



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1116

Buenos Aires, 28 NOV 2013

VISTO el Expediente N° 212/2013 del Registro de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, 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 del servicio de limpieza con provisión de mano de obra, insumos y elementos para la futura sede de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, por el período de DOCE (12) meses.

Que la presente contratación se propicia en virtud del requerimiento efectuado por el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS SERVICIOS GENERALES de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA GENERAL 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 56 inc. b) de la Resolución de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL N° 32 de fecha 24 de mayo de 2013, el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES dependiente de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN propicia imprimir a este procedimiento de selección



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1116

el carácter de Licitación Privada (conforme fojas 1).

Que a fojas 4/17 lucen las Especificaciones Técnicas las que se incorporan al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Que a fojas 18/50 obra el Proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares que regirá el presente llamado.

Que a fojas 55/57 obra imputación preventiva del gasto efectuada por el DEPARTAMENTO DE FINANZAS dependiente de esta DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, por lo que el requerimiento cuenta con la partida presupuestaria pertinente.

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

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20 de la Ley N° 26.522 y la Resolución Conjunta de la HONORABLE CÁMARA DE SENADORES y la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de fecha 14 de noviembre de 2012, Expediente N° 3933-S-2012 y 7764-D-2012.

Por ello,

LA DEFENSORA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

AUDIOVISUAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Autorízase el llamado a Licitación Privada, enmarcada según lo previsto



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

en el Artículo 56 inciso b) del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, que fuera aprobado por Resolución N° 32 de fecha 24 de mayo de 2013, tendiente a la contratación del servicio de limpieza con provisión de mano de obra, insumos y elementos para la futura sede de esta DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, por el período de DOCE (12) meses.

ARTÍCULO 2°: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fojas 4/50, que como Anexo se adjunta a la presente y que regirá el presente llamado.

ARTÍCULO 3°: Procédase 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 4°: Regístrese, comuníquese y pase al DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES para la intervención de su competencia, y oportunamente archívese.

RESOLUCIÓN N°

116

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



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1716

ANEXO

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Artículo 1.- OBJETO DEL LLAMADO:** 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 nueva sede de la Defensoría del Público, en Alsina 1470, CABA.

**Artículo 2.- NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación queda sometida a las disposiciones de:

- a) El Decreto Delegado del Poder Ejecutivo Nacional N° 1023/2001 (Régimen de Contrataciones del Estado).
- 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 aclaratorias con o sin consulta 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) Texto de la Orden de Compra o Contrato.

**Artículo 3.- PREINSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).** Los interesados en participar en los procedimientos de selección llevados a cabo por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL deberán realizar su Preinscripción en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES accediendo al sitio de Internet de la OFICINA



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

ANEXO

NACIONAL DE CONTRATACIONES, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 893/2012 y en la Disposición SSTG N° 6/2012.

**Artículo 4.- INSCRIPCIÓN.** 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, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 893/2012 y en la Disposición SSTG N° 6/2012.

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.

**Artículo 5.- OFERENTES INSCRIPTOS.** Los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscritos 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 hubieran 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.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

11/18

## ANEXO

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.- SIMULACION 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*

11/16

## ANEXO

**Artículo 9.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Las comunicaciones que se realicen 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, 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.

**Artículo 10.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS.** Cualquier persona podrá tomar vista del pliego único 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.

**Artículo 11.-** 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 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 en la dirección institucional de correo electrónico difundida en el pertinente llamado. 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



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1116

## ANEXO

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.

**Artículo 14.-** Las circulares serán comunicadas con CUARENTA Y OCHO (48) 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 15.-** La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL rechazará sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado. En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, el organismo deberá devolverla al presentante.

**Artículo 16.- 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 17.- 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 18.- 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 o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1116

ANEXO

renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**Artículo 19.- 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 Bartolomé Mitre 1864, 8° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta la hora y fecha indicada para la apertura, en un **sobre cerrado sin membrete y rotulado con la siguiente inscripción:**

DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS  
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL  
EXPEDIENTE N°  
LICITACIÓN PRIVADA N°  
APERTURA DÍA Y HORA

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

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- e) Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
- f) La propuesta económica propiamente dicha deberá ser presentada en el formulario oficial que entregará la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.

**En la cotización se deberá consignar:**

1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números,



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

## ANEXO

determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

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

IV. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.

V. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

VI. Las micro, pequeñas y medianas empresas, podrán presentar ofertas por parte del renglón, no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total del renglón.

- g) Deberán consignar en la cotización marca de todos los productos. Cuando en las especificaciones se mencione alguna marca, lo es al solo efecto de señalar las características generales o la calidad del artículo solicitado sin que ello implique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares de otras marcas, pero asimismo deberá especificar la que ofrece.
- h) 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, salvo los casos en que no correspondiere su presentación, la que deberá ser en pesos y en las formas establecidas en el artículo.
- b) Certificado Fiscal para Contratar emitido por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS vigente.
- c) Certificado de visita de obra emitido por el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y DE LOS SERVICIOS GENERALES.
- d) 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.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

## ANEXO

- c) Listado de antecedentes de trabajos similares demostrativos de la idoneidad, experiencia o capacidad técnica con detalle de: empresa/institución/organismo, período de contratación, monto anual del contrato, datos de contacto del responsable, breve descripción de los trabajos contratados y certificación de cumplimiento de contrato.
- f) Programa de trabajo según pliego de especificaciones técnicas.
- g) 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.
- h) Presentación de Renuncia de Jurisdicción: Las partes se someten, para dirimir cualquier controversia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a otro fuero o Jurisdicción.
- i) Presentación declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27 y 31 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público.
- j) Presentación de declaración jurada informando correo electrónico en los términos del art. 33 y demás disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de esta Defensoría del Público.
- k) Presentación de declaración jurada denunciando si mantienen o no juicios con el Estado Nacional individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaria, y entidad demandada.
- l) Constancia de inscripción en AFIP donde se acredite la actividad que desarrolla y, cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social- SUSS).
- m) Presentación de declaración jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación provisional expedida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, de conformidad con lo establecido en la ley N° 17.250, sus modificatorias y concordantes.
- n) Formulario completo y firmado de Solicitud de Alta o Reactivación de Ente en el Padrón Único de Entes del Sistema Integrado de Información Financiera y Nota de "Autorización de Acreditación de Pagos del TESORO NACIONAL en Cuenta Bancaria", con los datos de la cuenta y la firma del beneficiario (o su representante



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

11.16

## ANEXO

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>

- o) Constancia de inscripción en el SIPRO, o preinscripción y la siguiente información y documentación que a efectos de la inscripción en el SIPRO:

### I. Personas físicas y apoderados:

1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad; número de fax y correo electrónico.

2.- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

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

### II. Personas Jurídicas:

1.- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral; número de fax y correo electrónico.

2.- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

3.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

4.- Fecha, objeto y duración del contrato social.

5.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

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

### III. Agrupación de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

1.- Denominación, domicilio real, número de fax y correo electrónico.

2.- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

*Carla*



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

## ANEXO

- 3.- Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran.
- 4.- Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
- 5.- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 6.- Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- 7.- 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.
- 8.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

9.- Deberán acompañar copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por Contador Público Nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los DOS (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquéllos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en éstos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren.

#### IV. Cooperativas, Mutuales y Otros.

- 1.- Denominación y domicilio real, número de fax y dirección de correo electrónico.
- 2.- Número de Código único de Identificación Tributaria.
- 3.- Nómina de los actuales integrantes.
- 4.- Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
- 5.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- 6.- Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la

*CM*



1161

*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

## ANEXO

imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

V) 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

Estos requisitos se cumplirán por única vez en oportunidad de la primera presentación de ofertas que efectúen los interesados en esta Defensoría del Público. En sucesivas presentaciones, ante el Organismo, sólo deberán declarar bajo juramento que se hallan incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). En su caso, deberán proporcionar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación, de la misma forma prevista para la presentación original.

*CA*

Artículo 20.- La Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual podrá pedir a los oferentes en el plazo que esta determine los datos requeridos que, habiendo sido omitidos, no causaren rechazo automático de la oferta, así como cualquier otra información complementaria que se considere necesaria, siempre que la misma no modifique aspectos sustanciales del presente, ni afecte el principio de igualdad entre los oferentes. Vencido el plazo de intimación y no habiendo la oferente dado cumplimiento a la misma, se asimilará a incumplimiento de requisito esencial, siendo desestimada sin más trámite.

Artículo 21.- 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.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

## ANEXO

**Artículo 22.- 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 o servicio. 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 23.- 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 24.- APERTURA DE LAS OFERTAS.** En la sede de la Defensoría del Público, en el día y hora determinados para celebrar el acto de acuerdo a la convocatoria, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

En el acto de apertura se labrará acta que será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que lo deseen, en la que constarán todas las observaciones o aclaraciones que formulen los oferentes.

**Artículo 25.- VISTA DE LAS OFERTAS.** Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

**Artículo 26.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.** Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

7161

## ANEXO

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 hiciere 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 prescrito por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y artículos 29 y 30 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 inelegible 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.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación de ofertas.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

71 116

## ANEXO

**Artículo 27.- 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. El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de CINCO (5) días, como mínimo. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

**Artículo 28.-** Será posible requerir la subsanación de defectos en la oferta, de conformidad con las pautas establecidas y especialmente, en los siguientes supuestos:

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

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

**Artículo 29.- 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:



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1161

## ANEXO

a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.

b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

**Artículo 30.- 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



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1161

## ANEXO

antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

**Artículo 31.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.** El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES 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 32.- 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, se solicitará a los proponentes que por escrito y que dentro del término común que al efecto se fije, formulen una mejora de precios. Las nuevas ofertas que en consecuencia se presenten serán abiertas en la misma forma prevista para el acto de apertura de ofertas. El silencio del oferente invitado a mejorar, se entenderá como que mantiene su oferta. De subsistir el empate y cuando el renglón o renglones a desempatar no excedan de CINCO MIL (5000) PESOS, se procederá a adjudicar aquéllos al oferente a quien le correspondiera la adjudicación de la mayor cantidad de los restantes renglones. En los restantes casos, se invitará a los respectivos oferentes, para que en una puja verbal formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja verbal y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

**Artículo 33.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** El Departamento de Compras y Contrataciones tomará en cuenta los parámetros de evaluación para las ofertas económicas contenidos en el pliego de bases y condiciones particulares y recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. Este informe será elevado sin más trámite a la autoridad competente para concluir el procedimiento de selección.

**Artículo 34.- CRITERIO DE SELECCION.** La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación



Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual

116

## ANEXO

Audiovisual, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

**Artículo 35.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** El dictamen de evaluación de las ofertas 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 36.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación 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 157 del presente reglamento, en caso de corresponder.

**Artículo 37.- 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 38.- 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 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*

11/16

## ANEXO

**Artículo 39.- ENTREGA.** Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato. Los plazos de entrega se computarán en días hábiles a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, o de la apertura del respectivo crédito documentario cuando se hubiera convenido esa forma de pago, o del cumplimiento de las obligaciones de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, si así se hubiera establecido.

**Artículo 40.- 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 que se hubiera previsto en los respectivos pliegos. 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 41.- RECEPCIÓN.** La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

A los efectos de la conformidad de la recepción la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pliego, con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta y, en su caso, con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares y:

- a) En el caso en que verificara que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren el contrato, procederá a otorgar la conformidad de la recepción.
- b) En el caso en que verificara cantidades o servicios faltantes deberá intimar al proveedor la entrega en el plazo que fije al efecto.



1/16

*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

## ANEXO

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.

Si la entrega de las cantidades o servicios faltantes o el cumplimiento de la prestación conforme a las condiciones establecidas en el presente 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 correspondieran, 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.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

## ANEXO

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

**Artículo 42.- 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 presentados en original en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Bmé. Mitre 1864, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro del horario de 10 a 14 hs.

**Artículo 43.- PLAZO DE PAGO.** El plazo para el pago de las facturas será de 15 días corridos de desde la conformidad de la factura.

**Artículo 44.- MONEDA DE PAGO.** Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

**Artículo 45.- 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 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.

**Artículo 46.-** 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 SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

**Artículo 47.- CLASES DE GARANTÍAS.** Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

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.

En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo, por la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE



116

*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

## ANEXO

SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, en el pliego de bases y condiciones particulares.

- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
- d) De impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo requiera la entidad o jurisdicción contratante, en aquellos casos en que el oferente hubiere presentado más de DOS (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario. En esos supuestos el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.
- e) De impugnación del dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, las garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato serán establecidas en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a DEPARTAMENTO DE FINANZAS y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

**Artículo 48.- 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



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

ANEXO

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



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

## ANEXO

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.

La DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella 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.

**Artículo 49.- MONEDA DE LA GARANTÍA.** La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

**Artículo 50.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.** 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 la 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) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.
- c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la DEFENSORÍA DEL PÚBLICO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



116

*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

## ANEXO

d) 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.

**Artículo 51.- 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 52.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS 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 53.- 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.



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

ANEXO

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 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:

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA: .....  
ACLARACIÓN: .....



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

ANEXO

Buenos Aires,

Sra. Defensora del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual  
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, declara bajo juramento que los juicios que mantiene con el Estado Nacional son los que se detallan a continuación:

Carátula:  
N° de Expediente:  
Monto reclamado:  
Fuero, Juzgado y Secretaría:  
Entidad demandada/te:

Carátula:  
N° de Expediente:  
Monto reclamado:  
Fuero, Juzgado y Secretaría:  
Entidad demandada/te:

Carátula:  
N° de Expediente:  
Monto reclamado:  
Fuero, Juzgado y Secretaría:  
Entidad demandada/te:

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA: .....  
ACLARACIÓN: .....



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

11/16

ANEXO

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 el suscripto no mantiene juicios con el Estado Nacional.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN: .....



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

1161

ANEXO

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 el suscripto no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar dispuestas en el artículo 27 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios de la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA: .....

ACLARACIÓN: .....



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

11/16/

ANEXO

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

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA: .....

ACLARACIÓN: .....



*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

11/16

ANEXO

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 me someto, para dirimir cualquier controversia en la  
presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la  
Jurisdicción Federal de los Tribunales

Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pueda  
corresponder.

Sin otro particular lo saludo atentamente.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN: .....

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. **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 nueva sede de la Defensoría del Público, en Alsina 1470, CABA.

Renglón N°	Cantidad	Clase de Bien / descripción
1	12 meses	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.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:****DESCRIPCION DEL EDIFICIO**

El inmueble ubicado en la calle Alsina 1470, CABA, tiene una superficie total aproximada de 750m<sup>2</sup>, 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 dos 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 60 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. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

3.1. 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 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.

3.2. 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 OBRA, 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.

3.3. 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, 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 rasquetado 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.

**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 plumear. 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.

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 microwaves, 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 repararán con la frecuencia que las circunstancias lo requieran a los efectos que los mismos queden perfectamente limpios.

**Ítem 13 - 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 repararán 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 14 - 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 15 - Persianas, celosías y postigos**

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

**Ítem 16 - Limpieza de hojas de puertas, ventanas y marcos**

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 17 - 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 18 - 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 19 - 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 20 - 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 21 - 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, retirándose las por sectores y recolocándolas dentro de los SIETE (7) días.

**Ítem 22 - 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 23 - 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 24 - 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 25 - Limpieza de elementos de emergencia (incendio y evacuación)**

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

Además, semanalmente se limpiarán los matafuegos y receptáculos de servicio contra incendio.

**Ítem 26 - 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 viernes:

1 Operario de 12.00 a 17.00 hs

2 Operarios de 18.00 a 23.00 hs.

Total por día (Turnos de 5 horas) 15hs

## 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 Asimismo, podrá a su solo juicio, producir/generar una ampliación de hasta un 25% como máximo, en las mismas condiciones y precios por día hombre que se desprenden del servicio en el marco de la presente contratación.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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. PENALIDADES

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.

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.

## 9. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES

### 9.1 Inventario Mínimo

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.1.4 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.

### 9.2 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

9.3 Bolsas de Plástico para papeles y residuos

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

9.4 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.

9.4.1 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.

9.4.2 Papel toalla, del tipo BLANCO TISSUE GOFRADO, de alta absorción, para ser utilizado con dispensador.

9.4.3 Jabón líquido para manos para ser utilizado con dispensador para dosificar por pulso y tanque de reserva.

9.4.4 Alcohol en gel para manos para ser utilizado en dispensador.

9.4.5 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.

9.5 Herramientas de mano mínimos necesarios

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

Cada una de las personas afectadas 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).

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

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

## 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.

## 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 14.5.

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



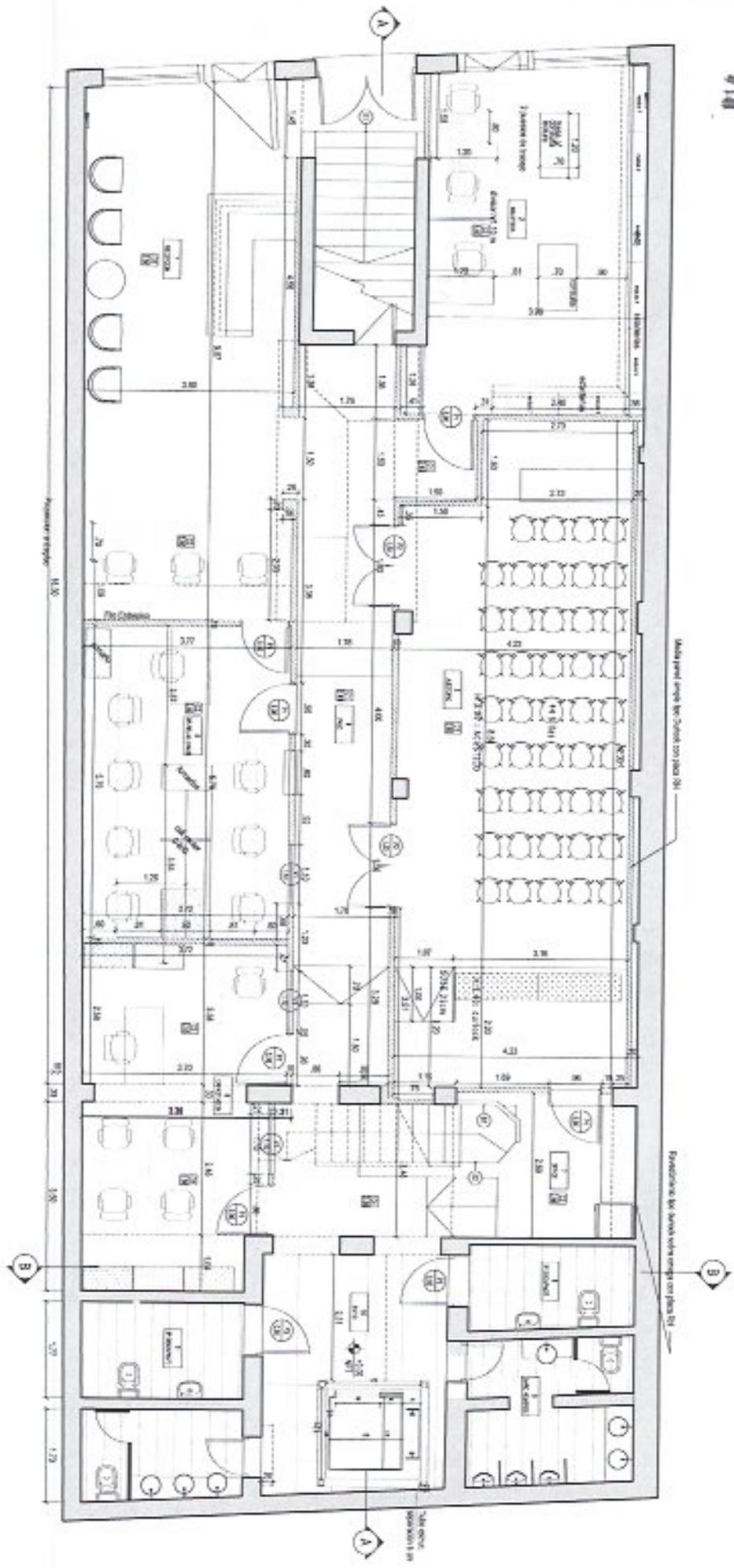
*Defensoría del Público de Servicios de  
Comunicación Audiovisual*

116

ANEXO

**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.



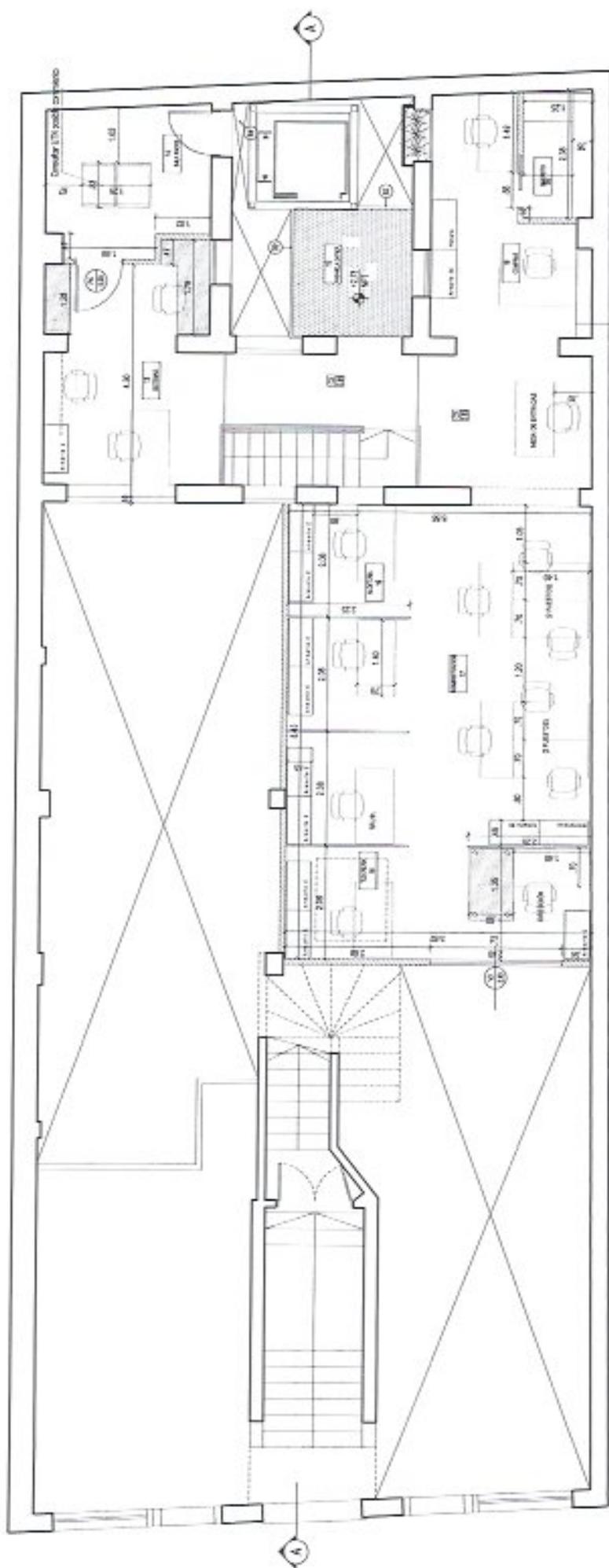
*Handwritten signature*

Adjusted seats for chairs on plan by

Dimensions for items with wings on plan by

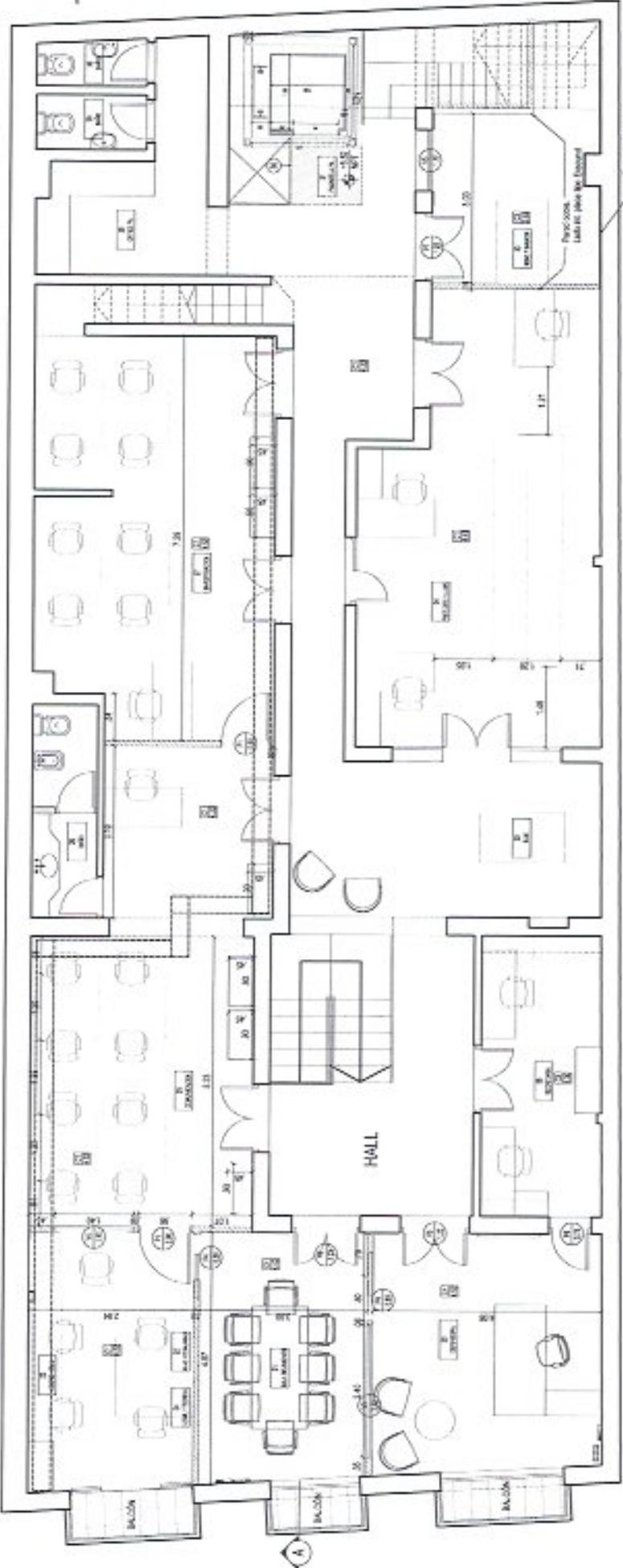
THE OFFICE OF ARCHITECTURE

# PLANTA ENTREPISO



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

PLANTA ALTA



117  
11/16/