




*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

 070

Buenos Aires, 15 JUN 2015

VISTO el Expediente N° 63/2015 del Registro de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001, la Resolución DPSCA N° 32 de fecha 24 de mayo de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que por el Expediente citado en el VISTO tramita el procedimiento tendiente a la contratación de un servicio de limpieza integral y su mantenimiento complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos, para el edificio sede de la Defensoría del Público, por el plazo de NUEVE (9) meses o hasta agotar la cantidad de horas máximas de servicios requeridos, bajo la modalidad de Orden de Compra abierta, según especificaciones técnicas.

Que la presente contratación se propicia en virtud del requerimiento efectuado por el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y SERVICIOS GENERALES dependiente de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN de esta Defensoría del Público.

Que por las características y monto estimado de la contratación que se predispone por medio de las presentes actuaciones y de acuerdo a lo previsto en el artículo 25 inciso c) del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y lo normado en los Artículos 56 inciso b), 198 y subsiguientes del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, aprobado por la Resolución N° 32/2013, corresponde imprimir a este procedimiento de selección el carácter de Licitación Privada de Etapa Única Nacional, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta.

Que obran en las actuaciones el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

1070

Particulares y las Especificaciones Técnicas, estableciendo los términos y pautas que regirán la presente convocatoria y posterior contratación.

Que el DEPARTAMENTO DE FINANZAS de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN efectuó la imputación preventiva del gasto, por lo que el requerimiento cuenta con crédito legal previo.

Que la DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 25 inciso a) del Anexo I de la Resolución DPSCA N° 32/2013 y por el Artículo 2° y Anexo II de la precitada Resolución.

Por ello,

LA DEFENSORA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

AUDIOVISUAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Autorízase el llamado a Licitación Privada, enmarcada según previsto en el artículo 25 inciso c) del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y lo normado en los Artículos 56 inciso b), 198 y subsiguientes del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios aprobado por la Resolución N° 32/2013, tendiente a la contratación de un servicio de limpieza integral y su mantenimiento complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos, para el edificio sede de la Defensoría del Público, bajo la modalidad de Orden de Compra abierta, según especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 2º: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y las



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

Especificaciones Técnicas que como Anexo se adjuntan a la presente y que regirán el llamado a contratación que se autoriza por el artículo que antecede.

ARTÍCULO 3º: Autorízase al DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, a efectuar las invitaciones y difusión establecida en el Artículo 68 y concordantes del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese y pase a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN para la intervención de su competencia, y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N°



070

Lic. Cynthia Ottaviano
Defensora del Público
de Servicios de Comunicación Audiovisual



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

ANEXO

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
LICITACIÓN PRIVADA
ETAPA ÚNICA NACIONAL
ORDEN DE COMPRA ABIERTA**

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratación de un servicio de limpieza integral y su mantenimiento complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos, para el edificio sede de la Defensoría del Público, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta.

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) 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.
- d) 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.
- e) Las muestras que se hubieran acompañado.
- f) La adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato.

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 tuvieren vigente su inscripción en el Sistema de Información de Proveedores de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

A los fines de la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores, los oferentes deberán complementar su preinscripción, presentando junto con la oferta, la información suministrada en la Preinscripción utilizando los formularios estándar que apruebe la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y la documentación respaldatoria de dicha información.

En el caso en que en la Preinscripción hubieran completado la información correspondiente al balance de cierre de ejercicio, como documentación respaldatoria junto con la oferta deberán presentar copia del balance general de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*



1070

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 en la misma forma prevista para la presentación original.

Artículo 6.- ANTICORRUPCIÓN. 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 descrita, 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 descrita, 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.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*



070

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 fax, 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, número de fax 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 fax o 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 los artículos 40, 43 y 44 del "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto N° 1759/72 TO 1991" en lo pertinente.

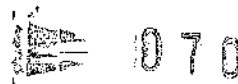
Artículo 10.- FAX Y CORREO ELECTRÓNICO: Los oferentes deberán constituir un número de fax y una dirección de correo electrónico. Para el caso de que el interesado no constituya uno o ambos domicilios electrónicos, se tendrán por válidos los informados en la base de datos administrada por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, se encuentre preinscripto o incorporado, bien sea que la inscripción se encuentre vigente o no.

Artículo 11.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del presente pliego de bases y condiciones particulares, en la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL o en el sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. Asimismo podrán retirarlos en la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL o bien descargarlos del aludido sitio de Internet. En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax 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 retirado o comprado pliegos en la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL o haberlos descargado del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, no obstante quienes no los hubiesen retirado, 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 mail 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, fax 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.

Artículo 14.- VISITA A LAS INSTALACIONES. Será requisito indispensable acompañar la propuesta con constancia de visita a las instalaciones, que será extendida por el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y SERVICIOS GENERALES. Durante la visita, los oferentes deberán tomar conocimiento de los lugares donde se proyecta ejecutar el servicio.

La Defensoría del Público facilitará todas las visitas que sean solicitadas por los oferentes, de modo tal que el Adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se efectuaran los trabajos.

A tal efecto se deberá coordinar el día y horario de las visitas con la Lic. SILVINA GIANNI o el Sr. MATÍAS IOVANE, Teléfono 3754-1600, interno 163 o 168 en el horario de 10 a 12 y de 14 a 16 hs.

Artículo 15.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria. 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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

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.

Artículo 16.- FORMA DE COTIZACIÓN: Los oferentes deberán cotizar el Renglón que compone la presente licitación, de acuerdo a la planilla de cotización, en la que deberá detallarse el monto unitario y total ofertado.

Los importes deberán efectuarse con IVA incluido.

Artículo 17.- MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA. En la presente contratación se utilizará la modalidad de Orden de Compra Abierta dado que no se puede prefiar con precisión la cantidad de unidades o servicios a adquirir o contratar, o los plazos de entrega, por lo que la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO podrá realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el plazo de duración del contrato. Las cantidades especificadas son el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las Solicitudes de Provisión. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego.

La solicitud de provisión será autorizada por el responsable del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

Artículo 18.- FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las ofertas deben presentarse en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual sita en la calle Alsina 1470, Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta la hora y fecha indicada para la apertura, en un sobre cerrado y rotulado con la siguiente inscripción:

DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
EXPEDIENTE N°
LICITACIÓN PRIVADA N°
APERTURA DIA Y HORA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
N° CUIT:

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

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 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 del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, en pesos.

ii) En caso de discordancia entre el precio global y el precio unitario, se tendrá por válido este último.

iii) **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. El flete, la descarga y la estiban en depósitos correrán por cuenta del adjudicatario.

g) 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 pesos y en un todo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 57, 58 y 59 del presente Pliego.
- 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 registrado en el SIPRO.
- c) Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una Declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
- d) 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.
- e) Presentación de Declaración Jurada que el suscripto no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar dispuestas en el art. 28 del Decreto 1023/01 y el art. 27 del Reglamento de Compras y Contrataciones, Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.
- f) Presentación de declaración jurada informando correo electrónico en los términos del Artículo 10 y demás disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público.
- g) 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)
- h) Constancia de inscripción en AFIP donde se acredite la actividad que desarrolla y, cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

- certificado de exclusión de retención (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social- SUSS).
- i) **Certificado Fiscal para Contratar vigente** o, en su defecto, constancia de su solicitud ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, para el caso que la oferta supere el importe de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000).
 - j) **La Constancia de Visita a las Instalaciones**, extendida por el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y SERVICIOS GENERALES, de acuerdo a las previsiones establecidas en el Artículo 14 del presente Pliego.
 - k) La restante información y documentación requerida en el Pliego de Especificaciones técnicas.
 - l) Los oferentes incorporados en el SIPRO deberán adjuntar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación, de la misma forma prevista para la presentación original; **los oferentes no inscriptos en el SIPRO deberán proporcionar la siguiente información y documentación respaldatoria a efectos de la inscripción en el SIPRO (o):**

a) Personas físicas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio real y especial en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- V) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- VI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- VII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
- VIII) Declaración jurada que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad.
- IX) Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar, o datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

b) Personas jurídicas:

- I) Razón social y domicilio real.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio real y especial en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria
- V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

1070

IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

X) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

XI) Copia del balance general de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta.

XII) Declaración jurada que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad.

XIII) Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar, o datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio real y especial en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.

V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.

VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

VIII) Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.

IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

XI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

XII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

XIII) Copia del balance general de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta.

XIV) Declaración jurada que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad.

XV) Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar, o datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

d) Cooperativas, Mutuales y otros:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.

V) Nómina de los actuales integrantes.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

1070

- VI) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción y sus modificaciones.
- VII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- VIII) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- IX) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
- X) Copia del balance general de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta.
- XI) Declaración jurada que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de inelegibilidad.
- XII) Datos de la nota presentada ante la AFIP a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar, o datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

e) Organismos públicos:

Cuando el proveedor sea una jurisdicción o entidad del Estado Nacional o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá proporcionar la siguiente información:

- 1.- Denominación.
- 2.- Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios

Artículo 19.-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:

- a) Listado de antecedentes en el rubro licitado en los CINCO (5) últimos años. 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, monto contratado, contacto, dirección y teléfono. Dichos antecedentes deberán acreditarse mediante copia fiel de la documentación respaldatoria (órdenes de compra, facturas o contratos). Será requisito excluyente contar como mínimo con DOS (2) años de antigüedad en trabajos similares al licitado.
- b) Informe de apertura de la estructura de costos del oferente.
- c) Carta de Presentación de la empresa con misión, valores, funcionamiento, estructura de puestos, capacitación del personal, etc.
- d) Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales del último mes, formulario AFIP N° 931. Para el caso de cooperativas, constancia de pago monotributo de cada uno de los asociados, y toda otra documentación donde conste la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente.
- e) 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.
- f) Cantidad de personal con el que cuenta la empresa en la actualidad.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

- g) Nómina del personal que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO y su grado de capacitación y antecedentes laborales.
- h) Otros recursos que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.
- i) Protocolo de funcionamiento operativo.

Artículo 20.- CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR: Para los casos en que correspondiere su presentación conforme Resolución AFIP N° 1814/2005, los interesados en participar en procedimientos de selección deberán poseer Certificado Fiscal para Contratar vigente o presentar constancia de solicitud del mismo ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en el supuesto que no se encontrara vigente.

Es obligación del oferente comunicar a la Defensoría del Público la denegatoria a la solicitud del Certificado Fiscal para Contratar emitida por la AFIP dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma.

Artículo 21.- OFERENTES EXTRANJEROS: Todos los oferentes extranjeros deberán presentar la documentación referenciada en el art. 14 apartado 2) del presente y la siguiente:

a) Las personas físicas no residentes en el país deberán presentar:

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

b) Las personas jurídicas que tengan sede principal de sus negocios en el extranjero y no tengan sucursal debidamente registrada en el país deberán presentar:

- 1. Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.
- 2. Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.
- 3. Nota, con carácter de declaración jurada, conteniendo la enumeración de las normas que regulan la constitución, funcionamiento, eventual disolución de las mismas y la representación legal.
- 4. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

c) La documentación mencionada precedentemente, deberá ser acompañada de la pertinente legalización efectuada conforme se indica:

- 1. De tratarse de actos que no fueron celebrados en países signatarios de la Convención de La Haya la legalización deberá ser practicada por autoridad consular argentina.
- 2. Cuando se trate de actos celebrados en países signatarios de la Convención mencionada en el punto anterior la documentación deberá contar con la pertinente "apostilla" que dispone el primer párrafo del artículo 3° del referido tratado, en tanto se trate de:
 - 2.1. Documentos emitidos por una autoridad o un funcionario perteneciente a un tribunal del Estado signatario, inclusive los extendidos por un fiscal de justicia, un secretario o un oficial de justicia.
 - 2.2. Documentos administrativos.
 - 2.3. Actas notariales.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

2.4. Certificados oficiales en documentos firmados por personas privadas (tal como la certificación del registro de un documento o de una fecha determinada) y la autenticación de firmas en documentos de carácter privado.

3. La traducción certificada por traductor público nacional matriculado en la República Argentina - la que deberá comprender inclusive, el texto de la apostilla mencionada precedentemente-, cuando la documentación aportada esté redactada en idioma extranjero.

Artículo 22.- Los oferentes podrán presentar ofertas por uno, varios o todos los renglones que integran el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Artículo 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 28.- 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,



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

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 29.- OFERTAS ALTERNATIVAS. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en este pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

Artículo 30.- OFERTAS VARIANTES. Se aceptarán ofertas variantes. Se entiende por oferta variante aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en este pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo. La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y solo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

Artículo 31.- 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.

Artículo 32.- 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 33.- MONEDA DE COTIZACIÓN: La cotización deberá ser en moneda nacional.

Artículo 34.- VISTA DE LAS OFERTAS. Durante el acto de apertura, cualquiera de los presentes podrá requerir la vista de los precios cotizados en las ofertas presentadas. 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 35.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

- 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, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta la información y documentación para ser incorporado en el aludido sistema.
- 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 al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
 - 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 inegible de conformidad con lo establecido en el artículo 104 del Reglamento.
 - n) Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 85 del Reglamento.
 - o) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.

Artículo 36.- 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.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

Artículo 37.- 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 desestimará 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 desestimará la oferta.

Artículo 38.- 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 hicieran 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.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

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

Artículo 40.- 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 41.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. De mantenerse la igualdad, y cuando el renglón o renglones a desempatar no excedan de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) se procederá a adjudicar aquellos al oferente a quien le correspondiera la adjudicación de la mayor cantidad de los restantes renglones. En los restantes casos se solicitará a los proponentes 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 42.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión de Preadjudicaciones tomará en cuenta aspectos formales y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de bases y condiciones particulares 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. En los casos que corresponda, y en oportunidad de verificar la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar, en los términos del artículo 101 inciso b) apartado 2 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público, la Comisión de Preadjudicaciones o el Departamento de Compras y Contrataciones en su caso, no podrá sugerir la desestimación de una oferta cuando se hubiere acreditado que el oferente solicitó antes de la presentación de la oferta, a la AFIP, la emisión del Certificado Fiscal para Contratar y durante el procedimiento de selección, desde el acto de apertura hasta el perfeccionamiento del contrato, ésta no lo emita o no comunique su denegatoria.

Artículo 43.- CRITERIO DE SELECCIÓN. La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

 0.70

condiciones de la oferta. Se tendrán en cuenta las sanciones aplicadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, las que podrán ser consideradas como antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las bases de datos que pudiere llevar esta Defensoría u otra repartición.

Artículo 44.- 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 45.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación de la Comisión de Preadjudicaciones 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 46.- ADJUDICACIÓN. La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. 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 47.- 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.

Si el adjudicatario rechazara la orden de compra dentro de los 3 días de la notificación o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado para ello, el Organismo podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

Artículo 48.- SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO. FRECUENCIA. Las solicitudes de provisión serán autorizadas por el responsable del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. Dichas solicitudes se emitirán con una frecuencia mensual, con una antelación mínima de TRES (3) días hábiles a la fecha de inicio del mes de ejecución del servicio, informando la cantidad de horas requeridas. No obstante ello, podrán emitirse Solicitudes de Provisión adicionales de acuerdo a las necesidades del Organismo, con la antelación prevista. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la DEFENSORIA DEL PUBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios

Artículo 49.- VIGENCIA DEL SERVICIO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN. La vigencia del servicio será de NUEVE (9) meses, o hasta agotar la cantidad de horas máximas de servicios requeridos. El mismo se realizará en el edificio sede y, ocasionalmente, en eventos promocionados por la Defensoría del Público, todos ellos dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 50.- RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción prestará conformidad a los servicios contratados con carácter provisional y la documentación, en su caso, que se firme quedará sujeta 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 cantidades o servicios faltantes deberá intimar al proveedor la entrega en el plazo que fije al efecto.
- c) En el caso en que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.
- d) 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), c) y d) 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), c) y d), 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.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

Si la entrega de las cantidades o 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.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, el que comenzará a correr a partir del día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, pudiendo ésta disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

En el caso en que los elementos sean rechazados y el cocontratante no hubiera integrado la garantía de cumplimiento, se procederá de acuerdo a lo previsto en el inciso e) del artículo 162 del reglamento de compras y contrataciones de obras, bienes y servicios.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva deberán remitir la certificación correspondiente al Departamento de Finanzas y al adjudicatario.

Artículo 51.- 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 día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o al del vencimiento del período que se hubiera establecido en el pliego el que podrá ser parcial con respecto al período fijado para la vigencia del contrato o al del cumplimiento de determinadas etapas de la ejecución del contrato de acuerdo a lo previsto en este pliego. 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 52.- FACTURACIÓN. Las facturas y remitos (conformados por el responsable del área receptora) deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, y presentados en original en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Alsina 1470, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro del horario de 10 a 13 y de 14 a 16 hs.

Artículo 53.- PLAZO DE PAGO. Se aceptarán facturas por cada una de las entregas realizadas, conforme las solicitudes realizadas por la Dirección de Administración. El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos de la conformidad de la recepción.

Artículo 54.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en PESOS.

Artículo 55.- CESIÓN O SUBCONTRATACION. 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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

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 56.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) 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-cuenta-unica-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.

b) Alta de Beneficiario. Dentro de las 72 hs. de notificado del acto administrativo de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el DEPARTAMENTO DE FINANZAS de esta Defensoría el formulario de ALTA DE BENEFICIARIO (anexo I) y de AUTORIZACIÓN DE PAGO (anexo II), o 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>

c) Cumplimiento de la prestación. El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y en las especificaciones técnicas.

Artículo 57.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir las siguientes garantías conforme lo exige la Resolución DPSCA N° 32/2013, 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 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.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

Artículo 58.- 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 2.013 del Código Civil, 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) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de QUINCE (15) MIL PESOS. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

 070

Artículo 59.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda de cotización.

Artículo 60.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

1) 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:

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los diez (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) 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 a DEPARTAMENTO DE FINANZAS una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

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

2) A pedido de parte: Las garantías podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los pagarés a la vista y 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 FINANZAS para que proceda a la devolución.

Artículo 61.- 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 62.- 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 63.- PENALIDADES. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO. El personal que designe la DPSCA controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. Por lo tanto, el NO CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas, o la falta de resultados satisfactorios, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

Observaciones: Todas las observaciones que el personal que designe la DPSCA realice, deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.

Apercibimientos: Los reclamos serán formulados por escrito en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedidos establecido al efecto.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



070

Multas: La acumulación de DOS (2) o más apercibimientos dentro del mes calendario hará pasible a la empresa adjudicataria de la aplicación de una multa. La misma se implementará con descuentos en la facturación mensual del servicio, de acuerdo al siguiente criterio:

Primera multa: CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación.

Segunda multa: DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación.

Tercera multa: VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación.

Cuarta multa: Rescisión del Contrato

La DPSCA estará habilitada a proceder con la aplicación de apercibimientos cuando la adjudicataria incurriera en alguno de los casos detallados a continuación:

1. ausentismo de personal: si se registrara un nivel de ausentismo igual o mayor al 13% semanal de la nómina de personal comprometido. Para todas las ausencias la adjudicataria estará obligada a justificar cada una de ellas de manera apropiada.

2. calidad del servicio: cuando a criterio de la inspección de la DPSCA respecto de la prestación del servicio (entiéndase como tal: nivel de limpieza, frecuencia de tareas, calidad de insumos utilizados, etc.) no sea la acordada.

3. insumos/materiales: si según el punto 9.1.4 se verificara la existencia de niveles de stock mínimos inferiores a los comprometidos en el punto 9.1.1 o por no disponer de las herramientas/útiles requeridas para desarrollar las tareas en el lugar de trabajo (9.5).

4. maquinaria/equipo: al verificarse el faltante de máquinas y/o elementos comprometidos en 10.2, sin que importe el motivo de su ausencia y que no hubieran sido debidamente comunicados por la adjudicataria.

5. normas de conducta/vestimenta: el incumplimiento de cualquiera de las cuestiones referidas al uniforme (uso, condiciones, etc.) o de las normas que fueran establecidas por la DPSCA.

6. solicitud de trabajo: la negativa al cumplimiento de una solicitud de trabajo que fuera debidamente asentada en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido por la DPSCA

En todas las situaciones descritas anteriormente y con posterioridad a la notificación del apercibimiento, la adjudicataria dispondrá de un plazo de 24 horas para brindar una solución a la objeción planteada.

Artículo 64.- AFECTACIÓN DE MULTAS: Las multas o cargos que se formulen se afectarán en el siguiente orden:

a) A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.

b) A la correspondiente garantía.

c) A los créditos del cocontratante resultantes de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, quedando establecido que el contratista presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas.



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

070

Buenos Aires,

Sra. Defensora del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACIÓN

JURADA que:

a) El suscripto posee los siguientes datos:

NOMBRE Y APELLIDO/RAZÓN SOCIAL:

DNI/CUIT:

FECHA DE NACIMIENTO/INICIO DE ACTIVIDADES:

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL (si correspondiere):

PROFESIÓN (si correspondiere):

DOMICILIO REAL:

DOMICILIO CONSTITUIDO EN CABA:

NÚMERO DE FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

b) El suscripto no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar dispuestas en el art. 28 del Decreto 1023/01 y el artículo 27 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.

c) La oferta presentada por el suscripto cumple con las condiciones requeridas para ser considerada como OFERTA NACIONAL de acuerdo a la normativa vigente.

d) El suscripto se compromete a 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).

Sin otro particular, saludo atentamente

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

ANEXO I - FORMULARIO DE COTIZACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA N°

El que suscribe.....Documento.....en nombre y
representación de la Empresa.....con domicilio legal en la
Calle.....N°.....Localidad.....
Teléfono.....Fax.....E-MAIL.....N°.....de
CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder
que acompaña, luego de inferiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa,
cotiza los siguientes precios:

RENGLÓN	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	5312	Horas/hombre	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, alcohol en gel y shampoo de mano, en cada sanitario.		
TOTAL EN NÚMEROS					
TOTAL EN LETRAS SOBRES					

Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI ___ NO ___ Página ___

Indicar la propuesta de VARIANTES: SI ___ NO ___ Página ___

IMPORTANTE: Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.

FIRMA

ACLARACIÓN

CARGO



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º: OBJETO: Contratación de un servicio de limpieza integral y su mantenimiento complementario, con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de los trabajos, para el edificio sede de la Defensoría del Público, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta.

Renglón N°	Cantidad Máxima	Clase de Bien / descripción
1	5312 horas/hombre	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 provisión de insumos de limpieza y mano de obra. Con reposición diaria de papel higiénico, toallas de papel para manos, alcohol en gel y shampoo de mano, en cada sanitario.

ARTÍCULO 2º: VIGENCIA: NUEVE (9) meses o hasta agotar la cantidad de horas máximas de servicios requeridos.

ARTÍCULO 3º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATORIA DE LOS SERVICIOS:

3.1 DESTINO DEL SERVICIO: El servicio se realizará en el edificio sede y ocasionalmente, en eventos promocionados por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, todos ellos dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.2 CANTIDAD DE HORAS:

Mínimas mensuales: 368 hs. **Mínimas totales:** 3312 hs.

La cantidad de horas mínimas mensuales se calcula en base a un (1) operario/a de nueve (9) horas diarias de lunes a jueves hábiles y ocho (8) horas los viernes) y dos (2) operarios/as de cinco (5) horas diarias de lunes a jueves hábiles y cuatro (4) horas los viernes).

Máximas Totales: 5312 hs

Se calcula un excedente de horas por variación en la cantidad de puestos, horas y días de acuerdo a las necesidades operativas de la Defensoría del Público en función de las actividades institucionales que se realicen dentro de la actual o la futura sede de la Defensoría del Público y los ocasionales eventos.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

3.3 DE LAS SOLICITUDES DE PROVISIÓN:

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL emitirá las Solicitudes de Provisión con una frecuencia mensual con una antelación mínima de 3 días hábiles a la fecha de inicio del mes de ejecución del servicio con la cantidad de horas requeridas, de acuerdo a sus necesidades. No obstante ello, podrán emitirse Solicitudes de Provisión adicionales de acuerdo a las necesidades del Organismo, con la antelación prevista. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima, no generará ninguna responsabilidad para la Defensoría y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

3.4 MEDIDAS DE COORDINACIÓN

Se designa como responsable del control de la ejecución de la presente contratación a la Dirección de Administración a través de la Jefa de Dto. de Gestión del Empleo y de los 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.

3.5 DESCRIPCIÓN 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 de mármol 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.

Trabajan habitualmente alrededor de 75 personas y se recibe a diario público que viene a realizar consultas y denuncias, como a participar de audiencias, conferencias y actividades de capacitación.

Funcionan en el edificio el despacho de la Defensora del Público y las áreas de gestión asociadas: Dirección de Comunicación Institucional, Dirección de Capacitación y Promoción, Dirección de Administración, Dirección de Análisis, Investigación y Monitoreo, Dirección de Protección de Derechos y Asuntos Jurídicos, Dirección de Relaciones con las Audiencias, Dirección Legal y Técnica, Departamento de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional de la Secretaría General. Una Biblioteca especializada abierta a la comunidad y un Auditorio para 50 personas.

Anexos: se adjuntan planos de ubicación en cada planta para orientación.

3.6 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

3.6.1. 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 su mantenimiento complementario, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

en su desarrollo debe considerarse accidental, y no faculta a una desatención del servicio por parte del ADJUDICATARIO. Por esto se hará especial hincapié en los resultados del servicio, que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. 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.

3.6.2. Previo a la cotización deberán recorrerse el inmueble y ante cualquier duda, el oferente deberá solicitar las aclaraciones necesarias, no pudiendo alegar posteriormente causa alguna de desconocimiento. A tal fin se coordinará la visita con el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS SERVICIOS GENERALES quien extenderá un certificado de VISITA DE INSTALACIONES, el cual deberá adjuntarse a la oferta. Sin la presentación del mismo no se tendrá en cuenta la cotización presentada. 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 dicho edificio.

3.6.3. Los trabajos de limpieza, mantenimiento y conservación se ejecutarán integralmente en pisos, paredes, cielorrasos, cortinas, recipientes para residuos, herrajes, rejas, carpinterías, vidrios, cerramientos de vidrios de los aireluz, 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.

4. TRABAJOS A EJECUTAR - METODOLOGÍA Y FRECUENCIA

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

Ítem 1 - 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.

Ítem 2 - Fregado y rasqueteado de pisos

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 autobrillos 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.

Ítem 3 - Lustrado de pisos

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



1070

Ítem 4 - Encerado de pisos

Se ejecutará semanalmente, luego de efectuar los trabajos detallados en el Ítem 2, con medios mecánicos o manuales, utilizando ceras de primera marca y reconocida calidad. Posteriormente se ejecutará el lustrado, conforme a lo establecido en el Ítem 3. Las ceras deberán suministrarse en sus envases originales, no debiendo alterarse la calidad de éstas.

Ítem 5 - 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.

Ítem 6 - Limpieza de techos (cielorrasos, aplicados, armados y otros)

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

En forma mensual se deberán limpiar las cubiertas de techo para evitar la acumulación de hojas y/u otros elementos en canaletas, embudos, etc., a los fines de prevenir el tapado de los desagües pluviales, 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.

Ítem 7- Limpieza de metales (bronce, aluminio, otros)

Día por medio deberán limpiarse, pulirse y lustrarse todos los elementos metálicos como lámparas, herrajes, botoneras de ascensores, relojes, etc. con franelas y productos específicos, según las características de la superficie a tratar.

Ítem 8 - Limpieza de mobiliario (escritorios, sillas, sillones, armarios, bibliotecas, etc.)

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

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.

Ítem 9 - 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.

Diariamente 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.

Grifería y herrajes, en forma diaria se tratarán según lo indicado en el Ítem 7.

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



Defensoría del Pueblo de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

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

Dos veces por día (en horas del mediodía y a última hora de la tarde) se deberá lavar, secar y guardar la vajilla utilizada para refrigerios y almuerzo del personal.

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

Ítem 10- Limpieza de artefactos eléctricos

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

Mejoramiento de las superficies mediante la aplicación de productos específicos.

Semanalmente con franelas secas, limpiar partes metálicas y acrílicos y pasar aspiradoras en gargantas de luz.

Diariamente, una limpieza superficial en aparatos telefónicos, máquinas de calcular, computadoras y equipamiento informático en general; serán repasados con productos especiales con bases de amoníaco (no líquidos - espuma), tomando la precaución de no mojar teclados e impresoras en forma abrupta, logrando de esta forma eliminar cualquier tipo de manchas.

Ítem 11 - 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.

Los vidrios, puertas, mamparas, espejos, carteles identificatorios de oficina, herrajes, pasamanos, etc. que están expuestos al roce diario se repasarán con la frecuencia que las circunstancias lo requieran a los efectos que los mismos queden perfectamente limpios.

Ítem 12 - 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.

Ítem 13 - 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 adjudicataria 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.

Ítem 14 - Persianas, celosías y postigos

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

Ítem 15 - Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



070

Diariamente deberá quitarse el polvo con plumero y eliminarse a través del medio más adecuado las manchas visibles. 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.

Ítem 16 - Lavado de vereda

Diariamente 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.

Ítem 17 - 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.

Los equipos (unidades exteriores de equipos de aire acondicionado y/u otros elementos) que se encuentren instalados en la terraza deberán en todo momento presentar un impecable aspecto de pulcritud.

Ítem 18 - Limpieza de balcones y barandas

Trabajo que se efectuará día por medio, 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.

Ítem 19 - Limpieza del frente

Semanalmente o cuando a solicitud de la DPSCA se considere necesario un refuerzo de la prestación deberá efectuarse la limpieza de los revestimientos y/o materiales del frentes con los elementos adecuados para cada caso, retirando afiches y limpiando leyendas.

Mensualmente deberá efectuarse la limpieza de las letras y símbolos que conforman el cartel identificatorio de la Defensoría del Público, ubicados en el exterior de los edificios.

Ítem 20 - Limpieza de cortinados de tela

Semanalmente y con medios mecánicos se procederá al aspirado de cortinas de tela. Semestralmente se efectuará el lavado de las mismas, retirándoselas por sectores y recolocándolas dentro de los SIETE (7) días.

Ítem 21 - 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.

Ítem 22 - Retiro de Residuos

El ADJUDICATARIO 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.

Ítem 23 - Limpieza profunda

Comprende a cualquiera de las áreas y/o a sus elementos componentes (pisos, paredes, mobiliario, o cualquier ítem de los enumerados anteriormente) que a criterio de la DPSCA las acciones de limpieza deban ser reforzadas/intensificadas a los efectos de asegurar una higiene satisfactoria. La frecuencia para cada sector y el horario serán establecidos en coordinación con la DPSCA, de manera que no afecten el normal desarrollo de las labores de los sectores involucrados.

Ítem 24 - 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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



070

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.

Ítem 25 - Limpieza de escaleras

En el caso de los pisos deberá procederse de acuerdo a lo señalado en ítems 1 al 4; 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.

5. DOTACIÓN DE PERSONAL Y BANDA HORARIA

5.1 Supervisor: el ADJUDICATARIO 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 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.

5.2 Horarios y Cantidad Mínima de Personal

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 jueves:

- 1 Operario de 7 a 16.00 hs
- 2 Operarios de 15.00 a 20.00 hs.

Viernes:

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

6. MODIFICACIÓN DE HORARIOS Y CANTIDADES MÍNIMAS

6.1. 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 al ADJUDICATARIO con una anticipación de 72 horas. En caso de ser necesario el ADJUDICATARIO deberá aumentar la cantidad de personal, por su cuenta y cargo, para asegurar la calidad del servicio exigido. Esto sin que genere en ningún caso una erogación mayor para la DPSCA, y se implementará a solo pedido de ésta y en forma inmediata.

6.2 Se deja perfectamente aclarado que en ningún caso, el ADJUDICATARIO podrá celebrar contrato de trabajo para la prestación de este servicio con personal perteneciente a la dotación de la planta permanente o temporaria del Organismo.

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



1070

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

6.5 Corresponderá al ADJUDICATARIO 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 causara un deterioro en las condiciones de higiene.

7. CONTROLES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

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

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

7.3 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.

7.4 El ADJUDICATARIO 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 el adjudicatario 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).

7.5 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.

8 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 el adjudicatario estará obligado 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 del adjudicatario.

Será únicamente responsabilidad del adjudicatario, 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 quedara el servicio sin la debida cobertura, se considerará que existe abandono de la prestación de los servicios por la firma adjudicataria.

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

1070

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.

9 DISPONIBILIDAD DE MATERIALES

1 Inventario Mínimo

1.1 La adjudicataria 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.

1.2 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.

1.3 La adjudicataria 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.

1.4 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 el adjudicatario en el lugar de guardado o depósito que oportunamente entregara la contratante.

1.5 Calidad Exigible de los Artículos de Limpieza - Patrones de Calidad

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

A continuación, se enumeran a modo de orientación algunos de ellos:

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

1070

- En todos los cestos existentes ubicados en los distintos espacios de cada edificio y en los que se incorporen durante la ejecución del contrato, el ADJUDICATARIO deberá proveer, con una frecuencia diaria, bolsas de polietileno de calidad.
- Elementos de Tocador
- En todos los baños, el ADJUDICATARIO, deberá proveer papel toalla, papel higiénico en rollo y jabón líquido para manos, alcohol en gel, conforme con las características y calidades que seguidamente se detallan. Los mismos se deberán reponer sin límite, es decir, de acuerdo al requerimiento del personal del Organismo.
- 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.
- Papel toalla, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, de alta absorción, para ser utilizado con dispensador.
- Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar por pulso y tanque de reserva.
- Alcohol en gel para manos para ser utilizado en dispensador.

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

Herramientas de mano mínimos necesarios

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

Cada una de las personas afectadas a la prestación tendrá a su entera disposición cuando las necesidades del servicio así lo requieran de 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).

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

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

10 DISPONIBILIDAD DE EQUIPAMIENTO

10.1 La empresa adjudicataria 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.

10.2 El ADJUDICATARIO 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.
- UNA (1) carros transportadores de elementos

11 MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTO A AFECTAR A LA PRESTACION

El ADJUDICATARIO deberá indicar para cada tarea y para cada tipo de tratamiento lo siguiente:

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

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

11.3 CONTROL DEL SERVICIO

11.3.1 Inspección

La Inspección de los servicios prestados estará a cargo del personal que el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS SERVICIOS GENERALES.

11.3.2 Libros de Comunicaciones y Notas de Pedido

Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a el ADJUDICATARIO, se efectuarán mediante el "Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido" en que deberán notificarse, diariamente, hubieren 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. EL ADJUDICATARIO quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

A tales efectos, el ADJUDICATARIO 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.

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

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

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

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



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

1070

12 VESTIMENTA

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

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

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

13 VESTUARIO Y LUGAR DE GUARDADO

13.1 El ADJUDICATARIO 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.

El adjudicatario asume la entera responsabilidad respecto a su resguardo y cuidado.

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

14 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

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

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

15 PROGRAMA DE TRABAJO

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

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

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

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

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

15.5 Criterios para la evaluación y mejora de las actividades.

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

15.7 Informar las cantidades mínimas de los insumos y materiales que deben ser almacenados según lo estipulado en el punto 16.5.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



1070

16 OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

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

- 16.1 Exigir el cumplimiento por parte de su personal de las normas de conducta y amabilidad establecidas en el ámbito de la DPSCA.
- 16.2 Obligar a que su personal respete las normas de seguridad durante la realización de las tareas.
- 16.3 Sustituir al personal que a solo criterio de la DPSCA no corresponda que integre la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
- 16.4 Garantizar el servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluso en el caso que se lo requiera debido a circunstancias no previstas.
- 16.5 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.
- 16.6 Presentar a la DPSCA un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza.
- 16.7 Responder ante cualquier reclamo debido a cualquier situación generada en el desarrollo de las tareas por parte de los empleados que tenga contratados.
- 16.8 Será responsabilidad de la adjudicataria 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.
- 16.9 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.
- 16.10 Prestar especial cuidado en la resolución de todo conflicto gremial o laboral o de otro tipo vinculado con su personal.
- 16.11 Previamente al inicio de los trabajos será requisito ineludible contar con la aprobación del Departamento de Gestión del Empleo y Servicios Generales de la DPSCA en lo que refiere al cumplimiento de la normativa de seguridad.

17 LEYES LABORALES, IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES:

El Adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las Leyes y Reglamentaciones que rigen los contratos de trabajo, aportes previsionales, cargas sociales e impositivas y estará bajo su exclusiva cuenta y cargo el correcto y puntual cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones emergentes de las mismas, lo que deberá ser acreditado ante la DPSCA en las oportunidades y formas que ésta lo solicite. Entre ellas se encuentran comprendidas dentro de este párrafo que el adjudicatario debe cumplir con todo lo indicado por la Ley de Riesgos del Trabajo 24.557 y la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo 19.587 y sus Decretos 351/79, 911/96 y 1338/96, modificatorias y/o complementarias.

Antes de ingresar a trabajar en la DPSCA deberán presentar un Certificado de Cobertura emitido por la ART donde figuren cada uno de las personas afectadas a las obras y con Cláusula de No Repetición a la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, este Certificado deberá ser actualizado cada 30 días. El Responsable de Seguridad matriculado del adjudicatario deberá cumplir todos controles emergentes de la legislación vigente, además dar capacitación y tener presencia activa en la Obra registrando su accionar en la misma.

El adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones respecto a la higiene y seguridad en el trabajo, previstas en las normas respectivas, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a las tareas para evitar daños a terceros. El adjudicatario se compromete a mantener a la DPSCA indemne de toda demanda laboral o



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

provisional proveniente del personal que el adjudicatario afecte al cumplimiento de las tareas contratadas.

18 CONFIDENCIALIDAD:

El 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.

19 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 vigilancia o actividad que se relacione con ésta, quedando la exclusiva responsabilidad, en estas y otras situaciones, a cargo de la adjudicataria.

La totalidad del personal, estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad de la Empresa adjudicataria, 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.

20 NÓMINA DEL PERSONAL

La adjudicataria 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. Gestión del Empleo y de los 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.

21 DERECHO DE PERMANENCIA

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO, podrá exigir a la Empresa adjudicataria la separación del plantel asignado, dentro de las veinticuatro horas (24), de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha Empresa, cuya presencia o conducta no sea la adecuada a criterio de las autoridades de este Organismo, ya sea porque viole las disposiciones de orden, disciplina, seguridad, etc. reglamentadas por el organismo, o realice actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, corriendo por exclusiva cuenta de la empresa adjudicataria las responsabilidades legales que tal



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual

070

hecho pudiera acarrear.

22 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 Gestión del Empleo y los Servicio Generales, sin el cual, no será posible la liquidación de los servicios prestados.

La Dirección de Administración a través Departamento de Gestión del Empleo y los Servicio 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.

23 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, orden y aseo personal de quienes intervengan en los trabajos de limpieza del organismo, el que se reserva el derecho de ordenar al contratista el inmediato reemplazo.

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.

24 DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL PERSONAL

El personal de vigilancia, 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.

25 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN

La firma adjudicataria, 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 adjudicataria y el DTO. GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS 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.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



070

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 Gestión del Empleo y los Servicio Generales la planilla de presentismo de personal designado. La contratista será plenamente responsable de la conducta del personal y del servicio efectuado.

Las autoridades de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO están facultadas 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.

26 LIBRO DE NOVEDADES RECÍPROCAS

La Dirección de Administración a través Departamento de Gestión del Empleo y los Servicio Generales, llevará un Libro de Novedades Recíprocas, donde obligatoriamente el adjudicatario, se notificará de las novedades y observaciones del cumplimiento del servicio. En el mismo, el adjudicatario podrá formular los descargos que estime conveniente dentro de las 48 horas de formulada la observación, entendiéndose que de no hacerlo, la ha consentido, el descargo formulado no eximirá al adjudicatario, de las penalidades por cualquier tipo de falta a la que se hubiera hecho acreedor.

El Libro de Novedades Recíprocas será un cuaderno foliado entregado por el contratista y habilitado y rubricado por el Dto. Gestión del Empleo y de los Servicios Generales. Las órdenes, citaciones, instrucciones, etc., que este Organismo debe transmitir al contratista, serán efectuadas y extendidas en este libro.

El Contratista o su Representante tendrá la obligación de notificarse dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de efectuado el asiento.

No obstante ello, si se considera que en cualquier orden impartida se exceden los términos del contrato, deberá notificarse haciendo constar su disconformidad por escrito dentro de UN (1) día hábil administrativo de efectuada la notificación. Si el contratista dejara pasar este plazo, habrá caducado su derecho a reclamar, quedando obligado a ejecutar la orden sin más trámite.

Si el contratista o su supervisor se negare a notificarse de las órdenes o instrucciones que se asentaren, se hará pasible de las sanciones establecidas en el presente pliego, debiendo dejarse consignado en el libro tal circunstancia y recabar la firma de dos testigos que hayan presenciado la negativa mencionada, quedando de esta manera notificado automáticamente.

27 SEGUROS

La empresa que resulte adjudicada, 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

El Adjudicatario 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 Decreto 1567/74 y acreditar haber dado cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo - Nº 24.557 -, sus modificaciones y ampliaciones.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



10.70

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.

Se deberá presentar Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, conforme las exigencias de la Ley 24.557, 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.

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 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. 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.

28 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 entregadas al Departamento de Gestión del Empleo y los Servicios Generales antes de la iniciación de los trabajos y su correspondiente actualización mensual, debidamente endosadas, reservándose la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO el derecho de su verificación.



Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual



070

La Tesorería de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO no liberará al Contratista el pago de ningún certificado o factura si no se decepcionarán 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 Gestión del Empleo y los Servicio Generales las constancias de pago respectivas toda vez que ésta lo exija.

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

29 INSPECCIÓN Y CONTACTO INSTITUCIONAL:

La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN a través del DTO. DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS SERVICIOS GENERALES designará y comunicará formalmente a la adjudicataria 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.

30 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MENSUALMENTE POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales de cada mes de servicio, formulario AFIP N° 931. Para el caso de cooperativas, constancia de pago monotributo de cada uno de los asociados, y toda otra documentación donde conste la cantidad de personal estable con que cuenta el oferente.

Se deberá 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.

31 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:

- a) Listado de antecedentes en el rubro licitado en los CINCO (5) últimos años. 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, monto



*Defensoría del Público de Servicios de
Comunicación Audiovisual*

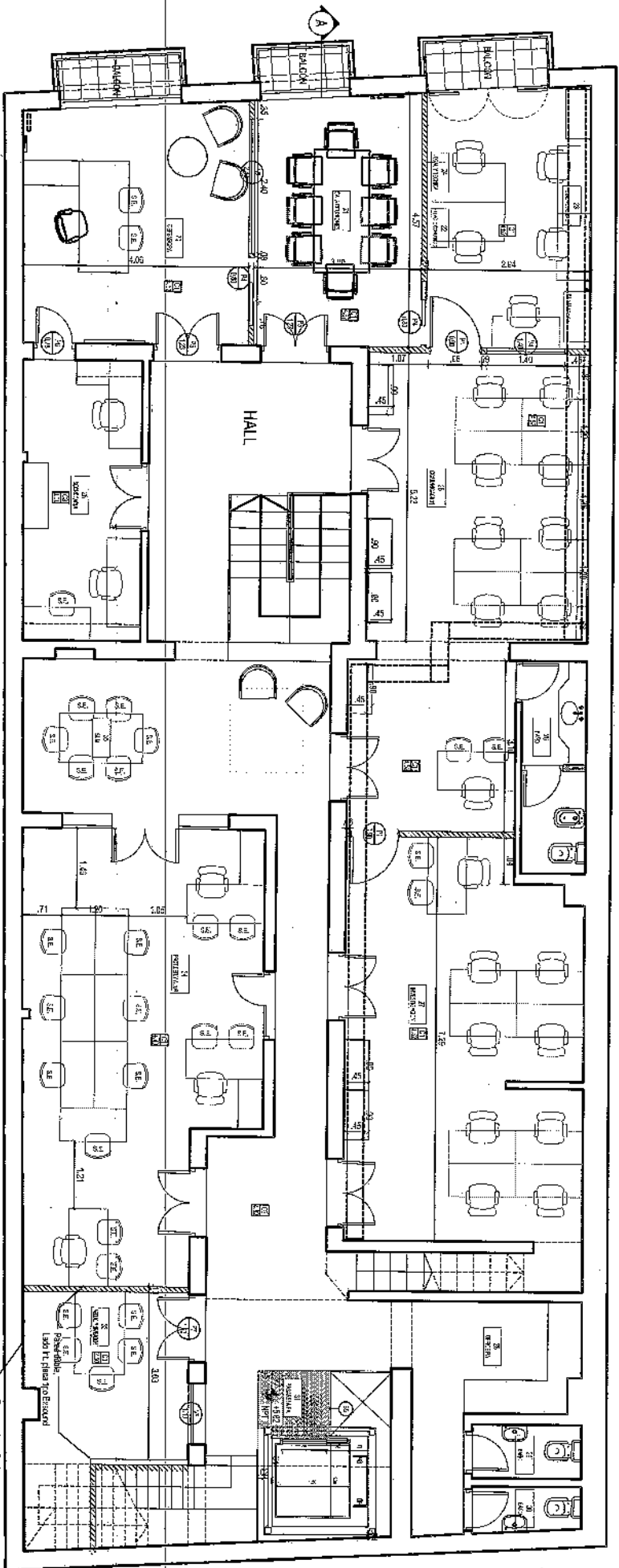
070

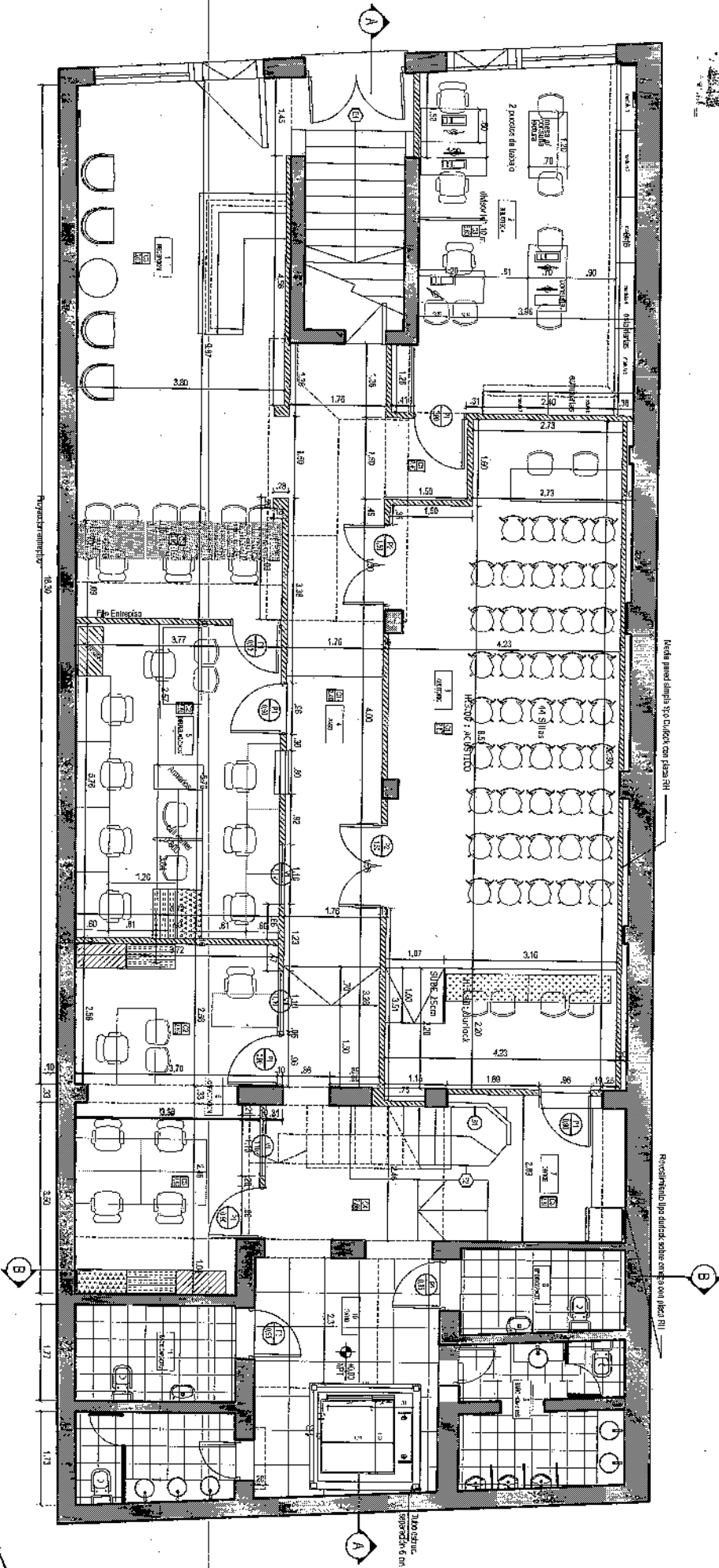
contratado, contacto, dirección y teléfono. Dichos antecedentes deberán acreditarse mediante copia fiel de la documentación respaldatoria (órdenes de compra, facturas o contratos). Será requisito excluyente contar como mínimo con DOS (2) años de antigüedad en trabajos similares al licitado.

- b) Informe de apertura de la estructura de costos del oferente.
- c) Carta de Presentación de la empresa con misión, valores, funcionamiento, estructura de puestos, capacitación del personal, etc.
- d) Presentación de las boletas de depósito correspondiente a los aportes previsionales del último mes, formulario AFIP N° 931. Para el caso de cooperativas, constancia de pago monotributo de cada uno de los asociados, y toda otra documentación donde conste la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente.
- e) 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.
- f) Cantidad de personal con el que cuenta la empresa en la actualidad.
- g) Nómina del personal que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO y su grado de capacitación y antecedentes laborales.
- h) Otros recursos que la empresa pondría a disposición la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO.
- i) Protocolo de funcionamiento operativo.

0.70

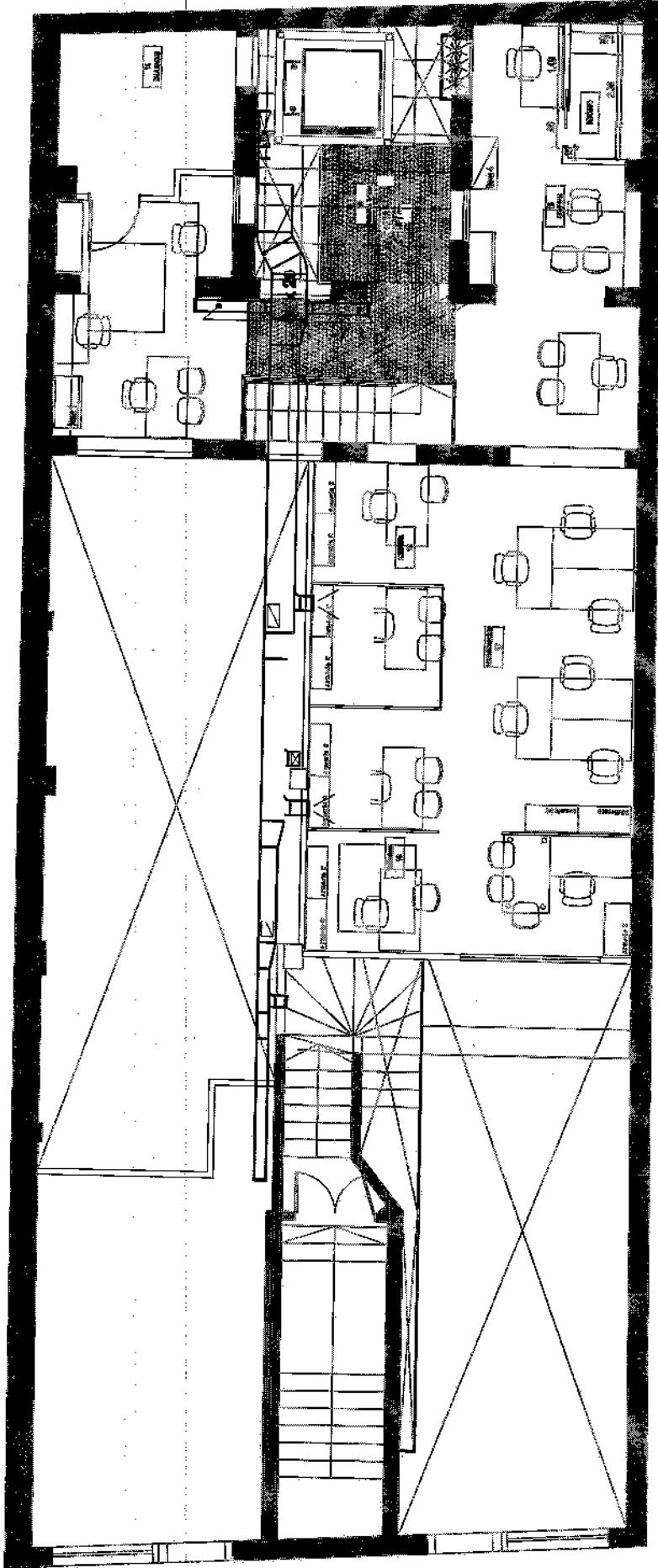
PLANTA ALTA





A large, stylized handwritten signature or set of initials is located in the bottom left corner of the page.

10:70



Handwritten signature or initials.