



Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual
2024

Informe

Número:

Referencia: ANEXO I - PBCP -ET- EC - EX-2024-00010047- -DDP-DMGEYAG#DPSCA

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES LICITACIÓN PRIVADA

ETAPA ÚNICA NACIONAL

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. Contratación de un servicio de limpieza integral, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios y contratación de un servicio de mantenimiento edilicio integral, sin materiales y sin provisión de herramientas de mano y equipos necesarios para la realización de los trabajos pertinentes a cada especialidad, para el edificio sede de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.

Artículo 2.- NORMATIVA APLICABLE: Las contrataciones quedan sometidas a las disposiciones de:

- a. El Decreto Delegado N° 1023/2001 (Régimen de Contrataciones del Estado) de la Administración Nacional.
- b. La Resolución N°32/13 de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (Reglamento de compras y contrataciones de obras, bienes y servicios).
- c. La Resolución DPSCA N° 85 de fecha 26 de octubre de 2021
- d. La Resolución DPSCA N° 38 de fecha 31 de mayo 2024
- e. La Resolución Presidencia de la HCD N° 779 de fecha 27 de mayo 2024 Honorable Cámara de Diputados de la Nación

- f. El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y las circulares modificatorias y/o aclaratorias emitidas por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.
- g. Decreto 312/2010 SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS
- h. La Resolución General 4164 AFIP o la que en un futuro la modifique o sustituya.
- i. La Ley 27.636 de promoción del acceso al empleo formal para personas travestis, transexuales, y transgénero “Diana Sacayán – Lohana Berkins”
- j. La oferta presentada por el oferente y los documentos aclaratorios y/o supletorios suscritos e intercambiados y notificados a los oferentes y la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL entre el llamado y la recepción de la Orden de Compra, debidamente notificadas a los oferentes.
- k. La adjudicación.
- l. La Orden de Compra

Artículo 3.- PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario

Artículo 4.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO). La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL no podrá adjudicar a proveedores que no tuvieran vigente su inscripción en el Sistema de Información de Proveedores de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

A los efectos de obtener la inscripción al mencionado Sistema de Información de Proveedores, los oferentes deberán realizar el procedimiento detallado en el “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SIPRO”, Anexo a la Disposición N° 64 de fecha 27 de septiembre de 2016 y modificatoria.

Artículo 5.- OFERENTES INSCRIPTOS. Los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, deberán presentar junto con la oferta la Declaración Jurada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL y si los datos incorporados en el sistema hubieren variado, deberán actualizarlos según cada caso y de acuerdo a lo previsto en la Disposición ONC N° 64/2016 y modificatorias.

Artículo 6.- ANTICORRUPCION. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a. Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

- b. O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c. Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

Artículo 7.- SIMULACIÓN DE COMPETENCIA. Será causal de rechazo sin más trámite de la propuesta u ofertas en cualquier estado del procedimiento en aquellos casos en los cuales se detecte una simulación de competencia o conducta oligopólica.

Las presentes disposiciones se aplicarán en los casos de prácticas colusorias entre los oferentes, con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas. Aún cuando sin que existan oligopolios, se realicen acuerdos previos entre potenciales oferentes para la fijación de precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de las ventajas de la libre concurrencia y la competencia libre y abierta.

Artículo 8.- CONTROL DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. VISTA DE LAS ACTUACIONES:

Toda persona que acredite fehacientemente algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a la contratación, con excepción de la información que se encuentre amparada bajo normas de confidencialidad, desde la iniciación de las actuaciones hasta la extinción del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Los interesados deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. La toma de vista no dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de selección. A tal efecto deberá comunicarse con Departamento de Compras y Contrataciones al correo electrónico institucional *compras@defensadelpublico.gob.ar*

Artículo 9.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. Las comunicaciones y notificaciones que se cursen entre el Organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, más los medios mencionados en el Artículo 74 del Reglamento, dirigida a la dirección de correo electrónico o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación o que fueran informados por el interesado en el Sistema de Información de Proveedores. Constituirá plena prueba de la notificación rechazada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre, conforme lo indicado ut supra. Cuando se notificara por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal, se deberá dejar constancia de tal situación en las actuaciones indicando la fecha en que se tomó vista y se tendrá por notificado el día de acceso al expediente.

Si se notificara por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en

conocimiento de la actuación respectiva, se tendrá por notificado el día en que se realizó la presentación, salvo que de la misma resulte que haya tomado conocimiento en una fecha anterior.

En los casos en que la notificación se curse por cédula, por carta documento o por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal deberá remitirse al domicilio constituido y se tendrá por notificada en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia. Los datos del seguimiento de envío que se obtengan desde el sitio de internet oficial de las empresas que brinden el servicio de correo postal serán válidos para acreditar la notificación.

Las notificaciones cursadas por el ente o jurisdicción contratante mediante correo electrónico se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente, las constancias que tales medios generen para el emisor, certificadas por el titular de la unidad de contrataciones.

Para que la notificación sea válida se deberá transcribir íntegramente el contenido de la actuación administrativa que se pretende notificar, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 43 del "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto N° 1759/72 TO 2017" en lo pertinente, y los artículos 23 y 24 del Decreto N° 695/2024.

Artículo 10.- CORREO ELECTRÓNICO: Los oferentes deberán constituir una dirección de correo electrónico la cual deberá suministrarse en el **ANEXO I.A.** al presente Pliego, donde serán válidas todas las notificaciones a realizar por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

Artículo 11.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista y/o descargar el presente pliego de bases y condiciones particulares, en el sitio web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES: <https://comprar.gob.ar> ó en el sitio web institucional de la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL <https://defensadelpublico.gob.ar/acceso-a-la-informacion-publica/compras-y-contrataciones/> o solicitar su remisión a Departamento de Compras y Contrataciones, vía correo electrónico institucional compras@defensadelpublico.gob.ar.

En oportunidad de solicitar mediante correo electrónico, o descargar los pliegos, desde la página de la ONC o de la página de esta Defensoría del Público, deberán suministrar obligatoriamente al correo compras@defensadelpublico.gob.ar su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber solicitado o descargado los pliegos del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES ó en el sitio web institucional de la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL <https://defensadelpublico.gob.ar/acceso-a-la-informacion-publica/compras-y-contrataciones/> no obstante quienes no los hubiesen solicitado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

Artículo 12.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL o al correo institucional compras@defensadelpublico.gob.ar. En oportunidad de realizar

una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo.

Artículo 13.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación. Las circulares aclaratorias serán comunicadas con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y las circulares modificatorias con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado, 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 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y en el propio de La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

Artículo 14.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en papel, en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria. Copia de la oferta, en formato PDF, IDENTICA a la versión presentada en papel (escaneada una vez que hayan firmado todos los folios). La misma deberá presentarse en dispositivo de almacenamiento periférico o memoria externa (pendrive, CD, etc.) y archivos no mayores a 10 megabytes.

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL rechazará sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado. En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, el organismo deberá devolverla al presentante. Como constancia de su recepción el oferente podrá solicitar que se le extienda un recibo. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL rechazará sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

Artículo 15.- VIGENCIA DEL SERVICIO: El servicio tendrá una vigencia de TRES (3) meses, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra correspondiente, con opción a prórroga.

Artículo 16.- VISITA A LAS INSTALACIONES NO OBLIGATORIA Previo a la cotización, los interesados podrán recorrer el inmueble principal y ante cualquier duda, solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento. A tal fin se coordinará la visita con el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales al correo electrónico ***virginia.vargas@defensadelpublico.gob.ar*** hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha de apertura. Se entregará constancia de la visita.

Artículo 17.- FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las ofertas deben presentarse en papel, en el DEPARTAMENTO DE MESA GENERAL DE ENTRADAS Y ARCHIVO de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL sita en la calle Adolfo Alsina 1470 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la hora y fecha indicada para la apertura, en un sobre cerrado sin membrete y rotulado con la siguiente inscripción:

DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS

DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

EXPEDIENTE N°

LICITACIÓN PRIVADA N°

APERTURA DIA Y HORA:

1.Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos formales:

- a. Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d. Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- e. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
- f. La propuesta económica propiamente dicha deberá ser presentada en el formulario oficial **ANEXO I.F.** que entregará la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual y que obre en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En el caso que los oferentes presenten la cotización en su propio formulario, el mismo deberá respetar los parámetros del formulario oficial permitiendo una adecuada comprensión y comparación de la cotización efectuada. **En la cotización se deberá consignar:**
 - I.- Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas específicas, el precio total por cada renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números.
 - II.- La moneda de cotización será en moneda nacional.
 - III.- En caso de discordancia entre el precio global y el precio unitario, se tendrá por válido este

último.

IV.- **El precio cotizado será el precio final** que deba pagar la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL por todo concepto incluyendo los impuestos que correspondieren

V.- Los oferentes deberán cotizar los dos (2) renglones que componen la presente licitación, de acuerdo a la planilla de cotización, en la que deberá detallarse el monto unitario y total ofertado por cada renglón y el total de la sumatoria de ambas ofertas. **Ambos renglones se adjudicarán a un único oferente en virtud de la capacidad de coordinación operativa y administrativa.**

VI.- La Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual podrá aceptar otras condiciones de pago cuando el descuento ofrecido convenga a los intereses institucionales.

2. Deberán estar acompañadas por la siguiente documentación e información:

- a. **La garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido, la que deberá ser en moneda nacional y en las formas establecidas en los Artículos 53° y 54° del presente PBCP.**
- b. Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo
- c. Presentación de Declaración Jurada de Domicilio especial: a todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires **ANEXO I.A.**
- d. Presentación de Declaración Jurada que el suscripto no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar dispuestas en el artículo 28 del Decreto 1023/01 y el artículo 27 del Reglamento de Compras y Contrataciones, Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, según modelo que se acompaña **ANEXO I.A.**
- e. Presentación de Declaración Jurada de compromiso de ocupar, en caso de ser adjudicatario, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la contratación. (Decreto 312/2010) si correspondiere, según modelo que se acompaña. **ANEXO I.A.**
- f. Presentación de declaración jurada informando correo electrónico en los términos del Artículo 33 y demás disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público, según modelo que se acompaña. **ANEXO I.A.**
- g. Presentación de ESTRUCTURA DE COSTOS, según **ANEXO I.C.** del presente Pliego, por cada uno de los renglones licitados.
- h. En caso de que el oferente sea una COOPERATIVA deberá presentar una declaración jurada, según modelo que se acompaña como **ANEXO I.E.** informando que el suscripto da cumplimiento en un todo con lo establecido en las Leyes N°. 25877 y 26727; las Resoluciones INAES N°

4664/2013, N° 581/2020 y 2879/2023; y el Decreto PEN N°. 651/2022.

- i. Constancia de inscripción en AFIP donde se acredite la actividad que se licita, y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social- SUSS).
- j. Los oferentes no incorporados en el SIPRO, o aquellos cuya información se encuentre desactualizada, deberán realizar el procedimiento detallado en el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SIPRO", Anexo a la Disposición N° 64 de fecha 27 de septiembre de 2016 y modificatorias, de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a fin de obtener o regularizar su inscripción.
- k. Los oferentes que fueran personas humanas deberán adjuntar copia autenticada o copia fiel del documento Nacional de Identidad (DNI).
- l. Los oferentes que fueran personas jurídicas deberán adjuntar copia autenticada o copia fiel:
 - a. Documentación que acredite la constitución y modificaciones, para el caso, de la persona jurídica conforme a las normas que rijan su creación.
 - b. Documentación que acredite la personería del apoderado o mandatario que actúe en representación de la persona jurídica respectiva (mandato, acta de asamblea, acta de Directorio, acta de Socios, Acta de Asociados, etc., en el que se lo designe como representante de la oferente).

m. Copia de la oferta, en formato PDF, IDENTICA a la versión presentada en papel (escaneada una vez que hayan firmado todos los folios). La misma deberá presentarse en dispositivo de almacenamiento periférico o memoria externa (pendrive, CD, etc.) y archivos no mayores a 10 megabytes.

Se tendrán por no presentadas las aportaciones no presentadas en fotocopias. En tal sentido los oferentes podrán: presentar original y copia de la documentación requerida, para que previo cotejo, sea autenticada por la autoridad administrativa, LUEGO Y SEGUIDAMENTE AL ACTO APERTURA o bien, copias certificadas por escribano/a público/a.

La presentación de la oferta significa por parte del oferente el conocimiento y aceptación de la normativa y las cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección. Por tal motivo, NO RESULTA NECESARIA LA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES JUNTO CON LA OFERTA.

Artículo 18.- IDONEIDAD DE LOS OFERENTES: A fin de evaluar la idoneidad y capacidad financiera, técnica y operativa de los oferentes deberán presentar junto con la oferta, la siguiente documentación:

- 1. Listado de antecedentes en el rubro licitado en los TRES (3) últimos años, tomado como referencia la fecha de apertura. Dentro de los mismos deberá incluirse: denominación del servicio, duración y período de ejecución de los trabajos, organismo y/o empresa contratante, cantidad de personal afectado, contacto, dirección y teléfono.
- 2. Acreditar los antecedentes declarados mediante copia fiel de la documentación respaldatoria

(Certificaciones de las Empresas, órdenes de compra / contratos o facturas).

Deberá contar como mínimo con DOS (2) años de antigüedad en trabajos similares al licitado, tomando como referencia para su cálculo la fecha de apertura de ofertas.

3. Informe de apertura de la estructura de costos del oferente **ANEXO I.C.**

4. Carta de Presentación de la empresa con misión, valores, funcionamiento, estructura de puestos, capacitación del personal, etc.

5. Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales del último mes, formulario AFIP N° 931, del que surgirá la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente para las tareas específicas licitadas. En el caso que el oferente sea una COOPERATIVA, deberá presentar formulario AFIP N° 996, listado de asociados con la copia autenticada de la documentación respaldatoria pertinente u otra documentación donde conste la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente.

6. Nómina del personal que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, su grado de capacitación y antecedentes laborales.

7. Presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, o en su caso, póliza de seguro de accidentes personales, conforme las exigencias legales vigentes, y el certificado de cobertura de todo el personal estable de la empresa, o en su caso, la nómina de asociados.

8. Cantidad de personal con el que cuenta la empresa en la actualidad.

9. Programa de trabajo. (Artículo 6° punto 3 Especificaciones Técnicas)

10. Se deberá presentar folletería de los materiales de limpieza y equipamiento, según lo dispuesto en el punto 4.5.3 ANEXO I.B Especificaciones técnicas.

11. Otros recursos que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO

12. Copia simple de los Estados Contables anuales de los 2 últimos ejercicios cerrados, firmados por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y original para su cotejo, copia certificada por escribano o copia certificada en original.

Artículo 19.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PREVISIONALES. A fin de constatar la habilidad para contratar conforme a lo establecido en el 28 inc. f) del Dto. 1023/01, la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL utilizará el servicio de consulta web denominado "CONSULTA- PROVEEDORES DEL ESTADO" establecido por la Resolución General N° 4164-E de la Administración Federal de Ingresos Públicos AFIP, vigente desde el día 1° de diciembre de 2017. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a la Resolución General antes mencionada, y al Dictamen firma conjunta de IF 2018-42576661 APN-ONC, *verificará la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o provisionales, al momento de la evaluación de la oferta. Para el caso que corresponda, se intimará por el plazo de cinco (5) días a la subsanación de la deuda. Si no fuera subsanado en ese*

lapso, la oferta será desestimada, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 103 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios aprobado por la Resolución DPSCA N° 32/2013 y su modificatoria.

Artículo 20.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS Y/O INFORMACIÓN ADICIONAL: La Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual podrá pedir a los oferentes en el plazo que esta determine en cada convocatoria, los datos requeridos que, habiendo sido omitidos, no causaren desestimación automática de la oferta, así como cualquier otra información de tipo histórica y/o complementaria que se considere necesaria, siempre que la misma no modifique aspectos sustanciales de la propuesta, ni afecte el principio de igualdad entre interesados y oferentes. Vencido el plazo de intimación y no habiendo la oferente dado cumplimiento a la misma, será desestimada sin más trámite.

Artículo 21.- DATOS IMPOSITIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO. A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual reviste la condición de exento. El número de C.U.I.T. correspondiente es 33-71304120-9.

La Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual es agente de retención de impuesto a las Ganancias según RG N°830 AFIP, de IVA por la RG N°18 AFIP y de retención de SUSS por la RG N°1784 AFIP, por lo que se deducirá del total a cobrar el porcentaje correspondiente según situación declarada en el SIPRO.

Artículo 22.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

Artículo 23.- INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Artículo 24.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que lo mantiene por una determinada cantidad de períodos.

Artículo 25.- PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA. Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquéllas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición. No se configurará esta prohibición cuando se trate de la presentación de ofertas con descuentos, alternativas o variantes, según se determine en cada procedimiento de selección en particular.

Artículo 26.- APERTURA DE LAS OFERTAS. EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES establecerá el lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas, al

momento de efectuar la publicación del correspondiente llamado en la sede de la Defensoría del Público, en el día y hora determinados, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes. En el acto de apertura se labrará acta que será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que lo deseen, en la que constarán todas las observaciones o aclaraciones que formulen los oferentes.

Artículo 27.- MONEDA DE COTIZACIÓN: La cotización deberá ser en moneda nacional.

Artículo 28.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los originales de las ofertas serán exhibidos 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 copia a su costa.

Artículo 29.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a. Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b. Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c. Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e. Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f. Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con el Estado Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g. Si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.
- h. Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y artículos 26 y 27 del Reglamento.

i. Si contuviera condicionamientos.

j. Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

k. Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

l. Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

m. Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 104 del Reglamento.

n. Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 85 del Reglamento.

Artículo 30.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación. La Comisión de Preadjudicaciones o el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

Artículo 31.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LA OFERTA: Será posible requerir la subsanación de defectos en la oferta, de conformidad con las pautas establecidas y especialmente, en los siguientes supuestos:

a. Si la oferta original estuviera en parte firmada y en parte no. En estos casos la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimarán la oferta.

b. Si no se acompañare la documentación que de conformidad con el Reglamento, con las normas que se dicten en su consecuencia y con este pliego de bases y condiciones particulares, se debe suministrar en el momento de presentar la oferta. En los casos en que dicha documentación no se acompañara junto con la oferta, la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, o bien si presentada la documentación en ese plazo se comprobara que los requisitos exigidos no estaban vigentes al momento de la apertura de las ofertas, se desestimarán la oferta.

Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto. En este caso la

DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimará la oferta

Artículo 32.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16° del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a. Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.
- b. Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- c. Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- d. 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 o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.
- e. Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- f. 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 o específicas.

Artículo 33.- ERRORES DE COTIZACIÓN. Si el total cotizado en cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta.

Artículo 34.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión de Preadjudicaciones o el Departamento de Compras y Contrataciones si correspondiere, podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios

excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes. A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

Artículo 35.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de puntos resultados de la “Matriz de Evaluación de los Oferentes” **ANEXO I.D.** se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. De mantenerse la igualdad, se solicitará a los proponentes que por escrito y que dentro del término común que al efecto se fije, formulen una mejora de precios. Las nuevas ofertas que en consecuencia se presenten serán abiertas en la misma forma prevista para el acto de apertura de ofertas. El silencio del oferente invitado a mejorar, se entenderá como que mantiene su oferta. En atención a lo estipulado en los artículos 36° y 37° del presente Pliego, la mejora de precios propuesta será analizada nuevamente con la matriz establecida en el **ANEXO I.D.** De subsistir el empate, se invitará a los respectivos oferentes, para que en una puja verbal formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja verbal y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

Artículo 36.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión de Preadjudicaciones tomará en cuenta aspectos formales, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego y los factores previstos en el **ANEXO I.D.** - Matriz de Evaluación de oferentes- y emitirá su dictamen recomendando a la autoridad competente sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, dentro de los DIEZ (10) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Este informe será elevado sin más trámite para concluir el procedimiento de selección.

Artículo 37.- CRITERIO DE SELECCIÓN – ADJUDICACIÓN GLOBAL. Deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual teniendo en cuenta el precio total (sumatoria de ambos reglones), la capacidad económica-financiera, la capacidad técnica y la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta. En atención a la importancia del servicio que se licita y sus características, se efectuará la evaluación de los oferentes según el **ANEXO I.D** “Matriz de Evaluación de los Oferentes” que forma parte integrante del Pliego tomando para ello la documentación e información requerida en el artículo 18° del presente pliego. **Ambos renglones se adjudicarán a un único oferente en virtud de la capacidad de coordinación operativa y administrativa.**

Artículo 38.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas de la Comisión de Preadjudicaciones se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 33° y 74° del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

Artículo 39.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación de la Comisión de Pre adjudicaciones dentro de los CINCO (5) días de su

comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los CINCO (5) días de su difusión en el sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, en ambos casos, previa integración de la garantía regulada en el artículo 159° del Reglamento, en caso de corresponder.

Si se verificara que el impugnante no ha constituido la garantía de impugnación, o que la misma no se encuentra debidamente constituida, cualquiera fuera la omisión o defecto, será intimado por la unidad operativa de contrataciones a subsanar dicha omisión o defecto dentro del término mínimo de DOS (2) días de notificada dicha intimación. Si dicha omisión o defecto no fuera subsanado en el plazo establecido, la impugnación podrá ser rechazada sin más trámite.

Artículo 40.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El acto conclusivo del procedimiento será notificado a los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Artículo 41.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento respectivo, debiendo efectuarse dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación. La Orden de Compra o el instrumento respectivo deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

Artículo 42.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN. Ambos servicios se realizarán en el edificio sede de la calle Alsina 1470 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 43.- SEGUROS. La empresa que resulte co-contratante, previo a la iniciación de los servicios, deberá presentar las pólizas y comprobantes de pago de:

- **1.Seguro de Accidentes de Trabajo y de Vida Obligatorio**

La contratista con una antelación de CINCO (5) días hábiles administrativos al inicio de los trabajos objeto del Contrato y respecto al personal en relación de dependencia que afecte al cumplimiento del mismo, deberá presentar las pólizas correspondientes al Seguro de Vida Obligatorio conforme a lo normado por Resolución 30729/2005 y sus modificatoria, y acreditar haber dado cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo - Nº 24.557 -, sus modificaciones y ampliaciones.

Si ocupa trabajadores autónomos en la ejecución de los trabajos a realizar en dependencias de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, deberá acreditarse el cumplimiento de las disposiciones que emanan de la normativa previsional correspondiente.

Para el caso que el contratista sea una cooperativa de trabajo, deberá dar

cumplimiento con lo establecido Leyes N° 25877 y 26727; las Resoluciones INAES N° 4664/2013 y 581/2020; Decreto PEN N°. 651/2022 y deberá presentar formulario AFIP N° 996, los cooperativistas que ejecuten los trabajos a realizar en dependencias de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, deberán acreditar la inscripción en el monotributo, el cumplimiento de los aportes jubilatorios y la cobertura del seguro de accidentes personales.

Se deberá presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme las exigencias de la Ley 24.557, con CLAUSULA DE NO REPETICIÓN CONTRA LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, acompañado por los comprobantes de pago respectivos en Formulario AFIP N° 931 y el ticket de pago correspondiente a cada mes que dure la ejecución de la presente contratación y la nómina de identificación cubierto en cada uno de dichos períodos, documentación que será exigida para habilitar el ingreso al edificio. Para el caso de Cooperativas deberá presentar el Formulario AFIP N° 996 con sus tickets correspondientes.

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

- **2.Seguros de Responsabilidad Civil.**

El Contratista contratará un seguro de responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra toda pérdida o reclamo, por lesiones permanentes o temporales y/o daños y perjuicios causados a cualquier persona incluyendo muerte o a bienes de cualquier clase, que puedan producirse como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato y contra todo reclamo, demanda, actuaciones judiciales, daños y perjuicios, costos y gastos de cualquier clase que sean, respecto de o en relación con las mismas. Deberá contener una CLAUSULA DE NO REPETICIÓN CONTRA LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

Por ello, deberá adjuntar copias autenticadas de las pólizas y de los recibos de pago y certificados de libre deuda, por el pago de cuotas de adhesión y certificado de cobertura emitidos por la entidad aseguradora, con fecha no inferior a treinta días de la fecha de presentación. Cuando los pagos se realicen mensualmente, deberá presentarse junto a la documentación requerida en el artículo 49°.

Artículo 44.- REQUISITOS DE LOS SEGUROS CONTRATADOS. El Contratista observará los siguientes requisitos en lo relativo a la totalidad de los seguros a contratar:

Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del Contrato incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros que amparen los riesgos antes mencionados será con empresas, avaladas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y DE RIESGOS DEL TRABAJO respectivamente y de reconocida solvencia, a satisfacción del DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

Todas las pólizas de seguro y comprobantes de pago serán entregados al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales antes de la iniciación de los trabajos y, de corresponder, su actualización mensual, debidamente endosadas, reservándose la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO el derecho de su verificación.

La Tesorería de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO no liberará al Contratista el pago de ningún certificado o factura si no se recepcionaran los seguros correspondientes y los recibos

de pago oficiales extendidos por las compañías aseguradoras.

No se admitirán autoseguros.

En todos los casos, el

Comitente (DEFENSORÍA DEL PÚBLICO) figurará como coasegurado, en las correspondientes pólizas, sin que ello genere derecho de repetición alguno por parte de la aseguradora contra esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.

Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de la vigencia de las pólizas respectivas durante todo el período de cumplimiento del contrato, quien deberá exhibir al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales las constancias de pago respectivas toda vez que ésta lo exija.

El incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por este punto, podrá provocar la rescisión del Contrato, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del Contratista.

Artículo 45.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá cumplir con la **Información de cuenta bancaria**. A los efectos de percibir el pago por los bienes entregados o servicios prestados 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, los cuales podrán consultarse en el siguiente link: <http://forotgn.mecon.gov.ar/tgn/index.php/bancos-adheridos-al-sistema-de-la-cuentaunica-del-tesoro/>

Dado que los pagos se realizan a través de la Cuenta Única del Tesoro se efectuarán mediante acreditación en la cuenta bancaria informada por el proveedor, el cumplimiento de este requisito es necesario para percibir los pagos a los que resulte acreedor.

1. Si no se encontrare inscripto: Alta de Beneficiario. Dentro de las 72 hs. de notificado del acto administrativo de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el DEPARTAMENTO DE TESORERÍA de esta Defensoría el formulario de ALTA DE BENEFICIARIO (anexo I Dispo. Tesorería General de la Nación) y de AUTORIZACIÓN DEPAGO (anexo II Dispo. Tesorería general de la Nación), o
2. Si ya se encontrare inscripto: el CODIGO DE BENEFICIARIO, con los datos de la cuenta y la firma del beneficiario (o su representante legal) certificados por el banco con el que opere, según Disposición Conjunta de la TGN y la CGN N°40/10, los cuales podrán descargarse del siguiente link: <http://www.mecon.gov.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp40/disp40.htm>. La no presentación en el plazo fijado dará derecho a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, a dejar sin efecto la adjudicación, y proseguir en adjudicar al siguiente en orden de mérito, previa intimación por parte del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Artículo 46.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE POR LA EMPRESA CO-CONTRATANTE: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44 del presente pliego, el co-contratante deberá presentar mensualmente la siguiente documentación:

- Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales de cada mes de servicio, formulario AFIP N° 931 y los correspondientes recibos de sueldo respecto del personal que se desempeña en la Defensoría del Público.

- Presentación del certificado de cobertura de Aseguradora de Riesgos de Trabajo de todo el personal con CLAUSULA DE NO REPETICIÓN contra la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.
- Las cooperativas de trabajo deberán presentar las constancias de anticipos de retorno de cada mes de servicio, presentación formulario AFIP N° 996, constancia de pago de monotributo y de accidentes personales de los asociados que presten servicios en la Defensoría del Público.
- Para los seguros detallados en el art. 43, cuyo pago el co-contratante lo realice en forma mensual, deberá presentar la documentación respaldatoria de los mismos.

Artículo 47.- RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción recibirá los servicios con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. A los efectos de la conformidad de la recepción la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pliego, con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta y, en su caso, con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares y:

- a. En el caso en que verificara que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren el contrato, procederá a otorgar la conformidad de la recepción.
- b. En el caso en que verificara servicios faltantes deberá intimar al proveedor la entrega en el plazo que fije al efecto.
- c. En el caso en que verificara que los servicios no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para que preste los servicios conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.

La Comisión deberá realizar en forma obligatoria las intimaciones previstas en los incisos b) y c) si el cumplimiento de la prestación, a pesar de dichas intimaciones, aún pudiera efectuarse dentro del plazo originalmente previsto fijado en las bases del llamado.

En aquellos casos en que ello no fuera posible, la Comisión también deberá realizar las intimaciones previstas en los incisos b) y c), salvo cuando las necesidades de la Administración no admitieran la satisfacción de la prestación fuera de término o cuando no fuera posible ajustar la prestación. En estos casos, o bien cuando una vez intimado el cocontratante no hubiera cumplido dentro del plazo fijado al efecto, la Comisión deberá rechazar las prestaciones e informar los incumplimientos para que se inicien los trámites para aplicar las penalidades que correspondieran.

Si los servicios faltantes o el cumplimiento de la prestación conforme a las condiciones establecidas en el pliego, luego de la intimación, se realizara fuera de los plazos de cumplimiento originalmente pactados, corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva deberán remitir la

certificación correspondiente al Departamento de Tesorería y al adjudicatario.

Artículo 48.- PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días. Dicho plazo comenzará a correr a partir del primer día hábil del mes siguiente al de prestación del servicio. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

Artículo 49.- FACTURACIÓN. Las facturas y remitos electrónicos (conformados por el responsable del área receptora) deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos AFIP y el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, deberán ser remitidos al correo electrónico oficial del pagos: *pagos@defensadelpublico.gob.ar*

Artículo 50.- PLAZO DE PAGO. Se aceptarán facturas mensuales, conforme las solicitudes de provisión efectuadas. El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos de la conformidad de la recepción. A efectos de su seguimiento podrá comunicarse *pagos@defensadelpublico.gob.ar* y/o consultar en *https://eprovo.mecon.gov.ar/eprovo/login* con su clave fiscal.

Artículo 51.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en PESOS.

Artículo 52.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante. En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y el plazo de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

Artículo 53.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir las siguientes garantías conforme lo exige la Resolución DPSCA N° 32/2013 y su modificatoria, a saber:

- a. **De mantenimiento de la oferta:** CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- b. **De cumplimiento del contrato:** DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c. **Contragarantías:** por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
- d. **De impugnación:** en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo requiera la entidad o jurisdicción contratante, en aquellos casos en que el oferente

hubiere presentado más de DOS (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario. En esos supuestos el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. 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.

Artículo 54.- FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a. En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, o giro postal o bancario.
- b. Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c. Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d. Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1584 inc. d) y 1589 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e. Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
- f. Con seguro de caución mediante póliza electrónica, emitida por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN extendidas a favor de LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y

cuya clausulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. LA DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

Artículo 55.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda de cotización.

Artículo 56.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

De Oficio: El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, dentro de los plazos fijados, para que retiren las garantías que se detallan a continuación:

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de aprobada la respectiva adjudicación.

Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías: dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna

Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se ejecutará la garantía integrada.

El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá remitir al DEPARTAMENTO DE TESORERIA una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratante para que retiren las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

El DEPARTAMENTO DE TESORERIA será el encargado de devolver las garantías y para ello deberá haber recibido la correspondiente comunicación del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

A pedido de parte: Las garantías podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los títulos públicos, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En estos casos el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES comunicará tal circunstancia al DEPARTAMENTO DE TESORERIA para que proceda a la devolución.

Artículo 57.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos a contar desde la fecha de la

notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de lo que constituya la garantía.

Artículo 58.- ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

Artículo 59.- DAÑOS Y PERJUICIOS. El Contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir los bienes de esta Defensoría, el personal de la misma y sus bienes y/o terceros y sus bienes.

El Contratista deberá reparar por su cuenta y cargo, todas las roturas que se originen a causa de la ejecución de las tareas mencionadas, con materiales iguales en tipo, textura, apariencia y calidad, no debiéndose notar la zona que fuera afectada. Una vez concluidas las reparaciones, se inspeccionarán las mismas, debiendo ser aprobadas por el Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales.

Artículo 60.- PENALIDADES. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que se hubiesen prestados los servicios de conformidad, la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 61.- MORA EN EL CUMPLIMIENTO. La mora en la prestación del servicio implicará la aplicación de una multa del CERO COMA CINCO (0,5) POR CIENTO del valor de lo satisfecho fuera de término por cada DIEZ (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de CINCO (5) días hábiles. Asimismo, en el supuesto en que la contratista solicite una prórroga en el plazo de cumplimiento y esta fuera concedida, también se aplicará la multa referida.

Artículo 62.- AFECTACIÓN DE MULTAS. Las multas o cargos que se formulen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- a. El oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL dentro de los DIEZ (10) días de notificados de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- b. Cuando el oferente, adjudicatario o cocontratante intimado conforme el inciso anterior no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos del organismo contratante.
- c. En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía.

ANEXO I.A.

ARTÍCULO 1°: OBJETO: Contratación de un servicio de limpieza integral, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios y servicio de mantenimiento edilicio integral, sin materiales y sin provisión de herramientas de mano y equipos necesarios para la realización de los trabajos pertinentes a cada especialidad, para el edificio sede de la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

Renglón Clase de Bien / descripción

1. Servicio de limpieza con provisión de mano de obra, insumos y elementos de limpieza, para ejecutar tareas de limpieza de la totalidad de las áreas. Con reposición diaria de papel higiénico, toallas de papel para manos y shampoo de mano, y demás insumos necesarios.
2. Servicio de Mantenimiento Edilicio con provisión de mano de obra para realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en el Edificio de esta Defensoría del Público. Materiales/ accesorios y repuestos de todo tipo a cargo del Organismo.

ARTÍCULO 2°: VIGENCIA: TRES (3) meses con opción a prórroga.

ARTÍCULO 3°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATORIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

3.1 DESTINO DE LOS SERVICIOS: Ambos servicios se realizarán en el edificio sede de la calle Alsina 1470 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

3.2 CANTIDAD DE HORAS AMBOS SERVICIOS:

Estimativo Servicio de Limpieza a modo de orientación:

Se calcula en base a dos (2) operarios/as

Un/a de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes hábiles por la mañana y un/a (1) operario/a de cuatro (4) horas

diarias de lunes a viernes por la tarde.

Estimativo Servicio de Mantenimiento Edilicio a modo de orientación:

Se calcula en base a un (1) operario/a de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes hábiles.

3.3 MEDIDAS DE COORDINACIÓN

Se designa como responsable del control de la ejecución de la presente contratación a la Dirección de Administración a través del Jefe de Dto. de Mantenimiento Edilicio y Servicios Generales de la Defensoría del Público o quien esta designe mediante comunicación fehaciente, quien será el único personal de la Defensoría autorizado para solicitar gestiones ante la Empresa telefónicamente o vía correo electrónico.

Se emitirán instrucciones internas que regulen y/o modifiquen la modalidad operativa del servicio en

trato.

3.4 DESCRIPCION DEL EDIFICIO

El inmueble ubicado en la calle Alsina 1470, CABA, tiene una superficie total aproximada de 750m², es un edificio en block con dos plantas y dos entresijos. Incluye una terraza con una sala de reuniones. Un ascensor, con tres paradas. Un área de servicios en cada planta: en PB 4 sanitarios y un office seco, en PA 3 sanitarios y una cocina.

Cuenta con tres aire-luz vidriados ubicados en el frente y en el fondo del edificio.

Una escalera principal que conecta PB con PA, una escalera en mallas de metal desplegado que conecta PB con entresijo de Planta Baja, otra escalera en mallas de metal desplegado que conecta PA con entresijo y terraza. Salón Auditorio para 50 personas.

3.5 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

3.5.1 Con el presente pliego, se intenta abarcar el máximo posible de todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio integral de limpieza y de mantenimiento edilicio donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión en el desarrollo de ambos servicios debe considerarse accidental, y no faculta a una desatención de los servicios por parte del ADJUDICATARIO. Por esto se hará especial hincapié en los resultados de las prestaciones, que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. El ADJUDICATARIO deberá realizar todos aquellos trabajos, provisiones y servicios que, sin estar expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas, resulten necesarios a efectos de lograr el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

A tales efectos, se dispondrán de procedimientos de control permanente como: encuestas periódicas, supervisión técnica específica, y otros establecidos al efecto.

3.5.2. VISITA DE LAS INSTALACIONES NO OBLIGATORIA.

Previo a la cotización se podrá recorrer el inmueble principal, y ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento del lugar donde se ejecutarán las tareas o cualquier tipo de información relativa a la contratación. A tal fin se coordinará la visita con el Departamento de Mantenimiento Edilicio y Servicios Generales quien extenderá un certificado de VISITA DE INSTALACIONES, y lo informará al Departamento de Compras y Contrataciones. Las tareas comprenderán todos los espacios y locales: oficinas, depósitos, hall, pasillos, escaleras, circulaciones, sanitarios, cocina, office, azoteas, techos, balcones, veredas, frente del edificio, o todo aquel lugar que, aunque no se mencione en el presente, forme parte de dichos edificios.

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

En lo que respecta al servicio de mantenimiento Edificio, además El/la Operario/a estará a las órdenes del DEPARTAMENTO EDILICIO Y SERVICIOS GENERALES y deberá realizar todas aquellas tareas y servicios que se le indiquen dentro de los rubros de obra y/o mantenimiento/ maestranza que estén expresamente prescriptos en las presentes especificaciones técnicas.

Se deberá garantizar el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte y de las distintas tecnologías que se abarcaren en las distintas tareas a realizar.

3.6. TRABAJOS A EJECUTAR EN AMBOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL Y DE MANTENIMIENTO EDILICIO

3.6.1 TRABAJOS A EJECUTAR EN EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA - METODOLOGÍA Y FRECUENCIA

Para todas las actividades de limpieza el ADJUDICATARIO deberá aplicar las metodologías de trabajo, con la frecuencia mínima que se fijan a continuación:

Limpieza de pisos

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

a) Pisos de mosaicos, mármol, cerámico o cemento

Se ejecutará semanalmente, con medios mecánicos o manuales, empleando para ello solución de agua, jabón industrial y cloro. En los casos de manchas rebeldes se recurrirá al uso de disolventes especiales (no inflamables) o bien limpiadores en polvo, según convenga. En el caso de la escalera principal se efectuará un aspirado para retirar todo el polvo, luego trapeado con agua jabonosa y/o cloro, terminación con líquido para autobrillo antideslizante.

En el caso de las superficies de mármol y/o granito: se tendrá en cuenta que no deberá utilizarse en la limpieza elementos tales como detergentes abrasivos, líquidos multiuso, etc.

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

Limpieza de paredes (tabiques, mamparas, etc.)

Semanalmente deberán limpiarse en su totalidad, con elementos no abrasivos, evitando alterar y/o perjudicar el tratamiento original correspondiente a cada caso en particular, ya sea en paredes de mampostería, pintadas al látex y los diferentes tabiques (melamina, madera, aluminio, vidrio, etc.). Se incluye el hueco de ascensores y bajo escaleras.

Mensualmente deberá efectuarse la limpieza de los símbolos y carteles identificatorios de la Defensoría del Público, ubicados en las diferentes paredes del interior del edificio.

Limpieza de techos (cielorrasos, aplicados, armados y otros)

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

Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, etc.)

Se ejecutará en forma diaria con franelas, semanalmente aplicando lustramuebles en todos los elementos de madera, los vidrios se limpiarán con trapos húmedos y líquidos especiales.

En forma diaria, las sillas y sillones serán repasados con franelas; semanalmente, se limpiará su estructura y los tapizados serán tratados de acuerdo a su material: tela: se pasará aspiradora previo quitado de manchas; plástico/cuero/cuerina: serán tratados con paño humedecido con limpiador apropiado y las manchas deberán ser removidas mediante la utilización de productos adecuados. Además, semanalmente a los plásticos y cueros se le aplicará el revitalizador especial para cada caso.

Limpieza de baños, cocinas y offices

a) Baños

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

Diariamente todos los artefactos sanitarios serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud.

A última hora del día deberán verificarse todos los locales sanitarios, a fin de garantizar el correcto estado de los mismos. Se incluye la reposición diaria de los insumos higiénicos: papel higiénico, papel para mano y shampoo para mano.

Según uso se colocará, tanto en mingitorios como en los inodoros, canastas de desodorante líquido.

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

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

Limpieza diaria de espejos, quitando el roce de manos y manchas, no produciendo rayaduras.

Provisión y colocación y reposición diaria de insumos, los cuales no deberán faltar en ningún momento del día.

b) Cocina y Office

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

La limpieza alcanzará a mesadas, artefactos de cocina (cocina, purificador, heladera, cafetera, horno

microondas, etc.) y deberá ser llevada con los métodos más adecuados.

Una vez por día se deberá lavar, secar y guardar la vajilla utilizada.

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

Limpieza de artefactos eléctricos

Mensualmente deberán ser desmantelados y limpiados a fondo, sin humedecer los circuitos eléctricos.

Vidrios Interiores y exteriores

Con una frecuencia semanal serán lavados y desengrasados con líquido limpiavidrios y/o detergentes biodegradables de marca reconocida en el mercado para quitar las marcas de grasitud u otras que pudieran estar presentes. Esto no excluye la posibilidad que deban ser retocados cuando su estado lo requiera, teniendo sumo cuidado de no producir rayaduras. Se incluyen los cerramientos de vidrios de los aireluz.

Limpieza de ascensor

Diariamente se limpiarán para retirar marcas de roce diario. El piso de la cabina se limpiará con trapo húmedo, prestando especial cuidado de mantener libre las guías de las puertas (interiores y las exteriores de cada piso).

Además, se repasarán sus puertas y revestimientos. En el caso de poseer espejos los mismos serán repasados con franela humedecida en líquido limpiavidrios de marca reconocida en el mercado.

Limpieza de papeleros y cestos de basura

Diariamente se efectuará la recolección y se lavarán aquellos que lo requieran, a la vez que será ejecutado de forma obligatoria el cambio de bolsa. Además, se dispondrá, en los sitios que determine la DPSCA de receptáculos contenedores claramente identificados destinados a los residuos orgánicos. Las bolsas destinadas a los residuos orgánicos deberán ser de color negro y las destinadas a los inorgánicos/reciclables de color verde. Finalmente, ambos tipos de residuos serán consolidados en bolsas apropiadas y transportados hasta los contenedores en las ubicaciones fijadas por la DPSCA.

En todo momento la contratista deberá asegurar la existencia de al menos DOS canastos de residuos (uno para orgánicos y otro para inorgánicos), que se ubicarán en todos los pisos en lugar a definir.

Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos En forma quincenal, deberán limpiarse a fondo todas las hojas de las ventanas y puertas incluidos sus marcos y carpintería, de forma que no perjudiquen ni alteren la superficie de acabado de las mismas.

Lavado de vereda

En forma semanal se efectuará el baldeo de la vereda, estableciéndose que los horarios para efectuar el lavado de veredas serán fijados por el personal de la DPSCA. En los casos que lo requiera deberá

considerarse como complemento de limpieza el empleo de máquina hidrolavadora.

Limpieza de cubiertas, terrazas y desagües

En forma semanal se deberán limpiar las cubiertas y desagües de la terraza con medios apropiados, eliminando todo elemento que pueda dañar la aislación hidráulica y/o que pueda obstruir cañerías de desagüe o canaletas, verificando que estos se encuentren libres de obstrucciones. Asimismo, se deberán limpiar los embudos de la terraza. En caso de producirse lluvias deberán repetirse estos trabajos.

Limpieza de balcones y barandas

En forma semanal se efectuará, con los elementos adecuados para cada sector, limpieza de pisos, barandas y equipos de aire acondicionado individual, deberán limpiarse exteriormente, eliminar hollín, polvo y eventuales deposiciones de aves. En esta tarea se prestará especial cuidado a la posible caída de objetos sobre los transeúntes, lo cual deberá ser evitado mediante el vallado de la zona afectada a tal riesgo.

Limpieza de cañerías a la vista

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

Retiro de Residuos

La Contratista deberá retirar diariamente la totalidad de los residuos del edificio, proveyendo para tal fin, bolsas plásticas del tipo de Consorcio, disponiendo los mismos en los contenedores provistos por el servicio público de recolección domiciliaria y respetando las Ordenanzas vigentes en la materia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Limpieza de elementos de emergencia (incendio y evacuación)

Deberá tenerse especial cuidado con la limpieza de los carteles de evacuación, indicadores de presencia de matafuegos, etc., los que serán tratados con productos adecuados de modo tal de evitar su deterioro. Su limpieza se desarrollará una vez a la semana o cuando se verifique su necesidad. Además, semanalmente se limpiarán los matafuegos y receptáculos de servicio contra incendio.

Limpieza de escaleras

En forma semanal se deberá procederse la limpieza de los zócalos, barandas y paredes laterales serán repasados de modo de procurar la remoción de manchas mediante la utilización de productos adecuados y según lo estipulado en los ítems respectivos. En todos los casos deberán ser limpiadas con procedimientos acordes a sus características constructivas y cuando corresponda se aplicarán productos aptos para su lustre que minimicen la posibilidad de resbalones.

Asistencia en el servicio de gastronomía

Deberá realizar la limpieza de los electrodomésticos del Organismo.

Diariamente deberá preparar el café a primera hora de la mañana en las cafeteras- el café será provistos por el Organismo.

Deberá colaborar con la disposición de los muebles y espacios para las actividades institucionales e internas en la sede principal del Organismo.

3.6.2. PRINCIPALES RUBROS QUE SE DEBERÁN CUBRIR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDILICIO

El contratista deberá disponer de un/a (1) operario/a que concurran diariamente a la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO y que a las órdenes del DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO EDILICIO Y SERVICIOS GENERALES estén capacitados y dispuestos para realizar tareas de:

- Albañilería básica (reparación de revoques o colocación de cerámicos si hiciera falta)
- Instalaciones sanitarias, reparaciones de urgencia, filtraciones, recambio de accesorios, artefactos y griferías.
- Conocimientos básicos de electricidad, recambio de artefactos y luminarias
- Construcción en seco
- Carga y descarga
- Traslado de materiales de todo tipo entre sedes
- Pintura en general.
- Reparación de muebles y sillas.
- Cerrajería básica
- Impermeabilización y sellado de vidrios.
- Reparaciones edilicias en general
- Colaboración general e integral en eventos oficiales realizados dentro del área Metropolitana Buenos Aires

El/la Operario/a deberán estar especializados/as en múltiples tareas, ser hábiles e idóneos en su oficio.

3.7. DOTACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO EDILICIO Y SU RESPECTIVA BANDA HORARIA

3.7.1. Para ambos servicios: Supervisor: la CONTRATISTA deberá afectar un (1) Supervisor o Encargado, quien será responsable de la comunicación con la DPSCA y quien comunicará al personal órdenes y novedades, también tendrá a su cargo supervisar el abastecimiento de insumos, materiales y

equipos a los lugares de trabajo. Actuará como representante del ADJUDICATARIO y será quien controle que las tareas contratadas para ambos servicios se efectúen en tiempo y forma, como así también de recibir instrucciones, realizar inspecciones en conjunto con el personal que designe la DPSCA, recibir y entregar las comunicaciones o pedidos del ADJUDICATARIO, según corresponda.

3.7.2. Horarios y Cantidad Mínima de Personal para el Servicio Integral de Limpieza.

Las tareas serán llevadas a cabo por la cantidad estimada mínima de operarios de limpieza, en los horarios que se consignan seguidamente:

De lunes a viernes:

- 1 Operarios de 7 a 15.00 hs
- 1 Operario de 15.00 a 19.00 hs.

3.7.3. Horarios y Cantidad Mínima de Personal para el Servicio de mantenimiento Edificio.

Las tareas serán llevadas a cabo por la cantidad estimada mínima de operarios de Mantenimiento, en los horarios que se consignan seguidamente:

De lunes a viernes:

- 1 Operario de 9.00 a 17.00 hs.

3.7. 4. MODIFICACIÓN DE HORARIOS Los horarios establecidos para efectuar la limpieza y el mantenimiento fijado en el Punto anterior, podrán ser modificados, a efectos de optimizar el servicio, a pedido de la DPSCA, comunicando el cambio a la CONTRATISTA con una anticipación de 72 horas.

a) La CONTRATISTA, en ningún caso, podrá celebrar contrato de trabajo para la prestación de este servicio con personal perteneciente a la dotación de la planta permanente o temporaria del Organismo.

b) La CONTRATISTA podrá disponer la concurrencia de personal, los días sábados y/o feriados, para realizar tareas especiales que la misma estime necesario, con la previa autorización de la DPSCA. En ninguno de los casos significara costo adicional alguno para el Organismo Contratante.

c) La CONTRATISTA deberá responder en forma inmediata a la limpieza de baños, privados y otras dependencias, por emergencias que ocurran durante las horas de trabajo.

d) La CONTRATISTA le corresponderá asegurar la limpieza de las áreas bajo su órbita para eliminar los efectos generados como consecuencia de remodelaciones y/o refacciones o toda otra circunstancia no prevista que causará un deterioro en las condiciones de higiene.

e) La CONTRATISTA deberá responder en forma inmediata a la reparación de Instalaciones sanitarias o eléctricas, por emergencias que ocurran durante las horas de trabajo en cuyo caso el horario fijado deberá extenderse hasta la reparación total del evento.

3.8. CONTROLES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

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

3.8.2. Todos los meses la CONTRATISTA deberá enviar, la nómina actualizada de personal al día de la fecha y los respectivos horarios, en nota original.

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

3.8.4. La CONTRATISTA deberá elaborar un listado del personal afectado a las tareas que no puede prestar servicio ya sea por enfermedad, vacaciones o fuerza mayor. Dicho listado será informado a la brevedad por el supervisor o encargado a la DPSCA y la contratista dispondrá de un plazo de 24 horas para proceder al reemplazo del personal faltante. De modo similar deberá conducirse cuando se verifiquen cambios en el personal (altas o bajas).

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

3.9. INTERRUPCIONES DEL SERVICIO

Este Organismo no admitirá interrupción del servicio, los servicios deberán cumplirse sin ausencias del personal por francos, licencias, enfermedad o cualquier otro acontecimiento, por lo cual la contratista estará obligada a mantener con carácter fijo la dotación de personal, proveyendo al efecto los reemplazos de las eventuales ausencias que se produzcan por cualquier causa. En ningún caso, salvo por expresa orden escrita en contrario emitida por la

Defensoría del Público a través de sus áreas autorizadas, podrá quedar un puesto sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte de la contratista.

Será únicamente responsabilidad de la contratista, sin que deba mediar comunicación y/o intimación previa por parte de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, el proceder al cubrimiento de las ausencias, quedando el recargo a su exclusivo cargo y costo, sin que ello genere derecho a compensaciones por hora extraordinarias y/o mayores costos.

Toda vez que quedará el servicio sin la debida cobertura, se considerará que existe abandono de la prestación de los servicios por la firma contratista.

Si por falta de personal u otras causas, no se efectuara el trabajo en la forma dispuesta; la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO se reserva el derecho de rescindir el contrato con las penalidades correspondientes.

De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el Personal del Contratista, será obligación de éste procurar una solución en un plazo no mayor de VEINTICUATRO (24)

horas, a partir del momento en que este Organismo labre un Acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del Contrato.

ARTÍCULO 4º: MATERIALES Y MAQUINARIAS PARA EL SERVICIO

4.1. INVENTARIO MÍNIMO La contratista deberá garantizar una reserva mínima de los productos y elementos de limpieza de modo tal de brindar una cobertura del servicio no inferior a los 30 días.

a) Las cantidades mínimas de materiales e insumos de limpieza que deben ser almacenados estará determinado por lo informado en el programa de trabajo elevado al momento de la realización de la oferta.

b) La contratista deberá corroborar dichas cantidades mínimas durante el desarrollo de la prestación y notificar a la DPSCA de toda variación que fuera necesaria con el objeto de mejorar la calidad del servicio.

c) Control de inventario: la DPSCA se reserva el derecho de auditar el número de veces que crea necesario, mediante la realización de inventarios u otros medios que considere convenientes, las marcas, cantidades, estado de conservación, etc. de los materiales e insumos almacenados por la contratista en el lugar de guardado o depósito que oportunamente entregara la contratante.

4.2. CALIDAD EXIGIBLE DE LOS ARTÍCULOS DE LIMPIEZA - PATRONES DE CALIDAD

La Contratista deberá observar un estricto cumplimiento de la calidad de los insumos utilizados en las tareas. Los productos a utilizar deberán ser de primera marca.

4.3. ELEMENTOS DE TOCADOR

En todos los baños, la CONTRATISTA, deberá proveer papel toalla, papel higiénico en rollo, protector de asiento de inodoro y jabón líquido para manos, conforme con las características y calidades que seguidamente se detallan:

- a. Papel higiénico en rollo, del tipo BLANCO TISSUE, para ser utilizado con dispensador de carga vertical tal que garantice la provisión permanente, con sistema de freno para eliminar la inercia de rotación libre del rollo.
- b. Papel toalla, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, de alta absorción, para ser utilizado con dispensador. Las toallas deberán ser del tipo individual y **no** en rollo.
- c. Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar por pulso y tanque de reserva.
- d. Bolsa para Protector Femenino Tipo Valot
- e. Protector de Asiento de Inodoro Tipo Valot

Todos los elementos mencionados precedentemente deberán reponerse sin límite, es decir, de acuerdo al requerimiento del personal del Organismo.

4.4. DISPENSERS Y CESTOS:

4.4.1. La CONTRATISTA tendrá a su cargo la provisión de todos los dispensers a los fines de utilizar los elementos de tocador detallados precedentemente en el punto 4.3. a), b) y c).

Los dispensers deberán ser de primera calidad, no aceptándose elementos deteriorados.

De esta obligación serán exceptuados:

- a. el dispenser para Bolsa para Protector Femenino Tipo Valot
- b. el dispenser para Protector de Asiento de Inodoro Tipo Valot

Los mismos que ya se encuentran instalados a cuenta del Organismo.

4.4.2 La CONTRATISTA tendrá, además a su cargo, la provisión de un (1) cesto plástico por cada inodoro y un (1) cesto grande por cada ante baño y office.

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

4.5. HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS

4.5.1. HERRAMIENTAS DE MANO MÍNIMAS NECESARIAS

Para la correcta prestación del servicio requerido la CONTRATISTA contará con la cantidad suficiente de herramientas, artículos de primera calidad y de reconocida marca en plaza.

Cada una de las personas afectadas a la prestación tendrá a su entera disposición cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los siguientes elementos:

- UNO (1) escobillón de cerda.
- UNA (1) escoba.
- UN (1) secador de goma.
- UN (1) cepillo de piso.
- UNA (1) pala p/basura
- UN (1) plumero.
- UN (1) plumero de techo.
- UN (1) balde de plástico.
- UNA (1) escobilla para inodoro.

- UN (1) trapo rejilla para baño (color diferente al del office).
- UN (1) trapo rejilla para office (color diferente al del baño).
- UNA (1) franela.
- UN (1) trapo de piso.
- UNA (1) sopapa de goma para destapar cañerías.
- Mangueras.

Los utensilios de limpieza empleados en la higiene de los baños deben ser utilizados exclusivamente en ese menester (por ejemplo: trapos, escobas, cepillos, escobillas y secadores).

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

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

La empresa contratista deberá informar inmediatamente todos los casos en que, cualquiera sea el motivo, se produjera un faltante o baja temporaria de la maquinaria comprometida en el programa de trabajo. Dicho informe deberá contener modelo, marca, número de serie y razón de su indisponibilidad y a su vez dispondrá de 24 hs. a partir del informe para subsanar la situación referida.

4.5.2. MAQUINARIAS MÍNIMAS NECESARIAS La CONTRATISTA deberá disponer para realizar la limpieza de máquinas y elementos, que deberán ser nuevas y de uso exclusivo, cuya dotación aproximada se indica a continuación:

- UNA (1) aspiradora industrial.
- UNA (1) lustralavadora fregadora automática.
- UNA (1) Hidrolavadora de 150 bares.
- UNA (1) escalera de 12 peldaños.

4.5.3. FOLLETERIA A PRESENTAR DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTO

El OFERENTE deberá presentar junto con su cotización, folletería de los materiales de limpieza, detallados en el PROGRAMA DE TRABAJO artículo 6.3. y de tocador previstos en el punto 4.3., 4.4.2.; Así como también de las maquinarias que serán afectadas a la prestación del servicio previsto en el punto 4.5.2., incluyendo su descripción técnica.

4.5.4 DISPONIBILIDAD DE MATERIALES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDILICIO

La totalidad de materiales y repuestos estarán a cargo del Organismo contratante.

4.5.5 VESTIMENTA

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

Los uniformes deberán estar en perfectas condiciones y limpios todos los días de prestación del servicio, por lo que la CONTRATISTA está obligado a proveer, mantener y cambiar cuantas veces sea necesario dichos uniformes.

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

ARTÍCULO 5°: CONTROL DEL SERVICIO - INSPECCIÓN

La Inspección de los servicios prestados estará a cargo del personal que el DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO EDILICIO Y DE SERVICIOS GENERALES.

Libros de Comunicaciones y Notas de Pedido, Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a la CONTRATISTA, se efectuarán mediante el "Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido" en que deberán notificarse, diariamente, hubiere o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, la DPSCA le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. La CONTRATISTA quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

A tales efectos, la CONTRATISTA proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, tamaño oficio, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por la DPSCA.

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la Inspección y por la CONTRATISTA o su representante.

Se tendrá como válida en representación de este la notificación firmada por parte del Supervisor del Servicio.

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

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

ARTICULO 6: OBLIGACIONES

6.1. VESTUARIO Y LUGAR DE GUARDADO

La CONTRATISTA deberá instalar en el lugar que a tal efecto le asigne la DPSCA, armarios metálicos

individuales para su personal, con el fin de guardar sus pertenencias durante el turno de trabajo. Asimismo, dispondrá de un lugar de guardado de máquinas de trabajo y materiales e insumos.

La Contratista asume la entera responsabilidad respecto a su resguardo y cuidado.

Ambos lugares deberán permanecer limpios y ordenados. Los mismos serán inspeccionados, por personal que designe la DPSCA, todas las veces que así se disponga.

6.2 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

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

La DPSCA queda facultada para corroborar los respectivos antecedentes del personal propuesto y/u ocupado por la CONTRATISTA.

6.3. PROGRAMA DE TRABAJO

Será obligación del OFERENTE presentar un programa de trabajo que contemple, entre otros, los siguientes puntos:

Detalle de actividades y sus frecuencias para cada una de las áreas involucradas en la presente licitación.

Manual de procedimientos: descripción precisa de cómo se desarrollan las actividades de limpieza.

Detalle de las máquinas, elementos y demás útiles que serán empleados en las actividades.

Detalle de los elementos y productos que serán empleados en cada sector de limpieza (incluyendo sus cantidades).

Criterios para la evaluación y mejora de las actividades.

Criterios para evitar accidentes y modo de proceder en el caso de producirse uno de ellos.

Informar las cantidades mínimas de los insumos y materiales que deben ser almacenados

6.4 OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas generales y particulares del presente pliego, será obligación:

Que su personal cumpla con las normas de seguridad que rigen la actividad.

Garantizar el servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluso en el caso que se lo requiera debido a circunstancias no previstas.

Garantizar una reserva mínima de los productos y elementos de limpieza de modo tal de brindar una

cobertura del servicio no inferior a los 30 días.

Presentar a la DPSCA un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza.

Responder ante cualquier reclamo debido a cualquier situación generada en el desarrollo de las tareas por parte de los empleados que tenga contratados.

Será responsabilidad de la contratista responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas y/o bienes muebles) en ocasión de la prestación del servicio, sea por personas o equipos o sus elementos, para lo cual deberá presentar al momento de la firma del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil con cláusula de no repetición contra la DPSCA.

Presentar los certificados de inscripción en la AFIP, el Form. 931 pago, y el certificado de cobertura de la ART y con cláusula de no repetición contra la DPSCA, de todo el personal afectado a la prestación del servicio.

Prestar especial cuidado en la resolución de todo conflicto gremial o laboral o de otro tipo vinculado con su personal.

Previamente al inicio de los trabajos será requisito ineludible contar con la aprobación del Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales de la DPSCA en lo que refiere al cumplimiento de la normativa de seguridad.

6.5 CONFIDENCIALIDAD:

La contratista y su personal deberán mantener estricta confidencialidad y reserva sobre datos o información que pudieran obtener sobre operaciones de la DPSCA y/o sus sistemas de seguridad.

6.6 DEPENDENCIA LABORAL

El personal afectado a las tareas contratadas no tendrá relación de dependencia con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, que bajo ninguna forma ni concepto asumirá el carácter de EMPLEADOR, no responsabilizándose, por lo tanto, de accidentes que pudieran ocurrirle al mencionado personal durante la realización de las tareas de limpieza o actividad que se relacione con ésta, quedando la exclusiva responsabilidad, en estas y otras situaciones, a cargo de la Contratista.

La totalidad del personal, estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la Empresa, como así los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios, y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la vigencia del contrato.

A tales efectos, con cada facturación mensual, el contratista deberá acompañar la documentación que certifique el pago al día de aportes jubilatorios, seguros, beneficios, y otros de la totalidad de su personal.

6.7 NÓMINA DEL PERSONAL

La Contratista deberá presentar una planilla con anterioridad al comienzo del servicio, indicando apellido, nombre y documento de identidad del personal que efectuará el servicio, en el Dto. de Mantenimiento

Edificio y Servicios Generales Mensualmente efectuará una actualización de las mismas, caso contrario no se autorizará el ingreso del personal hasta su efectivo cumplimiento.

La modificación en la situación de revista del personal, deberá ser comunicada con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente de producidos.

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO sólo aceptará cambios de personal cuando estos no modifiquen el horario originalmente adjudicados. A menos que sean requeridos por esta Administración.

6.8 DERECHO DE PERMANENCIA

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, podrá exigir a la Empresa contratista la separación del plantel asignado, dentro de las veinticuatro (24) horas de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha Empresa, cuya conducta no sea compatible con las disposiciones de orden, disciplina y/o seguridad, corriendo por exclusiva cuenta de la empresa contratista las responsabilidades legales que tal hecho pudiera acarrear.

6.9 CONTROL HORARIO DEL PERSONAL

La empresa, deberá efectuar el control del horario y puntualidad del personal, respetando los turnos que se establezcan para el servicio, remitir la planilla de presentismo (consignando nombre y apellido de los trabajadores, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.), en forma semanal al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

La Dirección de Administración a través Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales, se reserva el derecho a auditar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados por la prestataria, que deberán estar de acuerdo con el registro horario obtenido por el control que realice la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO. De verificarse diferencias, se tomarán como válidos los datos obtenidos por dicho control, a efectos de la liquidación mensual por la prestación del servicio.

6.10 ACTITUD DEL PERSONAL

El personal, deberá actuar con la mayor discreción posible en el desempeño de las tareas.

Se observará muy especialmente la buena conducta, corrección y orden de quienes intervengan en los trabajos de limpieza del organismo.

Si por razones de urgencias y ante situaciones extraordinarias el personal de la empresa necesitara asistencia médica, será atendido por el servicio de emergencia de salud contratado por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, quedando a cargo de la contratista la provisión de medicamentos u otras prestaciones que hubiera recibido. En caso de ser necesario se descontarán de las facturaciones mensuales.

6.11 DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL PERSONAL

El personal de ambos servicios, no deberá realizar otra función que no sea la específicamente determinada en las Especificaciones Técnicas, quedando totalmente prohibido hacer promociones de

cualquier índole, ventas de productos o servicios, publicidad, prédicas políticas o religiosas o cualquier otra actividad no relacionada con la prestación del servicio en cuestión.

6.12 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN

La firma contratista, deberá designar y comunicar en forma escrita a UN (1) supervisor con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentare, siendo a su vez el nexo entre la empresa y el DTO DE MANTENIMIENTO EDILICIO Y DE SERVICIOS GENERALES. La supervisión indicada, deberá efectuarse por personal jerárquico e idóneo, que lo habilite para entender y atender en todo lo que refiera a los agentes que cumplen tareas de limpieza, como así también a recibir toda documentación y/o notificación y/u orden de servicio, en nombre y representación de la firma contratista.

La prestación de los servicios y el cumplimiento de los horarios, deberá ser supervisada en cada turno, haciéndose entrega en forma periódica al Departamento de Mantenimiento Edificio y Servicios Generales la planilla de presentismo de personal designado. La contratista será plenamente responsable de la conducta del personal y del servicio efectuado.

6.13. INSPECCIÓN Y CONTACTO INSTITUCIONAL:

La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN a través del DTO. DE MANTENIMIENTO EDILICIO Y SERVICIOS GENERALES designará y comunicará formalmente a la contratista el/la funcionario/a que ejercerá la inspección del servicio y su reemplazo.

La inspección está facultada para controlar al personal dependiente de la empresa, sin aviso previo, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados, por escrito, antes de su incorporación al servicio.

6.14. IDONEIDAD DE LOS OFERENTES

A fin de evaluar la idoneidad y capacidad técnica y operativa de los oferentes y sin perjuicio de la documentación solicitada en el Art 18° inciso 10) e inciso 12) del PBCP, deberán presentar junto con la oferta, la siguiente documentación:

a) Listado de antecedentes en el rubro licitado en los tres (3) últimos años, tomando como referencia la fecha de apertura de ofertas.

Dentro de los mismos deberá incluirse: denominación del servicio, duración y período de ejecución de los trabajos, organismo o empresa contratante, cantidad de personal afectado, contacto, dirección y teléfono.

b) Dichos antecedentes deberán acreditarse mediante copia fiel de la documentación respaldatoria (Certificaciones de las Empresas, órdenes de compra, facturas o contratos).

Deberá contar como mínimo con DOS (2) años de antigüedad en trabajos similares al licitado tomando como referencia la fecha de apertura de ofertas.

Informe de apertura de la estructura de costos del oferente.

- c) Informe de apertura de la estructura de costos del oferente.
- d) Carta de Presentación de la empresa con misión, valores, funcionamiento, estructura de puestos, capacitación del personal, etc.
- e) Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales del último mes, formulario AFIP N° 931, del que surgirá la cantidad del personal estable con que cuenta actualmente el oferente, para las tareas específicas licitadas. Para el caso de cooperativas deberá presentar formulario AFIP N° 996, listado de asociados con la copia autenticada de los registros pertinente u otra documentación donde conste la cantidad de asociados con que cuenta actualmente el oferente.
- f) Nómina del personal que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, su grado de capacitación y antecedentes laborales.
- g) Presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, o en su caso, póliza de seguro de accidentes personales, conforme las exigencias legales vigentes, y el certificado de cobertura de todo el personal estable de la empresa, o en su caso, la nómina de asociados.
- h) Cantidad de personal con que cuenta la empresa en la actualidad.
- i) Programa de Trabajo solicitado en artículo 6.3.
- j) Otros recursos que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

ANEXO I.C.

ESTRUCTURA DE COSTOS *

	Cantidad de Operarios Total de Operarios la DEFENSORÍA	Cantidad de Afectados a Operarios la DEFENSORÍA	Monto Por Operario	Monto Total	
<p>•</p> <p>A. SUELDO BRUTO</p> <p>Total de costos del personal detallando los conceptos que correspondan licitados</p>					<p>*Se debe presentar por cada uno de los renglones</p>

B. CARGAS SOCIALES

Total Cargas Sociales

C. ART Y SEGUROS

Total ART y Seguros

D. GASTOS DIRECTOS

Total Gastos Directos

E. PREVISIONES

Total Previsiones

F. PRORRATEO PERSONAL DE SUPERVISIÓN

G. SUBTOTAL MANO DE OBRA

H. GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

I. UTILIDAD DE EMPRESA

J. IMPUESTOS Y TASAS

Total Impuesto y Tasas

K. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

TOTAL

Firma:

Aclaración:

Cargo:

ANEXO I.D.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Factores	Ponderación
I Capacidad e idoneidad técnica	25,00%
II Capacidad Económico Financiera	10,00%
III Precio	65,00%
TOTAL	100,00%
Puntaje final: FI x 0,25 + FII x ,0,10 + FIIIx0,65 =	

I Capacidad e idoneidad técnica	
I a) Antigüedad en el rubro (medido en años):	Puntaje
2 a 5 años	10
Más de 5 a 10 años	15
Más de 10 años	20

I. b) Certificaciones de servicios similares en los últimos TRES (3) años:	Puntaje máximo
<p>Cada certificación tendrá un puntaje de 5 puntos en el ámbito privado y 10 puntos si fuera del ámbito público.</p> <p>El puntaje máximo será de 30 puntos si fueran todas del ámbito privado y 60 puntos si fueran todas del ámbito público.</p> <p>Se considerará una certificación por cliente/año. Cada certificación computada deberá tener un plazo mínimo de 6 meses continuos. (6 certificaciones mensuales del mismo cliente contarán como 1)</p> <p>Se computarán hasta un máximo de 6 certificaciones en los 3 años.</p>	60
I. c) Cantidad de empleados/as (F931 o F996)	Puntaje

hasta 200 empleado/as	10
Más 200 a 400 empleado/as	15
Más de 400 empleado/as	20
Puntaje subtotal obtenido(Capacidad e idoneidad técnica)	

II Capacidad Económico Financiera

II. a) Estados contables de los DOS (2) últimos ejercicios (promedio)	Coeficiente de Participación
1. Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente	15,00%
	Puntaje
Más de 2	100
Entre 2 y 1.5	67
Menos de 1.5 y 0.5	33
Menos de 0.5	0
2. Capital Propio: Patrimonio Neto / Activo total	15,00%
	Puntaje
Más de 0,50	100
Entre 0,50 y 0,30	67
menos 0,30 y 0,15	33
Menos del 0,15	0

3. prueba ácida: (Activo corriente – Bienes de cambio)	10,00%
---	---------------

/ pasivo corriente	Puntaje
Más de 2	100
Entre 2 y 1.5	67
Menos de 1.5 y 0.5	33
Menos de 0.5	0
4. Endeudamiento Total: Pasivo Total / Patrimonio Neto	10,00%
	Puntaje
Menos de 1	100
Entre 1 y 3	67
Más de 3 y 4	33
Más de 4	0
5. Endeudamiento a Corto Plazo: Pasivo Corriente / Patrimonio Neto	10,00%
	Puntaje
Menos de 1	100
Entre 1 y 3	67
Más de 3 y 4	33
Más de 4	0

6. Solvencia: Total Activo / Total Pasivo	20,00%
	Puntaje
Más de 2	100
Entre 2 y 1.5	67
Menos 1.5 y 1	33
Menos de 1	0
7. Nivel de Facturación anual (en relación al monto ofertado)	20,00%
	Puntaje
Menor al doble del monto ofertado.	0
Igual al doble del monto ofertado y hasta un 50% más	33
Más de 50% del doble del monto ofertado y hasta un 100% más del doble del monto ofertado	67
Más de 100% del doble del monto ofertado	100
Puntaje subtotal obtenido: (Capacidad Económico Financiera)	

FIII Precio	
100 X pm / p	
<p style="text-align: center;">Donde Pm: precio de la oferta más baja, y P: precio de la oferta bajo análisis</p>	

ANEXO I.E.

DECLARACIÓN JURADA PARA COOPERATIVAS

Buenos Aires,

Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual

Presente

De nuestra consideración:

Por medio de la presente dejamos constancia en carácter de DECLARACIÓN JURADA que la cooperativa.....

C.U.I.T. N° da cumplimiento en un todo con lo establecido en las Leyes N° 25877 y N° 26727; las Resoluciones INAES N° 4664/2013 y 581/2020; Decreto PEN N° . 651/2022.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

CARGO:

ANEXO I.F.

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

LICITACIÓN PRIVADA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N°01/2024

Quien suscribe:.....
.....D.N.I..... en nombre y representación de la
Empresa..... con domicilio
legal en la Calle.....
N°.....
Localidad.....Teléfono.....EMAI
L..... N° de CUIT.....y
con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de
interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente contratación, cotiza los
siguientes precios:

REGLÓN	MESES	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	3	Servicio de limpieza con provisión de mano de obra, insumos y elementos de limpieza, para ejecutar tareas en la totalidad de las áreas. según especificaciones técnicas.	\$	\$
		Servicio de Mantenimiento Edificio con provisión de mano de obra para realizar		

2	3	tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, según especificaciones técnicas.	\$	\$
TOTAL EN NÚMEROS				\$
TOTAL EN LETRAS:				

IMPORTANTE: Se admitirán únicamente cotizaciones **SIN decimales**.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

CARGO: