos del importe mensual.



- d) De ser Monotributista Social documentación que lo acredite.
- e) A los efectos de aplicar las previsiones de la Ley N° 27.437 y su Decreto Reglamentario N° 800/2018, el oferente con el objeto de comprobar el origen nacional de los bienes, de la obra pública y el contenido nacional de los bienes no nacionales, deberán presentar la DECLARACION JURADA DE OFERTA NACIONAL y el FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL que se encuentran como Anexos III y IV del Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La falta de presentación del FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL se entenderá, dentro del presente procedimiento de contratación, como que el bien no cumple con la calificación de bien de origen nacional.

- f) A los fines de ser considerados MiPyME, los oferentes deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Empresas MiPyMEs, de conformidad con la Resolución N° 38 de fecha 13 de febrero de 2017 de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, sus normas modificatorias y complementarias, y las que en el futuro la reemplacen, presentando el correspondiente certificado.
- g) Deberán presentar junto con la oferta la “DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES” estipulada en el Decreto 202/2017 del Poder Ejecutivo Nacional y de la Comunicación General N° 76 de la Oficina Nacional de Contrataciones (Anexo I del Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- h) Declaración Jurada correspondiente al Decreto 312/2010 del Poder Ejecutivo Nacional (Anexo II del Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- i) La Dirección de Compras y Contrataciones, verificará mediante el sistema COMPR.AR la documentación respaldatoria que los proveedores adjuntan para el alta y actualización en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES, con lo cual quedará comprobada la legitimidad de la oferta presentada, en virtud de lo indicado en las Disposiciones N° 64-E/2016 y N° 65-E/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- j) No obstante, lo estipulado en los párrafos anteriores, el **ORGANISMO** contratante podrá solicitar al oferente documentación que respalde el origen del producto cotizado, la categoría de la empresa, la ocupación de personal con discapacidad, y toda otra documentación que razonablemente estime necesario a los efectos de la aplicación de los regímenes de preferencias vigentes o los que a futuro se establezcan.
- k) Antecedentes del Orden Fiscal y Laboral:
  - a. Últimos 3 pagos de sindicato vigente a la fecha de apertura.
  - b. Últimos TRES (3) pagos DDJJ de Aportes y Contribuciones (Cargas Sociales-

formulario 931-SUSS), de donde surgirá la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el Oferente, la que no podrá ser menor a CIENTO CINCUENTA (150) empleados en el mes cuyo vencimiento de pago haya operado en el mes inmediato anterior al de presentación de oferta (requisito sólo exigible para empresas que coticen el Renglón N°1).

Los oferentes deberán tener en cuenta que el **ORGANISMO** podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno al **ORGANISMO**.

NOTA: La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos detallados en el presente artículo habilitará al **ORGANISMO** a desestimar la oferta.

Cuando se trate de interesados que se encuentren incorporados al SIPRO y se hubieren producido modificaciones en los datos básicos informados (actualización de domicilio, número de teléfono, correo electrónico y nombre de fantasía) podrán modificarlo mediante la página de COMPR.AR modificando el formulario de preinscripción sin más trámite, con el usuario y contraseña obtenidos (conforme Artículo 7 del Manual de Procedimiento aprobado por la Disposición N° 64-E/2016).

Cuando se trate de interesados que encontrándose inscriptos en el SIPRO, deban actualizar sus datos con documentación respaldatoria, deberán hacerlo mediante su Administrador Legitimado, quien deberá ingresar en el portal de Tramitación a Distancia (TAD) con su clave fiscal, seleccionar el trámite correspondiente a la Actualización y cargar la documentación (conforme los Artículos 4, 8 y 10 del Manual de Procedimiento aprobado por la Disposición N° 64-E/2016).

Cuando se trate de interesados que no están incorporados al SIPRO, deberán realizar la preinscripción en la página de COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar>), y a fin de lograr la inscripción deberán acompañar la información respaldatoria con la modalidad indicada en el punto 12.3 cumplimentando con lo indicado en el Manual de Procedimientos aprobado por la Disposición N° 64-E/2016.

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales o fuera considerada insuficiente, el interesado será intimado por la Comisión Evaluadora a subsanarla o complementarla dentro del término de TRES (3) días. Si así no lo hiciere, la oferta será desestimada, según lo estipulado en el Artículo 67 del Anexo al Decreto N° 1.030/16.

#### **ARTÍCULO 14: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora indicados en el presente pliego, a través de COMPR.AR utilizando el sistema electrónico que suministra el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos del pliego, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del Manual de Procedimiento de COMPR.AR aprobado por la Disposición N° 65-E/2016.

Conforme a lo establecido en el Artículo 52 del Anexo al Decreto N° 1.030/16 la sola presentación de la oferta importa, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección y la interpretación de su exacto alcance, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

La Apertura de las Ofertas se efectuará por Acto público a través de COMPR.AR en la hora y fecha establecida, por lo que en forma electrónica y automática se generará el Acta de apertura correspondiente (conf. Artículo 11 del Manual de Procedimiento aprobado por la Disposición N° 65-E/2016).

#### **ARTÍCULO 15: FORMA DE COTIZACIÓN.**

La cotización deberá realizarse en Pesos. En el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; responsabilidad civil; beneficios; sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de mano de obra auxiliar; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado, a cuyos efectos el ORGANISMO será considerada como Consumidor Final.

Por consiguiente, todos los precios presupuestados expresarán el valor final de cada cotización, siendo además fijos e inamovibles.

La cotización deberá hacerse conforme lo establecido en los Artículos 16 y 17 del PUBYCG aprobado por la Disposición N° 63-E/2016 y sus modificatorias

Las OFERENTES deberán cotizar, por renglón los precios mensuales y totales del servicio.

#### **ARTÍCULO 16: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.**

Los oferentes deberán mantener firmes las ofertas por el término de SESENTA (60) días contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas. Si no manifestaran en forma fehaciente la voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del mencionado plazo, aquéllas se considerarán prorrogadas automáticamente por un término igual – SESENTA (60) días-, y así sucesivamente.

La prórroga automática no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

En lo que respecta a la modalidad, manifestación, exclusión y retiro de oferta se procederá conforme lo indica el Artículo 12 del PUBYCG aprobado por la Disposición N° 63-E/2016 (Anexo I).

#### **ARTÍCULO 17: GARANTÍAS.**

Los OFERENTES deberán presentar con su oferta, por cuerda separada, una garantía de oferta del CINCO POR CIENTO (5 %) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto, en alguna de las formas establecidas en el Artículo 39 del Anexo I de la Disposición 63 – E/2016.

Las pólizas de seguros de caución deberán ser aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y extendidas a favor del ORGANISMO.

La integración del pagaré a la vista suscripto por quien tenga el uso de la firma social o actuare con poderes suficientes, será válido solamente cuando el importe de la garantía no supere los DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M), y cuando esté a la orden del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y con sello del firmante que indique el cargo o poder invocado. Esta forma de garantía no es combinable con otras formas.

No será requisito la presentación de Garantía de Mantenimiento de oferta cuando la misma no supere la cantidad que represente UN MIL MODULOS (1.000 M), de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 80 del Decreto N° 1.030/2016 y el inciso c) del Artículo 40 del Anexo I de la Disposición ONC 63 - E/2016 modificada por la Disposición ONC 5 - E/2019.

En la oferta presentada a través del COMPR.AR se deberá individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos. Al **mismo** tiempo, el original o el certificado pertinente de la garantía constituida deberá ser entregada a la Unidad Operativa de Contrataciones dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas, contado a partir del acto de apertura, en el lugar que se indique en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares. Caso contrario la oferta será desestimada, de acuerdo a lo establecido en la Disposición 65 - E/2016 - Artículo 10° del Anexo I.

#### **Garantía de Impugnación al Dictamen de Evaluación**

En caso de querer impugnar el Dictamen de Evaluación, deberá presentarse una garantía correspondiente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar el contrato, teniendo en cuenta que la documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse en forma previa a

formalizar la impugnación **en el plazo de TRES (3) días de notificado el Dictamen correspondiente**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 78 inciso d) del Anexo al Decreto N° 1.030/2016 y en el Artículo 13 del Manual de Procedimiento del COMPR.AR aprobado por la Disposición N° 65-E/2016.

#### **Devolución de Garantías.**

En caso de presentarse alguna, las garantías serán restituidas según lo estipulado en el Artículo 81 del Anexo al Decreto N° 1.030/16.

#### **ARTÍCULO 18: CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.**

La evaluación de las ofertas la efectuará la Comisión Evaluadora, según criterios y pautas establecidos en el Título II, CAPITULO VII del Anexo a la Disposición N° 62-E/2016 (en conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII de Anexo al Decreto N° 1.030/16).

La Comisión Evaluadora considerará para la emisión del Dictamen correspondiente, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Resultado de la Consulta al Sistema de Información de Proveedores.
- 2) Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Conforme lo dispuesto en la COMUNICACIÓN GENERAL N° 90, se informa que, a los fines de verificar la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del inciso f) del Artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01, se deberá aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2° de la Resolución AFIP N° 4164/2017.
- 3) Si existieran ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
- 4) Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.  
Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la entidad o jurisdicción contratante.
- 5) Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito.
- 6) Recomendaciones sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

Los **OFERENTES** deberán contemplar la posibilidad de que se les soliciten aclaraciones y/o pruebas durante el período de evaluación de ofertas, como así también deberán proveer documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes y toda otra documentación que la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS considere relevante a efectos de realizar una mejor evaluación de las ofertas

#### **ARTÍCULO 19: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.**

Se declara inadmisibles las ofertas en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.
- b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la administración nacional de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 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, de acuerdo a la Base de Datos del Órgano Rector.
- c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el Artículo 68 del Anexo al Decreto N° 1.030/2016.
- d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f) Si tuviere tachaduras, 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, cuando corresponda integrarla.

#### **ARTÍCULO 20: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.**

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la jurisdicción o entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor

cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos la Comisión Evaluadora deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

#### **ARTÍCULO 21: ERRORES DE COTIZACIÓN.**

En caso de discrepancia de precios y/o especificaciones técnicas entre la planilla de cotización generada por la plataforma COMPR.AR y otra planilla de cotización que el proveedor también presente, el **ORGANISMO** tomará como válido lo detallado en la primera de las citadas planillas y en las especificaciones técnicas que forman parte integrante del presente Pliego.

Sólo se admitirán las ofertas presentadas por medio de la plataforma COMPR.AR, por lo que no serán consideradas válidas las ofertas presentadas en el Sector Despacho y Mesa de Entrada del **ORGANISMO**.

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

Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el **ORGANISMO** contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

#### **ARTÍCULO 22: PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.**

La Comisión Evaluadora o la unidad operativa de contrataciones podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes, precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

### **ARTÍCULO 23: DICTAMEN DE EVALUACIÓN – IMPUGNACIONES.**

El dictamen de la Comisión Evaluadora será notificado 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 de COMPR.AR.

Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la garantía regulada en el Artículo 78 del reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

### **ARTÍCULO 24: ADJUDICACIÓN.**

A los efectos de la adjudicación de cada renglón, el ORGANISMO seleccionará la oferta que considere más conveniente, para ello se tendrá como parámetro de evaluación el cumplimiento tanto de los requisitos técnicos como de los criterios de diseño y las especificaciones técnicas establecidos en el presente Pliego, la idoneidad del OFERENTE, el precio y la presentación de toda la documentación y/o información solicitada. El ORGANISMO podrá rechazar todas las propuestas o adjudicarlas parcialmente, sin derecho a indemnización alguna. Se deja expresamente manifestado que la adjudicación será por renglón pudiendo adjudicarse cada renglón a diferentes oferentes.

Se considerará como antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas por los OFERENTES, las sanciones y/o penalidades que les hubieran sido aplicadas de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1.023/2001 y normas complementarias

En caso de empate de ofertas, se procederá como lo determina el Artículo 70 del Anexo al Decreto N° 1.030/2016, debiéndose considerar en primer término las disposiciones que contemple la normativa vigente, como el Decreto N° 312/2010, Artículo 8 en cuanto a la contratación de personas con discapacidad, entre otros.

Asimismo, y de acuerdo con lo determinado en el Artículo 74 del referido Anexo, y el Artículo 14 del ANEXO I de la Disposición N° 65-E/2016 el acto administrativo de la adjudicación será notificado al



adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> y se enviarán avisos mediante mensajería del COMPR.AR.

Asimismo, la notificación de la Orden de Compra al adjudicatario se realizará mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, enviando avisos mediante la mensajería del COMPR.AR.

Para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA. Dentro de los DOS (2) días posteriores al acto de apertura, deberá retirar de la Dirección de Programación y Control Presupuestario - sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 1º, Oficina N° 103 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - los formularios correspondientes al "ALTA DE DATOS BENEFICIARIOS DE PAGOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA", entregándolos cumplimentados dentro de los DOS (2) días de haber sido recibidos.

Si tal procedimiento ya fue efectuado en este u otro **ORGANISMO**, deberá presentar fotocopia del trámite realizado.

De haber cumplido con este requisito en cualquier **ORGANISMO** de la Administración Pública, deberá informarlo en la oficina referida anteriormente.

El cumplimiento de esta cláusula es obligatorio, pudiendo el **ORGANISMO** no considerar la oferta que no lo hubiere cumplimentado en el plazo establecido.

Los bancos autorizados para recibir pagos son los siguientes:

BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
STANDARD BANK ARGENTINA S.A.
CITIBANK N.A.
BBVA BANCO FRANCÉS S.A.
BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.A.
BANCO SUPERVIELLE S.A.
BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
BANCO PATAGONIA S.A.
BANCO HIPOTECARIO S.A.
BANCO DE SAN JUAN S.A.
BANCO DEL TUCUMÁN S.A.
BANCO SANTANDER RÍO S.A.

BANCO DEL CHUBUT S.A.
BANCO DE LA PAMPA S.E.M.
BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
HSBC BANK ARGENTINA S.A.
BANCO CREDICOOP COOP. LTDO.
BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
BANCO MACRO S.A.
NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
BANCO DE FORMOSA S.A.
NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
NUEVO BANCO DE ENTRE RIOS S.A.
BANCO CMF S.A
BANCO INDUSTRIAL S.A.
BANCO DE SANTA CRUZ S.A.

**ARTÍCULO 25: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**

La notificación de la orden de compra al Adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. La misma se realizará mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gov.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería del Sistema COMPR.AR.

De corresponder, el ADJUDICATARIO deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, en alguna de las formas establecidas en el Artículo 39 del Anexo I de la Disposición 63 – E/2016, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del precio total del contrato, dentro del término de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se intimará al adjudicatario para su presentación otorgándose un nuevo plazo igual que el original. En caso de no integrarse, se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

**ARTÍCULO 26: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

b) Información del número de cuenta bancaria. A los efectos de percibir el pago por los bienes entregados o servicios prestados deberán informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, según el listado que surge de la página web <http://forotgn.mecon.gob.ar/tgn/solapa> "Instituciones Financieras".

c) Para el caso que la adjudicataria quisiera efectuar algún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, invocando el nombre del **ORGANISMO**, deberá previamente solicitar la expresa autorización de su contenido al **ORGANISMO**.

d) La adjudicataria no podrá vender, ceder o, de cualquier forma, transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra resultante, sin contar con la autorización previa y por escrito del **ORGANISMO**. Si así lo hiciere, se podrá dar por rescindida de pleno derecho, con culpa a la adjudicataria, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 101 del Anexo al Decreto N° 1.030/2016.

e) Cumplimiento de la prestación. El adjudicatario deberá dar cumplimiento en forma inmediata a partir de recibida la Orden de Compra a su obligación de entregar el bien requerido en un todo de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

## **ARTÍCULO 27: PENALIDADES Y SANCIONES.**

Sin perjuicio de lo estipulado en la sección "Incumplimientos" del Artículo 31 del presente pliego, la falta de cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor respecto al presente Pliego, dará lugar a la aplicación de las penalidades y sanciones estipuladas en el Artículo 29 del Decreto 1.023/2001 y sus modificatorios, y lo reglamentado en el TÍTULO V – CAPÍTULOS I y II – Art. 102 del Anexo al Decreto 1.030/2016.

- CLASES DE PENALIDADES:

a)- Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

b)- Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

c)- Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

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.

2)-En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor. (Conforme lo establecido en el Artículo 31: Especificaciones Técnicas, apartado 1.6).

3)-En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d)- Rescisión por su culpa.

- CLASES DE SANCIONES:

a)Apercibimiento.

b) Suspensión.

c) Inhabilitación.

## **ARTÍCULO 28: INCUMPLIMIENTOS**

Cuando la ADJUDICATARIA no cumpliera con los plazos requeridos por el ORGANISMO, se aplicarán las penalidades consignadas en el punto PENALIDADES del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, a saber, las establecidas en el apartado 2., inciso a) del Artículo 29 del Decreto N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 (Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones), consistente en UN (1) descuento de su facturación del CINCO POR CIENTO (5 %) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada DIEZ (10) días de atraso o fracción mayor de CINCO (5) días.

## **ARTÍCULO 29: RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

El **ORGANISMO** se reserva el derecho de revocar o rescindir el presente contrato durante la ejecución del mismo, por: a) razones de oportunidad, mérito y conveniencia, y b) por culpa del adjudicatario; respectivamente.

Producida la causa que, de motivo a la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario, la misma operará sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, procediendo el **ORGANISMO** al dictado de la declaración formal de la rescisión.

En tal sentido y de acuerdo a las circunstancias, serán de aplicación los Artículos 97 y 98 (RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO Y RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR) del Anexo al Decreto N° 1.030/16.

## **ARTÍCULO 30: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el

interesado y aceptado por la jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

### **ARTÍCULO 31: FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El **ORGANISMO** contratante, con aprobación de la autoridad competente, tendrá derecho a:

- a) Dejar sin efecto el presente llamado en cualquier momento anterior a la adjudicación, sin que ello acuerde derecho alguno a los oferentes para que se reembolsen gastos en que hubieren incurrido en la preparación de su oferta o a ser indemnizados por cualquier otro motivo.
- b) Revocar, modificar o sustituir el contrato por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, teniendo el adjudicado sólo derecho a ser indemnizado por el daño emergente debidamente acreditado.
- c) Aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de su valor original, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos, con aprobación de la autoridad competente de acuerdo con el monto de la diferencia resultante.

En los casos en que resulte imprescindible para el **ORGANISMO** el aumento o disminución podrá excederse hasta un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%), requiriendo la conformidad del cocontratante. Si ésta no fuera aceptada no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

### **ARTÍCULO 32: RECEPCIÓN DEFINITIVA / COMISIÓN DE RECEPCIÓN.**

La Comisión de Recepción, deberá actuar de acuerdo a lo expuesto en el TÍTULO IV – CAPÍTULO II del Anexo aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

Asimismo, tendrá la responsabilidad de verificar si los bienes o servicios cumplen o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado. La Comisión de Recepción deberá cumplir con todos los procedimientos previstos a los efectos de la conformidad definitiva o rechazo de los bienes recibidos, de acuerdo a lo indicado en el TÍTULO III, CAPÍTULO ÚNICO del Anexo aprobado por la Disposición N° 62-E/2016.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva requerirán la intervención de peritos técnicos o solicitar informes.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la conformidad de la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

### **ARTÍCULO 33: FACTURACIÓN Y PAGO.**

Una vez recibida la conformidad de la "Comisión de recepción", LA FACTURA podrá ser enviada vía e-mail a [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar) (indicando todos los datos), y/o presentarla en el SECTOR DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 1º, Oficina N° 105 - (C1067ABB) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva, de acuerdo con lo normado en el Artículo 90 del Anexo al Decreto N° 1.030/2016.

### **ARTÍCULO 34: DECLARACIÓN JURADA PERSONAL CON DISCAPACIDAD.**

Los **OFERENTES** deberán presentar junto con su oferta, una Declaración Jurada mediante la cual se obliga en caso de resultar adjudicatario 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° 312/2010. El porcentaje estipulado en el Artículo 7° del Decreto N° 312/2010 se computará sobre la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio y resultará exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, o sea, que tal porcentaje represente al menos una persona.

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 N° 22.431, el **OFERENTE** deberá manifestar dicha circunstancia al momento de presentar su oferta y en el caso de resultar adjudicatario acreditará tal imposibilidad dentro del plazo de CINCO (5) días de notificado el acto de adjudicación. En caso de incumplimiento el **ORGANISMO** intimará al **OFERENTE** para que dentro de los DIEZ (10) días incorpore el porcentaje de personas con discapacidad en la forma y términos establecidos, 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 punto 3 del Artículo 101 del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N°

1.030/2016 y sus complementarios.

En caso de resultar **ADJUDICATARIO** deberá presentar junto con la factura la documentación que acredite el vínculo 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.

En caso de empate de ofertas, a fin de hacer valer la preferencia establecida en el Artículo 8° del Decreto N° 312/2010 los **OFERENTES** serán acreditar fehacientemente la contratación de personal con discapacidad, y en su caso la cantidad, mediante la presentación de la documentación que acredite el vínculo laboral con dicho personal como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN.

#### **ARTÍCULO 35: VISITA PREVIA.**

La visita y el reconocimiento previo del lugar en donde deberán realizarse los servicios objeto de este pliego es obligatoria, por lo que no se admitirá desconocimiento alguno sobre el lugar a prestar el servicio.

En referencia a los servicios correspondientes al Renglón N° 1, en días hábiles, las OFERENTES deberán dirigirse de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas a la Dirección de Compras y Contrataciones, para coordinar días y horarios en los que se realizaran las visitas, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 10, Oficina N° 1.001 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que mediante UN (1) representante designado por éstas acompañe a los interesados a recorrer los edificios y les aclaren las dudas que pudieran emanar del pliego.

En referencia a los servicios correspondientes a los Renglones 2, 3 y 4, en días hábiles, las OFERENTES deberán dirigirse de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 13:00 horas a las direcciones de las oficinas correspondientes, para coordinar días y horarios en los que se realizarán las visitas. En dichas oficinas serán acompañados en la visita por el Delegado Regional o el Coordinador Técnico, a efectos de recorrer las instalaciones, aclarar dudas que pudieran emanar del pliego.

Cumplimentada la visita, en todos los casos se le entregará a la OFERENTE certificación del acto, el cual deberá ser adjuntado obligatoriamente al momento de presentar su oferta.

Se tendrá una tolerancia de DIEZ (10) minutos de espera para el comienzo de la realización de cada una de las visitas.

## **ARTÍCULO 31: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1 CONDICIONES PARTICULARES:**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de limpieza general y mantenimiento sanitario para las sedes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sitas en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609 y en las calles Rivadavia N° 733, Azopardo 451/455 y Valentín Gómez N° 2.960, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como del módulo sanitario ubicado en el ámbito de dicha ciudad, y servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA sita en General Güemes N° 1717 PB (A4400) Ciudad de Salta, Provincia de Salta (Ciudad de Salta), la Sede Regional NEA sita en 3 de abril N° 998 (3400) Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes y la Sede Regional Patagonia sita en Moreno N° 1115 Piso 1° (8400) Ciudad de Bariloche, Provincia de Río Negro.

#### **1.2 VIGENCIA DEL SERVICIO:**

El servicio tendrá vigencia por un plazo de DOCE (12) meses a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Compra, sin opción a prórroga.

#### **1.3 DE LOS PERMISOS Y/O HABILITACIONES:**

La ADJUDICATARIA deberá tramitar por su cuenta, sin cargo alguno para el ORGANISMO, todos los permisos y/o habilitaciones que demande el cumplimiento del objeto del presente pliego.

#### **1.4 RECONOCIMIENTO DE CARGOS:**

El ORGANISMO no reconocerá ningún gasto que no esté taxativamente indicado en la Orden de Compra.

#### **1.5 SEGUROS:**

La ADJUDICATARIA deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan.

##### **1.5.1 Seguro Colectivo de Vida Obligatorio al personal:**

La ADJUDICATARIA deberá asegurar al personal a su cargo en los lugares donde se desarrollarán los trabajos, con una cobertura de Vida Obligatoria, según las condiciones que sobre este riesgo prevé el Decreto N° 1567/74. El mismo deberá ser presentado con posterioridad a la adjudicación y deberá abarcar como mínimo, todo el período de vigencia de la respectiva Orden de Compra.

Toda modificación en el listado de personal oportunamente presentado, deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de Compras y Contrataciones del ORGANISMO dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida, integrando un nuevo Certificado de Cobertura.

##### **1.5.2 Responsabilidad civil comprensiva**



La ADJUDICATARIA deberá constituir un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva emergente de la actividad que desarrolle y para la cual fue contratado.

La ADJUDICATARIA mantendrá indemne a este ORGANISMO ante cualquier reclamo que por cualquier motivo pudiera producirse como consecuencia de la relación entre las partes.

Deberá contratar a tal efecto un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por todo daño que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por si o por el personal a su cargo.

Todos estos seguros serán por montos suficientes para proteger al ORGANISMO de cualquier tipo de reclamo. En consecuencia, para determinar el monto de los seguros a constituir, se deberá tener en cuenta el daño a cubrir, el monto total de la orden de compra y la actividad que desarrolla La ADJUDICATARIA, debiendo ser un monto serio y acorde a todas estas condiciones (mínimo \$ 1.000.000).

A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora, como constancia de que la póliza se encuentra en trámite.

En un plazo de TREINTA (30) días corridos deberá presentar en la Dirección de Compras y Contrataciones del ORGANISMO la Póliza Original acompañada por el comprobante de pago respectivo.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

- a) La Póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
- b) Ubicación del riesgo: lugar/es de la prestación
- c) Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar
- d) No se admitirá auto seguro;
- e) EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS será el ASEGURADO;
- f) No se admitirán endosos sobre pólizas existente;
- g) Sin franquicia

#### **1.5.2.1 Adicionales posibles del seguro de responsabilidad civil:**

- Con los adicionales de:
- Ascensores y montacargas.
- Bienes en tenencia.
- Carga y descarga.
- Grúas guinches y autoelevadores.
- Guarda de vehículos a título no oneroso.
- Incendio, rayo, explosión, descargas eléctricas y escapes de gas.

### **1.5.3 Aseguradora de Riesgos del Trabajo**

La ADJUDICATARIA deberá adjuntar la póliza con el listado del personal asegurado el que será designado a las tareas solicitadas en las respectivas "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del presente pliego.

La ADJUDICATARIA deberá remitir mensualmente la Constancia de Seguro de Riesgos del Trabajo (Certificado de cobertura/afiliación) con la nómina del personal cubierto, el que será designado a las tareas solicitadas para la prestación del servicio.

El INDEC no aceptará bajo ninguna excusa el autoseguro parcial o total. La empresa aseguradora deberá ser una Aseguradora de Riesgo del Trabajo (A.R.T.) autorizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo."

### **1.5.4 Cambios**

Todo cambio producido en las pólizas precedentemente mencionadas (por alta, baja o modificación del personal) deberá ser comunicado al ORGANISMO, debiendo presentar la documentación correspondiente a dichas modificaciones en los mismos términos que se indican en los puntos anteriores.

### **1.5.5 De las Pólizas**

Las Compañías de Seguros contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Asimismo, deberán ser de primer nivel y poseer una estructura económico-financiera dentro de los mínimos y máximos que determinan las fórmulas de la Superintendencia de Seguros de la Nación y que surgen del análisis que ese Organismo realiza de los datos presentados por las Aseguradoras.

El INDEC podrá, durante el transcurso de la vigencia de la póliza, exigir el cambio de Asegurador en caso que se lesione la estructura económico-financiera de éste, o por razones técnico - contractuales.

Esta modificación no ocasionará ningún costo al INDEC, ni al Estado Nacional.

Los contratos de seguros que recepcionará el INDEC, serán pólizas originales o copias y/o fotocopias, con firmas ORIGINALES del Asegurador en todos los casos.

Dentro de las condiciones particulares deberá contener expresamente al INDEC como beneficiario solidario con La ADJUDICATARIA de todos los derechos y prestaciones que la póliza otorgue al asegurado.

La ADJUDICATARIA deberá adjuntar la documentación fehaciente del Asegurador que testifique el pago de las pólizas en el tiempo y forma.

En todos los contratos de seguros, deberá insertarse la siguiente cláusula especial: **“El asegurado no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización del INDEC”**.

Todos los contratos de seguros deberán mantener su vigencia hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Si la finalización del contrato de la prestación fuera posterior al vencimiento de la póliza inicial, QUINCE (15) días antes de ese vencimiento deberá ser presentada la renovación de la misma. Si esta renovación, aún teniendo vigencia anual no llegara a cubrir el plazo del contrato, se repetirá este procedimiento tantas veces como sea necesario hasta cubrir el cumplimiento total de dicho contrato.

#### **1.5.6 Franquicias deducibles.**

Las franquicias deducibles que surjan de los contratos de seguros y que deban aplicarse en caso de siniestros, serán en su totalidad al exclusivo cargo de la ADJUDICATARIA.

Asimismo, las obligaciones patronales emergentes de la Ley N° 24.557 serán exclusivamente a cargo de la ADJUDICATARIA.

En ningún caso el INDEC participará de obligaciones o franquicias deducibles que son cargas del asegurado.

#### **1.5.7 Ámbito de cobertura:**

Las pólizas deberán cubrir, como mínimo, los riesgos dentro del ámbito de la Ciudad en la cual se realicen las tareas objeto del contrato.

#### **1.5.8 Incumplimientos:**

La plena vigencia de las pólizas es condición de contrato y su incumplimiento suspenderá las tramitaciones de facturas resultantes del servicio y/o trabajos, hasta tanto las pólizas requeridas no sean presentadas, sin lugar a reclamo o derecho alguno por parte de la ADJUDICATARIA.

#### **1.5.9 Derechos del ORGANISMO:**

El ORGANISMO podrá solicitar durante el cumplimiento del servicio y/o trabajos, el estado de cualquiera de las pólizas descriptas y hasta tanto no se dé cumplimiento a las cláusulas precedentes, se suspenderán las tramitaciones de facturas resultantes del mismo, sin que ello dé lugar a reclamo o derecho alguno de parte de la ADJUDICATARIA.

### **1.6 INCUMPLIMIENTOS**

#### **1.6.1 Por ausencia del personal:**

Para los casos de ausencias del personal afectado a los servicios objeto del presente pliego, se aplicará la siguiente fórmula:

#### 1.6.1.1 Fórmula a aplicarse:

MONTO MENSUAL.

----- x CANTIDAD DE HORAS HOMBRE AUSENTE.  
DÍAS HÁBILES x "N" HORAS HOMBRE.

Donde "N" = HORAS HOMBRE DIARIAS (DEL RENGLÓN).

Ese resultado será descontado de la factura mensual, la que en todos los casos será a mes vencido, si se registraran ausencias en el mes facturado. A tal efecto, la ADJUDICATARIA entregará, conjuntamente con la factura correspondiente, una nota de crédito por el monto resultante de la penalización mencionada.

#### 1.6.2 Llegadas tarde:

Las llegadas tarde y/o retiros antes del horario habitual serán acumulativas, correspondiéndole los mismos descuentos y fórmula aplicable que el punto anterior.

#### 1.6.3 Incumplimiento de tareas:

##### 1.6.3.1 Limpieza diaria:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas diarias descritas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al UNO POR CIENTO (1%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

##### 1.6.3.2 Limpieza semanal:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas semanales descritas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al TRES POR CIENTO (3%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

##### 1.6.3.3 Limpieza quincenal:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas quincenales descritas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al OCHO POR CIENTO (8%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

##### 1.6.3.4 Limpieza mensual:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas mensuales

descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al DIEZ POR CIENTO (15%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

#### 1.6.3.5 Limpieza trimestral:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas trimestrales descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al DIEZ POR CIENTO (15%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

#### 1.6.3.6 General:

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de las tareas enunciadas en el presente pliego y que no esté comprendida en las cláusulas anteriores, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) diario, sobre el importe total mensual de la adjudicación.

#### 1.6.4 Incumplimientos reiterados:

El ORGANISMO podrá rescindir unilateralmente el servicio, con un aviso previo no menor a TREINTA (30) días corridos, por razones presupuestarias o por incumplimiento reiterado, incurrido por la ADJUDICATARIA.

Se considerará el incumplimiento reiterado cuando las penalizaciones alcancen durante TRES (3) meses, seguidos o separados, porcentuales mayores al VEINTE POR CIENTO (20 %) mensual, sobre el importe total mensual de la adjudicación.

#### 1.6.5 Aplicación de penalidades:

En caso de producirse alguno de los eventuales supuestos que signifiquen la aplicación de penalidades, el descuento que se le aplique, será deducido de la factura que corresponda al mes en que se detectaron los incumplimientos.

### 1.7 VISITA PREVIA:

La visita y el reconocimiento previo del lugar en donde deberán realizarse los servicios objeto de este pliego es obligatoria, por lo que no se admitirá desconocimiento alguno sobre el lugar a prestar el servicio.

En referencia a los servicios correspondientes al Renglón N° 1, en días hábiles, las OFERENTES deberán dirigirse de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas a la Dirección de Compras y Contrataciones, para coordinar días y horarios en los que se realizaran

las visitas, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 10, Oficina N° 1.001 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que mediante UN (1) representante designado por éstas acompañe a los interesados a recorrer los edificios y les aclaren las dudas que pudieran emanar del pliego.

En referencia a los servicios correspondientes a los Renglones 2, 3 y 4, en días hábiles, las OFERENTES deberán dirigirse de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 13:00 horas a las direcciones de las oficinas correspondientes, para coordinar días y horarios en los que se realizaran las visitas. En dichas oficinas serán acompañados en la visita por el Delegado Regional o el Coordinador Técnico, a efectos de recorrer las instalaciones, aclarar dudas que pudieran emanar del pliego.

Cumplimentada la visita, en todos los casos se le entregará a la OFERENTE certificación del acto, el cual deberá ser adjuntado obligatoriamente al momento de presentar su oferta.

Se tendrá una tolerancia de DIEZ (10) minutos de espera para el comienzo de la realización de cada una de las visitas.

#### **1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Los servicios objeto de la presente licitación se efectuarán en las sedes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sitas en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609 y en las calles Rivadavia N° 733, Azopardo 451/455 y Valentín Gómez N° 2.960, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Sede Regional NOA sita en General Güemes N° 1717 PB (A4400) Ciudad de Salta, Provincia de Salta (Ciudad de Salta), Sede Regional NEA sita en 3 de abril N° 998 (3400) Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes y Sede Regional Patagonia sita en Moreno N° 1115 Piso 1° (8400) Ciudad de Bariloche, Provincia de Río Negro.

#### **1.9 DE LA IDONEIDAD DE LAS OFERENTES:**

A fin de evaluar la idoneidad por antecedentes, las OFERENTES deberán presentar con la oferta, de manera obligatoria y en las condiciones solicitadas, sin excepción, la siguiente documentación:

##### **1.9.1 Certificados por tareas similares:**

Las OFERENTES deberán tener una antigüedad societaria de tres (3) años a la fecha de apertura, como mínimo, debiendo presentar los siguientes certificados de trabajo, que contemplen los siguientes puntos a saber:

Para OFERENTES del Renglón N° 1:

- Certificados emitidos en originales a nombre del Organismo licitante con la firma del responsable del control del servicio que presta el oferente. Dichos certificados a presentar deberán ser como mínimo TRES (3) y otorgados por Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y/o Privados, donde se hayan prestado servicios, debiendo ser de los últimos

TRES (3) años y donde los metros de ejecución de las tareas deberán ser iguales o superiores a DIEZ MIL (10.000) m<sup>2</sup>

- Certificados de Trabajos en ALTURA: Para los trabajos de limpieza en altura, se deberá presentar un mínimo de TRES (3) Certificados debiendo ser de los últimos TRES (3) años en dichos trabajos y donde se exprese que la realización de las tareas se realiza con personal propio del oferente.

Deberá indicarse el número de teléfono de los comitentes firmantes de los certificados y la persona de referencia ante eventuales consultas que se deseen realizar.

Para OFERENTES de los Renglones 2, 3 y 4:

- Certificados emitidos en originales a nombre del Organismo licitante con la firma del responsable del control del servicio que presta el oferente. Dichos certificados a presentar deberán ser como mínimo DOS (2) y otorgados por Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y/o Privados, donde se hayan prestado servicios, con una antigüedad máxima de TRES (3) años y donde los metros de ejecución de las tareas deberán ser iguales o superiores a CIEN (100) m<sup>2</sup>

#### **1.10 DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA:**

Los elementos a emplear serán nuevos, de primera calidad, debiéndose ajustar a las normas y códigos correspondientes.

En particular, los productos de limpieza a utilizar deberán contar el registro de ANMAT, siendo los mismos biodegradables, no incluyendo sustancias nocivas para la salud ni ingredientes prohibidos y o restringidos.

La ADJUDICATARIA deberá contar con un adecuado almacenamiento, etiquetado de los productos de limpieza

El servicio deberá complementarse en la medida que lo requiera la continuidad de los mismos.

Todos los equipos, elementos e instrumentos necesarios para la realización de los trabajos deberán ser provistos por la ADJUDICATARIA sin excepción.

#### **1.11 RESPONSABILIDADES:**

El personal destacado por la ADJUDICATARIA, para efectuar los servicios precedentemente mencionados, OBRARÁ POR CUENTA Y RIESGO DE LA MISMA, no siendo el ORGANISMO responsable de los posibles accidentes que pudieran ocurrir.

#### **1.12 OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LOS TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN:**

La ADJUDICATARIA ejecutará los trabajos completos y adecuados a su fin, aunque la Orden de Compra no presente todos los detalles necesarios al efecto, no admitiéndose de la ADJUDICATARIA, ningún tipo de reclamo por desconocimiento de los trabajos a realizar.

### **1.13 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:**

#### **1.13.1 Antes de comenzar el servicio:**

Antes de comenzar el servicio deberá presentar ante el ORGANISMO y en el lugar en donde se ejecutará el servicio, un listado del personal de la ADJUDICATARIA que atenderá en el ORGANISMO el servicio solicitado, y certificado de cobertura de la ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.) con listado del personal con cobertura.

#### **1.13.2 Durante la vigencia del servicio:**

El personal de la ADJUDICATARIA deberá ser idóneo y estará provisto de vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los Entes que reglamentan la actividad.

El ORGANISMO podrá solicitar a la ADJUDICATARIA por causas justificadas el cambio de personal que la ADJUDICATARIA asigne para el cumplimiento de esta contratación. En este caso la ADJUDICATARIA se obliga a sustituir a dicho personal.

Queda bajo exclusiva responsabilidad de la ADJUDICATARIA todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como asimismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción.

El personal utilizado por la ADJUDICATARIA para efectuar la prestación del servicio contratado NO TENDRÁ ningún tipo o forma de relación de dependencia con el ORGANISMO.

La ADJUDICATARIA asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine por culpa, dolo o negligencia comprobada por parte de sus operarios, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Asimismo se designará UNO (1) o más responsables con facultades para que actúen como nexo con el personal del ORGANISMO, designados como supervisores del servicio.

La ADJUDICATARIA deberá tomar todas las medidas de precaución accesorias que considere necesarias a fin de prevenir posibles accidentes, como así también robos, deterioros, pérdidas, etcétera, de sus materiales, estructuras o de cualquier otro bien propio, quedando librado a su exclusivo cargo los perjuicios que en este sentido pudiere sufrir.

### **1.14 CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE OFERENTES**

Respecto de los OFERENTES que presenten ofertas para el Renglón N° 1, y a los efectos de poder evaluar su situación financiera, se deberá presentar junto con la oferta el último Estado Contable con Informe de Auditoría certificado por Contador Público Nacional y legalizado por el CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS respectivo.



Los mencionados OFERENTES deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos de capacidad económica-financiera y solvencia patrimonial:

**Patrimonio Neto:**  $\geq$  \$ 4.000.000 (PESOS CUATRO MILLONES)

**Utilidad Sobre Ventas:** (Utilidad Neta antes de Impuesto a las Ganancias) / Ventas  $>$  0,15.

**Liquidez:** (Total Activo Corriente / Total Pasivo Corriente)  $\geq$  1.

**Endeudamiento:** (Total Pasivo / Patrimonio Neto)  $\leq$  0,75.

**Venta:** Ventas anuales  $\geq$  \$36.000.00- (PESOS TREINTA Y SEIS MILLONES)

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

**1.15 RENGLÓN N° 1: LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO SANITARIO SEDES Y MODULO SANITARIO EN CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES:**

**ALCANCES DE LA PRESTACIÓN**

Por la contratación del servicio de limpieza general y mantenimiento sanitario para las sedes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sitas en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609 y en las calles Rivadavia N° 733, Azopardo 451/455 y Valentín Gómez N° 2.960, todas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como el módulo sanitario ubicado en el ámbito de dicha ciudad.

El concepto limpieza aplicado a la presente Licitación abarcará el más amplio sentido del vocablo y las modalidades y frecuencias de las tareas, más allá de lo establecido en las respectivas Especificaciones Técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores.

**TAREAS INVOLUCRADAS EN LA PRESTACIÓN:**

La prestación a que se refiere el presente pliego comprende el tratamiento integral de los aspectos que se puntualizan seguidamente en un todo de acuerdo con las modalidades y frecuencias que, a título indicativo, establecen las especificaciones técnicas citadas en cada caso.

**1.15.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LIMPIEZA, RASQUETEADO, ENCERADO Y LUSTRADO**

En todo momento el personal de la empresa contratada deberá desarrollar sus actividades específicas bajo la dirección y supervisión de las personas que expresamente designe la misma. Dichos responsables tendrán a su cargo, con sujeción a las pautas y prioridades que establezca la oficina responsable del control determinada en cada ítem a través de sus funcionarios autorizados en cada edificio, la asignación de tareas, la determinación de los métodos de trabajo a aplicar y el ejercicio de los controles que correspondan para determinar la cantidad y calidad del trabajo que realicen sus subordinados.

La ADJUDICATARIA dispondrá junto al personal que cubre los turnos detallados en Personal de limpieza para los días hábiles administrativos: (no siendo parte de dicha dotación, y sin asignación de tareas de operario) de UN (1) ENCARGADO DE SERVICIO que será el primer contralor del cumplimiento y ordenación de las tareas detalladas en el presente.

A su vez, la ADJUDICATARIA dispondrá de UN (1) Supervisor que deberá hacerse presente de lunes a viernes dentro del horario de 09:00 a 11:00 horas, con una permanencia en el mismo de un mínimo de TRES (3) horas, que asegure una recorrida e inspección completa, en forma conjunta con el responsable designado por el ORGANISMO, del edificio, a efectos de hacer el control diario

del cumplimiento de la limpieza diaria. Como producto de dicha supervisión se levantará un acta reflejando las novedades y/o falencias detectadas en el servicio (el control se considerará por superficie integral limpiada, considerándose como unidad completa cada una de las oficinas y/o áreas a limpiar).

La no realización de dicha inspección conjunta implicará una penalización.

#### 1.15.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR (excepto Sede Valentín Gómez 2.960 y Módulo Sanitario):

##### 1.15.1.1.1 Tareas diarias:

##### Oficinas:

Todos los días, previo a la limpieza integral de las oficinas, se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en lugar a determinar para tal efecto. Posteriormente, barrido de los pisos, sacando toda mancha existente. Repaso con trapo rejilla y franela seca, usando el elemento químico adecuado para cada caso, de las mesas, escritorios, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, bibliotecas, ceniceros, papeleros, etcétera, es decir la totalidad del mobiliario existente y los útiles de trabajos respectivos; además repaso exterior de artefactos eléctricos, elementos del sistema contra incendio, paredes, puertas, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etcétera.

La empresa ADJUDICATARIA deberá proveer la cantidad de bolsas de polietileno necesarias y proceder al envasado del barrido diario en las mismas. Asegurándose que bajo ninguna circunstancia se produzca un faltante de las mismas en ningún área de trabajo, office, sanitarios, etcétera, del ORGANISMO.

La empresa ADJUDICATARIA deberá destacar también UNA (1) persona para la entrega de las bolsas al recolector domiciliario en el horario de su recorrido.

##### Pisos de superficie plástica:

Diariamente barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

##### Pisos de mosaico:

Todos los días se efectuará el barrido previo y luego el lustrado general con máquina y el barrido posterior con aserrín u otro material de todos los pisos y pasillos graníticos.

##### Pisos de madera:

Diariamente barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

#### Escaleras:

Lavado diario, repasando sus barandas, zócalos y laterales para eliminar salpicaduras del lavado, como así también quitado del roce de manos o salpicaduras que hubiera en las paredes que componen las cajas de escaleras del edificio.

Se deberá tener especial cuidado en la limpieza de las bandas antideslizantes colocadas en los escalones, debiendo realizar la limpieza de los mismos con elementos adecuados a fin de no dañarlos.

#### Rampa/pisos/escaleras de cemento:

Diariamente barrido y lavado con agua y jabón.

#### Baños, Toilets y Mingitorios:

Se efectuará todos los días la limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado diario de pisos.

Reposición permanente de jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

#### Hall de entrada (excepto Sede Azopardo 451/455):

Limpieza de carácter general. Diariamente lustrado a máquina.

#### Alfombras:

Aspirado diario de todas las superficies alfombradas, con aspiradoras industriales y quitando manchas existentes con elementos y máquinas adecuadas.

#### Cocinas:

Limpieza permanente diaria de carácter general en los locales, excepto vajillas, encerado y lustrado general, con lavado previo de los pisos.

#### Vidrios y cristales:

Diariamente repaso de cristales de escritorios, puertas de acceso y vaivén, vidrios y divisiones de oficinas (mamparas) y ventanales (interiormente).

#### Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:

Diariamente serán plumereados y en caso de presentar manchas serán eliminadas con un trapo húmedo.

Rejillas de aire acondicionado de oficinas y pasillos:

Limpieza exterior diaria con cepillo adecuado y repaso con rejilla húmeda.

Radiadores de calefacción y aparatos de aire acondicionado:

Limpieza exterior diaria y repaso con rejilla húmeda.

Elementos del sistema contra incendios (excepto Sede Azopardo 451/455):

Limpieza exterior diaria con rejilla húmeda, de matafuegos, balizas, nichos de mangueras y de cualquier otro elemento componente del sistema contra incendios.

Terrazas (excepto Sede Azopardo 451/455):

Diariamente barrido del piso y recolección de residuos que puedan alojarse en las mismas.

Veredas / veredas laterales (excepto Sede Azopardo 451/455):

Lavado general diario con agua jabonosa y cualquier otro producto no corrosivo que elimine las manchas que hubiera, manteniéndolas en impecable estado de presentación.

La limpieza de las veredas se deberá realizar en horario matutino, cumplimentando las reglamentaciones vigentes referidas a los horarios para realizar dicha tarea, dictadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Bronces, adornos y cuadros:

Todos los días plumereado y repaso en seco.

Metales cromados y herrajes de bronce:

Diariamente se quitarán los roces de manos en puertas vaivén, rejillas y herrajes de acero inoxidable.

En escalera principal (excepto Sede Azopardo 451/455):

Pasamano (del lado de la pared): Todos los días repaso con detergente para limpiar la grasitud y repaso con trapo húmedo y franela, no se deberán utilizar productos abrasivos, dado que la misma cuenta con barniz de protección.

Baranda de la escalera (del lado del ojo de la escalera): Todos los días repaso con trapo húmedo y franela.

Ascensores (excepto Sede Azopardo 451/455):

Limpieza diaria de paredes de acero inoxidable, techos de acrílico, y guías de puertas, botoneras. Los construidos con piso de goma serán limpiados diariamente con solución jabonosa y secado posteriormente. La limpieza de las cabinas se deberá realizar fuera del horario normal de trabajo del personal de Instituto (de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas).

Sala de Máquinas (excepto Sede Azopardo 451/455):

Diariamente se realizará el barrido general de los pisos de cemento, luego limpieza con trapo embebido con agua jabonosa o productos adecuados, sacando las manchas existentes, igual proceso se hará con paredes y techo.

Superficie de mármol y granito:

Diariamente se efectuará barrido previo, luego lustrado con máquinas y barrido posterior con aserrín u otro elemento, para mantenerlo constantemente sin manchas.

Revestimiento granítico de paredes exteriores:

Diariamente serán plumereados.

Muebles:

Plumereo y repaso diario con franela de todos los muebles del edificio, incluyendo la parte superior de los mismos.

Escritorios, muebles y puertas con revestimiento de laminado plástico:

Diariamente limpieza con productos químicos no abrasivos.

Escritorios de madera:

Limpieza y lustrado con productos químicos no abrasivos. Se deberá incluir la limpieza de los vidrios ubicados sobre las tapas de los mismos.

Talleres/depósitos/playas de estacionamiento:

Limpieza diaria y lavado con productos adecuados.

Ceniceros de pie:

Diariamente se procederá a desarmar los ceniceros, sacando el tanque de residuos a fin de limpiarlos exteriormente e interiormente, manteniendo permanentemente limpios los mismos.

Carteleras:

Diariamente se realizará la limpieza de las carteleras existentes en el frente del edificio y en el Hall de acceso al edificio, utilizándose para ello materiales no abrasivos.

Marcos de puertas y ventanas:

Plumereado diario de la integridad de marcos de puertas y ventanas.

Días de lluvia (excepto Sede Azopardo 451/455)

Los días de lluvia, la ADJUDICATARIA dispondrá de UN (1) agente, de los que desempeñan la guardia diaria, a efectos de repasar en forma permanente el hall de acceso y el palier de ascensores de planta baja, al tiempo que otro agente repasará con una frecuencia no mayor a UNA (1) hora, los palieres de los pisos superiores y el solado de los ascensores.

Pisos mojados:

La ADJUDICATARIA deberá colocar carteles de señalización, indicando “PRECAUCIÓN – PISO MOJADO”, cada vez que realice limpieza de pisos con agua y los días de lluvia, en cada sitio del ORGANISMO que se esté produciendo tal situación.

#### **1.15.1.1.2 Tareas semanales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto – de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

##### **Pisos de mosaico:**

Una vez por semana serán lavados previamente al encerado aplicándole UNA (1) mano consistente de cera para mantenerlos siempre con brillo natural.

##### **Baños, Toilets y Mingitorios:**

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

##### **Hall de entrada (excepto Sede Azopardo 451/455):**

Lavado con agua jabonosa previo al encerado y lustrado a máquina.

##### **Marcos de puertas y ventanas:**

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, etcétera con productos adecuados y de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza presentando un lustre y colorido natural.

##### **Persianas y ventilucos:**

Limpieza con rejilla húmeda y franela en seco, de forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

##### **Metales cromados y herrajes de bronce:**

Semanalmente se realizarán la limpieza de los mismos con elementos adecuados y brilla metal.

##### **Marquesina: (excepto Sede Azopardo 451/455)).**

Semanalmente se deberá realizar una limpieza húmeda de la marquesina ubicada en el frente del edificio, quitando el polvo existente en las chapas y letras de acero inoxidable. A tal efecto se deberán utilizar materiales no abrasivos a fin de no dañar los mismos.

##### **Columnas, techos, paredes, etcétera:**

Limpieza de paredes, columnas revestidas con mármol, granito o piedra y hall de entrada, quitando también los elementos extraños, tela de araña y otros, con esta misma periodicidad se limpiarán todos los revestimientos de mármol en paredes y columnas, consistiendo dicha limpieza en el lavado, encerado y lustrado.

Asimismo se procederá a retirar de las paredes las propagandas, afiches y similares cuyo objetivo de difusión haya finalizado o acaecido, a las VEINTICUATRO (24) horas de que esto ocurra.

Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:

Serán lavados todos los elementos con agua jabonosa efectuando posteriormente el secado.

Terrazas (excepto Sede Azopardo 451/455):

Desarme semanal de rejillas de desagüe para limpiar de residuos los depósitos.

Superficie de mármol y granito:

Semanalmente serán lavados con agua jabonosa y después una vez secados se aplicará una consistente capa de cera, lustrándolos con máquina industrial para mantenerlos siempre con un brillo natural.

Revestimiento granítico de paredes exteriores: (excepto Sede Azopardo 451/455).

Semanalmente serán lavados con agua jabonosa, aplicándole una vez secado una capa de cera y su posterior lustrado.

Archivos:

Limpieza semanal debiéndose además desocupar las estanterías a tales efectos y colocar posteriormente en sus respectivos lugares los elementos que hubieran sido retirados para efectuar la limpieza. Como así también quitar el polvo que se acumule sobre los mismos.

Rampa de playa de estacionamiento (excepto Sede Azopardo 451/455):

Limpieza, barrido a fondo y lavado con productos adecuados, quitando manchas de grasa, aceite y otros.

**1.15.1.1.3** Tareas quincenales:

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Bronce, adornos y cuadros:

Quincenalmente repaso con franela húmeda y luego secado.

Artefactos eléctricos:

Quincenalmente y cada vez que su estado lo requiera se efectuará una limpieza profunda de: Lámparas de escritorio y todo otro tipo de artefactos eléctricos de idénticas características, empleando para ello limpia metales cuando corresponda.

Biblioteca (Sede Avenida Julio Argentino Roca N° 609).



Deberá efectuarse su limpieza quincenalmente, quitando el polvo que se acumule sobre los libros, con aspiradora.

El horario de dicha tarea será coordinada con el ORGANISMO.

#### **1.15.1.1.4 Tareas mensuales:**

Las mismas se deberán realizar los días sábados dentro del horario de 08:00 a 13:00 horas.

##### **Lavado de portones (excepto Sede Azopardo 451/455:**

Limpieza, cepillado a fondo y lavado con productos adecuados, quitando manchas de grasa, aceite y otros.

##### **Pisos de madera:**

Se realizará el encerado y lustrado de todas las superficies de madera, efectuando previamente el lavado y pulido del mismo empleando para ello máquina pulidora industrial con paño tipo SCOTCH-BRITE, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural. Se debe asegurar cumplir con la rotación mensual, programando las tareas de cada una de las oficinas afectadas.

##### **Marquesina: (Sede Avenida Julio Argentino Roca N° 609).**

Mensualmente se realizará la limpieza de los acrílicos existentes en el cielorraso de la misma, debiendo retirar los mismos a fin de realizar la limpieza de ambos lados. La presente tarea debe ser coordinada con la Oficina Técnica y el personal del servicio de mantenimiento eléctrico.

#### **1.15.1.1.5 Tareas trimestrales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

##### **Cortinas:**

Con las cortinas de todo tipo (de voile, americanas, giratorias, etcétera), la ADJUDICATARIA procederá a su desinstalación, limpieza y/o lavado y/o reparación y a su posterior instalación, dentro de las primeras VEINTICUATRO (24) horas. Queda establecido que ninguna ventana quedará sin cortinado, en el horario normal de trabajo del personal del ORGANISMO, por la realización de las tareas mencionadas. El desmonte y orden del trabajo deberá ser coordinado con la oficina responsable del control determinada en cada ítem, por escrito.

##### **Limpieza con espuma a seco del alfombrado:**

Una limpieza de la superficie total del alfombrado cada TRES (3) meses o a pedido del ORGANISMO y constante mantenimiento del existente, en pasillos, como también de aquellas oficinas que su estado lo aconseje, empleando productos químicos adecuados que eviten su

decoloración o encogimiento, previo a la realización del lavado, deberá ser removida la felpa y aspirado el polvillo existente, luego de ello, se procederá a efectuar el mismo y posterior secado.

Limpieza de muebles de tapicería:

Deberán realizar la limpieza integral y mantenimiento del tapizado de cuero y entelados del total de los muebles especiales existentes (sillones, sillas, tabiques, etcétera), con productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren su estructura.

**1.15.1.2 Sede Avenida Julio Argentino Roca N° 609 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires:**

Área Responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dimensiones del edificio:

Superficie total construida: DIEZ MIL VEINTITRÉS METROS CUADRADOS (10.023) m<sup>2</sup>.

Superficie por piso:

Piso	Superficie (en m <sup>2</sup> )
Subsuelo	1062,90
Planta Baja	975,40
1º	929,40
2º	929,40
3º	929,40
4º	881
5º	786,90
6º	786,90
7º	786,90
8º	786,90
9º	786,90
10	611

Personal de limpieza para los días hábiles administrativos:

La realización de las tareas diarias de limpieza general se producirá una vez desalojados los sectores por el personal del ORGANISMO:

- La ADJUDICATARIA deberá disponer del personal necesario, compuesto de no menos de VEINTE (20) operarios, para el cumplimiento de las tareas descriptas en el presente Anexo, considerando que dentro del horario de lunes a viernes, de 6:00 a 10:00 horas, realizarán las tareas de limpieza de veredas u otras tareas que no se hayan realizado en el servicio nocturno previo.

*Turno de 06:00 a 10:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: OCHENTA(80) horas.*

- Durante la jornada normal de labor del personal del ORGANISMO (de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas), la ADJUDICATARIA deberá disponer de una guardia de su personal, compuesta de no menos de TRECE (13) operarios, la que cumplimentarán los eventuales que se produzcan al respecto, resultando un mínimo de CIENTOCUATRO (104) horas / hombre diarias.

Durante la permanencia de la guardia mencionada, ésta se ocupará de efectuar todos los repasos que sean necesarios, tanto en las oficinas, como en los pasillos, escaleras, baños y cocinas.

También se deberán recorrer (con una frecuencia no mayor a las DOS (2) horas, los baños para efectuar la reposición de toallas, papel higiénico y jabón. Las escaleras y palieres para efectuar barridos y recolección de residuos en los mismos.

2 operarios serán asignados a tareas de movimientos de bultos entre otras tareas.

Esta guardia realizará también la limpieza integral de aquellas oficinas que el ORGANISMO determine que, por razones de seguridad, deben limpiarse en horario diurno.

*Turno de 10:00 a 18:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: CIENTO CUATRO (104) horas.*

- La limpieza general diaria deberá realizarse dentro del horario de 18:00 a 22:00 horas, a los efectos de realizar las tareas diarias generales de limpieza del edificio para las cuales la ADJUDICATARIA deberá designar UN (1) responsable por piso. La ADJUDICATARIA deberá disponer del personal necesario, compuesto de no menos de VEINTICINCO (25) operarios.

*Turno de 18:00 a 22:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: CIEN (100) horas.*

El ORGANISMO se reserva el derecho de controlar la asistencia del personal afectado al servicio, mediante la metodología que el mismo crea conveniente.

La ADJUDICATARIA realizará las tareas semanales, quincenales, mensuales y trimestrales los días sábados dentro del horario de 06:00 a 12:00 horas, con la dotación de operarios que necesite el cumplimiento de las tareas, con personal de la misma que ya desempeñe tareas durante las jornadas laborales de 06:00 a 22:00 horas en días hábiles en el ORGANISMO.

Artefacto Aromatizador de Ambientes:

Al inicio del servicio objeto de la presente contratación, la ADJUDICATARIA deberá efectuar la instalación de un artefacto aromatizador de ambientes automático en Baños y Toilets. Su instalación deberá contemplar características antivandálicas.

El modelo y características del mismo deberá ser aprobado por la Oficina Técnica dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones.

Stock de materiales:

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente, de acuerdo a los materiales y cantidades detallados a continuación:

Papel Toalla precortado.	TRECE MIL (13.000) unidades.
Papel Higiénico precortado.	TREINTA Y CINCO MIL (35.000) unidades.

Descripción de calidad del producto requerido:

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de (medidas aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada una. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

Detalle orientativo, de los elementos a definir de primera marca:

Papel toalla:	TRECE MIL (13.000) unidades.
Papel higiénico:	TREINTA Y CINCO MIL (35.000) unidades.
Detergente concentrado:	CUARENTA LITROS (40 l).
Lavandina:	TREINTA LITROS (30 l).
Cera (negra, madera y blanca):	DIEZ LITROS (10 l) de cada una.
Bolsas de residuos chicas:	DOS MIL (2.000) unidades.
Bolsas de residuos grandes:	OCHOCIENTAS (800) unidades.
Trapos de piso:	VEINTE (20) unidades.
Trapos rejilla:	VEINTICUATRO (24) unidades.
Jabón:	TREINTA (30) unidades.
Escobas plásticas:	DOCE (12) unidades.
Cepillos:	CUATRO (4) unidades.
Secadores:	DOCE (12) unidades.
Lustradoras de piso.	TRES (3) máquinas.
Aspiradoras:	TRES (3) máquinas.
Desodorante concentrado:	DIEZ LITROS (10 l).
Pasta limpiadora.:	DOCE (12) unidades potes de TRESCIENTOS GRAMOS (300 gr).
Guantes de goma:	DOCE (12) pares.

### 1.15.1.3 Sede Calle Rivadavia N° 733 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Área Responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dimensiones del edificio:

Superficie total construida: UN MIL SEISCIENTOS DOCE METROS CUADRADOS (1.612) m<sup>2</sup>.

Superficie por piso:

Piso	Superficie (en m <sup>2</sup> )
Subsuelo	356
Planta Baja	356

1º	300
2º	300
3º	300

Personal de limpieza para los días hábiles administrativos:

- Durante la jornada normal de labor del personal del ORGANISMO (06:00 a 14:00 horas), la ADJUDICATARIA deberá disponer de una guardia de su personal, compuesta de no menos de SEIS (6) operarios, la que cumplimentará los eventuales que se produzcan al respecto, resultando un mínimo de CUARENTA Y OCHO (48) horas / hombre diarias.  
Durante la permanencia de la guardia mencionada, ésta se ocupará de efectuar todos los repasos que sean necesarios, tanto en las oficinas, como en los pasillos, escaleras, baños y cocinas. Deberán también realizar el baldeado de la vereda.  
2 operarios serán asignados a tareas de movimientos de bultos entre otras tareas.  
También se deberán recorrer (con una frecuencia no mayor a las DOS (2) horas), los baños para efectuar la reposición de toallas, papel higiénico y jabón. Las escaleras y palieres para efectuar barridos y recolección de residuos en los mismos.  
Esta guardia realizará también la limpieza integral de aquellas oficinas que el ORGANISMO determine, que por razones de seguridad, deben limpiarse en horario diurno.  
*Turno de 06:00 a 14:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: CUARENTA Y OCHO (48) horas.*
  
- La limpieza general diaria deberá realizarse dentro del horario de 14:00 a 22:00 horas, a los efectos de realizar las tareas diarias generales de limpieza del edificio. La ADJUDICATARIA deberá disponer del personal necesario, compuesto de no menos de SEIS (4) operarios.  
*Turno de 14:00 a 22:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: TREINTA Y DOS (32) horas.*
  
- El ORGANISMO se reserva el derecho de controlar la asistencia del personal afectado al servicio, mediante la metodología que el mismo crea conveniente.
- La ADJUDICATARIA realizará las tareas semanales, quincenales, mensuales y trimestrales los días sábados dentro del horario de 06:00 a 12:00 horas, con la dotación de operarios que necesite el cumplimiento de las tareas, con personal de la misma que ya desempeñe tareas durante las jornadas laborales de 08:00 a 22:00 horas en días hábiles en el ORGANISMO.
- Artefacto Aromatizador de Ambientes:

- Al inicio del servicio objeto de la presente contratación, la ADJUDICATARIA deberá efectuar la instalación de un artefacto aromatizador de ambientes automático en Baños y Toiletes. Su instalación deberá contemplar características antivandálicas.
- El modelo y características del mismo deberá ser aprobado por la Oficina Técnica dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones.

#### Artefacto Aromatizador de Ambientes:

Al inicio del servicio objeto de la presente contratación, la ADJUDICATARIA deberá efectuar la instalación de un artefacto aromatizador de ambientes automático en Baños y Toiletes. Su instalación deberá contemplar características antivandálicas.

El modelo y características del mismo deberá ser aprobado por la Oficina Técnica dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones.

#### Stock de materiales:

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente, de acuerdo a los materiales y cantidades detallados a continuación:

Papel toalla precortado: TRES MIL (3.000) unidades.

Papel higiénico precortado: TREINTA Y DOS MIL (32.000) unidades.

Descripción de calidad del producto requerido:

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de medidas (aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada uno. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) a CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

NOTA: La OFERENTE podrá presentar una alternativa, referida al papel toalla e higiénico, asegurando la misma calidad del papel requerido. Las OFERENTES podrán considerar otro sistema de dispensamiento, en cuyo caso deberá proveer e instalar sin cargo los respectivos dispensadores, en igual cantidad que la existente. NO SE ADMITIRÁ PAPEL SUELTO Y/O EN ROLLO que no tenga su sistema de dispensamiento.

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, deberá indicar en la presentación de oferta la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

Detalle orientativo, de los elementos a definir de primera marca:

Papel toalla:	TRES MIL (3.000) unidades.
Papel higiénico:	TREINTA DOS MIL (32.000) unidades.
Detergente concentrado:	VEINTE LITROS (20 l).
Lavandina:	TREINTA LITROS (30 l).
Cera (negra, madera y blanca):.	CINCO LITROS (5 l) de cada una.
Bolsas de residuos chicas:	UN MIL (1.000) unidades.
Bolsas de residuos grandes:	DOSCIENTAS (200) unidades.
Trapos de piso:	DOCE (12) unidades.
Trapos rejilla:	VEINTICUATRO (24) unidades.
Jabón en pastilla:	TREINTA (30) unidades.
Escobas plásticas:	SEIS (6) unidades.
Cepillos:	CUATRO (4) unidades.
Secadores:	DOCE (12) unidades.
Lustradoras de piso:	DOS (2) máquinas.
Aspiradoras:	TRES (3) máquinas.
Desodorante concentrado:	DIEZ LITROS (10 l).
Pasta limpiadora:	DOCE (12) unidades (potes de TRESCIENTOS GRAMOS (300 gr).
Guantes de goma:	DOCE (12) pares.
Jabón líquido:	DIEZ LITROS (10 l)

#### 1.15.1.4 Sede Calle Azopardo 451/455 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Área Responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dimensiones del edificio:

Piso.	Superficie (en m <sup>2</sup> )
1º	664
2º	238
3º	238
4º	238

- Primer piso: total, incluidos oficinas, cocina, baños, escaleras, pasillos, etcétera.



Superficie aproximada: SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS (664) m<sup>2</sup>.

- Segundo piso: total, incluidos oficina, baños, escaleras, pasillos, etc.

Superficie aproximada: DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS CUADRADOS (238) m<sup>2</sup>.

- Tercer piso: total, incluidos oficina, baños, escaleras, pasillos, etc.

Superficie aproximada: DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS CUADRADOS (238) m<sup>2</sup>.

- Cuarto piso: total, incluidos oficina, baños, escaleras, pasillos, etc.

Superficie aproximada: DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS CUADRADOS (238) m<sup>2</sup>.

Cantidad de personal de limpieza mínimo para los días hábiles administrativos:

La realización de las tareas diarias se producirá una vez desalojados los sectores por el personal del ORGANISMO:

- La ADJUDICATARIA deberá disponer del personal necesario compuesto de no menos de quince (15) operarios, para el cumplimiento de las tareas descritas en el presente Anexo, considerando que, dentro del horario de lunes a viernes, de 06:00 a 10:00 horas, realizarán las tareas de limpieza de veredas, y playa de maniobras u otras tareas que no se hayan realizado en el servicio nocturno previo, resultando un mínimo de SESENTA (60) horas / hombre diarias.

*Turno de 06:00 a 10:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: SESENTA (60) horas.*

- Durante la jornada normal de labor del personal del ORGANISMO (10:00 a 18:00 horas), la ADJUDICATARIA deberá disponer de una guardia de su personal, compuesta de no menos de seis (6) operarios, la que cumplimentará los eventuales que se produzcan al respecto, resultando un mínimo de CUARENTA Y OCHO (48) horas hombre diarias.

Durante la permanencia de la guardia mencionada, ésta se ocupará de efectuar todos los repasos que sean necesarios, tanto en las oficinas, como en los pasillos, escaleras, baños y cocinas. Así también se deberán recorrer (con una frecuencia no mayor a las DOS (2) horas), los baños para efectuar la reposición de toallas, papel higiénico y jabón. Las escaleras y palieres para efectuar barridos y recolección de residuos en los mismos. 2 operarios serán asignados a tareas de movimientos de bultos entre otras tareas.

*Turno de 10:00 a 18:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: Cuarenta y ocho (48) horas.*

- La limpieza diaria deberá realizarse de lunes a viernes, dentro del horario de 18:00 a 22:00 horas, a los efectos de realizar las tareas generales de limpieza del edificio. La ADJUDICATARIA deberá disponer del personal necesario compuesto de no menos de SEIS (6) operarios.

*Turno de 18:00 a 22:00 horas: TOTAL DE HORAS / HOMBRE DIARIAS: VEINTICUATRO (24) horas.*

El ORGANISMO se reserva el derecho de controlar la asistencia del personal afectado al servicio, mediante la metodología que él mismo crea conveniente.

Stock de materiales:

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente, de acuerdo a los materiales y cantidades detallados a continuación:

Papel toalla. OCHO MIL (8.000) unidades.

Papel higiénico. VEINTE MIL (20.000) unidades.

Descripción de calidad del producto requerido:

Papel toalla: toalla de papel descartable precortado e intercalado, de medidas (aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada uno. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de medidas (aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm.). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

Detalle orientativo, de los elementos a definir de primera marca:

Papel toalla:	OCHO MIL (8.000) unidades.
---------------	----------------------------

Papel Higiénico:	VEINTE MIL (20.000) unidades.
Detergente concentrado:	QUINCE LITROS (15 l).
Lavandina:	DIEZ LITROS (10 l).
Cera (negra, madera y blanca):	CINCO LITROS (5 l) de cada una.
Bolsas de residuos chicas:	QUINIENTAS (500) unidades.
Bolsas de residuos grandes:	CIENTO CINCUENTA (150) unidades.
Trapos de piso:	CUATRO (4) unidades.
Trapos rejilla:	OCHO (8) unidades.
Jabón:	DIEZ (10) unidades.
Escobas plásticas:	CUATRO (4) unidades.
Cepillos:	DOS (2) unidades.
Secadores:	CUATRO (4) unidades.
Lustradoras de piso:	UNA (1) máquina.
Aspiradoras:	UNA (1) máquina.
Desodorante concentrado:	CINCO LITROS (5 l).
Pasta limpiadora:	CUATRO (4) unidades (potes de TRESCIENTOS GRAMOS (300 gr).
Guantes de goma:	CUATRO (4) Pares

#### **1.15.1.5 Sede Calle Valentín Gómez 2.960– Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

##### Área Responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El concepto limpieza aplicado a la presente Licitación abarcará el más amplio sentido del vocablo y las modalidades y frecuencias de las tareas, más allá de lo establecido en las respectivas Especificaciones Técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores.

La oficina tiene CIENTO SESENTA Y CUATRO (164) metros cuadrados de superficie y cuenta con DOS (2) baños, cocina y sector oficinas.

##### **1.15.1.5.1 Tareas Periódicas Sede Valentín Gómez 2960 (Lunes, Miércoles y Viernes):**

##### Oficinas:

Previo a la limpieza integral de las oficinas, se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en lugar a determinar para tal efecto. Posteriormente, barrido de los pisos, sacando toda mancha existente. Repaso con trapo rejilla y franela seca, usando el elemento químico

adecuado para cada caso, de las mesas, escritorios, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, bibliotecas, ceniceros, papeleros, etcétera, es decir la totalidad del mobiliario existente y los útiles de trabajos respectivos; además repaso exterior de artefactos eléctricos, elementos del sistema contra incendio, paredes, puertas, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etcétera.

La empresa ADJUDICATARIA deberá proveer la cantidad de bolsas de polietileno necesarias y proceder al envasado del barrido en las mismas. Asegurándose que bajo ninguna circunstancia se produzca un faltante de las mismas en ningún área de trabajo, office, sanitarios, etcétera, del ORGANISMO.

#### Pisos de mosaico:

Barrido previo y luego el lustrado general con máquina y el barrido posterior con aserrín u otro material de todos los pisos y pasillos graníticos.

#### Pisos de madera:

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

#### Baños, Toilets y Mingitorios:

Limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado de pisos.

Reposición permanente de aromatizante de ambientes, jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

#### Cocinas:

Limpieza permanente de carácter general en los locales, excepto vajillas, encerado y lustrado general, con lavado previo de los pisos.

#### Vidrios y cristales:

Repaso de cristales de escritorios, puertas de acceso y vaivén, vidrios y divisiones de oficinas (mamparas) y ventanales (interiormente).

#### Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:

Plumereado y en caso de presentar manchas serán eliminadas con un trapo húmedo.

#### Rejillas de aire acondicionado de oficinas y pasillos:

Limpieza exterior con cepillo adecuado y repaso con rejilla húmeda.

Radiadores de calefacción y aparatos de aire acondicionado:

Limpieza exterior y repaso con rejilla húmeda.

Muebles:

Plumereo y repaso con franela de todos los muebles, incluyendo la parte superior de los mismos.

Escritorios, muebles y puertas con revestimiento de laminado plástico:

Limpieza con productos químicos no abrasivos.

Escritorios de madera:

Limpieza y lustrado con productos químicos no abrasivos. Se deberá incluir la limpieza de los vidrios ubicados sobre las tapas de los mismos.

Marcos de puertas y ventanas:

Plumereado de la integridad de marcos de puertas y ventanas.

Pisos mojados:

La ADJUDICATARIA deberá colocar carteles de señalización, indicando “PRECAUCIÓN – PISO MOJADO”, cada vez que realice limpieza de pisos con agua y los días de lluvia, en cada sitio del ORGANISMO que se esté produciendo tal situación.

**1.15.1.5.2** Tareas semanales Sede Valentín Gómez 2960:

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto – de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Pisos de mosaico:

Una vez por semana serán lavados previamente al encerado aplicándole UNA (1) mano consistente de cera para mantenerlos siempre con brillo natural.

Baños, Toilets y Mingitorios:

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

Marcos de puertas y ventanas:

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, etcétera con productos adecuados y de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza presentando un lustre y colorido natural.

Persianas y ventiluces:

Limpieza con rejilla húmeda y franela en seco, de forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:

Serán lavados todos los elementos con agua jabonosa efectuando posteriormente el secado.

**1.15.1.5.3** Tareas quincenales Sede Valentín Gómez 2960:

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Artefactos eléctricos:

Quincenalmente y cada vez que su estado lo requiera se efectuará una limpieza profunda de: Lámparas de escritorio y todo otro tipo de artefactos eléctricos de idénticas características, empleando para ello limpia metales cuando corresponda.

## **1.15.2 MODULO SANITARIO EN EL AMBITO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES:**

### Área Responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### Dimensiones del Módulo Sanitario:

Superficie total aproximada: DIECIOCHO (18) m<sup>2</sup>.

El módulo sanitario consta de DOS (2) inodoros, DOS (2) bachas y TRES (3) duchas

La realización de las tareas diarias de limpieza general se producirá una vez desalojados los sectores por el personal del ORGANISMO:

El ORGANISMO se reserva el derecho de controlar la asistencia del personal afectado al servicio, mediante la metodología que el mismo crea conveniente.

La ADJUDICATARIA realizará las tareas semanales, quincenales, mensuales y trimestrales los días sábados dentro del horario de 06:00 a 12:00 horas, con la dotación de operarios que necesite el cumplimiento de las tareas, con personal de la misma que ya desempeñe tareas durante las jornadas laborales de 06:00 a 22:00 horas en días hábiles en el ORGANISMO.

### **1.15.2.1 Tareas de Limpieza**

Las tareas de limpieza consistirán en

- Diariamente

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

Limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado diario de pisos.

Reposición permanente de jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

- Semanalmente

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

Artefacto Aromatizador de Ambientes:

Al inicio del servicio objeto de la presente contratación, la ADJUDICATARIA deberá efectuar la instalación de un artefacto aromatizador de ambientes automático dentro del módulo sanitario. Su instalación deberá contemplar características antivandálicas.

El modelo y características del mismo deberá ser aprobado por la Oficina Técnica dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones.

Stock de materiales:

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente que garantice la continua disponibilidad de Papel Toalla precortado y Papel Higiénico precortado

Descripción de calidad del producto requerido:

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de (medidas aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada una. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

**1.15.3 SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES:**

En todo momento el personal de la empresa contratada deberá desarrollar sus actividades específicas bajo la dirección y supervisión de las personas que expresamente designe la misma.

Dichos responsables tendrán a su cargo, con sujeción a las pautas y prioridades que establezca la oficina responsable del control determinada en cada ítem a través de sus funcionarios autorizados en cada edificio, la asignación de tareas, la determinación de los métodos de trabajo a aplicar y el



ejercicio de los controles que correspondan para determinar la cantidad y calidad del trabajo que realicen sus subordinados. Para acreditar el estricto cumplimiento de las Leyes N° 19.587 y N° 24.557 con sus respectivos decretos modificatorios, se solicita que el oferente posea la certificación vigente al momento de la apertura de la Norma OHSAS 18001:2007 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, con 1(un) año de antigüedad, cuyo alcance de la certificación deberá abarcar como mínimo, servicio de limpieza, servicio de limpieza de vidrios en altura y movimientos de bultos o mobiliario.

El Supervisor designado por la empresa deberá hacerse presente los días de desarrollo de la tarea, con permanencia en el mismo durante la totalidad del período de desarrollo de la misma.

Una vez finalizada la tarea deberá realizar una recorrida e inspección completa, en forma conjunta con el responsable designado por el ORGANISMO del edificio, a efectos de efectuar el control del cumplimiento de la limpieza encomendada. Como producto de dicha supervisión se levantará un acta reflejando las novedades y/o falencias detectadas en el servicio (el control se considerará por superficie integral limpiada, considerándose como unidad completa cada uno de los paños vidriados a limpiar).

La no realización de dicha inspección conjunta implicará una penalización.

#### **1.15.3.1 Sede Avenida Julio Argentino Roca N° 609 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires:**

##### Área responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

##### Dimensiones del aventanamiento del edificio:

UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS (1.650 m<sup>2</sup>) aproximadamente, incluido frente y patios.

##### Descripción de las tareas:

Cada DOS (2) meses se deberá realizar la limpieza de la totalidad de los vidrios exteriores del edificio, debiéndose realizar esta tarea SEIS (6) veces durante la vigencia del contrato como para su eventual prórroga, con un lapso entre cada una de ellas no inferior a CINCUENTA (50) días corridos.

Para ello la ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de las NOVENTA Y SEIS (96) horas de la adjudicación, un cronograma de tareas, sujeto a año calendario, que deberá ser aprobado por el ORGANISMO.

La empresa OFERENTE deberá contar con personal calificado para esta tarea el que estará en relación de dependencia con el oferente siendo como mínimo 3 operarios con 2 años de antigüedad en la empresa como mínimo, deberá presentar alta temprana y estudios médicos de equilibrio

métrico del personal propuesto vigentes a la fecha de apertura, quién deberá estar cubierto con el seguro de accidentes de trabajo (ART) para el rubro en cuestión (trabajos en altura), presentara programa de seguridad e higiene y protocolo de emergencia o contingencias para tareas en altura. Asimismo la empresa deberá contar con los equipos necesarios para realizar dicha tarea.

La ADJUDICATARIA deberá presentar detalladamente y por escrito, a fin de ponerlo a consideración y aprobación de la oficina responsable del control determinada en cada ítem, la metodología a aplicar, la secuencia del trabajo, el horario y elementos considerados para el desarrollo de la tarea completa.

Dicha presentación deberá realizarse y presentarse, nuevamente, en caso de ser ADJUDICATARIA, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra.

Trabajos de altura en limpieza de vidrios externos, provisto de los elementos de seguridad necesarios, acorde con las disposiciones que en la materia establece la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y el Decreto N° 351 de fecha 5 de febrero de 1979.

Asimismo la ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra, el correspondiente Plan de Seguridad aprobado por su ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de esta tarea, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) diario, a considerar sobre el valor resultante del porcentual del servicio correspondiente.

### **1.15.3.2 Sede Calle Rivadavia N° 733 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

#### Área responsable:

Dirección de Patrimonio y Suministros - Oficina Técnica – Piso 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### Dimensiones del aventanamiento del edificio:

CIEN METROS CUADRADOS (100 m<sup>2</sup>) aproximadamente, incluido frente y patios.

#### Descripción de las tareas:

Cada DOS (2) meses se deberá realizar la limpieza de la totalidad de los vidrios exteriores del edificio, debiéndose realizar esta tarea SEIS (6) veces durante la vigencia del contrato como para su eventual prórroga, con un lapso entre cada una de ellas no inferior a CINCUENTA (50) días corridos.

Para ello la ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de las NOVENTA Y SEIS (96) horas de la adjudicación, un cronograma de tareas, sujeto a año calendario, que deberá ser aprobado por el ORGANISMO.

La empresa deberá contar con personal calificado para esta tarea, quién deberá estar cubierto con el seguro de accidentes de trabajo para el rubro en cuestión.

Asimismo la empresa deberá contar con los equipos necesarios para realizar dicha tarea.

Las OFERENTES deberán presentar detalladamente y por escrito, a fin de ponerlo a consideración y aprobación de la oficina responsable del control determinada en cada ítem, la metodología a aplicar, la secuencia del trabajo, el horario y elementos considerados para el desarrollo de la tarea completa.

Dicha presentación deberá realizarse con la oferta y presentarse, nuevamente, en caso de ser ADJUDICATARIA, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra.

La ADJUDICATARIA deberá poseer además, equipos de elevación especiales para trabajos de altura en limpieza de vidrios externos, provisto de los elementos de seguridad necesarios, acorde con las disposiciones que en la materia establece la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y el Decreto Reglamentario N° 351/79.

Asimismo la ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra, el correspondiente Plan de Seguridad aprobado por su ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de esta tarea, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) diario, a considerar sobre el valor resultante del porcentual del servicio correspondiente.

### **1.15.3.3 Sede Calle Azopardo 451/455 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

#### Área responsable:

Dirección General de Administración y Operaciones - Oficina Técnica – Piso N° 10 - Oficina N° 1.001 – Avenida Julio Argentino Roca N° 609, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### Dimensiones del aventanamiento del edificio:

TRESCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS (360 m<sup>2</sup>) aproximadamente, incluido frente y patios.

#### Descripción de las tareas:

Cada DOS (2) meses se deberá realizar la limpieza de la totalidad de los vidrios exteriores del edificio, debiéndose realizar esta tarea SEIS (6) veces durante la vigencia del contrato, con un lapso entre cada una de ellas no inferior a CINCUENTA (50) días corridos.

Para ello la empresa deberá presentar, dentro de las NOVENTA Y SEIS (96) horas de la adjudicación, un cronograma de tareas, sujeto a año calendario, que deberá ser aprobado por el ORGANISMO.

La empresa OFERENTE deberá contar con personal calificado para esta tarea el que estará en relación de dependencia con el oferente siendo como mínimo 3 operarios con 2 años de antigüedad en la empresa como mínimo, deberá presentar alta temprana y estudios médicos de equilibrio métrico del personal propuesto vigentes a la fecha de apertura, quién deberá estar cubierto con el seguro de accidentes de trabajo (ART) para el rubro en cuestión (trabajos en altura), presentara programa de seguridad e higiene y protocolo de emergencia o contingencias para tareas en altura. Asimismo la empresa deberá contar con los equipos necesarios para realizar dicha tarea.

La ADJUDICATARIA deberá presentar detalladamente y por escrito, a fin de ponerlo a consideración y aprobación de la oficina responsable del control determinada en cada ítem, la metodología a aplicar, la secuencia del trabajo, el horario y elementos considerados para el desarrollo de la tarea completa.

Dicha presentación deberá realizarse y presentarse, nuevamente, en caso de ser ADJUDICATARIA, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra.

La ADJUDICATARIA deberá poseer además, equipos de elevación especiales para trabajos de altura en limpieza de vidrios externos, provisto de los elementos de seguridad necesarios, de acuerdo con las disposiciones que en la materia establece la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y el Decreto N° 351/79.

Asimismo la ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra, el correspondiente Plan de Seguridad aprobado por su ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de esta tarea, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) diario, a considerar sobre el valor resultante del porcentual del servicio correspondiente.

#### **1.15.4 MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN SANITARIA DE LAS SEDES AVENIDA JULIO ARGENTINO ROCA 609 Y CALLE RIVADAVIA 733 Y MODULO SANITARIO**

La ADJUDICATARIA deberá realizar las siguientes tareas:

##### **1.15.4.1 Mantenimiento Preventivo.**

UNA (1) vez cada TRES (3) meses, se procederá al pasaje de cables en los tramos principales cloacales, como así también, a la limpieza de piletas de patio y bocas de acceso y/o bocas de desagüe.

Mensualmente ajuste de tornillos de fijación de marcos y rejas.

Conservación y Limpieza de Tanques de Agua y Cisternas: Se deberá realizar, en períodos no mayores a SEIS (6) MESES, una limpieza profunda del interior de los tanques a fin de evitar la proliferación de elementos contaminantes.

La limpieza deberá ejecutarla aquellas empresas que posean la matrícula y habilitación correspondiente otorgada por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para tal fin.

La rutina sugiere un primer paso que resumiría la tarea de desagotarlos, teniendo en cuenta que en general los últimos litros de agua arrastran sarro, pudiendo producir el taponamiento y la obstrucción de las cañerías, por lo que es recomendable realizar el vaciado mediante el grifo previsto para este fin. En el caso del Tanque de Bombeo, por practicidad deberá iniciarse el vaciado por medio del grifo de descarga, en caso de existir una bomba de achique ó cloacal, que permita desalojar el líquido sin inconvenientes.

Como siguientes etapas de este proceso, se deberá retirar la tapa de Inspección o de Acceso, verificando el estado en que se encuentren para luego sí proceder a la limpieza del piso y retirar todo lo depositado sobre este. El cepillado (con cerdas duras embebidas en agua lavandina) dará paso a la desinfección con productos químicos especiales sobre la superficie ya seca.

Toda el área tratada debe volverse a cepillar, lavar y enjuagar, antes de colocar y sellar la tapa de inspección.

Durante la limpieza y hasta la finalización total de la misma es aconsejable no desagotar el tanque ni permitir que el agua corra por las cañerías de suministro de agua corriente del edificio.

#### **1.15.4.2 Rutina para Limpieza de Tanques de Agua:**

Desagotar.

Retirar Tapas de Inspección.

Limpiar piso o base interior.

Cepillado de paredes, piso y techo.

Desinfectar.

Sellar tapa de Inspección.

Llenar de agua y agregar lavandina concentrada. CINCO (5) litros de lavandina cada UN MIL (1.000) litros de agua. Dejar reposar durante la limpieza y hasta la finalización total de la misma. No desagotar por cañerías de suministro de agua corriente del edificio.

Vaciar y llenar DOS (2) veces.

Fin de limpieza.

Las ejecuciones de todas éstas tareas se coordinarán con el ORGANISMO a fin de no interferir con el normal funcionamiento del mismo, debiéndose prever su realización en fines de semana.

#### **1.15.4.3 Tanques Cloacales:**

Los tanques cloacales deberán ser desagotados y lavados, y en caso de que alguno de estos se encuentre dañado, se procederá a su reparación, a cargo de la **ADJUDICATARIA**.

El vaciado de estos se realizará a través de las bombas de achique correspondientes, y si por cualquier motivo no se pudiese realizar a través de éstas, la **ADJUDICATARIA** deberá arbitrar los medios necesarios para cumplir con la tarea a su exclusivo cargo.

Los mismos deberán ser vaciados por primera vez a los CINCUENTA (50) días de haber recibido la Orden de Compra, de no dar cumplimiento se aplicarán las penalidades correspondientes.

Estas tareas se realizarán cada SEIS (6) meses o cuando por distintas circunstancias así se requiera.

## **1.16 RENGLÓN N° 2: LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL NOA (CIUDAD DE SALTA PROVINCIA DE SALTA):**

Por la contratación del servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en General Güemes N° 1717 PB (A4400) Ciudad de Salta, Provincia de Salta (Ciudad de Salta).

El concepto limpieza aplicado a la presente Licitación abarcará el más amplio sentido del vocablo y las modalidades y frecuencias de las tareas, más allá de lo establecido en las respectivas Especificaciones Técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores.

La oficina tiene CIENTO SESENTA Y CUATRO (164) metros cuadrados de superficie y cuenta con DOS (2) baños, cocina y sector oficinas.

### **1.16.1 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:**

#### **1.16.1.1 Tareas Periódicas (Lunes, Miércoles y Viernes):**

##### **1.16.1.1.1 Oficinas:**

Previo a la limpieza integral de las oficinas, se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en lugar a determinar para tal efecto. Posteriormente, barrido de los pisos, sacando toda mancha existente. Repaso con trapo rejilla y franela seca, usando el elemento químico

adecuado para cada caso, de las mesas, escritorios, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, bibliotecas, ceniceros, papeleros, etcétera, es decir la totalidad del mobiliario existente y los útiles de trabajos respectivos; además repaso exterior de artefactos eléctricos, elementos del sistema contra incendio, paredes, puertas, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etcétera.

La empresa ADJUDICATARIA deberá proveer la cantidad de bolsas de polietileno necesarias y proceder al envasado del barrido en las mismas. Asegurándose que bajo ninguna circunstancia se produzca un faltante de las mismas en ningún área de trabajo, office, sanitarios, etcétera, del ORGANISMO.

**1.16.1.1.2 Pisos de superficie plástica:**

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

**1.16.1.1.3 Pisos de mosaico:**

Barrido previo y luego el lustrado general con máquina y el barrido posterior con aserrín u otro material de todos los pisos y pasillos graníticos.

**1.16.1.1.4 Pisos de madera:**

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

**1.16.1.1.5 Baños, Toilets y Mingitorios:**

Limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado de pisos.

Reposición permanente de aromatizante de ambientes, jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

**1.16.1.1.6 Alfombras:**

Aspirado de todas las superficies alfombradas, con aspiradoras industriales y quitando manchas existentes con elementos y máquinas adecuadas.

**1.16.1.1.7 Cocinas:**

Limpieza permanente de carácter general en los locales, excepto vajillas, encerado y lustrado general, con lavado previo de los pisos.

**1.16.1.1.8 Vidrios y cristales:**

Repaso de cristales de escritorios, puertas de acceso y vaivén, vidrios y divisiones de oficinas (mamparas) y ventanales (interiormente).

**1.16.1.1.9 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Plumereado y en caso de presentar manchas serán eliminadas con un trapo húmedo.

**1.16.1.1.10 Rejillas de aire acondicionado de oficinas y pasillos:**

Limpieza exterior con cepillo adecuado y repaso con rejilla húmeda.

**1.16.1.1.11 Radiadores de calefacción y aparatos de aire acondicionado:**

Limpieza exterior y repaso con rejilla húmeda.

**1.16.1.1.12 Muebles:**

Plumereo y repaso con franela de todos los muebles, incluyendo la parte superior de los mismos.

**1.16.1.1.13 Escritorios, muebles y puertas con revestimiento de laminado plástico:**

Limpieza con productos químicos no abrasivos.

**1.16.1.1.14 Escritorios de madera:**

Limpieza y lustrado con productos químicos no abrasivos. Se deberá incluir la limpieza de los vidrios ubicados sobre las tapas de los mismos.

**1.16.1.1.15 Marcos de puertas y ventanas:**

Plumereado de la integridad de marcos de puertas y ventanas.

**1.16.1.1.16 Pisos mojados:**

La ADJUDICATARIA deberá colocar carteles de señalización, indicando "PRECAUCIÓN – PISO MOJADO", cada vez que realice limpieza de pisos con agua y los días de lluvia, en cada sitio del ORGANISMO que se esté produciendo tal situación.

**1.16.1.2 Tareas semanales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto – de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**1.16.1.2.1 Pisos de mosaico:**

Una vez por semana serán lavados previamente al encerado aplicándole UNA (1) mano consistente de cera para mantenerlos siempre con brillo natural.

**1.16.1.2.2 Baños, Toilets y Mingitorios:**

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

**1.16.1.2.3 Marcos de puertas y ventanas:**



Limpieza de marcos de puertas, ventanas, etcétera con productos adecuados y de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza presentando un lustre y colorido natural.

**1.16.1.2.4 Persianas y ventiluces:**

Limpieza con rejilla húmeda y franela en seco, de forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

**1.16.1.2.5 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Serán lavados todos los elementos con agua jabonosa efectuando posteriormente el secado.

**1.16.1.3 Tareas quincenales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**1.16.1.3.1 Artefactos eléctricos:**

Quincenalmente y cada vez que su estado lo requiera se efectuará una limpieza profunda de: Lámparas de escritorio y todo otro tipo de artefactos eléctricos de idénticas características, empleando para ello limpia metales cuando corresponda.

**1.16.1.4 Tareas trimestrales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**1.16.1.4.1 Cortinas:**

Con las cortinas de todo tipo (de voile, americanas, giratorias, etcétera), la ADJUDICATARIA procederá a su desinstalación, limpieza y/o lavado y/o reparación y a su posterior instalación, dentro de las primeras VEINTICUATRO (24) horas.

**1.16.1.5 Stock de materiales:**

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente que garantice la continua disponibilidad de Papel Toalla precortado y Papel Higiénico precortado

**Descripción de calidad del producto requerido:**

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de (medidas aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada una. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo,

confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

### **1.17 RENGLÓN N° 3: LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL NEA (CIUDAD DE CORRIENTES PROVINCIA DE CORRIENTES):**

Por la contratación del servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en 3 de abril N° 998 (3400) Ciudad de Corrientes Provincia de Corrientes.

El concepto limpieza aplicado a la presente Licitación abarcará el más amplio sentido del vocablo y las modalidades y frecuencias de las tareas, más allá de lo establecido en las respectivas Especificaciones Técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores.

La oficina tiene aproximadamente CIENTO VEINTICINCO (125) metros cuadrados de superficie, cuenta con DOS (2) baños y sector oficinas y depósito.

#### **1.17.1 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:**

##### **1.17.1.1 Tareas Periódicas (Lunes, Miércoles y Viernes):**

###### **1.17.1.1.1 Oficinas:**

Previo a la limpieza integral de las oficinas, se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en lugar a determinar para tal efecto. Posteriormente, barrido de los pisos, sacando toda mancha existente. Repaso con trapo rejilla y franela seca, usando el elemento químico adecuado para cada caso, de las mesas, escritorios, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, bibliotecas, ceniceros, papeleros, etcétera, es decir la totalidad del mobiliario existente y los útiles de trabajos respectivos; además repaso exterior de artefactos eléctricos, elementos del sistema contra incendio, paredes, puertas, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etcétera.

La empresa ADJUDICATARIA deberá proveer la cantidad de bolsas de polietileno necesarias y proceder al envasado del barrido en las mismas. Asegurándose que bajo ninguna circunstancia se produzca un faltante de las mismas en ningún área de trabajo, office, sanitarios, etcétera, del ORGANISMO.

**1.17.1.1.2 Pisos de mosaico:**

Barrido previo y luego el lustrado general con máquina y el barrido posterior con aserrín u otro material de todos los pisos y pasillos graníticos.

**1.17.1.1.3 Baños, Toilets y Mingitorios:**

Limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado de pisos.

Reposición permanente de jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

**1.17.1.1.4 Cocinas:**

Limpieza permanente de carácter general en los locales, excepto vajillas, encerado y lustrado general, con lavado previo de los pisos.

**1.17.1.1.5 Vidrios y cristales:**

Repaso de cristales de escritorios, puertas de acceso y vaivén, vidrios y divisiones de oficinas (mamparas) y ventanales (interiormente).

**1.17.1.1.6 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Plumereado y en caso de presentar manchas serán eliminadas con un trapo húmedo.

**1.17.1.1.7 Rejillas de aire acondicionado de oficinas y pasillos:**

Limpieza exterior con cepillo adecuado y repaso con rejilla húmeda.

**1.17.1.1.8 Radiadores de calefacción y aparatos de aire acondicionado:**

Limpieza exterior y repaso con rejilla húmeda.

**1.17.1.1.9 Muebles:**

Plumereo y repaso con franela de todos los muebles, incluyendo la parte superior de los mismos.

**1.17.1.1.10 Escritorios, muebles y puertas con revestimiento de laminado plástico:**

Limpieza con productos químicos no abrasivos.

#### **1.17.1.1.11 Escritorios de madera:**

Limpieza y lustrado con productos químicos no abrasivos. Se deberá incluir la limpieza de los vidrios ubicados sobre las tapas de los mismos.

#### **1.17.1.1.12 Marcos de puertas y ventanas:**

Plumereado de la integridad de marcos de puertas y ventanas.

#### **1.17.1.1.13 Pisos mojados:**

La ADJUDICATARIA deberá colocar carteles de señalización, indicando “PRECAUCIÓN – PISO MOJADO”, cada vez que realice limpieza de pisos con agua y los días de lluvia, en cada sitio del ORGANISMO que se esté produciendo tal situación.

### **1.17.1.2 Tareas semanales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto – de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **1.17.1.2.1 Pisos de mosaico:**

Una vez por semana serán lavados previamente al encerado aplicándole UNA (1) mano consistente de cera para mantenerlos siempre con brillo natural.

#### **1.17.1.2.2 Baños, Toilettas y Mingitorios:**

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

#### **1.17.1.2.3 Marcos de puertas y ventanas:**

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, etcétera con productos adecuados y de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza presentando un lustre y colorido natural.

#### **1.17.1.2.4 Persianas y ventilucos:**

Limpieza con rejilla húmeda y franela en seco, de forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

#### **1.17.1.2.5 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Serán lavados todos los elementos con agua jabonosa efectuando posteriormente el secado.

### **1.17.1.3 Tareas quincenales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **1.17.1.3.1 Artefactos eléctricos:**

Quincenalmente y cada vez que su estado lo requiera se efectuará una limpieza profunda de: Lámparas de escritorio y todo otro tipo de artefactos eléctricos de idénticas características, empleando para ello limpia metales cuando corresponda.

#### **1.17.1.4 Stock de materiales:**

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente que garantice la continua disponibilidad de Papel Toalla precortado y Papel Higiénico precortado

##### Descripción de calidad del producto requerido:

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de (medidas aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada una. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

#### **1.18 RENGLÓN N° 4: LIMPIEZA GENERAL SEDE REGIONAL SUR (CIUDAD DE BARILOCHE, PROVINCIA DE RÍO NEGRO):**

Por la contratación del servicio de limpieza general para la Sede Regional NOA del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en Moreno N° 1115 Piso 1º (8400) Ciudad de Bariloche, Provincia de Río Negro.

El concepto limpieza aplicado a la presente Licitación abarcará el más amplio sentido del vocablo y las modalidades y frecuencias de las tareas, más allá de lo establecido en las respectivas Especificaciones Técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores.

La oficina tiene aproximadamente SETENTA (70) metros cuadrados de superficie, cuenta con DOS (2) baños y sector oficinas.

### **1.18.1 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR:**

#### **1.18.1.1 Tareas periódicas (Lunes, Miércoles y Viernes):**

##### **1.18.1.1.1 Oficinas:**

Previo a la limpieza integral de las oficinas, se realizará la recolección de los papeles inútiles, los que serán depositados en lugar a determinar para tal efecto. Posteriormente, barrido de los pisos, sacando toda mancha existente. Repaso con trapo rejilla y franela seca, usando el elemento químico adecuado para cada caso, de las mesas, escritorios, cristales, sillas, sillones, tapas de fórmica, archivos, bibliotecas, ceniceros, papeleros, etcétera, es decir la totalidad del mobiliario existente y los útiles de trabajos respectivos; además repaso exterior de artefactos eléctricos, elementos del sistema contra incendio, paredes, puertas, zócalos, teléfonos, intercomunicadores, etcétera.

La empresa ADJUDICATARIA deberá proveer la cantidad de bolsas de polietileno necesarias y proceder al envasado del barrido en las mismas. Asegurándose que bajo ninguna circunstancia se produzca un faltante de las mismas en ningún área de trabajo, office, sanitarios, etcétera, del ORGANISMO.

##### **1.18.1.1.2 Pisos de superficie plástica:**

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

##### **1.18.1.1.3 Pisos de mosaico:**

Se efectuará el barrido previo y luego el lustrado general con máquina y el barrido posterior con aserrín u otro material de todos los pisos y pasillos graníticos.

##### **1.18.1.1.4 Pisos de madera:**

Barrido de pisos, quitando las manchas existentes, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural.

##### **1.18.1.1.5 Baños, Toilettas y Mingitorios:**

Limpieza y el lavado general a fondo de la totalidad de los artefactos sanitarios, azulejos y espejos, desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con fluido desinfectante de tipo PINEXO o similar.

Repaso exterior de artefactos eléctricos, paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado de pisos.

Reposición permanente de jabón, toallas y papel higiénico, provistos por la ADJUDICATARIA, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

En caso de verificarse obstrucciones o encontrarse cañerías tapadas, se procederá a la completa destapación de las mismas

**1.18.1.1.6 Alfombras:**

Aspirado de todas las superficies alfombradas, con aspiradoras industriales y quitando manchas existentes con elementos y máquinas adecuadas.

**1.18.1.1.7 Cocinas:**

Limpieza permanente de carácter general en los locales, excepto vajillas, encerado y lustrado general, con lavado previo de los pisos.

**1.18.1.1.8 Vidrios y cristales:**

Repaso de cristales de escritorios, puertas de acceso y vaivén, vidrios y divisiones de oficinas (mamparas) y ventanales (interiormente).

**1.18.1.1.9 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Plumereado y en caso de presentar manchas serán eliminadas con un trapo húmedo.

**1.18.1.1.10 Rejillas de aire acondicionado de oficinas y pasillos:**

Limpieza exterior con cepillo adecuado y repaso con rejilla húmeda.

**1.18.1.1.11 Radiadores de calefacción y aparatos de aire acondicionado:**

Limpieza exterior y repaso con rejilla húmeda.

**1.18.1.1.12 Elementos del sistema contra incendios:**

Limpieza exterior con rejilla húmeda, de matafuegos, balizas, nichos de mangueras y de cualquier otro elemento componente del sistema contra incendios.

**1.18.1.1.13 Muebles:**

Plumereo y repaso con franela de todos los muebles, incluyendo la parte superior de los mismos.

**1.18.1.1.14 Escritorios, muebles y puertas con revestimiento de laminado plástico:**

Limpieza con productos químicos no abrasivos.

**1.18.1.1.15 Escritorios de madera:**

Limpieza y lustrado con productos químicos no abrasivos. Se deberá incluir la limpieza de los vidrios ubicados sobre las tapas de los mismos.

**1.18.1.1.16 Marcos de puertas y ventanas:**

Plumereado de la integridad de marcos de puertas y ventanas.

**1.18.1.1.17 Pisos mojados:**

La ADJUDICATARIA deberá colocar carteles de señalización, indicando “PRECAUCIÓN – PISO MOJADO”, cada vez que realice limpieza de pisos con agua y los días de lluvia, en cada sitio del ORGANISMO que se esté produciendo tal situación.

#### **1.18.1.2 Tareas semanales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto – de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

##### **1.18.1.2.1 Pisos de mosaico:**

Una vez por semana serán lavados previamente al encerado aplicándole UNA (1) mano consistente de cera para mantenerlos siempre con brillo natural.

##### **1.18.1.2.2 Baños, Toilettas y Mingitorios:**

Desarmar semanalmente las rejillas y limpiar sus depósitos de residuos.

##### **1.18.1.2.3 Marcos de puertas y ventanas:**

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, etcétera con productos adecuados y de forma tal que queden en perfecto estado de limpieza presentando un lustre y colorido natural.

##### **1.18.1.2.4 Persianas y ventilucos:**

Limpieza con rejilla húmeda y franela en seco, de forma tal que continuamente estén en perfecto estado de limpieza.

##### **1.18.1.2.5 Rejas exteriores sobre ventanas y sus correspondientes marcos:**

Serán lavados todos los elementos con agua jabonosa efectuando posteriormente el secado.

#### **1.18.1.3 Tareas quincenales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

##### **1.18.1.3.1 Artefactos eléctricos:**

Quincenalmente y cada vez que su estado lo requiera se efectuará una limpieza profunda de: Lámparas de escritorio y todo otro tipo de artefactos eléctricos de idénticas características, empleando para ello limpia metales cuando corresponda.

#### **1.18.1.4 Tareas mensuales:**

Las mismas se deberán realizar los días sábados dentro del horario de 08:00 a 13:00 horas.

##### **1.18.1.4.1 Pisos de madera:**



Se realizará el encerado y lustrado de todas las superficies de madera, efectuando previamente el lavado y pulido del mismo empleando para ello máquina pulidora industrial con paño tipo SCOTCH-BRITE, a fin de lograr en todo momento mantener su coloración natural. Se debe asegurar cumplir con la rotación mensual, programando las tareas de cada una de las oficinas afectadas.

#### **1.18.1.5 Tareas trimestrales:**

Las mismas se deberán realizar fuera del horario normal de trabajo del personal del Instituto, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

##### **1.18.1.5.1 Cortinas:**

Con las cortinas de todo tipo (de voile, americanas, giratorias, etcétera), la ADJUDICATARIA procederá a su desinstalación, limpieza y/o lavado y/o reparación y a su posterior instalación, dentro de las primeras VEINTICUATRO (24) horas.

##### **1.18.1.5.2 Limpieza con espuma a seco del alfombrado:**

Una limpieza de la superficie total del alfombrado cada TRES (3) meses o a pedido del ORGANISMO y constante mantenimiento del existente, en pasillos, como también de aquellas oficinas que su estado lo aconseje, empleando productos químicos adecuados que eviten su decoloración o encogimiento, previo a la realización del lavado, deberá ser removida la felpa y aspirado el polvillo existente, luego de ello, se procederá a efectuar el mismo y posterior secado.

#### **1.18.1.6 Stock de materiales:**

Durante la vigencia del servicio, la ADJUDICATARIA, deberá mantener un stock mínimo en forma permanente que garantice la continua disponibilidad de Papel Toalla precortado y Papel Higiénico precortado

##### **Descripción de calidad del producto requerido:**

Papel toalla: Toalla de papel descartable precortado e intercalado, de (medidas aproximadas) VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 cm) por TREINTA Y SIETE COMA CINCO CENTÍMETROS (37,5 cm) plegadas en SEIS (6) paneles de SEIS COMA TRES CENTÍMETROS (6,3 cm) cada una. El papel será del tipo de alta absorbencia y resistencia a la rotura en húmedo, confeccionado con fibras celulósicas, color natural o blanco, peso CINCUENTA (50) o CINCUENTA Y CINCO GRAMOS (55 gr).

Papel higiénico: Papel higiénico de hojas dobles plegadas en TRES (3) paneles e intercaladas separadamente, de (medidas aproximadas) VEINTIÚN CENTÍMETROS (21 cm) por CATORCE COMA CINCO CENTÍMETROS (14,5 cm). El papel será virgen, absorbente, resistente a la rotura en húmedo, peso VEINTISIETE GRAMOS (27 gr).

En lo referido a los elementos de limpieza, la ADJUDICATARIA, mantendrá la composición del stock diario mínimo de materiales de que dispondrá en el ORGANISMO, para el cumplimiento del servicio:

#### **1.19 DE LOS RESPONSABLES AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA ADJUDICATARIA:**

Al momento de iniciación de sus actividades la ADJUDICATARIA deberá informar documentadamente, ante la oficina responsable del control determinada en cada ítem, el nombre y apellido, cargo y demás datos de las personas autorizadas para actuar en su nombre y representación en todo lo concerniente con el cumplimiento del presente contrato.

#### **1.20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTROL:**

Los resultados del control a los que se refiere la cláusula precedente, serán documentados mediante un informe donde se indicará la falta de cumplimiento de la prestación.

La ausencia del responsable de la ADJUDICATARIA al momento de practicarse la fiscalización diaria tampoco será óbice para el cumplimiento de las formalidades establecidas en esta cláusula.

#### **1.21 DEL RESGUARDO Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO:**

El personal de la firma ADJUDICATARIA deberá ser idóneo y extremará el cuidado a fin de que los pisos y bienes muebles no sean perjudicados por los productos utilizados.

La ADJUDICATARIA queda obligada a reparar y/o reponer a su exclusivo cargo todo bien y/o elemento de propiedad del ORGANISMO que resulte destruido o dañado por acción del personal que se desempeñe bajo las órdenes de aquélla.

#### **1.22 DEL LIBRO DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Sin perjuicio de los procedimientos de control enunciados, la oficina responsable del control determinada en cada ítem habilitará UN (1) libro foliado y de hojas triplicadas, el cual será provisto por la ADJUDICATARIA dentro de los CINCO (5) días de recepcionada la Orden de Compra, en el cual se asentarán las novedades y toda otra novedad que se registre en torno a la prestación. Además, tanto el citado servicio, como la ADJUDICATARIA podrán registrar en el mismo las órdenes, recomendaciones, requerimientos y demás comunicaciones que tiendan al más eficiente desarrollo de los servicios de que se trata.

Tales comunicaciones deberán ser encabezadas con el número de orden correlativo, la fecha de su emisión, el destinatario y la firma de su emisor al pie. En todos los casos se reservará un espacio para la notificación del destinatario, la cual deberá formalizarse sin perjuicio de la oportuna respuesta que se brinde por la misma vía.

### **1.23 DE LA VESTIMENTA DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA:**

Durante su permanencia en el lugar de las prestaciones el personal de la ADJUDICATARIA incluyendo capataces o encargados de turno, deberá vestir uniforme, que deberán mantener en perfecto estado de aseo y conservación, que los distinga nítidamente del resto de las personas que circulan por el mismo, como así también la credencial o tarjeta identificatoria adherida en lugar visible del uniforme en la cual estará consignado el nombre de la Empresa, el nombre y apellido del agente, foto y la función que tiene asignada.

Dicho equipo deberá ser propuesto oportunamente por la ADJUDICATARIA a la oficina responsable del control determinada en cada ítem para su aprobación.

Esta vestimenta será controlada directamente por los responsables del departamento citado en lo que respecta a la uniformidad y presentación.

### **1.24 DE LA PROVISIÓN DE EQUIPOS, ELEMENTOS DE TRABAJO Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA PRESTACIÓN:**

Estará a cargo de la ADJUDICATARIA el suministro de todos los útiles, materiales de primera calidad solicitados y maquinarias necesarias para el cumplimiento de los servicios que se prestarán, debiendo la misma reponer en un lapso no superior a las VEINTICUATRO (24) horas los elementos faltantes.

El ORGANISMO proveerá un lugar apropiado que será destinado a vestuarios del personal y depósito de materiales, quedando las instalaciones y el mobiliario bajo la responsabilidad de la empresa, debiendo entregar los mismos al finalizar la vigencia de la Orden de Compra en las mismas condiciones en que fue recibido.

Previo a la iniciación del presente servicio se verificará que los elementos y materiales de limpieza sean los que correspondan, según lo estipulado conformado por el sector de Oficina Técnica.

La ADJUDICATARIA del Renglón N° 1 deberá contar con un sistema de intercomunicación interna de frecuencia programable portátil (mínimo UN (1) aparato con su cargador), a los efectos de mantener una comunicación permanente entre la Oficina Técnica del ORGANISMO y el personal de la ADJUDICATARIA.

El mantenimiento de dicho equipamiento será responsabilidad exclusiva de la ADJUDICATARIA.

La ADJUDICATARIA, deberá reponer en caso de necesidad (rotura o falta de alguno) UN (1) porta jabón por cada lavatorio, UN (1) dispenser porta toalla por cada DOS (2) lavatorios, UN (1) dispenser porta papel higiénico por cada inodoro. Dichos elementos quedarán como propiedad del ORGANISMO al finalizar la vigencia de la Orden de Compra. La ADJUDICATARIA, estará obligada a reponer todos aquellos accesorios que sean dañados, debiendo realizar la instalación y reparación de azulejos si fuera necesario. Asimismo, estará a cargo de la ADJUDICATARIA, la provisión de los

jabones, toallas y papel higiénico, los que deberán ser aprobados en cuanto a la calidad por la oficina responsable del control determinada en cada ítem para el ORGANISMO.

La ADJUDICATARIA, deberá realizar la estimación de insumos necesarios para permitir asegurar la existencia de papel, toallas y jabón en la totalidad de los sanitarios.

La provisión de equipos, maquinarias, elementos y productos de limpieza necesarios para la prestación a que alude el presente pliego correrá por cuenta de la ADJUDICATARIA.

Al momento de la iniciación de la prestación, la ADJUDICATARIA deberá presentar una lista de los productos a emplear durante la vigencia del contrato con especificaciones de marcas, tipos y características para la aprobación de la oficina responsable del control determinada en cada ítem. Podrán consignarse hasta TRES (3) marcas de cada producto. El reemplazo de cualquiera de los productos consignados en dicha lista podrá realizarse con la previa autorización de la oficina responsable del control determinada en cada ítem, la cual se reserva el derecho de rechazar aquéllos que no considere aptos para la finalidad a la que serán destinados y solicitar a la ADJUDICATARIA su reemplazo por otros.

Con referencia a los equipos individuales de cada agente para la limpieza general, deberán contar de los siguientes elementos, como mínimo:

- UN (1) escobillón.
- UNA (1) pala.
- UN (1) trapo rejilla.
- UN (1) trapo de piso.
- UNA (1) franela.
- UN (1) balde grande de plástico.
- UN (1) recipiente con detergente.
- UN (1) recipiente con limpia metales.
- UN (1) recipiente con lavandina.
- UN (1) recipiente con pasta limpiadora.

En cuanto a los equipos individuales para la limpieza de baños privados y de uso común, cada operario deberá contar con los siguientes elementos:

- UNA (1) escoba.
- UN (1) cepillo de piso de cabo.
- UN (1) trapo de piso.
- UN (1) trapo rejilla.
- UNA (1) sopapa de goma para destapar inodoros.
- UN (1) recipiente de polvo limpiador.
- UN (1) recipiente de detergente.

- UN (1) recipiente de lavandina.
- UNA (1) botella de desodorante tipo "Pinolux" o similar.
- UN (1) recipiente de pasta limpiadora.

### **1.25 DE LA INDUMENTARIA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO:**

En aquellas tareas consideradas riesgosas, la ADJUDICATARIA deberá proveer a sus agentes de la indumentaria y/o equipamiento de seguridad y protección personal que resulten pertinentes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia.

El uso de Elementos de Protección Personal, de acuerdo al tipo de riesgo a que está expuesto cada trabajador por el tipo de tarea que cumplirá en el ORGANISMO, es OBLIGATORIO sin excepción. Caso contrario NO se le permitirá desarrollar sus tareas, consignándose como ausente e intimando a la empresa con su reemplazo inmediato.

### **1.26 PERSONAL DE LIMPIEZA AFECTADO AL SERVICIO:**

Tanto la presentación como el retiro del personal de la ADJUDICATARIA, en los turnos establecidos en los respectivos ítems se centralizarán diariamente en el sector de Guardia del Edificio. La hora de entrada y salida, junto con la firma de cada operario en ambas ocasiones serán registradas en planillas de horarios habilitadas en la mencionada dependencia, cada vez que dicha situación se produzca por cualquier causa.

La ausencia del representante de la ADJUDICATARIA en tales actos o la omisión de su firma no será óbice para la formalización de estos procedimientos, aceptando las partes que la información así registrada será considerada válida a todos los efectos que fueran pertinentes y no podrán ser impugnados por parte de la ADJUDICATARIA.

La firma ADJUDICATARIA antes de iniciar la prestación de los servicios, deberá presentar en la oficina responsable del control determinada en cada ítem, las fichas individuales del personal, con los datos filiatorios completos, número de documento.

En todos los casos la identificación del personal de la ADJUDICATARIA se llevará a cabo mediante la exhibición al personal asignado de los respectivos documentos de identidad, además deberán contar con credenciales con foto, cuya confección y provisión estarán a cargo de la ADJUDICATARIA.

El personal de limpieza afectado a este servicio no tendrá relación de dependencia con el INDEC y deberá reunir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- a) Tener como mínimo DIECIOCHO (18) años cumplidos y aptitud física para las tareas requeridas.
- b) No registrar antecedentes personales negativos.

- c) Tener los documentos de identidad en regla.
- d) Guardar debida consideración y respeto en el trato con el personal de las áreas atendidas.
- e) No incurrir en infidencias en cuanto a servicios del Organismo y/o medidas de seguridad del mismo.

El personal deberá comportarse con toda corrección pudiendo las autoridades de este ORGANISMO disponer la separación de aquél que no lo haga en forma debida o que no cubra las condiciones necesarias para el desempeño de las tareas (vestimenta, aseo personal, comportamiento, etcétera).

Tanto al egreso como al ingreso al edificio, el personal de la ADJUDICATARIA deberá presentar el documento correspondiente por el cual será identificado. Cabe mencionar, al respecto, que el documento a presentar será el mismo que figure en la última nómina de personal que la ADJUDICATARIA haga llegar al ORGANISMO.

El personal deberá adaptarse a las normas de seguridad existentes en cada sede, prestándose sin condicionamiento a las mismas.

El personal afectado a cada piso no podrá circular por otros pisos, con excepción de la Planta Baja (ingreso y egreso del edificio) y el piso asignado a vestuario y depósito de materiales.

La ADJUDICATARIA, deberá tener al día el pago del personal empleado, abonar íntegramente los salarios estipulados y dar cumplimiento estricto a las disposiciones que determinan la jornada legal de trabajo, así como también a las disposiciones referentes a la retención y depósito de los aportes y contribuciones que correspondan, siendo motivo de suspensión del trámite de pago de facturas, la falta de cumplimiento de dichas obligaciones, lo que podrá ser comprobado por el INDEC cuando lo estime pertinente, para lo cual la ADJUDICATARIA deberá exhibir los comprobantes o documentación que se le requieran.

Sin la constancia de haber cumplido las condiciones mencionadas anteriormente, el INDEC podrá suspender los pagos de la facturación mensual.

### **1.27 RESPONSABILIDADES:**

La ADJUDICATARIA asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar los daños y/o perjuicios que originen por culpa, dolo o negligencia comprobada por parte de sus operarios.

La ADJUDICATARIA designará a UNO (1) o más responsables con facultades para que actúen en caso de incumplimiento o indisciplina en el servicio, debiendo actuar activa y obligatoriamente, sin necesidad de previa notificación y/o intimación.

La ADJUDICATARIA deberá presentar a la fecha de inicio del servicio y cada vez que se produzcan altas y bajas del mismo, a la Dirección de Compras y Contrataciones del INDEC, UNA (1) nómina

completa de la dotación en la que constarán nombres y apellidos, domicilios y números de documentos de identidad debiendo figurar como adicional los datos del personal que crea necesarios para los casos de reemplazos, enfermedad, licencias, etcétera, discriminados por funciones y con indicación del cumplimiento de horas por jornada y piso donde será afectado.

Las solicitudes de autorizaciones de alta de personal deberán presentarse indefectiblemente con un mínimo de CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación y con toda la documentación correspondiente.

El encargado general y el capataz general serán, por cada ítem, los coordinadores y el nexo de la ADJUDICATARIA con el personal del área determinado por el ORGANISMO.

Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través de la oficina responsable del control determinada en cada ítem para el edificio en cuestión.

Las prestaciones que deberán cumplimentarse en las áreas restringidas (Depósitos de materiales y documentación, etcétera) serán realizadas, previa coordinación de horarios con los responsables de las mismas.

Al margen de los trabajos rutinarios podrán encomendarse tareas afines, incluyendo traslado de muebles, materiales y otros elementos, internamente, como así también el desarmado y reparado de cortinas retiradas para su limpieza, sin cargo alguno para el ORGANISMO.

El rasqueteado y encerado se realizará fuera del horario habitual de trabajo de las distintas oficinas del ORGANISMO.

#### **1.28 OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:**

La ADJUDICATARIA deberá presentar, dentro de las NOVENTA Y SEIS (96) horas de la adjudicación, UN (1) cronograma de tareas para cada sede, sujeto al año calendario, que deberá ser aprobado por el ORGANISMO, que involucre el detalle de las tareas descriptas como Semanales, Quincenales, Mensuales y Trimestrales.

Deberá ejercer una supervisión adecuada sobre el personal indicando el nombre de las personas que actúen como agentes de enlace para solucionar todos los inconvenientes que se produzcan con motivo del servicio de que se trata, debiendo proceder al relevo del personal que sea motivo de quejas del ORGANISMO.

Queda bajo exclusiva responsabilidad de la ADJUDICATARIA todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio como así mismo el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales sin excepción, etcétera, quedando establecido que la ADJUDICATARIA deberá contar con seguro a su cargo.

Para trabajos complementarios la ADJUDICATARIA deberá solicitar previamente autorización, la cual será confirmada con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación.

#### **1.29 SEGURIDAD E HIGIENE:**

La ADJUDICATARIA cumplirá las normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, sean estas de carácter nacional, provincial y/o municipal (Ley de Higiene y Seguridad de Trabajo N° 19.587 y Decretos Reglamentarios, Ley N° 24557 y Decretos Reglamentarios y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) de protección del personal y procesos de trabajo); y toda normativa aplicable a la actividad.

La inspección tendrá la facultad de exigir el retiro definitivo del personal de la ADJUDICATARIA que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

### 1.30 RESPONSABLE TÉCNICO:

La ADJUDICATARIA debe contar con UN (1) Responsable Técnico de Seguridad e Higiene.

## ANEXO I

### Anexo I de la resolución 11-E del 19 de mayo de 2017 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

#### DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES- DECRETO N° 202/2017

*En virtud de lo dispuesto en el punto 7 a) y b) de la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 76/2017, se informan las autoridades competentes que intervienen en el procedimiento de la referencia.*

<b>ACCIONES</b>	<b>AUTORIDAD COMPETENTE QUE INTERVIENE</b>
<i>Autorizar convocatoria, elegir procedimiento, aprobar pliego, la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto y declarar desierto.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todesca Jorge.</li> <li>• Vazquez Juan Pablo.</li> <li>• Schirliski Pablo Fernando.</li> <li>• Maria Paula Ibarra.</li> </ul>
<i>Aprobar procedimiento, adjudicar o declarar fracasado.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todesca Jorge.</li> <li>• Vazquez Juan Pablo.</li> </ul>



**Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

¿La persona humana 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 N° 202/17.

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Aclaración

\_\_\_\_\_

Fecha y lugar

\_\_\_\_\_

## **DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES- DECRETO N° 202/2017**

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

*En virtud de lo dispuesto en el punto 7 a) y b) de la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 76/2017, se informan las autoridades competentes que intervienen en el procedimiento de la referencia.*

<b>ACCIONES</b>	<b>AUTORIDAD COMPETENTE QUE INTERVIENE</b>
<i>Autorizar convocatoria, elegir procedimiento, aprobar pliego, la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto y declarar desierto.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todesca Jorge.</li><li>• Vazquez Juan Pablo.</li><li>• Schirliski Pablo Fernando.</li><li>• Maria Paula Ibarra.</li></ul>
<i>Aprobar procedimiento, adjudicar o declarar fracasado.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todesca Jorge.</li><li>• Vazquez Juan Pablo.</li></ul>

Razón Social	
CUIT/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)

<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

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

\_\_\_\_\_

Aclaración

\_\_\_\_\_

Fecha y lugar

## **ANEXO II**

<b>Declaración Jurada de cumplimiento del Decreto 312/10</b>		
Razón Social, Denominación o nombre y apellido completos:		
C.U.I.T.:		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	N°:	Ejercicio:
Clase:		
Modalidad:		
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que dará estricto cumplimiento a las obligaciones que me correspondan cumplir conforme los términos del decreto 312/2010, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha:		

### **SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS**

#### **Decreto 312/2010**

#### **Reglamentación de la Ley N° 22.431.**

Bs. As., 2/3/2010

VISTO el Expediente EXPJEFGABMI N° 003082/03, la Ley N° 22.431 aprobatoria del Sistema Nacional de Protección Integral de los Discapacitados y su Ley modificatoria N° 25.689, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 22.431 se establece un sistema de protección integral de las personas discapacitadas, disponiéndose a través de su artículo 8º modificado por la Ley N° 25.689, que el Estado

Nacional —entendiéndose por tal los tres Poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos— está obligado a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas de puestos de trabajo a ser exclusivamente ocupados por ellas.

Que, asimismo establece que el porcentaje determinado será de cumplimiento obligatorio para el personal de planta permanente, para los contratados cualquiera sea la modalidad de contratación y para todas aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios.

Que con la finalidad de su efectivo cumplimiento establece un sistema de veeduría con participación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS.

Que dicha normativa específica que, en el supuesto que el ente que efectúe una convocatoria para cubrir puestos de trabajo no tenga relevados y actualizados sus datos sobre la cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, se considerará que incumple la obligación de ocupar la proporción mínima del CUATRO POR CIENTO (4%) pudiendo los postulantes con discapacidad hacer valer de pleno derecho su prioridad de ingreso a igualdad de mérito.

Que asimismo la norma de referencia establece que, de verificarse tal situación, se considerará que los responsables de los entes incurren en incumplimiento de los deberes de funcionario público, correspondiendo idéntica sanción para los funcionarios de los organismos de regulación y contralor de las empresas privadas concesionarias de servicios públicos.

Que la misma norma establece el deber del Estado de asegurar que los sistemas de selección de personal garanticen las condiciones establecidas en la normativa y provea de las ayudas técnicas y programas de capacitación y adaptación necesarios para una efectiva integración de las personas con discapacidad a sus puestos de trabajo.

Que, por otra parte, el referido ordenamiento obliga a los sujetos alcanzados a priorizar, a igual costo y en la forma que establezca la reglamentación, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada.

Que en tal sentido deviene necesario reglamentar la aplicación de la referida normativa, armonizándola con el marco vigente en materia de incorporación de personal, a efectos de preservar los derechos de las personas discapacitadas y el principio de igualdad de oportunidades y asegurar el cumplimiento de tales previsiones por parte de los funcionarios respectivos, asignando las debidas responsabilidades.

Que la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la ex SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, dependiente del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACION han intervenido conforme les compete.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la

PRESIDENCIA DE LA NACION ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 2º de la Constitución Nacional.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

**Artículo 1º** — DE LA INFORMACION. Las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de entrada en vigencia del presente decreto, deberán informar, a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, lo siguiente: a) Cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, respecto de los totales de la planta permanente y transitoria; y b) Cantidad de personas discapacitadas contratadas bajo cualquier modalidad, respecto del total de los contratos existentes. Dicha obligación de información se funda en lo establecido por el Decreto Nº 1027/94 y resoluciones complementarias.

Por su parte, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS suministrará la pertinente información al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Las Jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades aludidas en el presente artículo deberán actualizar la información respectiva correspondiente al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada año, dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a dichos vencimientos.

Dentro de los TREINTA (30) días corridos de los indicados vencimientos, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS deberá informar a los titulares del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los incumplimientos que se hubieren verificado respecto de la indicada obligación de información. Asimismo, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en dicha obligación, deberán identificar e informar sus necesidades de puestos de trabajo vacantes o las ofertas de contratación pasibles de ser ocupados preferentemente por personas con discapacidad. Esta última información deberá remitirse a la citada Subsecretaría, en cada tramitación por la que se solicite la excepción a la prohibición a la cobertura de vacantes dispuesta por el artículo 7º de la Ley Nº 26.546, o el que lo sustituya, y en cada tramitación que se efectúe para la contratación de personal, bajo cualquier modalidad.

**Art. 2º** — DE LA VEEDURIA. En todo proceso de selección por el que se tramite la incorporación de personal en la planta permanente, en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificada por su similar Nº 25.689, deberá acreditarse la veeduría prevista en el segundo párrafo de dicho artículo. Los representantes del Estado Nacional en las comisiones negociadoras de convenios colectivos de trabajo que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, adoptarán las medidas necesarias para incorporar en los referidos



instrumentos, las cláusulas que hagan efectivo el cumplimiento de la veeduría y de lo establecido en la indicada normativa legal.

**Art. 3º** — DEL INGRESO DEL PERSONAL Y DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL. En todos los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y en las contrataciones de servicios personales, de locación de servicios o de obra intelectual, bajo cualquier modalidad, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Decreto deberán efectuar la consulta previa, en la página web del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, del Registro que se confeccionará con los perfiles de los postulantes inscriptos, a los efectos de participar en el proceso de selección.

Al respecto, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL otorgará a las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades antes referidas, una clave de acceso para consultar el Registro mencionado, debiendo registrar las consultas que se generaren al mismo.

Asimismo, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL aportará su institucionalización federal, a través de sus unidades territoriales, para facilitar una mayor cobertura de captación de potenciales postulantes. Dicho servicio de empleo para personas con discapacidad podrá ser consultado por los demás entes indicados en el primer párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, interesados en la búsqueda de postulantes para la cobertura de vacantes.

La falta de inscripción en el respectivo Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, no inhibirá de modo alguno la participación de postulantes con discapacidad en los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y contrataciones de servicios personales anteriormente descriptos, ni los derechos preferenciales atribuidos por la Ley Nº 22.431 y modificatorias.

**Art. 4º** — Para un efectivo cumplimiento de la garantía establecida en el último párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, los organismos intervinientes en los procesos de selección de postulantes para la cobertura de vacantes, al definir y utilizar los criterios de selección que se orienten hacia las aptitudes, los conocimientos y las capacidades específicas considerados esenciales para las funciones del puesto vacante, verificarán que no sean motivo innecesario de exclusión de las personas con discapacidad, buscando garantizar el principio de no discriminación y la equiparación de oportunidades para todos los candidatos.

**Art. 5º** — La verificación del cumplimiento de las previsiones establecidas en los artículos precedentes será responsabilidad del titular del Servicio de Administración de Recursos Humanos o del área específica de contrataciones en su caso, conjuntamente con el titular de la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción, organismo descentralizado o autárquico, ente público no estatal, empresa del Estado o empresa privada concesionaria de servicios públicos, los que serán solidariamente responsables, con el alcance de lo establecido en el tercer párrafo "in fine" del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689.

**Art. 6º** — Cuando se concrete la incorporación de personas con discapacidad en planta permanente, transitoria o bajo cualquier modalidad de contratación, los organismos respectivos instrumentarán las medidas necesarias para una efectiva adaptación de los ingresantes a sus funciones de trabajo. A tal efecto, podrán requerirle a la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS

DISCAPACITADAS y al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la asistencia técnica y las acciones de capacitación en los organismos involucrados.

**Art. 7º** — En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuere la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto Nº 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, deberá incluirse en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.

**Art. 8º** — Con relación a la priorización dispuesta en el Artículo 8º bis de la Ley Nº 22.431, incorporado por la Ley Nº 25.689, si se produjera un empate de ofertas, deberá considerarse en primer término aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. En el caso en que la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, se priorizará, a igual costo, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas.

**Art. 9º** — El MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, estarán facultadas para dictar en forma conjunta las normas interpretativas, complementarias y aclaratorias del presente Decreto.

**Art. 10.** — Invítase, a las comisiones negociadoras de convenios colectivos que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, a disponer las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de lo establecido en dicha norma.

**Art. 11.** — Invítase a adherir a las disposiciones del presente Decreto al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, al PODER JUDICIAL DE LA NACION, al MINISTERIO PUBLICO, a los GOBIERNOS PROVINCIALES y al GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los respectivos PODERES LEGISLATIVOS y JUDICIALES de las PROVINCIAS y de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los GOBIERNOS MUNICIPALES de las PROVINCIAS y a los respectivos CONCEJOS DELIBERANTES u órganos deliberativos municipales.

**Art. 12.** — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Aníbal D. Fernández. — Carlos A. Tomada. — Alicia M. Kirchner. — Juan L. Manzur.

### **ANEXO III**

<b>Declaración Jurada de Oferta Nacional –(Artículo 13 inciso i) apartado 3) del Anexo I de la Disposición ONC N° 63 – E/2016</b>		
<b>(para los casos en que se oferten bienes de origen nacional)</b>		
Razón Social, Denominación o nombre y apellido completos:		
C.U.I.T.:		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	N°:	Ejercicio:
Clase:		
Modalidad:		
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que acredita el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada Oferta Nacional, conforme los términos de la Ley 27.437/2018 y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha:		

### **LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES**

#### **Ley 27437/2018**

Alcances.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de Ley:

### **LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES**

#### **CAPÍTULO I**

Sujetos alcanzados

ARTÍCULO 1°.- Los siguientes sujetos deberán otorgar preferencia a la adquisición, locación o leasing de bienes de origen nacional, en los términos dispuestos por esta ley y en las formas y condiciones que establezca la reglamentación:

- a) Las entidades comprendidas en el artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias;
- b) Las personas humanas o jurídicas a quienes el Estado nacional hubiere otorgado licencias, concesiones, permisos o autorizaciones para la prestación de obras y servicios públicos;

- c) Los contratistas directos de los sujetos del inciso b) precedente, entendiéndose por tales a los que son contratados en forma inmediata en ocasión del contrato en cuestión;
- d) El Poder Legislativo de la Nación, el Poder Judicial de la Nación y el Ministerio Público de la Nación;
- e) La Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A. (CAMMESA);
- f) La Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A. (CAMMESA), exceptuando los beneficios del régimen establecido en la ley 26.190 y sus modificatorias.

En función de lo dispuesto por el artículo 15 de la ley 26.741, quedan excluidos del alcance de la presente ley los sujetos comprendidos en dicha norma. Tales sujetos deberán implementar un programa de Desarrollo de Proveedores Nacionales, en los términos establecidos en el artículo 25 de la presente ley.

Para el caso de los sujetos mencionados en el inciso c) del presente artículo, la preferencia sólo deberá otorgarse en el marco de las licencias, concesiones, permisos o autorizaciones para la prestación de obras y servicios públicos en las que participen como contratistas directos.

## CAPÍTULO II

### Preferencias para bienes de origen nacional

ARTÍCULO 2°. - Se otorgará preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional cuando el monto estimado del procedimiento de selección sujeto a la presente ley sea igual o superior al monto establecido por la reglamentación vigente del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del decreto delegado 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

La preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional se otorgará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Cuando para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, el precio de las ofertas de bienes de origen nacional sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un quince por ciento (15%), cuando dichas ofertas sean realizadas por Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), de acuerdo a la ley 27.264 y sus modificatorias, y en un ocho por ciento (8%) para el resto de las empresas;
- b) Cuando en el marco de lo establecido por la presente ley resulte una comparación de precios entre ofertas que no sean de origen nacional, se otorgará un margen de preferencia del uno por ciento (1%) cada cinco (5) puntos porcentuales de integración local sobre el valor bruto de producción de los bienes alcanzados, hasta un margen de preferencia máximo de ocho por ciento (8%), conforme los criterios de cálculo que defina la autoridad de aplicación a tal efecto.

En todos los casos, a los efectos de la comparación, el precio de los bienes de origen no nacional deberá incluir, entre otros, los derechos de importación vigentes y todos los impuestos y gastos que le demande su nacionalización a un importador particular no privilegiado, en las formas y condiciones que establezca la reglamentación.

Las cooperativas que se encuentren inscritas en el Registro del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) del Ministerio de Desarrollo Social y cumplan con lo establecido en la presente ley, tendrán los mismos beneficios y se les otorgarán las mismas preferencias que las previstas para las pequeñas y medianas empresas.

En las contrataciones de las entidades contratantes referidas en el inciso a) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias, para la provisión, locación o leasing de bienes por hasta la suma de módulos veinte mil (M 20.000), las empresas oferentes de bienes de origen nacional que califiquen como MiPyMEs de acuerdo a la ley 27.264 y sus modificatorias que, aplicando la preferencia prevista en el inciso a) del presente artículo, no hayan podido alcanzar el mejor precio ofertado, podrán mejorar su oferta, siempre y cuando su precio original, en condiciones de contado, no haya superado en más de un veinte por ciento (20%) a la mejor cotización.

ARTÍCULO 3°.- En los procedimientos de selección cuyo monto estimado resulte inferior al establecido por la reglamentación vigente del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del decreto delegado 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, resultará optativa la aplicación de la preferencia prevista en el artículo 2°. La decisión de aplicar el margen de preferencia deberá constar en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares aplicables a los procedimientos de selección.

En caso de no preverse su aplicación, la preferencia al bien de origen nacional estará limitada al caso de igualdad de precio.

ARTÍCULO 4°.- Las entidades contratantes referidas en el inciso a) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias y en el inciso d) del artículo 1° de la presente ley, deberán adjudicar sus contrataciones a empresas locales, según la ley 18.875, que ofrezcan bienes u obras de origen nacional, según lo dispuesto en el artículo 5° de la presente ley, y que califiquen como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme lo dispuesto por la ley 27.264, sus modificatorias y complementarias, en los siguientes casos:

a) Contrataciones para la adquisición locación o leasing de bienes por montos menores a un mil trescientos módulos (M 1.300), cuando el precio de la oferta adjudicada no supere en un veinte por ciento (20%) al monto estimado de la contratación, en los términos del artículo 27 del decreto 1.030/2016;

b) Obra Pública destinada exclusivamente a construcción de viviendas y edificios públicos, en los términos de la ley 13.064, por montos menores a cien mil módulos (M 100.000), cuando el precio de la oferta adjudicada no supere en un veinte por ciento (20%) al monto estimado de la contratación, en los términos del artículo 27 del decreto 1.030/2016.

### CAPÍTULO III

Definición de bien y obra pública de origen nacional

ARTÍCULO 5°. - Se entiende que un bien es de origen nacional cuando ha sido producido o extraído en el territorio de la República Argentina, siempre que el costo de las materias primas, insumos o materiales importados nacionalizados no supere el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción.

Se entiende que la provisión de obra pública es de origen nacional cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los materiales utilizados en la obra cumplan con el requisito de bienes de origen nacional y la empresa además cumpla con los requisitos para ser considerada como empresa local de capital interno, según lo establecido en la ley 18.875.

ARTÍCULO 6°. - En las contrataciones alcanzadas por el presente régimen, los bienes que no sean de origen nacional se entregarán en las mismas condiciones y en el mismo lugar que correspondan a los bienes de origen nacional, y deberán cumplir con todas las normas aplicables a los bienes originarios del mercado nacional, como así también encontrarse nacionalizados con todos los impuestos y gastos correspondientes incluidos. La autoridad de aplicación entregará, dentro de los quince (15) días hábiles de solicitado, un certificado donde se verifique el valor de los bienes no nacionales a adquirir.

#### CAPÍTULO IV

Publicidad de las contrataciones e intervención de la autoridad de aplicación en proyectos de pliego

ARTÍCULO 7°. - La publicidad de las contrataciones que lleven a cabo los sujetos mencionados en el artículo 1°, inciso a) de la presente ley se ajustará a las normas generales de cada régimen de contrataciones en particular.

Los demás sujetos alcanzados por la presente ley publicarán sus procedimientos de contratación según lo establezca la reglamentación, de modo de facilitar a todos los posibles oferentes el acceso oportuno a la información que permita su participación.

ARTÍCULO 8°. - Los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para realizar cualquiera de las contrataciones alcanzadas por la presente ley se elaborarán adoptando las alternativas técnicamente viables que permitan la participación de la oferta de bienes de origen nacional. Se considera alternativa técnicamente viable aquella que cumpla la función deseada en un nivel tecnológico adecuado y en condiciones satisfactorias en cuanto a su prestación.

Las entidades contratantes referidas en los incisos a) y b) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias deberán remitir a la autoridad de aplicación para su aprobación, los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos de selección que tengan por objeto la adquisición, locación o leasing de bienes por un monto estimado igual o superior a ochenta mil módulos (M 80.000), acompañados

por un informe de factibilidad de participación de la producción nacional, a fin de garantizar que los mismos contemplen las pautas establecidas en el párrafo anterior.

La autoridad de aplicación deberá expedirse en un plazo no superior a los quince (15) días hábiles administrativos desde que fuera recibido el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares. En caso de no expedirse en el plazo fijado, se considerará que no hay objeción en lo referente a las pautas establecidas en los párrafos anteriores.

## CAPÍTULO V

### Exigencia de acuerdos de cooperación productiva

ARTÍCULO 9°. - En las formas y condiciones que establezca la reglamentación, los acuerdos de cooperación productiva consistirán en el compromiso cierto por parte del adjudicatario de realizar contrataciones de bienes y servicios locales vinculados al contrato objeto de la licitación.

La compra de acciones de empresas locales, los gastos asociados a actividades de mercadeo, promoción publicitaria o similares no serán considerados cooperación productiva a los fines del presente artículo.

En todos los casos, los acuerdos deberán promover la participación de empresas consideradas MiPyMEs según ley 27.264 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 10.- Cuando las entidades alcanzadas por el presente régimen comprendidas en los incisos a) y b) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias procedan a la adquisición, locación o leasing de bienes no producidos en el país que representen un valor igual o superior a doscientos cuarenta mil módulos (M 240.000), deberá incluirse expresamente en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares de la contratación la obligación a cargo del adjudicatario de suscribir acuerdos de cooperación productiva por un porcentaje no inferior al veinte por ciento (20%) del valor total de la oferta. Para los suministros que se efectúen en el marco de estos acuerdos de cooperación, deberán promoverse el mayor componente de valor agregado de los mismos. En los casos que no resulte factible alcanzar el monto exigido mediante la contratación mencionada, la autoridad de aplicación podrá autorizar que dicho monto pueda completarse mediante la radicación de inversiones en el territorio nacional, transferencia tecnológica, inversiones en investigación o desarrollo e innovación tecnológica.

Para el caso de que el monto de dichos acuerdos resultara superior al mínimo exigido en el párrafo anterior, el valor correspondiente a dicho excedente podrá ser utilizado por el mismo adjudicatario en futuras contrataciones para integrar dicho valor mínimo, siempre y cuando el porcentaje de la cooperación productiva de tales contrataciones sea de un mínimo de veinte por ciento (20%), en las formas y condiciones que establezca la reglamentación. El excedente no podrá computarse cuando el porcentaje del Acuerdo de Cooperación Productiva sea disminuido según lo establecido en el artículo 15 de la presente ley.

ARTÍCULO 11.- La aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares de las contrataciones alcanzadas por el artículo 10 de la presente ley, también deberán contar con la previa conformidad de la autoridad de aplicación en lo referido al acuerdo de cooperación productiva.

La autoridad de aplicación deberá expedirse en oportunidad de la intervención establecida en el artículo 8° de la presente ley. Previamente a la adjudicación, la propuesta de acuerdo de cooperación productiva deberá ser aprobada por la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 12.- En las formas y condiciones que establezca la reglamentación, la autoridad de aplicación deberá requerir al adjudicatario la constitución de garantías sobre el monto total de los compromisos asumidos en los acuerdos de cooperación productiva.

## CAPÍTULO VI

### Valor del módulo

ARTÍCULO 13.- A los efectos de lo dispuesto por la presente ley, el valor del módulo (M) será de pesos un mil (\$1.000), el cual podrá ser modificado por la autoridad de aplicación, con la aprobación de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

## CAPÍTULO VII

### Autoridad de aplicación

ARTÍCULO 14.- La autoridad de aplicación de la presente ley será designada por el Poder Ejecutivo nacional y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Emitir los certificados de verificación previstos en el artículo 6° de la presente ley;
- b) Aprobar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares, de conformidad con el artículo 8° de la presente ley;
- c) Verificar la inclusión de los acuerdos de cooperación productiva aludidos en el artículo 10 de la presente ley en el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, proponiendo modificaciones cuando lo considere pertinente, así como el efectivo cumplimiento de dichos acuerdos;
- d) Colaborar con el organismo contratante para el diseño y la implementación de los acuerdos de cooperación productiva referidos en el artículo 10 de la presente ley;
- e) Requerir a los sujetos alcanzados en el artículo 1° de la presente ley información relativa a la adquisición, locación o leasing de bienes, así como toda otra información que considere pertinente, en el marco de lo dispuesto por la presente ley.



ARTÍCULO 15.- Cuando en las previsiones de adquisición de bienes referidas en el segundo párrafo del artículo 8° de la presente ley se incluyan bienes de alto contenido científico-tecnológico, según lo establezca la reglamentación, a instancias de la autoridad de aplicación, y con la intervención del organismo contratante y la Jefatura de Gabinete de Ministros, se podrán modificar, a través de los mecanismos que establezca la reglamentación, las siguientes condiciones:

- a) Elevar o disminuir el porcentaje referido en el artículo 5° de la presente ley hasta un total del setenta por ciento (70%) y del treinta por ciento (30%), respectivamente, del valor bruto de producción;
- b) Disminuir el margen de preferencia referido en el artículo 2° de la presente ley hasta un mínimo de cinco por ciento (5%);
- c) Elevar o disminuir el porcentaje referido en el artículo 10 de la presente ley hasta un total del treinta por ciento (30%) y del diez por ciento (10%) respectivamente del valor total del contrato.

En todos los casos, la autoridad de aplicación deberá elaborar un informe técnico que sustente las modificaciones propuestas en los términos del presente artículo. En los casos previstos en los incisos a) y c), la autoridad de aplicación deberá justificar que la modificación propuesta resulta favorable a la mayor posibilidad de participación de la producción nacional. En el caso previsto en el inciso b), la autoridad de aplicación deberá verificar que las condiciones de competitividad de la producción de bienes de origen nacional justifican la modificación propuesta. Dicho informe deberá ser enviado a la Comisión Bicameral referida en el artículo 16 de la presente y dado a publicidad, conforme lo establezca la reglamentación.

La autoridad de aplicación no podrá reducir los márgenes de preferencia aplicados a MiPyMEs, según ley 27.264 y sus modificatorias, por el término de tres (3) años desde la vigencia de la presente ley.

## CAPÍTULO VIII

### Comisión Bicameral de Seguimiento Legislativo

ARTÍCULO 16.- Incorpórese a la Comisión Bicameral de Seguimiento de Contratos de Participación Público-Privada, creada por el artículo 30 de la ley 27.328 la función de verificar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos de la presente ley por parte de los sujetos obligados, en particular la efectiva participación de la producción nacional.

A los efectos de cumplimentar su cometido, la Comisión Bicameral:

- a) Recibirá por parte de la autoridad de aplicación toda información y documentación que estime pertinente;
- b) Convocará al titular de la autoridad de aplicación, con periodicidad semestral, a los efectos de brindar un informe fundado sobre el cumplimiento de los preceptos de la presente ley;
- c) Solicitará el asesoramiento técnico que crea conveniente por parte de las asociaciones de empresarios industriales;

d) Pondrá en conocimiento a la autoridad de aplicación y a sus respectivos cuerpos las observaciones, propuestas y recomendaciones que estime pertinentes.

## CAPÍTULO IX

### Sanciones y recursos

ARTÍCULO 17.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las entidades comprendidas en el artículo 1°, incisos a), d) y e) de la presente, se notificará a las autoridades de dichas entidades, a la Sindicatura General de la Nación y a la Auditoría General de la Nación.

ARTÍCULO 18.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las personas comprendidas en el artículo 1°, incisos b) y c) de la presente podrán aplicarse las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento;

b) Multa de entre el cinco por ciento (5%) y el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, en cuyo marco se verificare el incumplimiento. Dicha multa podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) si la sancionada rectificare su falta dando cumplimiento inmediato al presente régimen;

c) Suspensión para resultar adjudicatario de futuros contratos, concesiones, permisos o licencias, por un plazo de tres (3) a diez (10) años. El acto administrativo que aplique dicha sanción será comunicado al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización.

ARTÍCULO 19.- La sanción que se imponga ante la verificación de una infracción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la misma, la capacidad económica del infractor y el grado de afectación al interés público.

ARTÍCULO 20.- Cuando el oferente que hubiere resultado adjudicatario en un procedimiento de selección por la aplicación de la preferencia establecida en la presente ley no cumpla con las condiciones de la contratación o con los porcentajes de integración nacional declarados en los bienes ofrecidos, deberá reintegrar la suma equivalente a la preferencia obtenida, consistente en la diferencia del porcentual mediante el cual obtuviera la adjudicación del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que le pudieran corresponder.

ARTÍCULO 21.- Cualquier persona, humana o jurídica, que alegue un derecho subjetivo, un interés legítimo, un interés difuso o un derecho colectivo, podrá recurrir contra los actos que reputen violatorios de lo establecido en la presente ley, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde que tomaron o hubiesen podido tomar conocimiento del acto presuntamente lesivo.

El recurso se presentará ante el mismo comitente que formuló la requisitoria de contratación, el que podrá hacer lugar a lo peticionado o, en su defecto, deberá remitirlo juntamente con todas las actuaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su interposición, cualquiera fuere su jerarquía dentro de la administración pública o su naturaleza jurídica, a la autoridad de aplicación que será el órgano competente para su sustanciación y resolución y que deberá expedirse dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos desde su recepción.

La resolución de la autoridad de aplicación establecerá la ratificación, el rechazo del recurso interpuesto, o la procedencia del mismo y, en su caso, de corresponder, la anulación del procedimiento o acto impugnado o de la contratación de que se trate y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 22.- Se considerarán incursos en el artículo 249 del Código Penal, si no concurriere otro delito reprimido con una pena mayor, los funcionarios públicos y los administradores y empleados, cualquiera sea su jerarquía y función, de las entidades mencionadas en el artículo 1° sujetas a la presente ley o a las leyes similares que dicten las provincias, en cuanto omitieren o hicieren omitir, rehusaren cumplir, no cumplieran debidamente las normas declaradas obligatorias por la presente ley, su reglamentación o las normas concordantes dictadas en el ámbito provincial.

ARTÍCULO 23.- El que por informes falsos o reticentes, declaraciones incorrectas, documentación fraguada, maquinaciones de toda clase o cualquier otra forma de engaño, obtuviere indebidamente o hiciere obtener a otro, o de cualquier modo, aún sin ánimo de lucro, facilitare a alguien la obtención indebida de los beneficios establecidos en la presente ley o en las normas concordantes que dicten las provincias y/o el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires incurrirá en la sanción establecida en el artículo 172 del Código Penal.

## CAPÍTULO X

### Desarrollo de proveedores

ARTÍCULO 24.- Créase el Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores, cuyo objetivo principal será desarrollar proveedores nacionales en sectores estratégicos, a fin de contribuir al impulso de la industria, la diversificación de la matriz productiva nacional y la promoción de la competitividad y la transformación productiva.

Para la consecución de sus objetivos, el Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores favorecerá la articulación entre la oferta de productos y servicios, existentes y potenciales, con la demanda del Sector Público Nacional y personas jurídicas operadoras de sectores estratégicos demandantes de dichos bienes, con el propósito de canalizar demandas y desarrollar proveedores capaces de aprovisionarlas.

El Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores identificará las oportunidades para los proveedores locales a través del relevamiento de la oferta existente o de la factibilidad técnica de abastecimiento local de esos productos y/o servicios con la asistencia de herramientas técnica y financieras para favorecer la mejora de los proveedores nacionales.

ARTÍCULO 25.- Los sujetos comprendidos en la ley 26.741 deberán implementar un programa de Desarrollo de Proveedores Nacionales cuyo objetivo será la ampliación del impacto de los proveedores locales en la cadena de suministros a efectos de una mejora de la productividad, competitividad y calidad de los mismos (competitividad de la oferta), identificando y articulando oportunidades para mejorar la competitividad, eficiencia y productividad de las actividades productivas de los sujetos comprendidos en la ley 26.741 (competitividad de la demanda).

La autoridad de aplicación, con la participación de los organismos que la reglamentación establezca, aprobará los programas de Desarrollo de Proveedores Nacionales a los fines de que el Ministerio de Producción desarrolle las políticas públicas y planes de competitividad correspondientes. Los programas de desarrollo de proveedores nacionales deberán tener una duración mínima de tres (3) años, sin perjuicio del seguimiento anual en la forma que se determine por vía reglamentaria.

## CAPÍTULO XI

### Disposiciones generales

ARTÍCULO 26.- El Poder Ejecutivo nacional invitará a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir al régimen de la presente ley.

Los bienes producidos en las provincias que adhieran al régimen en todos sus términos tendrán, en los primeros tres (3) años desde su entrada en vigencia, una preferencia adicional del uno por ciento (1%) con respecto a la preferencia establecida en el artículo 2° de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Derógase el decreto-ley 5.340 de fecha 1° de julio de 1963 y la ley 25.551. En todas aquellas normas en que se haga referencia a la aplicación de la ley 25.551, así como al Régimen de Compras del Estado Nacional y Concesionarios de Servicios Públicos "Compre Trabajo Argentino" y a los regímenes de "Compre Argentino, Compre Nacional y Contrate Nacional", se aplicará en lo sucesivo la presente ley.

Mantiénese la vigencia de la ley 18.875, en todo aquello que no se oponga a la presente ley.

## CAPÍTULO XII

### Reglamentación y vigencia

ARTÍCULO 28.- El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley dentro del término de noventa (90) días de su promulgación.

ARTÍCULO 29.- La presente ley comenzará a regir a los noventa (90) días de su publicación.

ARTÍCULO 30.- Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

— REGISTRADA BAJO EL N° 27437 —

MARTA G. MICHETTI. — EMILIO MONZO. — Eugenio Inchausti. — Juan P. Tunessi.

## ANEXO IV

### FORMULARIO: DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL

Código NCM del Producto:

Producto (incluir descripción técnica):

Concepto	TOTAL (en pesos)	
	Nacional	Importado
<b>1. Materia Prima</b>		
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6 Resto de Materias Primas		
<b>2. Mano de Obra</b> <i>(Directa e Indirecta, incl. Cargas Sociales)</i>		
<b>3. Otros costos indirectos de Fabricación</b> <i>(Carga Fabril)</i>		
<b>4. Costo de Producción de Fábrica -CPF- (1+2+3)</b>		
<b>5. Costos Administrativos y Comerciales</b>		
<b>6. Impuestos y Tasas (excl. IVA)</b>		
<b>7. Costos Totales (4+5+6)</b>		
<b>8. Margen de Rentabilidad</b>		
<b>7. Precio Final (7+8)</b>		

Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del .....  
(Indicar fecha dd/mm/aaaa)

Declaración de Contenido Nacional	Nacional	Importado
Porcentaje sobre el Precio Final	_____ %	_____ %

Firma:

Aclaración:

1. Materia prima: incluye insumos, partes, piezas, conjuntos y subconjuntos que se incorporen al bien final.

3. Otros costos indirectos de Fabricación (Carga Fabril Fija y Variable): incluye los siguientes componentes:

3.1. Materia Prima Indirecta: Elementos necesarios e inherentes a la elaboración de artículos terminados, que no están incorporados físicamente en los mismos o cuya cuantificación es difícil (por ej: ensayos de materiales, etiquetas, aceites para máquinas, cajas para empaque, etc).

3.2. Otros Costos Indirectos de Producción: Cualquier costo empleado para la transformación de materias primas en bienes de consumo final, que no puedan clasificarse como materia prima directa o indirecta, ni como mano de obra directa o indirecta. Tales como: Servicios básicos (agua, luz, teléfono y otros –Bepeers, Internet, celulares, etc.), depreciación de activos fijos de la Planta, mantenimiento y reparación, Seguros, etc.).

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN

SECRETARÍA DE INDUSTRIA

Resolución 91/2018

RESOL-2018-91-APN-SIN#MP

Ciudad de Buenos Aires, 06/09/2018

*ARTÍCULO 4°.-“ A los fines de aplicar las previsiones del régimen, con el objeto de comprobar el origen nacional de los bienes, de la obra pública y el contenido nacional de los bienes no nacionales, los pliegos de bases y condiciones particulares o la documentación equivalente deberán incluir el FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL, conforme al modelo obrante en el Anexo I (IF-2018-43982739-APN-SSCAYDP#MP) que forma parte integrante de la presente resolución.*

*La falta de presentación de dicho formulario se entenderá, dentro de ese procedimiento de contratación en particular, como que el bien no cumple con la calificación de bien de origen nacional”.*



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego**

**Número:**

**Referencia:** PLIEGO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 103 pagina/s.