



**MINISTERIO DE TRANSPORTE
DE LA NACIÓN**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES
LICITACIÓN PÚBLICA**

451-0001-LPU23

EX-2023-32182853- -APN-DCO#MTR

**"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS
EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS
DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE"**



Jurisdicción o entidad contratante: Ministerio de Transporte
Denominación de la UOC: 451 - Dirección de Contrataciones
Domicilio: Hipólito Yrigoyen N° 250, piso 12, oficina 1201, CABA.
Correo electrónico: compras@transporte.gob.ar

Tipo de procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	N° 451-0001-LPU23	Ejercicio: 2023
Clase / causal del procedimiento: Licitación Pública (inciso a del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1023/01)		
Modalidad: Sin modalidad		

N° de Expediente: EX-2023-32182853- -APN-DCO#MTR	Ejercicio: 2023
Rubro: MANT. REPARACION Y LIMPIEZA	
Objeto: Contratación del servicio integral de limpieza destinado a los edificios donde funcionan las distintas dependencias del MINISTERIO DE TRANSPORTE.	
Opción a prórroga: SI	
Visita: SI; con al menos una semana de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas - Teléfono 5289-4204, y/o al correo electrónico fiscalizaciondeservicios@transporte.gob.ar .	
Presentación de muestras: NO	Fecha Límite presentación de muestras: -



ARTÍCULO 1°. OBTENCIÓN DEL PLIEGO:

1.1. Esta contratación será tramitada a través del Portal Electrónico de Compras Públicas de la República Argentina (en adelante, “COMPR.AR”) en el sitio web <https://comprar.gov.ar>, conforme la Disposición N° 65/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones.

Para participar de la contratación los interesados deberán descargar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares ingresando al Sistema Electrónico “COMPR.AR” en el sitio web <https://comprar.gov.ar> con usuario y contraseña tramitado ante el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) para tal fin. Con la pre-inscripción el proveedor puede descargar los pliegos y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción para poder ser adjudicado.

1.2. No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber adquirido el presente pliego. No obstante, quienes no lo hubiesen hecho, 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 2°. CÓMPUTO DE PLAZOS:

Todos los plazos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que se disponga expresamente lo contrario. El cómputo de los plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio web <https://comprar.gov.ar>. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 3°. NOTIFICACIONES:

3.1. Todas las notificaciones entre la jurisdicción 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.gov.ar>, y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión.

3.2. Cualquier diligencia de notificación que no pudiera ser efectuada mediante la modalidad antes expuesta por no estar alcanzada por el COMPR.AR, se realizará válidamente por cualquiera de los medios enumerados en el artículo 6° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el artículo 7° del Decreto 1030/16, indistintamente.

3.3. El envío de mensajería mediante COMPR.AR en forma automática, sólo constituye un medio de aviso. Se recomienda a los proveedores, revisar periódicamente el sitio web de COMPR.AR —en particular “Escritorio del Proveedor”— para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el COMPR.AR no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

3.4. Asimismo, las notificaciones entre la jurisdicción y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán efectuarse por correo electrónico, teniéndose por notificado el día en que fue enviado, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor, certificada por el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones (conforme lo previsto en el artículo 7°, inciso f, del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, el artículo 2°, inciso d, del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por la Disposición ONC N° 62-E/16, y el artículo 6, inciso f, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición ONC N° 63-E/16).

ARTÍCULO 4°. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:

4.1. 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. Las consultas deben efectuarse a través de COMPR.AR, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7° del Anexo I a la Disposición ONC N° 65/16, y dentro de los plazos fijados a tal efecto. La Unidad Operativa de Contrataciones, 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 este último caso sin indicar el autor de la consulta.

4.2. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se formulen fuera de término.

4.3. El plazo para la realizar consultas será a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora establecidas en el Cronograma previsto en el “COMPR.AR”, en el sitio web: <https://comprar.gov.ar>, para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 5°. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS:

5.1. La jurisdicción o entidad contratante podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

5.2. Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones (en adelante, “UOC”) y se comunicarán con DOS (2) días, como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del Pliego y difundirlas en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones.

5.3. Las circulares modificatorias deberán ser emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o por aquél en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad, y serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación y se incluirán como parte integrante del Pliego y se difundirán en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones.

En las circulares modificatorias se indicará la nueva fecha para la presentación y apertura de las ofertas.

5.4. Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la UOC y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación y se incluirán como parte integrante del Pliego y se difundirán en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones.

ARTÍCULO 6°. OBJETO:

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un servicio integral de limpieza destinado a los edificios dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA NACIÓN, por un período de DOCE (12) meses, con la opción a prorroga por hasta el mismo plazo.

ARTÍCULO 7°. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:



7.1. Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora determinados en el cronograma de fechas del presente pliego, a través del COMPR.AR utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos del presente pliego, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico.

7.2. A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través del administrador legitimado, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores, según lo previsto por la Disposición ONC N° 65/16.

7.3. En el portal COMPR.AR, sólo las ofertas CONFIRMADAS quedarán registradas en la apertura de ofertas. La modificación de una oferta sin confirmación posterior a la apertura equivale al retiro de la misma. Al ingresar sus ofertas, los oferentes deberán CONFIRMAR sus ofertas en el PASO 5 del proceso de carga de ofertas para que las mismas puedan participar del procedimiento de selección.

7.4. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen este procedimiento de selección. **No será necesario acompañar este pliego firmado junto con la oferta.**

7.5. La presentación de la oferta implica que los oferentes han estudiado las especificaciones del Pliego y han obtenido informes del trabajo o cualquier otro dato que pudiera incidir en la determinación de los costos de la provisión objeto del presente llamado. Implicará además la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

7.6. En ningún caso los oferentes podrán alegar el mal funcionamiento o errores del sitio de Internet del portal COMPR.AR para eximirse o aducir excepciones respecto del ingreso oportuno de cualquier dato, información o documentación requerida en los formularios electrónicos habilitados, estando estos obligados a guardar la debida diligencia y antelación para ingresar y confirmar sus ofertas en el portal COMPR.AR en los plazos perentorios establecidos en el presente Pliego.

7.7. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla y/o su confirmación en el sistema por parte del oferente, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

7.8. Cualquier consulta, observación o problema que surja de la interacción con el portal COMPR.AR podrá ser comunicada a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES a través de dicho Portal, ingresando a “Atención al usuario”, y cargando el correspondiente “ticket”.

ARTÍCULO 8°. REQUISITOS GENERALES DE LA OFERTA:

8.1. Deberán ser redactadas en idioma nacional. Si se presentara documentación en idioma extranjero deberá acompañarse la correspondiente traducción certificada por traductor público nacional matriculado en la República Argentina.

8.2. La oferta cargada deberá ser firmada por el oferente quien podrá realizarlo únicamente a través del administrador legitimado (conforme se define en el Anexo II de la Disposición ONC N° 65/16).

8.3. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el administrador legitimado para presentar la oferta.

8.4. Toda la documentación técnica respaldatoria deberá ser adjuntada electrónicamente a la oferta. No se admitirán referencias a páginas web u otras fuentes de información que no figuren explícitamente en la oferta. Asimismo, el oferente podrá incluir toda otra documentación técnica que complemente la descripción del producto y/o servicio ofertado.

8.5. De corresponder, según lo que se prevea en el presente Pliego, deberá indicar claramente en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuáles son las ofertas alternativas. En todos los casos deberá existir una oferta base.

8.6. Los siguientes Anexos deberán presentarse debidamente completos y suscriptos por el autorizador legitimado:

8.6.1. Estructura de Costos (**Anexo 2**).

8.6.2. Declaración Jurada de Habilidad para contratar (**Anexo 3**).

8.6.3. Declaración Jurada de Elegibilidad (**Anexo 4**).

8.6.4. Declaración Jurada de Intereses Decreto N° 202/17 (**Anexo 5**).

8.6.5. Declaración Jurada Tipo de Empresa en los términos de la Ley N° 18.875 (**Anexo 6**).

8.6.6. Datos Complementarios - Ley COMPRE MIPYME (**Anexo 7**).

8.6.7. Declaración Jurada de Cumplimiento del Decreto Reglamentario N° 312/10 (**Anexo 8**).

8.6.8. Declaración Jurada de Cumplimiento de Criterios de Sustentabilidad (**Anexo 9**).

8.6.9. Certificado de Visitas (**Anexo 10**).

8.6.10. Declaración Jurada Programa de Integridad Ley N° 27.401 (**Anexo 11**).

8.7. A los fines del cumplimiento del Decreto N° 202/17 y de la Resolución 11-E/2017 de la entonces Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se detalla información respecto de los siguientes funcionarios, con rango inferior a Ministro, quienes tienen competencia o capacidad de decisión sobre la contratación:

- Sr. Diego GIULIANO (DNI N° 17.288.418), a cargo del Ministerio de Transporte.
- Sr. Julio Alejandro ROCA (DNI N° 24.754.437), a cargo de la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Transporte.
- Sr. José Augusto PAREDES (DNI N° 25.647.780), a cargo de la Dirección General de Administración del Ministerio de Transporte.
- Dr. Juan Cruz MONTERO (DNI N° 36.157.218), a cargo de la Dirección General de Infraestructura y Servicios del Ministerio de Transporte.
- Cdr. Federico LOFARO (DNI N° 30.199.027), a cargo de la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Transporte

8.8. Personas jurídicas:

a) Designación de representante legal y/o apoderado: copia certificada por escribano público o autoridad administrativa de poder suficiente vigente y del Documento de Identidad o pasaporte de apoderados, acreditando poseer facultades suficientes para obligar a la firma, conforme las disposiciones emanadas de los contratos sociales y/o estatutos. Los poderes y/o instrumentos adjuntos, deberán haber sido otorgados ante escribano público o autoridad competente.



b) Acta constitutiva y sus modificaciones: contrato social y/o estatuto y sus modificaciones; y/o contrato o compromiso de constitución de la U.T., debidamente inscriptos en la Inspección General de Justicia o el Registro Público de Comercio local, según corresponda. Todos estos documentos deberán estar certificados por escribano público -y legalizados, en su caso- o por autoridad administrativa. Las firmas que se presenten como U.T., deberán acompañar, además, una declaración jurada de solidaridad de sus integrantes.

c) Copia certificada por escribano público o autoridad administrativa de la última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerentes de SRL, inscripta en el Registro Público de Comercio o equivalente.

8.9. Se deberá adjuntar toda la documentación técnica solicitada en el Anexo 1 del presente Pliego “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

8.10. En caso de corresponder, los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta conforme lo prescripto en el Título III del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto Reglamentario N° 1030/16, que se individualizará a través del formulario electrónico del portal COMPR.AR.

8.11. Los interesados deberán realizar la preinscripción al SIPRO accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, todo ello con sujeción a lo normado en el Anexo III de la Disposición ONC N° 65/16. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el SIPRO, conforme lo dispuesto por el artículo 27 del Decreto N° 1023/01. No obstante, los oferentes deberán encontrarse incorporados como inscriptos al mismo al momento de la emisión del dictamen de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa (conforme lo deberán igualmente realizar la preinscripción, ya que para ingresar al portal “Trámites a Distancia (TAD)” (tramitesadistancia.gob.ar) se requiere Clave Fiscal otorgada por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP). La incorporación y actualización de datos en el SIPRO deberá efectuarse, en todos los casos, a través de la metodología prevista en el Anexo a la Disposición N° 64/16 de la Oficina Nacional de Contrataciones. previsto por el artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16). Quienes estén exceptuados de estar incorporados en el SIPRO

8.12. Visitas: Los oferentes podrán acompañar junto a la oferta, el certificado de visita que acredite su presencia y conocimiento de las instalaciones afectadas al servicio, el que será extendido por la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. A los efectos de concretar la visita se deberá comunicar al siguiente teléfono 5289-4204, y/o al correo electrónico: fiscalizaciondeservicios@transporte.gob.ar. El plazo límite para efectuar las visitas: con al menos una semana de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no efectuar la visita, el oferente no podrá alegar desconocimiento de donde se ejecutarán las tareas o cualquier tipo de información relativa a la presente contratación.

ARTÍCULO 9º. COTIZACIÓN:

9.1. La oferta económica deberá contener el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números, correctamente volcados en el formulario web de cotización del sistema COMPR.AR. Las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido, podrán no ser consideradas.

9.2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto, siendo la moneda de cotización para el presente procedimiento la nacional.

9.3. El MINISTERIO DE TRANSPORTE no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

9.4. Moneda de Cotización: Las ofertas deberán cotizarse en PESOS, incluyendo el I.V.A. sin discriminar. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida.

9.5. No se admitirán cotizaciones parciales (por parte del renglón).

9.6. Oferta alternativa: Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar una oferta alternativa. Se entiende por oferta alternativa a aquella que, cumpliendo en un todo con las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el presente pliego, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. El MINISTERIO DE TRANSPORTE podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas.

ARTÍCULO 10. - MANTENIMIENTO DE OFERTA:

10.1. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de NOVENTA (90) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas.

10.2. El plazo de mantenimiento de ofertas se prorrogará automáticamente por períodos iguales en forma sucesiva, excepto que, antes del inicio de cada plazo, el oferente manifieste su voluntad de no renovar su oferta mediante alguna de las formas que se indican a continuación. No podrá retirarse válidamente una oferta dentro del período que se encuentra en curso, conforme a lo indicado en el inciso 10.4

10.3. RETIRO DE OFERTA SIN APLICACIÓN DE PENALIDADES: Existen sólo TRES (3) formas válidas en que un oferente puede retirar su oferta para el período posterior al que se encuentra en curso:

a) AL OFERTAR: El oferente podrá manifestar en su oferta en forma clara que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período, o que mantiene su oferta únicamente por una determinada cantidad de períodos.

b) LUEGO DE OFERTAR, INDICANDO UNA FECHA CIERTA: Luego de presentada su oferta, el oferente podrá comunicar que retirará la misma, indicando una fecha cierta de dicho retiro, la cual debe pertenecer al período siguiente al que se encuentra en curso. A su vez, la comunicación debe ser recibida por la Dirección de Contrataciones del MINISTERIO DE TRANSPORTE con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período en curso. Su oferta se considerará retirada a partir de la fecha indicada, manteniéndose vigente hasta la misma, pudiendo el oferente incluso resultar adjudicatario.

c) LUEGO DE OFERTAR, SIN INDICAR UNA FECHA CIERTA: Luego de presentada su oferta, el oferente podrá comunicar que retirará la misma a partir del período siguiente al que se encuentra en curso. La comunicación debe ser recibida por la Dirección de Contrataciones del MINISTERIO DE TRANSPORTE con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período en curso. Su oferta se considerará retirada una vez vencido el período de mantenimiento en curso, manteniéndose vigente hasta que ello ocurra, pudiendo el oferente incluso resultar adjudicatario.

10.4. RETIRO DE OFERTA CON APLICACIÓN DE PENALIDADES: Si un oferente retira su oferta durante el término de mantenimiento de ofertas indicado en el inciso 9.1., o retira su oferta luego de dicho período, pero con una antelación menor a DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período correspondiente, o bien retira su oferta en el mismo período que se encuentra en curso, el mismo quedará excluido del procedimiento, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

10.5. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido este plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

10.6. El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.



ARTÍCULO 11. GARANTÍAS:

11.1. TIPO DE GARANTÍAS

11.1.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta conforme lo prescripto en el Título III del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto Reglamentario N° 1030/16, que se individualizará a través del formulario electrónico del portal COMPR.AR.

El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad ofertada y el precio unitario cotizado. En el caso de cotizar con descuentos u ofertas alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

En la oferta presentada a través del COMPR.AR, el oferente individualizará la garantía de mantenimiento de la oferta mediante los datos que requiera el sistema.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, en la Mesa de Entrada del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sito en la calle Balcarce N° 186, CABA. Caso contrario la oferta será desestimada.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución no se presentará en forma física.

11.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

Deberá integrarse dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la orden de compra mediante el sistema COMPR.AR o la firma del contrato. En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días como máximo.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente, deberá ser presentado dentro de dichos plazos, en la Mesa de Entrada del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sito en la calle Balcarce N° 186, CABA.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución, el cocontratante la individualizará en el COMPR.AR, dentro de los plazos antes aludidos, mediante los datos que requiera el sistema y no se presentará en forma física.

11.1.3. CONTRAGARANTÍA: El cocontratante deberá constituir una contragarantía por el equivalente a los montos que reciba como adelanto.

11.1.4 GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:

a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, sobre los que recaiga la impugnación. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será de PESOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$ 6.600.000.-). Cuando lo que se impugnare no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será de PESOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$ 6.600.000.-). Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

b) Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente. En aquellos casos en que se hiciera lugar a la impugnación -aunque sea en parte- corresponderá la devolución íntegra de la correspondiente garantía de impugnación.

c) Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía de impugnación deberá ser presentado, dentro del plazo de impugnación, en la Mesa de Entrada del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sito en la calle Balcarce N° 186, CABA, dentro de los TRES (3) días desde la difusión del dictamen de evaluación a través del Sistema COMPR.AR.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución, el impugnante la individualizará en la impugnación en COMPR.AR mediante los datos que requiera el sistema y no se presentará en forma física.

11.2. FORMAS DE LAS GARANTÍAS:

11.2.1. TÍTULOS PÚBLICOS, conforme lo previsto en el inciso c) del artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

11.2.2. PAGARÉ:

En aquellos casos en que la garantía se instrumente mediante un PAGARÉ deberán seguirse las siguientes pautas:

a) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido en sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) como mínimo; y completar además los datos de domicilio, teléfono y empresa que figuran en los formularios usuales.

b) En caso de diferencia entre la cifra expresada en números y en letras se estará a esta última como válida, razón por la cual se requiere de su expresión en letra imprenta con claridad.

c) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.

d) En todos los casos se deberá extender el documento a la orden del MINISTERIO DE TRANSPORTE en forma completa.

e) Deberán indicarse en forma expresa el número de expediente y contratación que garantiza; si se trata de garantías de adjudicación consignar además el número de orden de compra respectivo.

f) Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior.

g) Aquellos que se extiendan como garantía de adjudicación deberán estar fechados en el día del retiro de la Orden de Compra o posterior, no se admitirán fechas de emisión en blanco.

h) En caso de omisión se tomará como fecha de emisión la fecha cierta otorgada por el cargo de recepción.



- l) El importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, o bien el monto fijo que se hubiere establecido, no debe superar la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M) o PESOS DOS MILLONES OCHENTA MIL (\$ 2.080.000.-).
- j) Esta forma de garantía no es combinable con otras.

11.2.3. CHEQUE:

En aquellos casos en que la garantía se instrumente mediante CHEQUE, deberán seguirse las siguientes pautas:

- a) El Cheque deberá ser certificado.
- b) Los cheques certificados deberán emitirse a la orden del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
- c) Deberá estar endosado al MINISTERIO DE TRANSPORTE (SAF 327) Cuenta N° 3596/37 del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA – Casa Central.

11.2.4. EFECTIVO:

En aquellos casos en que la garantía se constituya en efectivo, mediante depósito bancario, deberá efectuarse en la siguiente cuenta: Cuenta N° 54635/03, BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA – Casa Central, CBU: 0110599520000054635036.

11.2.5. PÓLIZAS ELECTRÓNICAS DE SEGURO DE CAUCIÓN:

Las pólizas electrónicas de seguro de caución extendidas a favor del MINISTERIO DE TRANSPORTE, deberán ser emitidas por compañías autorizadas a operar como tales por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y las cláusulas de dichas pólizas deberán ajustarse a las aprobadas por la citada Superintendencia, obligándose la aseguradora en carácter de fiador solidario, con renuncia a los beneficios de división y excusión. Dichas pólizas deberán ser contratadas en compañías aseguradoras que tengan domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de reconocida solvencia y seriedad, a juicio exclusivo de este Organismo.

Si la fecha de inicio de vigencia de la póliza electrónica es posterior a la fecha de apertura de ofertas, la situación quedará subsumida en la causal de desestimación no subsanable contemplada en el inciso k) del artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

11.2.6. Con AVAL BANCARIO, conforme lo previsto por el inciso d) del artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

11.2.7. AFECTACIÓN DE CRÉDITOS, conforme lo previsto por el inciso f) del artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

11.3. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

11.3.1. No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente MIL MÓDULOS (1.000 M), esto es, la suma de PESOS OCHO MILLONES (\$ 8.000.000.-).

11.3.2. No será necesario presentar garantía de cumplimiento de contrato, cuando el monto de la orden de compra no supere la cantidad que represente MIL MÓDULOS (1.000 M), esto es, la suma de PESOS OCHO MILLONES (\$ 8.000.000.-), o bien si la prestación se ejecuta

dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento. En el caso de rechazo de la entrega, el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

11.3.3. Las excepciones previstas no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 12. APERTURA DE LAS OFERTAS:

12.1. La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través de COMPR.AR en la hora y fecha establecida en el cronograma del presente pliego. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente.

12.2. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora.

ARTÍCULO 13. VISTA DE LAS OFERTAS:

13.1. Las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copias a su costa.

13.2. En el supuesto en que exista un único oferente, este organismo podrá prescindir del cumplimiento del plazo de vista de ofertas, quedando facultado para proseguir con el trámite correspondiente de acuerdo con el procedimiento elegido.

ARTÍCULO 14. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

14.1. Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del presente pliego, siempre que no presenten ninguna de las causales ni pautas previstas en los artículos 66 y 68 del Anexo al Decreto Reglamentario N° 1030/16, serán analizadas a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El análisis comprenderá los factores legales, es decir, el cumplimiento con la presentación de toda la documentación del oferente que fue requerida en el Pliego; los factores técnicos, entendiéndose por tales, el cumplimiento de los requerimientos particulares del mismo Pliego; y los factores económicos, es decir, que los valores cotizados resulten convenientes a los intereses del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

14.2. La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para el MINISTERIO DE TRANSPORTE, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, entendiéndose que cuando se trate de la compra de un bien o de la prestación de un servicio estandarizado o de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Decreto Delegado N° 1023/01.

14.3. La Comisión Evaluadora podrá requerir información complementaria y/o las aclaraciones que estime necesarias para el cumplimiento de su cometido y a fin de contar con la mayor cantidad posible de ofertas admisibles, sin que ello afecte el derecho de igualdad, ni altere los términos de las ofertas presentadas. Para ello podrá realizar intimaciones a los oferentes por un plazo mínimo de TRES DÍAS (3) o mayor.

14.4. Las sanciones aplicadas en el ámbito del Régimen aprobado por el Decreto Delegado N° 1023/01, reglamentado mediante el Decreto N° 1030/16, podrán ser consideradas como antecedentes negativos en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de los organismos contratantes.

14.5. En los casos que corresponda, se otorgarán las preferencias establecidas en la Ley de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa N° 25.300 y su decreto reglamentario, en la Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores N° 27.437 y su decreto reglamentario, en la Ley del Sistema de Protección Integral de los Discapacitados N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/10.

14.6. El Dictamen de Evaluación se notificará a todos los oferentes mediante la difusión en el sitio web: <https://comprar.gob.ar>.

14.7. Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación deberán presentarse dentro de los TRES (3) días contados a partir del día hábil siguiente al de su comunicación y difusión, integrando la garantía regulada en el artículo 78 inciso d) del reglamento aprobado por el



Decreto N° 1030/16. Quienes no revistan el carácter de oferentes podrán impugnar dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio web: <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la garantía de impugnación.

ARTÍCULO 15. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

15.1. La adjudicación se realizará por renglón, pudiendo los oferentes presentar la oferta sobre uno, varios o todos los renglones.

15.2. La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante difusión en el sitio web: <https://comprar.gob.ar>.

15.3. El contrato quedará perfeccionado con la notificación al adjudicatario de la correspondiente orden de compra mediante la difusión en el sitio web: <https://comprar.gob.ar>.

ARTÍCULO 16. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución será de DOCE (12) meses con opción a prórroga por el plazo de DOCE (12) MESES, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio del servicio integral limpieza destinado a los edificios dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA NACIÓN. Dicha suscripción se efectuará dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles contado a partir de la notificación de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 17. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se prestará en los lugares indicados en las Especificaciones Técnicas que, como Anexo 1, forman parte del presente.

ARTÍCULO 18. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:

La Comisión de Recepción o la Unidad Requirente recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

La Comisión de Recepción otorgará la recepción definitiva en un plazo de DIEZ (10) días hábiles a partir de la finalización del servicio o entrega de la totalidad de los bienes, y será la encargada de la fiscalización y control de la prestación del presente servicio.

Toda duda, comentario o requerimiento de información relativa a la ejecución del contrato, deberá efectuarse ante la Comisión de Recepción.

ARTÍCULO 19. FORMA DE PAGO:

19.1. Las facturas deberán ser presentadas una vez notificada a través del Sistema COMPR.AR, la conformidad del Acta de recepción definitiva emitida por la Comisión de Recepción respectiva.

En virtud de las Resoluciones Generales Nros. 4290/18 y 4291/18 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, y sus complementarias, se implementaron las facturas emitidas electrónicamente como único comprobante válido para el pago de los bienes y servicios prestados en el marco legal correspondiente.

Los comprobantes electrónicos deberán ser remitidos en su totalidad a la casilla de correo electrónico: facturacion@transporte.gob.ar, junto a la copia de la orden de compra y copia de la constancia de la situación impositiva de la adjudicataria ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

19.2. Las facturas deberán contener sin excepción:

- a) N° de expediente.
- b) N° de Orden de Compra.
- c) N° del renglón de la Orden de Compra al que corresponde.
- d) Detalle del servicio prestado o bienes entregados.

NO se recibirán facturas que NO cumplimenten lo estipulado en el presente artículo.

19.3. El plazo para el pago de las facturas será de SESENTA (60) días corridos desde su recepción en tiempo y forma. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente (artículo 47 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales). En razón de ello, el cocontratante no podrá reclamar intereses de ningún tipo por demoras en el pago de las facturas.

19.4. A los efectos tributarios se deberá considerar al MINISTERIO DE TRANSPORTE como sujeto exento. La/s factura/s deberán ser tipo “C” o “B”, y el nombre del receptor deberá ser “MINISTERIO DE TRANSPORTE”, CUIT N° 30-71512720-9, (en el segundo caso con IVA incluido, sin discriminar).

No obstante, en caso en que el porcentaje de IVA aplicado a cada factura sea distinto del VEINTIUNO POR CIENTO (21%), la adjudicataria deberá declararlo con una inscripción informativa en el frente de la factura, indicando cuál es el porcentaje aplicado para ese rubro o actividad y el monto correspondiente.

19.5. Información de la cuenta bancaria: a los efectos de percibir el pago, el adjudicatario deberá 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.

19.6. Alta en el Padrón Único de Entes: El ESTADO NACIONAL canaliza los pagos a sus proveedores, contratistas y/o acreedores por medio de la Cuenta Única del Tesoro (CUT). De este modo, los pagos que realiza el Tesoro Nacional se realizan a través de acreditaciones en cuentas bancarias, corrientes o de ahorro, en moneda nacional.

Por consiguiente, **para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de conformidad con la normativa vigente en la materia.**

Quienes no posean número de beneficiario, cualquiera sea su carácter, deberán tramitar el Alta de Beneficiario pertinente. A tal fin deberán informar sólo una cuenta, la que deberá encontrarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores.

La nómina de entidades actualmente habilitadas son las que se detallan en el link del Ministerio de Economía: <http://forotgn.mecon.gov.ar/bancos-adheridos-sistema-cuenta-unica-tesoro.asp>

A los efectos de ajustarse a esta modalidad de pago, quienes no posean número de beneficiario, deberán concurrir al MINISTERIO DE TRANSPORTE sito en Hipólito Yrigoyen 250, piso 12°, oficina 1204, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en horario de 10:00 a 18:00 horas. Consultas telefónicas al N°: 4349-7590 (Dirección de Contabilidad).

ARTÍCULO 20. INTERPRETACIÓN:



20.1. Los errores que eventualmente pudiese contener la documentación técnica de la presente contratación y no hubiesen merecido consultas o solicitud de aclaraciones en el período correspondiente antes de la fecha de apertura de ofertas no serán motivo de reconocimiento de adicional alguno ni circunstancia liberatoria de sus responsabilidades.

20.2. Toda omisión en el desarrollo del presente Pliego deberá considerarse accidental, y no implicará la falta de provisión de bienes y/o materiales y/o mano de obra que afecte la correcta ejecución del objeto contractual. Este Organismo no admitirá ningún tipo de reclamo por desconocimiento del Pliego y/o de los trabajos a realizar.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

21.1. Es de exclusiva responsabilidad de la adjudicataria, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la entrega de los materiales y/o prestación del servicio, como asimismo, el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, previsionales e impositivas, quedando establecido que la misma debe contar con un seguro a su cargo por accidentes de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable y en la forma más amplia permitida por las reglamentaciones y cualquier otro seguro requerido por leyes de beneficios para empleados o cualquier otra reglamentación aplicable donde el trabajo debe ser realizado.

21.2. Documentación a presentar ante la Unidad Requirente, al momento de iniciar el servicio o entrega de los bienes:

Se deberá presentar Certificado de cobertura de la ART vigente, firmado en original por responsable del servicio, con cláusula de no repetición de la ART, a favor del MINISTERIO DE TRANSPORTE, firmado en original por responsable de la empresa. Para el caso de Monotributista o Autónomos, deberá presentarse seguro de accidentes personales con cobertura mínima de hasta pesos quinientos mil (\$500.000.-), vigentes con comprobantes de pago, firmado en original por responsable del servicio o titular del seguro con las actualizaciones pertinentes cada vez, sin la cual no será habilitado el ingreso del personal al edificio en el cual preste el servicio o se entreguen los bienes correspondientes.

Todos estos seguros serán por montos suficientes para proteger a la adjudicataria de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de las reglamentaciones o leyes en vigencia.

ARTÍCULO 22. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA:

22.1. El personal de la adjudicataria deberá ser idóneo y estar provisto de vestimenta adecuada y de los elementos necesarios que requiera su actividad. La misma quedará obligada a ocupar el personal que necesite, con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

22.2. La adjudicataria sólo empleará personal competente y en suficiente número como para que la ejecución del objeto contractual sea regular y acorde al exacto cumplimiento del mismo.

22.3. El personal ocupado por la adjudicataria no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el MINISTERIO DE TRANSPORTE, ni con el ESTADO NACIONAL, siendo por cuenta de aquella todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado en la ejecución del contrato. Si el MINISTERIO DE TRANSPORTE fuese demandado por un empleado o subcontratista de la adjudicataria, en razón de su relación de empleo o subcontratación con aquél, el MINISTERIO DE TRANSPORTE estará facultado para retener de la facturación a pagar a la misma, las sumas necesarias para responder a dicho reclamo y sus accesorias.

22.4. 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. Asimismo, se destaca que resultan de aplicación a este procedimiento las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ley N° 19.587, su Decreto Reglamentario N° 351 del 5 de febrero de 1979, la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, el Decreto N° 911 del 5 de agosto de 1996, y las Resoluciones N° 231 del 22 de noviembre de 1996 y N° 51 del 7 de julio de 1997, ambas de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y toda otra norma modificatoria o complementaria que pueda resultar de aplicación.

ARTÍCULO 23. DAÑOS:

23.1. La adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia en los actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios. La adjudicataria deberá adoptar todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de ésta, al personal del MINISTERIO DE TRANSPORTE, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, y/o a los equipos e instalaciones del MINISTERIO DE TRANSPORTE o de terceros, así provengan esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales. El resarcimiento de los perjuicios que, no obstante, se produjeran, correrá por cuenta exclusiva de la adjudicataria. Estas responsabilidades subsistirán mientras dure la prestación del servicio o bien, cuando un daño previsible fuere imprevisto por negligencia.

23.2. La adjudicataria deberá cumplir con todas las disposiciones, ordenanzas, reglamentos vigentes de la materia y obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la misma deberá contar con los seguros que a continuación se detallan:

a) Responsabilidad civil por daños a terceros, que cubran todos los riesgos en la propiedad, en cualquier momento que ocurran, y que resulten de cualquier acto u omisión de la adjudicataria, con relación al objeto contractual, o causado por sus empleados y/o dependientes, cualquiera fuera la causa de estos daños.

b) Seguro por daño o pérdida, cualquiera fuese la causa, que afecte a bienes, máquinas y/o equipos de la adjudicataria.

c) Seguro por daño o pérdida que sufriera el personal o los bienes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, cualquiera fuese la causa, entendiéndose por esto todo bien de naturaleza mueble e inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y que pertenezca al Organismo, o que sea administrado por éste, y siempre y cuando ello fuere imputable a la adjudicataria.

23.3. El adjudicatario y/o cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasionen al MINISTERIO DE TRANSPORTE el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 24. CONFIDENCIALIDAD:

24.1. Información Confidencial particular. “Información Confidencial” significa toda la información revelada en los documentos por el Organismo a la parte (“Receptora”) durante el término de vigencia del Contrato para dar cumplimiento al mismo.

24.2. La Adjudicataria, sus consultores y personal que se encuentren ligados al objeto del presente llamado están obligados a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que obtengan de la Administración Pública Nacional y/o el Organismo Requirente, o de cualesquiera otras fuentes públicas o privadas indicadas por el Organismo Requirente, en relación con el objeto del contrato. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta gravísima y dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del adjudicatario, sin perjuicio de las restantes sanciones civiles y penales que pudieran corresponder.



24.3. Cada una de las partes mantendrá el mismo cuidado que utiliza para proteger su propia Información Confidencial, el que en ningún caso será menor que un cuidado razonable.

24.5. La Información Confidencial no puede ser revelada a empleados, agentes y contratistas, auditores ni consejeros legales.

24.6. Ambas partes acuerdan que las obligaciones de confidencialidad existirán por un período de diez (10) años desde el comienzo de la ejecución contractual.

24.7. Es obligación del proveedor resguardar la total confidencialidad de la información, no pudiendo utilizar la misma en ninguna situación (presentaciones comerciales, congresos, entre otras), ya sea con el nombre de la Administración Pública Nacional o ficticio.

ARTÍCULO 25.- PENALIDADES Y SANCIONES:

25.1. Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y/o sanciones, de acuerdo a lo previsto por los artículos 102 y 106 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, y en la Comunicación General N° 130 del 19 de julio de 2019 de la Oficina Nacional de Contrataciones.

25.2. Por incumplimiento en la calidad de la prestación:

Atento a la importancia del servicio a contratar para el uso cotidiano del edificio y la calidad de prestación que se pretende, se aplicará las penalidades por resultados insatisfactorios o incumplimiento de pautas establecidas, conforme al siguiente detalle:

Observaciones: todas las observaciones que las áreas de Fiscalización de Servicios realicen, deberán ser subsanadas de inmediato y en forma adecuada, y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren. Las observaciones serán formuladas por escrito en el Libro de Órdenes de Servicio que al efecto se establezca, o por medio de otra comunicación fehaciente.

Trabajos no realizados: Será causal de observación toda Orden de Servicio y/o observación no acatada por el adjudicatario, falta de ejecución en plazo de tareas programadas.

Multas: la acumulación de DOS (2) observaciones motivará la aplicación de una multa consistente en la aplicación de descuentos en la facturación mensual del servicio conforme a la siguiente escala:

1° MULTA: 5% de la facturación mensual del Renglón correspondiente.

2° MULTA: 10% de la facturación mensual del Renglón correspondiente.

3° MULTA: 20% de la facturación mensual del Renglón correspondiente.

4° MULTA: Rescisión del Contrato.

No obstante, y a criterio del Ministerio, la rescisión podrá operar ante cualquier incumplimiento del contratista que fundadamente lo amerite.

25.3. Las sanciones son aplicadas por el órgano Rector, la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a la que se deberán remitir copia fiel de los actos administrativos firmes mediante los cuales se hubieren aplicado penalidades a los oferentes o cocontratantes.

ARTÍCULO 26. JURISDICCIÓN:

El organismo contratante, los oferentes y el eventual adjudicatario se someterán para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la competencia de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción de excepción que pudiera corresponderles.



ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ante diferencias entre el texto del Ítem que figura en el formulario electrónico del sistema COMPR.AR y las Especificaciones Técnicas, deberán considerarse indefectiblemente las Especificaciones Técnicas.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE COTIZAR:
SE DEBERÁ COTIZAR EXCLUSIVAMENTE LO ESPECIFICADO EN LAS "Especificaciones Técnicas" DEL ANEXO 1.

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un servicio integral de limpieza destinado a los edificios dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA NACIÓN, que se detallan a continuación, por un período de DOCE (12) meses, con la opción a prórroga por hasta el mismo plazo.

REGLONES:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE				
REGLÓN	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Nº DE CATÁLOGO
1	Av. Paseo Colón 315 - C.A.B.A.	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1
2	Av. España 2221 - C.A.B.A.	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1
3	Lavaisse 1600 - Edificio Central - C.A.B.A.	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1
4	Lavaisse 1600 - Galpón 5 - C.A.B.A.	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1
5	Av. Brasil 1140- C.A.B.A.	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1
6	Av. Belgrano y 27 de Febrero - ROSARIO - SANTA FÉ	SERVICIO /MES	12	3.3.5-1688.1

IMPORTANTE:

- Los insumos deberán ser provistos por la firma que resulte adjudicataria, a fin de realizar debidamente el servicio.

Será posible la modificación de la designación del personal, como así también los horarios de los mismos, ajustándolos a nuevas necesidades del Organismo, en relación a los diversos edificios que lo componen, durante la duración del contrato, dentro de la jurisdicción correspondiente a cada renglón sin modificaciones en cuanto al suministro y personal previsto para esta licitación, sin que esto forje adicionales al servicio.

- Debido a la homogeneidad y uniformidad que se requiere en la prestación del servicio en cada uno de los edificios, los interesados en participar en el procedimiento no podrán cotizar ofertas variantes.

- No se admitirá la cotización parcial de los renglones por resultar imposible el fraccionamiento y la cuantificación de los edificios.

- La adjudicataria deberá asegurar la provisión de la totalidad de insumos necesarios para la desinfección y prevención ante la existencia de virus endémico, epidémicos o pandémicos, como así



también para la eliminación de cualquier agente patógeno de alta contagiosidad.

2. DETALLE DE LAS TAREAS A REALIZAR.

La limpieza general de los edificios que comprenden: oficinas, cocinas de piso, baños, patios, comedores, pasillos, escaleras, etc. se llevarán a cabo los días hábiles administrativos, teniendo en cuenta que el personal del MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA NACIÓN desempeña sus tareas en la franja horaria de **07:00 a 20:00 hs.**

Como criterio general la empresa que resulte adjudicada deberá realizar las tareas de limpieza dentro de ese horario, teniendo en cuenta que la limpieza de las oficinas se efectuará por la mañana mientras que la limpieza de los espacios comunes se realizará en horas de la tarde.

En particular sobre la limpieza de los cestos de papeles se menciona que esta tarea deberá realizarse cada vez que se efectúe la limpieza de las oficinas, con recambio de la bolsa de residuos (TODA VEZ QUE SEA NECESARIO), especialmente, en las cocinas de piso, y baños.

El último día hábil de cada semana deberá realizarse una limpieza general – en forma profunda – en todos los espacios comunes a fin de mantener la higiene en el transcurso de los días no laborables.

IMPORTANTE: Todos los interesados deberán presentar en su oferta un **plan de trabajo específico para cada locación y sus espacios.**

Todas las tareas serán supervisadas por el MINISTERIO DE TRANSPORTE. En aquellos casos que, el Organismo se vea en el compromiso de celebrar eventos y/o ceremonias oficiales dentro de los edificios – objeto de la prestación

– las empresas que resulten adjudicadas deberán comprometerse a seguir las directivas específicas que contempladas eventuales, en el marco del servicio integral de limpieza que se ofrece.

Asimismo, el plan de trabajo y la organización de las tareas pueden ser modificados por el Ministerio de Transporte ante la necesidad que se presente, pudiendo solicitarse la intensificación de tareas o aumento en la frecuencia de limpieza de algunos sectores o elemento, sin implicar esto costos adicionales en perjuicio del Ministerio de Transporte. Seguidamente se brinda un detalle genérico de las tareas mínimas que deberán tenerse presente para la cobertura de la limpieza general de la prestación:

Oficinas y locales de trabajo: Diariamente se repararán los puestos de trabajo, con el cuidado necesario para no dañar y/o retirar objetos de los escritorios. Además, se limpiarán todas las mesas, sillas, sillones, armarios, archivos, bibliotecas, etc., con trapo rejilla humedecido con agua jabonosa o productos adecuados para cada caso, repasando luego con franela seca (incluyéndose la totalidad de los muebles existentes en el edificio). Se procederá a repasar para eliminar el polvo utilizando paño humedecido o usando productos adecuados en: teléfonos, máquinas de calcular, de escribir, intercomunicadores, computadoras, impresoras, con conocimiento o bajo la supervisión de personal responsable de cada oficina o lugar de trabajo, teniendo la precaución necesaria con aquellos equipos que funcionan con corriente eléctrica, los que deberán desenchufarse para que se efectúe la limpieza correspondiente.

Paredes y cielorrasos: Se mantendrán perfectamente limpios empleando plumeros y otros elementos sin recurrir a aquellos que dañen la pintura, empapelados o revestimientos en general, realizando las tareas que sean necesarias para que en todo momento, tanto paredes como cielorrasos se encuentren limpios de polvo, telarañas, etc. Deben ser tratadas de acuerdo a las características de su terminación superficial, recomendándose para ello, la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y eventualmente el lavado con agua jabonosa o el producto correspondiente a la superficie a tratar.

Lámparas de oficina, puertas, ventanas, zócalos, persianas, ventilucos y revestimientos de madera: Diariamente se repararán con gamuzas y aspiradoras. Semanalmente se limpiarán todas las superficies con esponja humedecida con agua jabonosa empleando productos no corrosivos cuidando de no afectar la pintura o los revestimientos de las paredes. Los marcos de las puertas y



ventanas serán tratados de acuerdo a las características de cada tipo (en los casos de material metálico no se deberá impactar con agua en forma directa). Los zócalos se repasarán a los efectos de retirar toda mancha existente.

Pisos: Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deberán barrerse y/o aspirarse la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.

Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial, los pisos de áreas comunes tendrán que ser lavados, encerados (si corresponde), y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes.

Pisos de madera, goma y tipo flexiplast: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de pisos de madera, goma y tipo flexiplast, se lustrará UNA (1) vez por semana. Bimestralmente se removerá la cera acumulada, volviendo a encerar y lustrar.

Pisos de mosaico granítico: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de pisos de mosaico granítico, diariamente se efectuará el barrido de todas sus superficies sacando las manchas que pudieran tener y luego se realizará el lustrado con máquinas. Semanalmente se lavarán, eliminando los residuos de cera y manchas, se encerará y lustrará debidamente con productos y máquinas adecuadas. Este trabajo se realizará el último día hábil de cada semana.

Alfombras: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de alfombras, diariamente se procederá al aspirado de todas las superficies empleando máquinas aspiradoras industriales.

Mensualmente o cada vez que sea necesario, se limpiarán con espuma a seco el total de las superficies, empleando productos químicos adecuados que eviten la decoloración o encogimiento. Debe evitarse el ingreso de líquidos en los periscopios y bocas de

pase en pisos correspondientes a la instalación de red informática, de energía y comunicaciones, utilizándose un trapo apenas húmedo.

Escaleras: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de escaleras, diariamente se limpiarán los escalones, descansos, zócalos, barandas, empleando detergente o productos adecuados antideslizantes.

Vidrios y cristales: Diariamente se repasarán las cubiertas vítreas ubicados sobre mesas y escritorios, asimismo se repasarán los vidrios y cristales de todas las puertas del edificio. Diariamente se repasarán los vidrios correspondientes de mamparas divisorias y muebles (armarios, vitrinas, etc.). Semanalmente se lavarán todos los vidrios correspondientes al lado interior de las ventanas y cerramientos todos los edificios. Trimestralmente se lavarán todos los vidrios correspondientes al lado exterior de las ventanas, frente y contra frente, contemplándose también los vidrios ubicados en todos los patios internos, para mantener la limpieza de éstos por un lapso razonable.

Aclaración: solo se hará efectiva la limpieza exterior de vidrios, en los casos que no sea en altura.

Cortinas: La variedad de cortinas existentes requiere la implementación de distintas rutinas para su mantenimiento y limpieza, en base a las distintas técnicas de trabajo. La Adjudicataria debe arbitrar las medidas en cada caso, a efectos de que el estado de limpieza y conservación de las cortinas permanezca impecable en forma constante. Deberá cumplirse una rutina establecida oportunamente entre la CSG y la adjudicataria para el retiro, lavado, planchado y posterior colocación de las cortinas de tela o voile dándose prioridad a dicha tarea en circunstancias especiales o ante un acto o ceremonia de importancia y, que el Ministerio de Transporte considere oportuno realizarlo. Las cortinas de enrollar exteriores y las interiores tipo americanas, deberán ser limpiadas adecuadamente en ambas caras, en el caso de las cortinas interiores deberán ser retiradas y colocadas por personal de la empresa adjudicataria. Diariamente se repasarán con plumero para eliminar el polvillo. Mensualmente se repasarán las de tipo venecianas, con trapo rejilla húmeda para eliminar posibles manchas que pudieran quedar.

Muebles en general: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de muebles en general, semanalmente se procederá a la limpieza profunda de todas las sillas, sillones, sofás, etc. (Tapizados en cuero o cuerina, u alguna otra tela) con productos que no afecten y/o deterioren los mismos.



Diariamente se limpiará la parte interior de todos aquellos armarios que en forma permanente o circunstancial, tengan sus puertas abiertas, estanterías (desocupadas parcial o totalmente), respetando siempre toda documentación archivada, la cual bajo ningún concepto podrá ser tocada por el personal de limpieza, solicitándose autorización – para ello – al personal de la oficina.

Artefactos de iluminación: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de los artefactos de iluminación instalados en techos y paredes serán repasados conforme lo determinado para paredes y cielorrasos, manteniéndolos limpios, eliminando el polvo y manchas que pudieran tener.

Hall de entrada y accesos: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de los halles de entrada y accesos, diariamente se procederán a limpiar todo el sector, incluyendo pisos, zócalos, paredes, techos, vidrios internos y externos, columnas, puertas de ascensores, sector de vigilancia, etc. Semanalmente o cada vez que sea necesario se procederá al lustrado con productos especiales, de las plaquetas de bronce instaladas sobre las paredes, al igual que tapas y otros elementos metálicos del lugar.

Baños: La limpieza de baños se realizará diariamente se procederá a una limpieza profunda de todos los baños del edificio, utilizando el plumero para la limpieza de paredes, cielorrasos, puertas, ventanas, artefactos de iluminación y, además el lavado de los artefactos sanitarios, pisos y revestimientos con productos desinfectantes, empleando una solución de agua con un 3% de lavandina pura (IRAM/ ISO, etc.). Se mantendrá en forma permanente pastillas desodorantes en artefactos sanitarios (inodoros y mingitorios), siendo estos elementos que deberán ser provistos por la empresa que resulte adjudicataria.

Ascensores: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de ascensores, diariamente se limpiarán con materiales y elementos adecuados los pisos, cielorrasos y revestimientos de paredes. Semanalmente se limpiarán los aparatos de iluminación que se encuentren empotrados y/o incorporados en éstos.

Subsuelo y salas de máquinas: Se efectuará el limpiado y lavado de pisos y escaleras, como así también la limpieza de paredes, cielorrasos, cañerías, tableros y muebles en general, etc. Dichos sectores deberán permanecer en perfecto estado de limpieza, incluyendo las Salas de Máquina, cuando la CSG del Ministerio de Transporte considere oportuno realizarlo. Donde debe ingresarse con los medios adecuados de protección personal (de acuerdo al sector). En el caso de áreas de sala de máquinas, tanque de bombeo, pasadizos de ascensores, cabinas de ascensores y montacargas deberá ingresarse con los medios adecuados de seguridad y protección personal.

Revestimiento de mármol y granito: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de revestimiento de mármol y granito, diariamente deberán limpiarse utilizando el plumero en todas las superficies y posteriormente se lustrará con una franela seca o máquina especial de mano. Semanalmente serán lavados con agua jabonosa y posterior a su secado, se realizará el lustrado correspondiente.

Elementos contra incendio: Semanalmente se repararán con trapos humedecidos en agua jabonosa los elementos destinados a la lucha contra incendios (matafuegos, baldes, etc.).

Terraza: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de terrazas, semanalmente se efectuará el barrido y lavado de los pisos, utilizando un plumero para la limpieza de paredes y cielorrasos de las galerías retirándose todos los elementos sueltos que puedan obstruir las bocas de desagües.

Limpieza en Archivos: Deberá tenerse especial cuidado en los archivos en los que se encuentre estibada la documentación en papel, evitando mojar o humedecer tal documentación. En las estanterías correspondientes a archivos de documentación, y donde se encuentren cajas, paquetes de expedientes, biblioratos, etc., deberá eliminarse el polvo, pelusas, telas de araña, etc., utilizando plumeros, cepillos, aspiradoras, etc. En los lugares habilitados, tanto sea en las áreas de archivo de documentación como en las oficinas donde exista personal permanente o eventual y sus grupos sanitarios en los subsuelos, deberán permanecer en perfecto estado de limpieza.

Balcones y Azoteas: Se deberán efectuar los barridos, lavados o los tratamientos que fueran



necesarios a efectos de mantener en condiciones estos sectores. Debe controlarse en forma constante que los embudos de los desagües pluviales no se encuentren obstruidos. De verificarse obstrucciones en las cañerías de descarga pluvial, deberá darse aviso de inmediato a la CSG. Periódicamente, debe verificarse la inexistencia de basura u otros elementos por debajo de los baldosones de azotea. Las plantas que habitualmente crecen en las grietas de paredes deberán ser arrancadas de raíz. En caso de ser necesario aplicar tratamientos especiales, como hidrolavado a presión u otros, deberán tomarse los recaudos correspondientes, a efectos de proteger revestimientos, terminaciones, etc.

Veredas: El lavado de veredas deberá realizar semanalmente o cuando sea solicitado, en horarios permitidos por la jurisdicción correspondiente, según la normativa legal vigente.

Patios y pasillo central: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de patios y pasillos centrales, diariamente se efectuará el barrido completo de los mismos. Semanalmente se lavarán todos los patios (internos y externos, pasillos y galerías), empleando agua jabonosa y desinfectantes líquidos.

Cocinas: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de cocinas, diariamente se limpiarán profundamente los revestimientos, pisos, zócalos, piletas y alacenas usando productos adecuados y desinfectantes no tóxicos para seres humanos. Se retirará diariamente y cada vez que sea necesario toda la basura existente del lugar con el recambio de bolsas correspondientes.

Limpieza de heladeras y microondas: Mensualmente se llevará a cabo la limpieza y desinfección profunda de todas las heladeras y microondas.

Techos: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de techos, una vez por semana se efectuará un barrido general para evitar la obstrucción de las bocas de desagüe.

Estacionamiento: En las locaciones donde sea requerida la limpieza del estacionamiento, se deberá barrer y lavar cada 72 Hs, despeje de basura y de elementos de acumulación que entorpezcan el tránsito.

Vidrios y Vitraux: La totalidad de los vidrios o vitraux (en los edificios que corresponda), sea cual fuere el destino del local al que pertenecen, deberán permanecer en perfecto estado de limpieza, tanto en su lado interior como en el exterior; a efectos de evitar la acumulación de polvo y marcas de agua de lluvia, siendo responsabilidad de la Adjudicataria la coordinación con la CSG de la implementación de las rutinas que lleven a tal fin. En la cara exterior deberán utilizarse productos antiestáticos.

La limpieza de vidrios de mamparas, separadores de ambientes, etc., ubicadas en las oficinas, será realizada por el personal de limpieza general, los cuales deberán encontrarse provistos con los materiales adecuados.

Vidrios de Altura: En las locaciones donde sea requerida la limpieza de vidrios en altura la misma deberá realizarse por personal especializado para trabajos en altura, contando con los certificados emitidos por la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART), en el cual figure la certificación de la capacitación recibida para efectuar este tipo de trabajos.

La limpieza de los vidrios de altura exteriores e interiores (plumones) debe efectuarse manteniéndose una rutina de periodicidad establecida entre la Coordinación de Servicios Generales y la empresa Adjudicataria.

De acuerdo con la acción del clima y en caso de ser requerido, podrá ser modificada la periodicidad de ejecución del servicio. La Adjudicataria deberá contar con el equipo adecuado para los trabajos en altura como ser silletas, arnés, soga, etc., cumpliendo con las normas de seguridad y la legislación correspondiente, la cual podrá ser verificada por la Coordinación de Higiene Laboral y Seguridad en el Trabajo de este Ministerio. Asimismo, deberá adjuntar la metodología operativa que se desarrollará para la prevención de riesgos y accidentes personales, así como certificados de capacitación de trabajos en altura.

Tareas de repaso (en horario diurno): Consistirán en repaso de los muebles, pisos, alfombras, baños, etc. En despacho de jefatura y demás despachos de funcionarios. Previo al encerado, en horarios donde no se encuentre el personal del Organismo prestando funciones se efectuará limpieza y/o rasqueteado si fuera necesario en los pisos de madera y el lavado de los pisos del tipo mosaico granítico.

Mudanzas y/o tareas de limpieza inherentes al servicio en otros edificios: De ser necesario



realizar mudanzas internas y/o externas o tareas de limpieza en otros edificios, este Ministerio podrá solicitarlo al personal asignado en el Ministerio, para lo cual se sugiere que parte del plantel, esté preparado para este tipo de tareas. Dado que la CSG tiene a su cargo la administración de otros edificios, oportunamente se podrá solicitar que parte del plantel realice tareas inherentes a la contratación en éstos.

Señalización: En las situaciones de lavado y encerado de pisos, deberá señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo con las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005.

Las señales se ubicarán en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.

La señalización deberá permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, siendo responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria todo accidente que pudiera ocurrir como consecuencia de la falta de adopción de las medidas de prevención pertinentes.

Importante: De ser necesario desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tendrá que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. Los equipos informáticos NO deberán desconectarse. Al finalizar las tareas en cada ambiente, deberá verificarse que el mobiliario se encuentre en el mismo sitio en que se hallaba originalmente.

3. FOLLETERÍA.

Para el presente procedimiento de selección se requerirán folletos ilustrativos de los productos de limpieza e insumos a utilizar, que permitan una prestación del servicio efectiva, con la respectiva hoja de datos de seguridad del producto, indicando especificaciones, composición con porcentajes, concentración de cloro (para el caso de la lavandina), y prestaciones (acción bactericida y desinfectante indicando el porcentaje de virus y bacterias que elimina).

La entrega de los folletos y las hojas de datos de seguridad deberá efectuarse al momento de la presentación de las ofertas a través del sistema COMPR.AR.

4. VISITA A LAS INSTALACIONES.

Los interesados en la presente licitación podrán coordinar una visita de inspección de las instalaciones en los edificios, con al menos una semana de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, que contemple cada renglón que se desee ofertar, con la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, al siguiente teléfono de contacto: 5289- 4204 y/o a través de correo electrónico a: fiscalizaciondeservicios@transporte.gob.ar, quien deriva oportunamente con los responsables de las dependencias.

Durante la visita, los oferentes deberán tomar conocimiento de los lugares donde se realizará el servicio a fin de informarles debidamente de:

- Las condiciones del lugar físico locales donde deban ejecutarse las tareas objeto del presente llamado a Licitación.
- Todo cuando pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma.
- Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar.

Se entregará a los interesados un Certificado de Visita que certifique su presencia en los lugares a prestarse el servicio. Los oferentes podrán acompañar junto a la oferta, el certificado de visita que acredite su presencia y conocimiento de las instalaciones afectadas al servicio.

El Organismo facilitará todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los interesados, de modo tal que posteriormente la/s empresa/s Adjudicataria/s no podrán alegar ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se efectuará la prestación del servicio.



5. PERSONAL

Para el **Renglón N°1**, deberá contemplarse la cantidad de VEINTIOCHO (28) operarios.

Para el **Renglón N°2**, deberá contemplarse la cantidad de DIECISIETE (17) operarios.

Para el **Renglón N°3** deberá contemplarse la cantidad de TRES (3) operarios.

Para el **Renglón N°4**, deberá contemplarse la cantidad de DOS (2) operarios.

Para el **Renglón N°5**, deberá contemplarse la cantidad de DOS (2) operarios.

Para el **Renglón N°6**, deberá contemplarse la cantidad de DOS (2) operarios.

IMPORTANTE: Para los edificios ubicados en C.A.B.A será requerido un supervisor quien deberá estar en contacto continuo con el personal que disponga la Coordinación de Servicios Generales.

El personal debe ser idóneo y contar con buenos antecedentes, presencia, conducta y educación, actuando con la mayor discreción posible en el desempeño de las tareas, observando expresamente el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes del Organismo.

El contacto del mismo y el Ministerio de Transporte, será únicamente a través de la CSG. Toda comunicación debe canalizarse por ese medio.

Asimismo, la adjudicataria deberá asumir el compromiso de capacitar al personal en buenas prácticas de manufactura, utilización de insumos químicos y procesos de limpieza.

6. SUPERVISOR

La Supervisión general del personal designado en cada edificio estará a cargo de la/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s. El Ministerio de Transporte podrá requerir la presencia del Supervisor ante cualquier eventualidad que se presente. Serán funciones del o los supervisor/es generales:

- a) Visitará diariamente las instalaciones del Organismo a fin de relevar las actividades diarias a realizar por el personal *in situ*.
- b) Levantará reclamos o inconvenientes que se presenten.
- c) Tendrá a cargo el registro del ingreso y egreso diario en sistema de control de acceso del personal designado para llevar a cabo las tareas de limpieza.
- d) Deberá contar con la correspondiente autorización de la empresa para que se impartan las órdenes en la ejecución del servicio.
- e) Organizará el trabajo de los operarios en los diferentes sectores y pisos de la dependencia en la cual haya sido designada.
- f) Llevará a cabo el control y coordinación de las tareas realizadas a fines de garantizar la calidad en la prestación del servicio.
- g) Asegurará el cumplimiento de todos los requerimientos del área de Fiscalización de Servicios y la corrección de los reclamos que se presenten.
- h) Será el nexo diario con la Coordinación de servicios generales.
- i) Mantendrá al tanto de todas las novedades que surjan al área de Fiscalización de Servicios.
- j) Deberá poseer la información acerca de los procedimientos y técnicas específicas para la limpieza.



La distribución de los supervisores queda a criterio de la/s Adjudicataria/s; dicha distribución deberá comunicarse fehacientemente al área de Fiscalización de Servicios de la CSG.

El MINISTERIO DE TRANSPORTE se encargará de verificar la presencia de cada uno en los edificios que hayan sido asignados. Si por algún motivo el o los supervisores generales deben ausentarse o ser reemplazados, dicha eventualidad será notificada de forma fehaciente al área de Fiscalización de Servicios de la CSG, no pudiendo ser suplidos por ningún operario, ni encargado asignado a este Organismo. El o los supervisor/es deberán contar con la suficiente idoneidad, autoridad y facultad para cumplir de inmediato cualquier requerimiento que se le formule referente a las tareas o al personal.

El área de Fiscalización de Servicios de la CSG podrá solicitar al Supervisor disponer del personal para el movimiento de muebles u otros elementos para la limpieza de lugares ocultos (pisos, zócalos, estanterías, etc.) o para el mejoramiento de los sectores. En el caso de alguna anomalía o incumplimiento en los servicios prestados por la Adjudicataria, se confeccionará un Acta para dejar constancia de lo sucedido, siendo el Supervisor uno de los responsables de la empresa adjudicataria quien deberá suscribirla, si fuera necesario.

7. UBICACIÓN DEL PERSONAL:

El MINISTERIO DE TRANSPORTE DE NACIÓN pondrá a disposición de la/s Empresa/s un lugar para uso como “vestuario”, oficina y depósito de elementos y herramientas de propiedad de la empresa que resulte adjudicataria.

El lugar mencionado deberá permanecer en perfectas condiciones de uso, limpieza y pintado, como así también el mobiliario perteneciente al MINISTERIO DE TRANSPORTE DE NACIÓN, el que será dado en calidad de préstamo y deberá ser devuelto en las mismas condiciones al finalizar el plazo de la contratación a requerimiento del MINISTERIO DE TRANSPORTE DE NACIÓN.

8. HORARIOS DEL PERSONAL:

En el plan de trabajo específico que se presente en la propuesta cada oferente deberá proponer la cantidad MÍNIMA de personal que se requiere conforme a la información que surgen de los cuadros que a continuación se detallan, para abarcar las tareas de limpieza general y su mantenimiento para cada renglón cotizado.

Al momento de realizar la visita de inspección de los edificios – mencionado en el punto 4 – el Organismo informará a cada interesado los objetivos a lograr en la prestación del servicio integral, además se detallarán las funciones de los operarios y supervisores y las tareas específicas que comprenda cada edificio, destacándose cada una de las necesidades particulares de las locaciones.

En cada edificio se deberán tener presente los metros cuadrados a limpiar, las dificultades de la limpieza, y la cantidad de trabajadores.

Para mayor claridad, seguidamente se detallan – para cada renglón – las superficies, cantidades en cada locación y, los horarios requeridos por el Organismo de modo tal de lograr la mayor precisión en los cálculos que las empresas interesadas deban tener presente al formular su propuesta.

REGLON N°1	
Av. Paseo Colón N°315 - CABA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	6880



Cantidad de baños	39
Cantidad de inodoros	85
Cantidad de mingitorios	23
Cantidad de Cocinas/Office	9
Cantidad de letrinas	-
Comedor	5
Lactario	1
Garita de seguridad subsuelo	1
Cantidad de Personal aproximado :	800

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Av. Paseo Colón 315 - CABA				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
7	Operarios	7	Lunes a Viernes	8:00 a 15:00
7	Operarios	4	Lunes a Viernes	8:00 a 15:00
8	Operarios	4	Lunes a Viernes	12:00 a 16:00
6	Operarios	4	Lunes a Viernes	16:00 a 20:00

ACLARACIÓN: Los Operarios del turno mañana no deberán ser los mismos que los del turno tarde.

REGLON N°2	
Av. España 2221 - C.A.B.A.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	5230
Cantidad de baños	24
Cantidad de inodoros	49
Cantidad de mingitorios	20
Cantidad de Cocinas/Office	6
Cantidad de letrinas	-
Comedor	1
Lactario	1
Garita de seguridad	-
Cantidad de Personal aproximado :	200



DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Av. España 2221 - C.A.B.A.				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
10	Operarios	4	Lunes a Viernes	7:00 a 11:00
3	Operarios	4	Lunes a Viernes	10:00 a 14:00
2	Operarios	4	Lunes a Viernes	14:00 a 18:00
2	Operarios	4	Lunes a Viernes	15:00 a 19:00

ACLARACIÓN: Los Operarios del turno mañana no deberán ser los mismos que los del turno tarde.

REGLON N°3	
Lavaisse 1600 - Edificio Central - C.A.B.A.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	3700
Cantidad de baños	21
Cantidad de inodoros	27
Cantidad de mingitorios	17
Cantidad de Cocinas/Office	8
Cantidad de letrinas	-
Comedor	-
Lactario	-
Garita de seguridad	-
Cantidad de Personal aproximado :	40

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Lavaisse 1600 - Edificio Central - C.A.B.A.				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
2	Operarios	4	Lunes a Viernes	8:00 a 12:00
1	Operarios	4	Lunes a Viernes	12:00 a 16:00

ACLARACIÓN: Los Operarios del turno mañana no deberán ser los mismos que los del turno tarde.



REGLON N°4	
Lavaisse 1600 – Galpón 5 – C.A.B.A.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	631
Cantidad de baños	1
Cantidad de inodoros	1
Cantidad de mingitorios	-
Cantidad de Cocinas/Office	2
Cantidad de letrinas	-
Comedor	-
Lactario	-
Garita de seguridad	5
Cantidad de Personal aproximado:	5

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Lavaisse 1600 - Galpón 5 - C.A.B.A.				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
1	Operarios	4	Lunes a Viernes	10:00 a 14:00
1	Operarios	4	Lunes a Viernes	14:00 a 18:00

ACLARACIÓN: Los Operarios del turno mañana no deberán ser los mismos que los del turno tarde. Además se podrán requerir tareas en otro predio en el caso de que éste se encuentre cerrado.

REGLON N°5	
Av. Brasil 1140- C.A.B.A.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	241
Cantidad de baños	2
Cantidad de inodoros	4
Cantidad de mingitorios	-
Cantidad de Cocinas/Office	1
Cantidad de letrinas	-
Comedor	-
Lactario	-
Garita de seguridad	-
Cantidad de Personal aproximado :	50



DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Av. Brasil 1140 - C.A.B.A.				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
1	Operario	8	Lunes a Viernes	8:00 a 16:00
1	Operario	8	Lunes a Viernes	12:00 a 20:00

ACLARACIÓN: Los Operarios del turno mañana no deberán ser los mismos que los del turno tarde.

REGLON N°6	
Av. Belgrano y 27 de Febrero - ROSARIO - SANTA FÉ	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Superficie aproximada (m2)	1531
Cantidad de baños	9
Cantidad de inodoros	15
Cantidad de mingitorios	2
Cantidad de Cocinas/Office	2
Cantidad de letrinas	7
Comedor	-
Lactario	-
Garita de seguridad	-

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Av. Belgrano y 27 de Febrero - ROSARIO - SANTA FÉ				
Cantidad de Operarios	Detalle de Tareas	Hs Diarias	Días	Horario
2	Operarios	8	Lunes a Viernes	8:00 a 16:00

9. RESPONSABILIDAD DE HORARIOS.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento del horario y asistencia de su personal destacado en las distintas áreas de trabajo, respondiendo por sus llegadas tarde y/o ausencias imprevistas o no o por distintas causas, en cuyo caso deberá prever el o los reemplazos necesarios y permanentes para cubrir esas circunstancias.

El personal asignado para cubrir los reemplazos deberá presentarse en el/los lugares de trabajo dentro de las DOS (2) HORAS de producida la novedad de ausencia del personal fijo. En tales circunstancias la empresa que resulte adjudicada deberá presentar una lista de personal designado para la cobertura o reemplazo.

La adjudicataria del servicio proporcionará los medios de traslado a su personal por su exclusiva cuenta y riesgo, a fin de dar cumplimiento con los trabajos contratados, aún en días de huelga o paro de actividades de cualquier sector o actividad, teniendo en cuenta que el MINISTERIO DE TRANSPORTE mantiene una actividad continua las



VEINTICUATRO (24) HORAS DE TODOS LOS DIAS DEL AÑO en todos sus edificios.

Si por falta de personal, maquinarias, materiales u otras causas, no se efectuara el servicio en la forma que estipule la orden de compra, este Ministerio se reserva el derecho a rescindir el contrato con la aplicación de penalidades correspondientes.

10. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA:

La red de comunicación entre la adjudicataria y el personal afectado a las tareas administrativas con el Organismo deberá ser fluida y recíproca, así como con las autoridades del Organismo y de la empresa, debiendo el personal afectado al servicio de comunicar en forma constante las novedades que pueden afectar decisiones que deban adoptarse en torno a la prestación, por lo que la falta de comunicación de novedades que hagan al objeto de servicio de la presente constituirá grave incumplimiento de las obligaciones a carga del Adjudicatario. La comunicación entre éste y el área de fiscalización de servicios de la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, se ejecutará a través de: contacto personal de la Coordinación designado para tal fin vía telefónica convencional, celular o correo (en la misma frecuencia y modalidad con que se operen los equipos que pudieran ser provistos a su personal).

La comunicación entre el Organismo y la firma adjudicataria se producirá a los efectos de despejar dudas y satisfacer los requerimientos, inquietudes, llevar sugerencias para mejorar el servicio y/o implementar nuevas normas operativas.

11. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ TENERSE PRESENTE PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD E IDONEIDAD DE LAS EMPRESAS.

Los oferentes deberán presentar:

- Acreditar antigüedad en el rubro y en la constitución de la empresa, no menor a DIEZ (10) años, requisito sin el cual no se considerará la oferta.
- Acreditar nómina de personal de la empresa no menor a CIEN (100) empleados.
- Presentar una carpeta de referencias mediante la que se acredite la prestación de servicios en el rubro limpieza, en, al menos CINCO (5) empresas u otros Organismos. Dentro de la misma, deberá incluirse: denominación del servicio, duración y período de ejecución de los trabajos, cantidad de personal afectado, monto contratado, empresa u organismo contratante, contacto, dirección y teléfono. Asimismo, deberá presentarse documentación respaldatoria que acredite los antecedentes informados, requisito sin el cual no será considerada la oferta.
- CINCO (5) Certificados de los últimos TRES (3) años de clientes, expedidos en papel membretados y firmados por autoridad oficial o empresarial del lugar donde preste o haya prestado el servicio, con una antigüedad no mayor a SESENTA (60) días de anterioridad a fecha de apertura de la presente licitación; en el que se exprese la antigüedad y conste la conformidad de la prestación brindada.
- Un plan de trabajo o programa de limpieza propuesto por la empresa que deberá incluir el detalle de las tareas a desarrollar clasificadas según su periodicidad de ejecución en diarias, semanales, quincenales y mensuales. Se deberá especificar la cantidad de horas y personal propuesto para ejecutar las tareas, la cantidad de supervisores designados para los edificios. Asimismo, deberá contemplar el uso de equipamientos y maquinarias para cada locación y los elementos de protección personal, que deberán detallarse junto con el listado de insumos.
- El certificado de visita extendido por el MINISTERIO DE TRANSPORTE DE LA NACIÓN al momento de efectuar la visita contemplada en el punto 4.
- Acreditar la capacidad de su personal en cuestión de EPP COVID-19 - mediante capacitaciones al personal y folleto de los cursos dictados.
- Presentación de folletos ilustrativos de los productos de limpieza e insumos a utilizar, y hoja de datos de seguridad de los productos, contemplado en el punto 3.
- **CAPACIDAD OPERATIVA.** FORMULARIOS 931: Los oferentes deberán contar con la capacidad



operativa necesaria para asumir las obligaciones emergentes del presente pliego. Para lo cual, deberán acreditar mediante la presentación de los últimos tres (3) Formularios AFIP 931 que, si bien la dotación estimada para este contrato es de cincuenta y cuatro (54) personas sin incluir relevos, los Oferentes poseen en su planta completa como mínimo cuatro (4) veces esta cantidad.

En el caso de cooperativas, considerando su relación con los trabajadores (art. 2 de la ley 20.337), siendo estos socios y no dependientes, corresponde acompañar últimas tres (3) actas de Asamblea ordinaria (art. 47 de la ley 20.337) con la nómina de socios participantes a los efectos de acreditar la dotación de personal destinado al servicio, así como la variación de la composición en idéntico período de tiempo en el que se solicita la acreditación de antecedentes. Así también, a los efectos de analizar el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 4328/1997 de la DGI (actual AFIP), deberá acompañar las constancias de pago de monotributo de dicha nómina con su aporte destinado a la obra social que cada socio haya optado correspondiente a los últimos cuatro (4) meses anteriores a la fecha de apertura.

Además, se deberá adjuntar el correspondiente certificado de accidentes de riesgos de trabajo y seguro de vida obligatorio extendido por la Aseguradora, en relación a la totalidad de los empleados, afectados a esta contratación.

- **Estructura de costos:** El oferente deberá presentar una estructura de costos por cada renglón cotizado conforme el ANEXO: ESTRUCTURA DE COSTOS
- Estados contables correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios anuales firmados por Representante Legal y Contador Público y certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y copia legalizada de las Actas de las Asambleas aprobatorias de los mismos. En el caso de cooperativas la situación financiera podrá acreditarse a través de la presentación de los últimos TRES (3) Balances Generales, inventarios y estado de resultados, conforme artículos 37, 38 y 39 de la Ley 20.337

A su vez, las propuestas podrán incluir - como **requisitos no excluyentes**- los siguientes documentos:

Certificación al Sistema de Gestión Ambiental que actúe bajo la Norma ISO-14001, aplicado a las actividades objeto de la presente licitación.

Acreditar un sistema de calidad de gestión aplicado al rubro limpieza, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Norma ISO-9001 versión 2015, certificado y vigente a la fecha de apertura de las ofertas, requisitos sin el cual no se considerará la oferta.

12. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

El Adjudicatario 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° 24.557 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. A tales fines deberá designar un responsable, en materia de seguridad e higiene, debiendo informar a la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES los datos personales del profesional.

Se deberá contar con el uniforme adecuado para la totalidad del personal con membrete de la empresa, previamente aprobado por el Departamento de Servicios generales, deberá ser provisto por la Adjudicataria al inicio de la prestación y conservarse el mismo en perfecto estado durante la duración del respectivo contrato (se estima que se necesitarán mínimamente TRES (3) mudas al año, distinguiéndose entre verano e invierno para todo el personal afectado). Se entiende por uniformes completos, chaquetas o remeras, pantalón, buzo y camperas en invierno, botas para baldeo, zapatos de seguridad, si corresponde, entre otros. En caso de que los uniformes se encuentren deteriorados deberán ser reemplazados, caso contrario, el operario no podrá prestar servicios.

Deberá implementarse la identificación personal con carteles legibles, con etiquetas inalterables con el membrete de la Empresa y el nombre del operario. El personal asignado para tareas en el sector exterior, debe contar con ropa adecuada para trabajos en la intemperie, con detalles en flúo reactivos, zapatos de seguridad, etcétera.



Ante la existencia de un agente etiológico endémico, epidémico, pandémico o de alta contagiosidad la adjudicataria deberá proveer a la totalidad de su personal los elementos de protección personal correspondientes para poder efectuar la desinfección en áreas donde se haya detectado personas infectadas. Los mismos deberán contar los siguientes elementos descartables: barbijo N95, escafandra o antiparras, guantes de látex, camisolín, cofia y cubre calzado.

13. EQUIPOS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS, ELEMENTOS:

La Adjudicataria deberá prever y proveer la totalidad de los elementos necesarios para la eficiente ejecución de las tareas contratadas (exigidos por la Ley 19.587 “HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO” y sus modificatorios).

Todos los elementos, equipos, productos y maquinarias **deberán incorporarse en listados anexos al plan de trabajo**, describiéndose los modelos, marcas (respectivamente) y/o cualquier otro aspecto que ilustre los mismos.

Además, queda a cargo de la Adjudicataria los suministros de limpieza necesarios, para la eficiente ejecución de las tareas contratadas, principalmente: alcohol en gel, lustrador, quita sarro, detergente, pastilla para baño, lavandina líquida y en gel, desinfectante para pisos, multiuso para muebles, limpiador, jabón líquido para manos, desodorante de ambientes y todo aquel elemento de limpieza necesario para el correcto desempeño del servicio, y con productos de primera línea.

Los equipos deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento. En caso de desperfecto deberán ser reemplazados por equipos de iguales características. Asimismo, la Adjudicataria proveerá y repondrá de manera constante la totalidad de los dispensers (de jabón líquido, papel higiénico, toallas de papel, protector higiénico descartable para inodoros) ubicados en cada uno de los baños y Offices y/o Cocinas.

Las empresas adjudicatarias deberán contemplar la provisión de dispenser de alcohol en gel en todas las locaciones mencionadas en el presente pliego de especificaciones, los cuales deberán ser en principio un total de OCHENTA (80), que serán distribuidos por el área de Fiscalización de Servicios en las distintas dependencias en función de las necesidades. No obstante, se podrá requerir la colocación de hasta un 20% de dispensadores adicionales, sin que esto genere gravamen adicional a este Ministerio.

Del relevamiento que se realice a la visita de cada uno de los distritos y locaciones surgirá la oferta.

Criterios de Sustentabilidad: Los productos de limpieza deberán contar con el registro de la ANMAT, no deben contener ninguna de las sustancias químicas prohibidas o restringidas según lo establece la Autoridad Sanitaria competente. A su vez, en la medida de lo posible, deben estar formulados de forma tal que sean biodegradables de manera aeróbica y su envase estar constituido en parte por materiales reciclados.

14. CONTROL DEL SERVICIO:

El control del servicio será establecido por el Ministerio de Transporte a través del área de Fiscalización de Servicios de la CSG, el cual consta de cuatro ejes:

Registro de asistencia: El registro de asistencia del personal se llevara a cabo teniendo en cuenta los horarios dispuestos para cada edificio. Para ello serán computados los informes que emerjan de los lectores de datos biométricos (en caso de que la empresa los coloque), o a través de mecanismos que el Ministerio de transporte así disponga.

Calidad de insumos: Serán utilizados solamente productos de limpieza de primera calidad.



Libro de órdenes de servicio: El libro de Órdenes de Servicio estará en poder del responsable dispuesto por el área de Fiscalización de Servicios, a los fines de registrar en el mismo las anomalías en el servicio levantadas en los controles efectuados, a fin de darles tratamientos y dejar constancia de las mismas. En el caso de no registrar ninguna no conformidad en la prestación, el responsable del área completará al concluir cada semana “No se registran Observaciones”.

Evaluación de proveedores: Anualmente, bajo los criterios que establezca, realizará una evaluación del proveedor, la que en caso de ser requerida la empresa adjudicataria podrá solicitar.

15. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

La totalidad del personal está bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la Adjudicataria, como así también los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios, y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la vigencia del contrato. Los mismos deberán registrar su ingreso y egreso a diario en sistema de control de acceso del Organismo.

Cabe mencionar que el personal afectado a las tareas no adquiere por esta licitación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Ministerio, siendo por cuenta exclusiva de la adjudicataria todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal afectado a la prestación del servicio.

Estará a cargo de la Adjudicataria la provisión, según la normativa legal vigente, de los elementos de protección personal de acuerdo a la tarea desarrollada (ropa de trabajo con logo de la empresa, botines de seguridad, botas de goma, calzado de seguridad, protección facial y auditivo, anteojos, cascos, guantes, delantal protector, etcétera) y la capacitación en su uso continuo y correcto (exigidos por la Ley 19.587 “HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO” y sus modificatorios). La no utilización de dichos elementos da lugar a la no prestación del servicio. La adjudicataria será la única y exclusiva responsable frente a todas aquellas obligaciones derivadas de las relaciones laborales y con todas sus consecuencias ante inobservancias, violaciones o incumplimientos de su parte – incluyendo todo tipo de indemnización cualesquiera fuera su origen y/o motivo - surgidas en la explotación de sus servicios, ya sea con relación a sus dependientes y/o terceros vinculados al mismo bajo su órbita de actuación.

La adjudicataria deberá incluir en el programa de limpieza o plan de actividades el detalle de los EPP para las tareas a desarrollar.

Ante la existencia de un agente etiológico endémico, epidémico, pandémico o de alta contagiosidad la adjudicataria deberá proveer a la totalidad de su personal los elementos de protección personal correspondientes para poder efectuar la desinfección en áreas donde se haya detectado personas infectadas

La Adjudicataria se responsabiliza por los reclamos de cualquier naturaleza que pudieran generarse con motivo de la prestación del servicio, manteniendo indemne a este Organismo por responsabilidades y/o requerimientos que se relacionen directa o indirectamente con la prestación del servicio cuya contratación se licita.

Asimismo, la Adjudicataria se obliga a reponer y/o reparar todo elemento de propiedad del Organismo que resultare dañado o destruido por acción u omisión del personal actuante, debidamente comprobado, durante su permanencia en esta.

La/s firma/s que resulte/n adjudicataria/s del procedimiento deberá/n presentar como mínimo CINCO (5) DIAS hábiles previo al inicio de las tareas, la **NOMINA DEL PERSONAL ACTUALIZADO** que designará para los edificios incluidos en la presente Especificación Técnica, **conjuntamente con la nómina de la ART, Formulario 931 con comprobante de pago al día, DNI del personal y certificado de cobertura con nómina del personal con cláusula de no repetición emitida a favor del Ministerio de Transporte.**

IMPORTANTE: Vencidos las coberturas de las ART la empresa adjudicataria deberá remitir los nuevos



comprobantes al área de Fiscalización de Servicios de la Dirección, esto se efectuará cada vez que sea necesario hasta la extinción de la relación contractual con la adjudicataria, en caso contrario el personal no podrá ingresar a los edificios y locaciones pertenecientes al Ministerio de Transporte a realizar sus actividades quedando a cargo de la Adjudicataria la responsabilidad del caso.

SEGUROS:

El Adjudicatario contratará un seguro de responsabilidad frente a terceros, que cubra toda pérdida o reclamo por daño patrimonial que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por sí o por el personal a su cargo.

Son requisitos del seguro de Responsabilidad Civil:

- La póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
- Ubicación del riesgo: Lugares de la prestación.
- Objeto: Detalles de los trabajos a ejecutar.
- No se admitirán autoseguros.
- Figurará como asegurado el Ministerio de Transporte.
- No se admitirán endosos sobre pólizas existentes; la compañía de seguros deberá ser de reconocida trayectoria en el mercado, siendo potestad del Ministerio de Transporte la aceptación de la misma.

Seguro de Accidentes de Trabajo o Accidentes Personales y Vida Obligatorio: El Adjudicatario contratará respecto a trabajadores en relación de dependencia: póliza de accidente de trabajo, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgo del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones; póliza de seguro de vida obligatorio conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74. Respecto de trabajadores autónomos: póliza de seguro de accidente personales, conforme a la normativa vigente.

Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un certificado de cobertura expedido por la compañía aseguradora para ser entregado ante el Ministerio de Transporte donde conste: Asegurado -Número de Póliza - Vigencia -Listado del Personal Cubierto

-Riesgo Cubierto - Existencia o no de la Deuda. Toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado deberá ser puesta en conocimiento de la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES dentro de las 48 hs. de producida, integrando un nuevo certificado de cobertura.

Tanto para el caso de Seguros por Accidentes de Trabajo o de Vida Obligatorio, queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Clausula de NO REPETICIÓN a favor del Ministerio de Transporte.

El adjudicatario deberá presentar los certificados de cobertura de las pólizas indicadas precedentemente, con los alcances allí previstos y los recibos de pago original y copia, con una antelación de al menos CINCO (5) días al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del contrato, ante el área de Fiscalización de Servicios de la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES. Posteriormente, con anterioridad a la presentación de la factura correspondiente al primer mes de la prestación del servicio, se deberán entregar las pólizas definitivas.

IMPORTANTE: No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad expresa sobre los seguros exigidos, expedida por el área de Fiscalización de Servicios de la COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

El incumplimiento por parte de la Adjudicataria de alguno de los requisitos exigidos en el presente apartado otorgará al Ministerio la facultad para resolver unilateralmente el contrato con la sola notificación fehaciente de su voluntad.

La Adjudicataria deberá contratar y mantener vigente los seguros indicados. Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.

Será obligación de la adjudicataria notificar a los aseguradores cualquier cuestión o suceso para el cual fuese necesaria la denuncia, de acuerdo con las cláusulas de las pólizas correspondientes.

Los seguros aquí indicados, no limitan ninguna responsabilidad, contractual o extracontractual, u obligación del Adjudicatario hacia terceros o hacia el Organismo. En consecuencia, el Adjudicatario se hará cargo de cualquier



franquicia o descubierto

obligatorio que sus seguros contengan, así como de cualquier suma exigible en exceso de las sumas aseguradas, mínimas solicitadas para cada riesgo, o por cualquier riesgo no cubierto por las pólizas solicitadas. En todos los supuestos el Organismo no será responsable por suma alguna que el Adjudicatario se viera obligado a pagar a terceros con motivo de su responsabilidad o por incumplimiento del régimen de seguros.



Anexo 2
ESTRUCTURA DE COSTOS

Deberán discriminarse los porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados, **por cada renglón cotizado:**

Estructura de Costos		
	Materiales y productos para realizar la limpieza	%
	Equipos y Maquinarias (incluye arnés, sogas, etc.)	
	Personal: Mano de Obra* directa (incluye cargas sociales, ART, seguros, etc.)	%
	Mano de obra indirecta	%
	Gastos Generales	%
Impuestos	Impuesto a las Ganancias	%
	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	%
	Impuestos Débitos y Créditos Bancarios	%
	IVA	%
	Beneficio	%
	TOTAL:	100,00 %

(*) Se aclara que para la presentación de la oferta, deberá completarse la totalidad de los datos indicados en el cuadro ~~por~~ y ampliarlos de resultar necesario.



**DETALLE DE ESTRUCTURA DE
COSTOS:**

Deberán discriminarse los valores y porcentajes asignados a cada uno de los ítems detallados, relacionados con los salarios del personal que prestarán servicios de limpieza en este Ministerio, **por cada renglón cotizado:**

Estructura de Costos		
	\$ por Valor en operario	Porcentaje
Personal: Mano de Obra directa (incluye cargas sociales, ART, seguros, etc.).		



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

N° DE CUIT:
DENOMINACIÓN:
CALLE.....N°.....
PISO..... DEPTO..... TEL.....
LOCALIDAD..... CÓDIGO POSTAL.....
PROVINCIA.....

1. DECLARO BAJO JURAMENTO ESTAR HABILITADO PARA INTERVENIR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 27 DEL DECRETO DELEGADO N° 1023/01.
2. DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO NACIONAL POR CUANTO NO ME ENCUENTRO COMPRENDIDO EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES DE INHABILIDAD, ENUMERADAS EN EL ARTÍCULO 28 DEL DECRETO DELEGADO N° 1023/01, Y SUS MODIFICATORIOS, Y EN EL ARTÍCULO 21 DEL PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES:
 - A) LAS PERSONAS HUMANAS O JURÍDICAS QUE SE ENCONTRAREN SANCIONADAS EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL INCISO B) DEL ARTÍCULO 29 DEL DECRETO DELEGADO N° 1023/01.
 - B) LOS AGENTES Y FUNCIONARIOS DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL Y LAS EMPRESAS EN LAS CUALES AQUÉLLOS TUVIEREN UNA PARTICIPACIÓN SUFICIENTE PARA FORMAR LA VOLUNTAD SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ÉTICA PÚBLICA N° 25.188.
 - C) LOS FALLIDOS, CONCURSADOS E INTERDICTOS, MIENTRAS NO SEAN REHABILITADOS.
 - D) LOS CONDENADOS POR DELITOS DOLOSOS, POR UN LAPSO IGUAL AL DOBLE DE LA CONDENA.
 - E) LAS PERSONAS QUE SE ENCONTRAREN PROCESADAS POR DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD, O CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, O CONTRA LA FE PÚBLICA O POR DELITOS COMPRENDIDOS EN LA CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
 - F) LAS PERSONAS HUMANAS O JURÍDICAS QUE NO HUBIERAN CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PREVISIONALES, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLEZCA LA REGLAMENTACIÓN.
 - G) LAS PERSONAS HUMANAS O JURÍDICAS QUE NO HUBIEREN CUMPLIDO EN TIEMPO OPORTUNO CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 8° DE LA LEY N° 24.156.
 - H) LOS EMPLEADORES INCLUIDOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES (REPSAL) DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN EN DICHO REGISTRO.
3. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO SON CORRECTOS Y ME COMPROMETO A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN.
4. DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA.
5. DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN.
7. DECLARO BAJO JURAMENTO NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INELEGIBILIDAD PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 68 DEL ANEXO DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 1030/16, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO.

FECHA: ____/____/____

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:

Cargo:



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

N° DE CUIT:
DENOMINACIÓN:
CALLE..... N°.....
PISO..... DEPTO..... TEL.....
LOCALIDAD..... CÓDIGO POSTAL.....
PROVINCIA.....

1. DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO NACIONAL POR CUANTO NO ME ENCUENTRO COMPRENDIDO EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES DE INELEGIBILIDAD, ENUMERADAS EN EL ARTÍCULO 27 DEL PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES:

- a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.
- e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o *dumping*, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.
- g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.
- i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO SON CORRECTOS Y ME COMPROMETO A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN.

FECHA: ____/____/____

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:

Cargo:

**ANEXO 5****DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO N° 202/17****TIPO DE DECLARANTE: PERSONA FÍSICA**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios? (Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

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

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° 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° 202/17

TIPO DE DECLARANTE: PERSONA JURÍDICA

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)

SI	NO
<p>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.</p>	<p>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.</p>

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 CINCO POR CIENTO (5%) del capital social de las sociedades sujetas al régimen de 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, n° 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



Ministerio de Transporte
Presidencia de la Nación

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA TIPO DE EMPRESA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY N° 18.875

El que suscribe..... Documento.....

en nombre y representación de la Empresa

declara bajo juramento ser (marcar en el recuadro correspondiente):

Nacional	<input type="checkbox"/>	Será considerada empresa local si ha sido creada o autorizada a operar de conformidad con la legislación argentina. Tener domicilio legal en la República Argentina y acreditar que el OCHENTA POR CIENTO (80%) de sus directores, personal directivo y profesional tienen domicilio real en el país. Para empresas proveedoras de Servicios de Ingeniería y Consultoría, se exige además que no medien vínculos de dependencia con entidades extranjeras.
Extranjera	<input type="checkbox"/>	

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



ANEXO 7

DATOS COMPLEMENTARIOS - LEY COMPRE MIPYME

OFERENTE:

Nº DE CUIT:

	AÑO	MONTO DE VENTAS TOTALES ANUALES
\$		
\$		
\$		

Conforme al Artículo Nº 2 de la Ley Nº 24.467, en caso de poseerlo, los oferentes deben presentar el certificado MIPYME vigente.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

**ANEXO 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 312/10**

Declaración Jurada de cumplimiento del Decreto Reglamentario N° 312/10		
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:		
<p>El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, conocer y dar estricto cumplimiento a las obligaciones que me correspondan cumplir conforme los términos del Decreto Reglamentario N° 312/10, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren, debiendo en caso de resultar adjudicatario, 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, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, y resultará exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, o sea, que tal porcentaje represente al menos UNA (1) persona. Si por las particularidades del servicio no resultara posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad, el oferente deberá manifestar dicha circunstancia al momento de presentar su oferta y en el caso de resultar adjudicatario acreditar tal imposibilidad dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de notificado el acto de adjudicación.</p>		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha:		



Ministerio de Transporte
Presidencia de la Nación

ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD

N° DE CUIT:.....

DENOMINACIÓN.....

CALLE..... N°.....

PISO.....DEPTO.....TEL.....

LOCALIDAD.....

CÓDIGO POSTAL.....

PROVINCIA.....

Declaro bajo juramento el cumplimiento de los Criterios de Sustentabilidad previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estipulado para el procedimiento de marras, y en particular, declaro:

1. Que los productos a utilizar cuentan con CERTIFICADO DE REGISTRO VIGENTE en la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA (ANMAT), o bien deberá indicarse justificadamente por qué no requiere este punto.
2. Que ninguno de los productos a utilizar contiene sustancias que se encuentran en la lista de sustancias prohibidas y/o restringidas, ni contienen sustancias nocivas para la salud.
3. Que se utilizarán en lo posible, productos biodegradables de manera aeróbica, y su envase estará al menos parcialmente constituido por materiales reciclados.
4. Que doy cumplimiento a la normativa laboral nacional vigente.
5. Que doy cumplimiento a la legislación sobre protección de medio ambiente vigente y pertinente.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



ANEXO 10
CERTIFICADO DE VISITA

A fin de dar cumplimiento con las políticas de Antisoborno y *Compliance* establecidas en las Normas ISO 37001:2016

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES		REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
CERTIFICADO DE VISITA			
Licitación: _____		Fecha:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Expediente: _____			
Prestación: _____			
Edificio donde se efectúa la visita: _____			
Renglón (Marque con) <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2	3
	4	5	6
Nombre de la empresa: _____			
Representante que realiza la visita: _____		D.N.I: _____	
Profesional a cargo de la licitación: _____			
Firma: _____		Firma: _____	
Aclaración: _____		Aclaración: _____	

(Sistema de Gestión Antisoborno) e ISO 37301:2021 (Sistema de Gestión de *Compliance*), toma intervención el Oficial de cumplimiento del Ministerio de Transporte de la Nación:

Firma

Aclaración



ANEXO 11 - DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD
LEY N° 27.401

Datos del declarante

Razón Social, CUIT/NIT _

Programa de Integridad

¿Posee un Programa de Integridad adecuado en los términos de la Ley N° 27.401?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

*La opción "no" implica la declaración expresa de la inexistencia del Programa de Integridad, en los términos de la Ley N° 27.401.

Si su respuesta fue SÍ:

¿Su Programa fue el resultado de una evaluación de riesgos previa realizada a ese efecto? (Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

¿Su Programa contiene un código de ética o de conducta, o políticas y procedimientos de integridad aplicables a todos los directores, administradores y empleados, independientemente del cargo o función ejercidos, que guíen la planificación y ejecución de sus tareas o labores de forma tal de prevenir la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 27.401?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

¿Su Programa contiene reglas y procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos o en cualquier otra interacción con el sector público?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

¿Su Programa prevé la realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa de Integridad a directores, administradores y empleados?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

¿Existe algún apartado del sitio web oficial de la organización donde se consigne información sobre las principales características y elementos del Programa?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

En caso afirmativo indique el enlace de acceso:

¿Posee folletos, catálogos u otros documentos oficiales que detallen las características del Programa?

(Marque con una X donde corresponda)

SÍ NO

¿Posee su Programa de Integridad alguno de los siguientes elementos?



Ministerio de Transporte
Presidencia de la Nación

(Marque con una X donde corresponda)

Elementos SÍ NO

Análisis periódico de riesgos y la consecuente adaptación del Programa de Integridad

Apoyo visible e inequívoco al Programa de Integridad por parte de la alta dirección y gerencia

Canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos

Política de protección de denunciantes contra represalias

Sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del código de ética o conducta

Procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios, al momento de contratar sus servicios durante la relación comercial

Debida diligencia durante los procesos de transformación societaria y adquisiciones, para la verificación de irregularidades, de hechos ilícitos o de la existencia de vulnerabilidades en las personas jurídicas involucradas

Monitoreo y evaluación continua de la efectividad del Programa de Integridad

Responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad

Otros

En función del artículo 3° del Decreto N° 277/18, la presente declaración jurada se realiza al sólo efecto de acreditar la existencia de un Programa de Integridad conforme las previsiones de los artículos 22 y 23 de la Ley N° 27.401 como parte integrante de la oferta en la contratación.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 42 pagina/s.