

**SERVICIO INTEGRAL DE
LIMPIEZA, SU MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS EVENTUALES
PARA EDIFICIOS DE ANSES
JEFATURA REGIONAL SUR I Y
SUR II, Y SUS DEPENDENCIAS**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 42/2017

**PLIEGO DE BASES Y
CONDICIONES PARTICULARES**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
---	--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	Nº 42	Ejercicio: 2017
Clase: De Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente Nº: EX-2017-11372410-ANSES-DC#ANSES		
Rubro comercial: 45 – MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA		
Objeto de la contratación: Contratación de UN (1) servicio integral de limpieza, su mantenimiento y servicios eventuales en Edificios de las Jefaturas Regionales Sur I y II y sus dependencias, por un período de DOCE (12) meses, con opción exclusiva a favor del Organismo de prorrogar el mismo por única vez e idéntico período.		

Renglón	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ZONA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	335-01688-0001	UDAI San Carlos de Bariloche, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
2	335-01688-0001	UDAI Choele Choel, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
3	335-01688-0001	Oficina Chos Malal (depende de UDAI Neuquén), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
4	335-01688-0001	UDAI Cipolletti, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
5	335-01688-0001	Oficina Cutral Co (depende de UDAI Neuquén), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
6	335-01688-0001	Oficina El Bolsón (depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
7	335-01688-0001	Oficina General Acha (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
8	335-01688-0001	UDAI General Pico, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
9	335-01688-0001	UDAI General Roca, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
10	335-01688-0001	Oficina Guatrache (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
11	335-01688-0001	Oficina Ing Jacobacci (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
12	335-01688-0001	Oficina Ing. Luiggi (depende de UDAI Gral. Pico), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
13	335-01688-0001	UDAI Neuquén y Jefatura Regional Sur I, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
14	335-01688-0001	Oficina Intendente Alvear (depende de UDAI Gral. Pico), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
15	335-01688-0001	Oficina Rincón de los Sauces (depende de UDAI Neuquén)	Sur I	MES	12
16	335-01688-0001	Oficina Río Colorado (depende de UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
17	335-01688-0001	Oficina San Antonio Oeste (depende de UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
18	335-01688-0001	Oficina San Martín de los Andes (depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
19	335-01688-0001	UDAI Santa Rosa	Sur I	MES	12
20	335-01688-0001	Oficina Sierra Grande (depende de UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
21	335-01688-0001	Oficina Victorica (depende de UDAI Santa Rosa)	Sur I	MES	12
22	335-01688-0001	UDAI Viedma, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
23	335-01688-0001	Oficina Villa La Angostura (depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
24	335-01688-0001	UDAI Villa Regina, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
25	335-01688-0001	UDAI Zapala, Servicio Integral de Limpieza y su	Sur I	MES	12

		Mantenimiento.			
26	335-01688-0001	Archivo General Roca, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12
27	335-01688-0001	UDAI Caleta Olivia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
28	335-01688-0001	UDAI Comodoro Rivadavia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
29	335-01688-0001	UDAT Comodoro Rivadavia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
30	335-01688-0001	Oficina El Calafate (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
31	335-01688-0001	UDAI Esquel, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
32	335-01688-0001	Oficina Las Heras (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
33	335-01688-0001	Oficina Los Antiguos (depende de UDAI Caleta Olivia)	Sur II	MES	12
34	335-01688-0001	Oficina Pico Truncado (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
35	335-01688-0001	Oficina Puerto Deseado (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
36	335-01688-0001	UDAI Puerto Madryn, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
37	335-01688-0001	Oficina San Julián (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
38	335-01688-0001	Oficina Rawson (depende de UDAI Trelew), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
39	335-01688-0001	JEFATURA REGIONAL SUR II, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
40	335-01688-0001	UDAI Río Gallegos, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
41	335-01688-0001	Oficina Río Turbio (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
42	335-01688-0001	Oficina Pto. Santa Cruz (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
43	335-01688-0001	UDAI Río Grande, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
44	335-01688-0001	Oficina Tolhuin (depende de UDAI Río Grande), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
45	335-01688-0001	UDAI Trelew, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
46	335-01688-0001	Oficina Trevelin (depende de UDAI Esquel), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
47	335-01688-0001	UDAI Ushuaia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12
48	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios de Limpieza General de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	90
49	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios de Limpieza General desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR I	Hs.	75
50	335-01688-0001	Turno por Horas para Limpiavidrios en Altura de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	60
51	335-01688-0001	Turno por Horas Limpiavidrios en Altura desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR I	Hs.	5
52	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	48
53	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR I	Hs.	30
54	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios de Limpieza General de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR II	Hs.	90
55	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios de Limpieza General desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	75
56	335-01688-0001	Turno por Horas para Limpiavidrios en Altura de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas	SUR II	Hs.	60

		de servicios.			
57	335-01688-0001	Turno por Horas Limpiavidrios en Altura desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	150
58	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR II	Hs.	45
59	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados . Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	30

Retiro de pliego: El presente pliego podrá ser consultado y/u obtenido ingresando en el sitio web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES DE LA SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, cuya dirección es: www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo “Contrataciones Vigentes”.

Asimismo, el interesado podrá consultar y/u obtener gratuitamente el Pliego en la Dirección de Contrataciones, sita en la Avenida Córdoba N° 720, 3er. Piso, en el horario de 10:00 a 16:00 horas y/o ingresando al sitio web del Organismo www.anses.gov.ar, acceso a “Compras y Contrataciones” – “Cartelera de Contrataciones” (deberá suministrar obligatoriamente a la casilla contrataciones@anses.gov.ar, su nombre o razón social, N° de CUIT y dirección de correo electrónico).

La dirección electrónica consignada por el interesado, será registrada como la dirección donde se cursarán y serán válidas todas las circulares y demás comunicaciones que sean necesarias remitir hasta el día de apertura de las Ofertas.

No será requisito para presentar Ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber obtenido pliegos de las dos formas establecidas, no obstante ello, no se podrá 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, según art. 48 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
JEFATURA REGIONAL SUR I Córdoba 65, 2º piso, Neuquén, provincia del Neuquén	Hasta el día 28/08/2017 hasta las 10:30 horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
JEFATURA REGIONAL SUR I Córdoba 65, 2º piso, Neuquén, provincia del Neuquén	El día 28/08/2017 a las 11:00 horas.

Calidad: Según Anexo A - Especificaciones Técnicas.

Tolerancia: -----

Muestra: Según art. 3º.2.2 inciso j) del PB y CP.

Visita: Según art. 3º.2.1 inciso j) y art. 4º del PB y CP.

Muestras patrón: -----

MONEDA DE COTIZACION: Pesos Argentinos (\$)

OFERTAS ALTERNATIVAS: Según Artículo 3º.2.1 inciso b) del PB y CP.

OFERTAS VARIANTES: No aplica.

OFERTAS PARCIALES: No aplica.

CANTIDAD DE COPIAS A PRESENTAR DE LA COTIZACIÓN ECONÓMICA: Según Artículo 3º.2.1 inciso a) del PB y CP.

GARANTÍAS: Según Artículo 3º.2.1 inciso c) del PB y CP.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Artículo 3º.2.1 inciso h) del PB y CP.

EVALUACION DE LAS OFERTAS: Según Artículo 9º del PB y CP.

DATOS DE LA EJECUCIÓN:

Plazo para integrar la garantía de cumplimiento del contrato: Según Artículo 10º del PB y CP.

Plazo o fecha de entrega de los bienes o de prestación de los servicios: Según Anexo A - Especificaciones Técnicas

Comienzo del plazo de entrega de los bienes o de prestación de los servicios: Según Artículo 11º del PB y CP y Anexo A - Especificaciones Técnicas.

Forma de entrega de los bienes o de prestación de los servicios: Según Anexo A - Especificaciones Técnicas.

Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios: Según Anexo A - Especificaciones Técnicas.

Régimen de Penalidades: Según Artículo 19º del PB y CP.

CONFORMIDAD DE LA RECEPCION: Según Art. 12º y 13º del PB y CP.

FACTURACION: Según Artículo 14º del PB y CP.

PAGO: Según Artículo 14º del PB y CP.

JURISDICCION APLICABLE: Según Artículo 20º del PB y CP.

OBSERVACIONES

IMPORTANTE: Se informa que el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por la Disposición N° 63/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, la Ley 25.551 (COMPRESA TRABAJO ARGENTINO), su Reglamentación Decreto N° 1600/02 y la Resolución N° 57/03 de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA que forman parte integrante del presente pliego, pueden consultarse en la misma página de Internet de ANSES: www.anses.gov.ar de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES www.argentinacompra.gov.ar, no pudiendo alegarse posterior desconocimiento de lo aquí informado.

CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1°: OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de UN (1) servicio integral de limpieza, su mantenimiento y servicios eventuales para edificios de ANSES correspondientes a Jefatura Regional Sur I y Jefatura Regional Sur II, y sus dependencias, con provisión de insumos de higiene y limpieza, por un período de DOCE (12) meses, con opción exclusiva a favor del Organismo de prorrogar el mismo por única vez y por idéntico período, en un todo de acuerdo con lo requerido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y los Anexos que forman parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 2°: CONDICIONES DE LA OFERTA

2.1 Condiciones Generales

Los servicios ofertados deberán cumplir con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Dichos requerimientos son considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar Ofertas alternativas en los términos del artículo 56 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16. Se efectuarán sobre planillas de similar diseño al de la Planilla de Cotización provista con la presente, mientras que se deberá explicar claramente, todas las soluciones técnicas o económicas que la diferencian de la Oferta básica.

2.2 Cotizaciones

Sólo se admitirán ofertas que coticen la totalidad de los renglones.

La Oferta deberá ser expresada en pesos, incluyendo el I.V.A. sin discriminar, en atención a que ANSES reviste ante el Impuesto al Valor Agregado el carácter de "I.V.A. EXENTO", siendo su Clave Única de Identificación Tributaria la N° 33-63761744-9.

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

El precio cotizado será el precio final que deberá pagar el organismo contratante por todo concepto, según art. 16 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Asimismo, serán por cuenta del Adjudicatario los gastos establecidos en el art. 99 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16.

No será tenida en consideración la Oferta que modifique o condicione las cláusulas del presente Pliego de Bases y Condiciones y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

Los Oferentes podrán ser pasibles de las penalidades y/o sanciones establecidas en el art. 29 del Decreto N° 1023/01, conforme el régimen previsto en el Título V del citado Reglamento.

ARTÍCULO 3°: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 Formalidades

Las Ofertas serán presentadas en la forma establecida en los artículos 51 a 53 y 55 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16, y el artículo 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

En consecuencia, la Oferta deberá presentarse:

- Redactada en idioma nacional;
- Incluyendo firma y aclaración del Oferente o su representante, en todas las fojas de la Oferta, muestras, folletos, catálogos, declaraciones juradas, etc.
- En original, debiendo salvarse las enmiendas y/o raspaduras si las hubiere.
- En sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados, debiendo indicarse el número de Expediente, número del procedimiento a que se refiere, fecha y hora límite para la presentación de Ofertas, lugar, fecha y hora del acto de apertura e identificación del Oferente.

La Oferta especificará el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el presente Pliego, y el total general de la Oferta, expresado en letras y números.

La Oferta deberá estar foliada y se deberá indicar el número total de fojas que la integran.

En el caso que las Ofertas sean presentadas por servicio postal regirá lo dispuesto en el art. 22 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición N° 62/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

3.2 Contenido de la Oferta

La Oferta deberá estar organizada de la siguiente manera:

3.2.1 Carpeta Legal y Comercial

- a) **LA PROPUESTA ECONÓMICA BÁSICA**, en la Planilla de Cotización provista en el Anexo C de las presentes, o en su defecto en una de idéntico contenido y similar diseño. **SE DEBERÁ COTIZAR POR EL TOTAL DE LOS RENGLONES. No se admitirán Ofertas que no cumplan con lo estipulado en el presente.**
- b) **LAS OFERTAS ALTERNATIVAS**, si las hubiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16. Se efectuarán sobre planillas de diseño similar al de la Planilla de Cotización provista con el presente, mientras que se deberá explicar claramente, todas las soluciones técnicas o económicas que las diferencian de la Oferta básica.
- c) **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**, constituida a favor de ANSES en un todo de conformidad con las normas de los artículos 78 inciso a) y 79 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y el art. 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. **Excepciones** a la obligación de presentar garantías: según artículo 80 del citado Reglamento.
Se recuerda que el pagaré sólo podrá presentarse cuando el monto de la garantía no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA (260) MÓDULOS y que el valor del módulo es de PESOS MIL (\$1000).
- d) **DECLARACIÓN JURADA CONSTITUYENDO DOMICILIO ESPECIAL Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**, que se adjunta al presente, suscripta por el Oferente o su representante, donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen, o en su defecto una de idéntico contenido. El domicilio podrá ser constituido **en cualquier parte del territorio nacional o en el extranjero, en éste último caso, siempre que no cuente con**

domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada.

- e) **PREINSCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIÓN EN EL SIPRO:** Aquellos interesados en participar deberán ingresar al sitio de internet de COMPR.AR: <https://comprar.gov.ar/> - "Proveedores", donde completarán la información requerida en los respectivos formularios, conforme lo establecido en el Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO aprobado por Disposición N° 64/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. Los Oferentes deberán complementar su Preinscripción y/o Modificación, presentando los formularios referidos precedentemente y la documentación respaldatoria de dicha información del modo prescripto por el Manual mencionado con anterioridad.
No constituye requisito exigible para presentar Oferta la inscripción previa en el SIPRO, según art. 112 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.
Los Oferentes y Adjudicatario extranjeros están exceptuados de la obligación de inscripción en el SIPRO, de acuerdo al art. 25 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición N° 62/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
- f) **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:** Acompañar datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentran inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente. Es obligación del Oferente comunicar al organismo contratante la denegatoria a la solicitud del Certificado Fiscal para Contratar emitida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS dentro de los CINCO (5) días de haber tomado conocimiento de la misma.
- g) **DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES:** En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 202/17 los oferentes deberán completar y presentar la Declaración Jurada reglamentada por la Resolución 11-E/2017 de la SECRETARÍA DE ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Respecto de los funcionarios descriptos en el artículo 2° del citado Decreto, deberá tenerse en cuenta el listado de autoridades: **Director Ejecutivo de ANSES** Lic. Emilio Basavilbaso, **Secretario General** Ing. Alejo Maxit, **Subdirector Ejecutivo de Administración** Lic. Federico M. Braun, **Director General de Operaciones** Cdr. Lucas Lewis y **Director de Contrataciones** Dr. Juan Ignacio Conde.
- h) **FORMULARIO MANTENIMIENTO DE OFERTA,** que se adjunta al presente, o en su defecto una Declaración Jurada de idéntico contenido, suscripto por el Oferente o su representante legal. Se establece para esta licitación un plazo de mantenimiento de Oferta de **SESENTA (60) días corridos** contados a partir del Acto de Apertura, en un todo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 del Decreto Reglamentario N° 1030/16. En caso de no manifestar en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente y de manera sucesiva por un lapso igual al inicial. El plazo de mantenimiento de Oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del Acto de Apertura.
Dicha prórroga se regirá por lo establecido en artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- i) Copia certificada del Estatuto constitutivo de la firma y sus eventuales modificaciones.

- j) **CERTIFICADO DE VISITA:** que se adjunta al presente como **ANEXO D**. Los oferentes deberán realizar las vistas a los edificios correspondientes, conforme Artículo 4° del presente.
- k) En caso de corresponder, Declaración Jurada acreditando el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada su oferta como nacional y las empresas nacionales su condición de tal, en los términos de la Ley N° 18875. Ello, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 1° de la Ley N° 25.551, los art. 1° y 11°, de su Decreto Reglamentario N° 1600/02 y en los términos del art. 13, inciso h), apartado 3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 63/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
- l) **Estados Contables:** copia de los últimos DOS (2) balances de ejercicios cerrados. Cuando la fecha de cierre de los mismos sea mayor a NOVENTA (90) días con respecto a la fecha del Acto de Apertura de Ofertas deberá adjuntarse el Estado de Situación Patrimonial y Estado de Origen y Aplicación de Fondos con fecha no mayor a TREINTA (30) días de la fecha antes indicada. La documentación requerida en el presente acápite deberá estar suscripta por el Oferente o su representante y por un Contador Público, cuya rúbrica deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- m) **Facturación mensual:** los Oferentes deberán acreditar una facturación mensual promedio, en los últimos DOCE (12) meses previos a la fecha del Acto de Apertura de Ofertas, no inferior a PESOS SIETE MILLONES (\$7.000.000).
- n) El Oferente deberá contemplar en su Oferta, mediante declaración jurada, la obligación de ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio (conf. 7, Decreto 312/2010).
- o) La documentación que acredite fehaciente e inequívocamente la personería del firmante de la Oferta.

3.2.2 Carpeta Técnica

- a) Detalle de servicios similares a los requeridos en la presente contratación, con especificación del lugar de ejecución de las prestaciones, teléfono, domicilio y nombre de un referente a quién se pueda consultar, y -como mínimo- CINCO (5) certificaciones de clientes a los cuales el Oferente se encuentre brindando servicios o se les haya prestado el servicio de limpieza y mantenimiento en instalaciones de similares o de superior magnitud en los últimos TRES (3) años como los que se requieren en el presente al momento de presentación de la Oferta.
Las certificaciones aludidas anteriormente deberán detallar cantidad de personal afectado a la prestación, cobertura geográfica y metros cuadrados cubiertos por la misma.
ANSES se reserva el derecho de solicitar información a los clientes donde se hayan prestado servicios similares.
- b) Acreditar una antigüedad mínima de CINCO (5) años en el rubro.
- c) Declaración Jurada, indicando que ocupó en los últimos TRES (3) años previos a la fecha del Acto de Apertura de Ofertas, una dotación promedio de CIEN (100) empleados en relación de dependencia.
- d) Los Oferentes deberán detallar el sistema o los medios que utilizan para controlar el nivel de ausentismo de su personal en cada uno de las dependencias cotizadas. Al tiempo que deberá detallar cómo serán suplidas dichas ausencias para que, en caso de producirse, no afecte el normal funcionamiento del servicio.

- e) Certificación que acredite poseer un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), homologado según Normas ISO 9001:2008 por un Instituto pertinente (por ejemplo IRAM) que alcance los servicios integrales de limpieza para todo tipo de edificios, su mantenimiento, además del mantenimiento de parques y jardines.
- f) Certificado IRAM ISO 14001:2004 que alcance la prestación de servicios integrales de limpieza en edificios y su mantenimiento.
- g) Certificado OHSAS 18001:2007 que implica contar con un reconocido Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional auditada externamente.

El hecho de no contar con un sistema de gestión de calidad no constituye causal de inadmisibilidad de la oferta. Las certificaciones mencionadas no serán consideradas excluyentes sino que serán evaluadas conforme ARTÍCULO 9º: CRITERIO DE EVALUACIÓN.

- h) Detalle de los equipos y maquinarias afectados a la realización de los trabajos, indicando el tipo y cantidad, como así también los productos a utilizar en la ejecución del servicio.
- i) Copia del DNI, título, matrícula profesional actualizada, copia del contrato que lo vincula al Oferente, y Curriculum Vitae, del Responsable de Seguridad e Higiene, y metodología operativa que desarrolla para la prevención de riesgos y accidentes laborales.
- j) Los Oferentes deberán presentar **MUESTRAS** de: papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido para manos, dispenser a colocar, alcohol en gel, tachos de 28Lts y bolsas de residuos, conforme especificaciones técnicas detalladas en el Anexo A – Especificaciones Técnicas.
- k) Presentar apertura de costos detallando al menos los siguientes rubros: mano de obra, materiales, costos directos, costos indirectos.
- l) Toda la documentación adicional que se solicite en el Anexo A - Especificaciones Técnicas.

IMPORTANTE: TODAS LAS COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REQUIERE EL PRESENTE PLIEGO DEBERÁN ESTAR AUTENTICADAS POR ESCRIBANO PÚBLICO O POR PERSONAL DE ANSES, DEBIENDO EN ESTE ÚLTIMO CASO CONCURRIR A ESTE ORGANISMO HASTA EL TERCER DÍA HABIL ANTERIOR A LA FECHA FIJADA PARA EL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS. LAS CERTIFICACIONES EMITIDAS POR CONTADOR PÚBLICO NACIONAL DEBERÁN SER AUTENTICADAS POR EL CONSEJO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.

Sin perjuicio de presentar la totalidad de la información requerida en el presente Pliego, el Oferente por el sólo hecho de presentar su Oferta, contrae la obligación de presentar toda otra documentación y/o información que oportunamente le sea solicitada en el plazo que a tal efecto se le fije.

ARTÍCULO 4º: VISITAS

Los Oferentes deberán concurrir obligatoriamente a todos los edificios detallados en el Anexo B "Nómina de Edificios y Personal" a fin de tomar conocimiento de sus características, desarrollo funcional, dimensiones, mobiliario y toda otra información que les permita formular sus propuestas.

Las visitas se realizarán hasta SIETE (7) días hábiles previos a la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

Las visitas a los edificios deberán ser coordinadas con el Jefe de la Jefatura Regional/UDAI/Oficina o reemplazante natural de cada dependencia de ANSES, quienes por cada visita efectuada extenderán una constancia a favor del interesado para su presentación junto con la Oferta.

ARTÍCULO 5°: CONSULTAS, ACLARACIONES Y REPUESTAS

Todas las solicitudes de aclaración a los términos del presente Pliego deberán ser presentadas por escrito en la Dirección Contrataciones de ANSES, sita en la Av. Córdoba N° 720, 3° Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a las siguientes direcciones: contrataciones@anses.gov.ar c/c a: lsamuedo@anses.gov.ar y/o jeandolfi@anses.gov.ar, hasta el SEXTO (6°) día hábil administrativo anterior a la fecha prevista para la apertura de las Ofertas, inclusive.

Por razones operativas y sólo a modo de gentil colaboración, se solicita que las consultas que se deseen efectuar sean realizadas en una única presentación en la forma preestablecida, sin que ello menoscabe el derecho de efectuarlas dentro del plazo establecido las veces que sea necesario.

Las consultas que hayan sido recibidas en tiempo y forma, serán respondidas por ANSES hasta el SEGUNDO (2°) día hábil inclusive anterior a la fecha prevista para la apertura de las Ofertas.

En caso que ANSES disponga postergar la fecha de Apertura, las fechas de consultas y respuestas también serán trasladadas, sólo si así se dispone en la difusión de la postergación correspondiente.

En oportunidad de realizar consultas 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, según art. 49 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16.

ARTÍCULO 6°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación de las Ofertas sólo podrá efectuarse hasta la fecha y hora fijadas por ANSES para dicho acto, sin excepción alguna. Al momento de la presentación de la Oferta ANSES emitirá un comprobante de recepción, el que sólo dará fe de la presentación de un sobre o paquete, pero no de su contenido

La presentación de la Oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección al que se presente, **según art. 52 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos firmados junto con la Oferta.**

Asimismo y conforme a lo expuesto, **se informa que se deberán extraer del Pliego, los Anexos y los formularios que lo integran, en cuyo pie figura "Para desagregar y presentar junto con la Oferta".**

En este sentido, se destaca que la conservación del Pliego será de gran utilidad hasta la finalización del vínculo contractual y contribuirá a evitar el sobredimensionamiento innecesario de los expedientes.

ARTÍCULO 7°: APERTURA DE LAS OFERTAS

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el Acto de Apertura, se procederá a abrir las Ofertas en presencia de los funcionarios de ANSES 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 se realizará en el mismo lugar y a la misma hora el día hábil siguiente. ANSES se reserva el derecho de postergar el Acto de Apertura, difundiendo, publicando y comunicando por los mismos medios en que hubiera sido difundido el llamado original con UN (1) día, como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las Ofertas. También se comunicarán a todas las que hubieran retirado, comprado o descargado el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo de antelación.

En la Apertura, se labrará un Acta en la que constará todo lo actuado, detallándose las Ofertas. El Acta mencionada será leída y suscripta por los funcionarios actuantes y los interesados que deseen hacerlo.

ARTÍCULO 8°: VISTA DE LAS OFERTAS

Los interesados que así lo soliciten podrán tomar vista de los precios cotizados en las Ofertas al finalizar el Acto de Apertura. Los originales de las Ofertas serán exhibidos por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la Apertura para aquellos Oferentes que lo requieran.

ARTÍCULO 9°: CRITERIO DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la Oferta se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego.

Serán causales de desestimación de Oferta no subsanables las dispuestas en el art. 66 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

Asimismo, conforme surge del art. 67 del mencionado Reglamento, cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la jurisdicción o entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de Ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por Ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y Oferentes. En estos casos la Comisión Evaluadora, por sí o a través de la unidad operativa de contrataciones intimará al Oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el Oferente para alterar la sustancia de la Oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás Oferentes.

Serán causales de inelegibilidad de la Oferta las dispuestas en el art. 68 del mencionado Reglamento.

La **COMISION EVALUADORA** realizará una evaluación de los Oferentes ponderando y calificando la documentación presentada, de acuerdo a los siguientes parámetros:

a) **Antigüedad en el rubro** (incluye cantidad y calidad de antecedentes de servicios similares acreditados) 15 puntos.

El máximo puntaje se otorgará a las empresas con la mayor antigüedad en el rubro. En caso de tener sanciones o penalidades, aplicados por el organismo, se les restarán los puntos asignados. El puntaje se calcula de la siguiente manera: Empresas con veinte (20) Años o más el máximo puntaje en caso de no contar con penalizaciones en el organismo de lo contrario, los puntos no se otorgarán. Entre diez (10) y diecinueve (19) años de antigüedad 10 puntos. Entre cinco (5) y nueve (9) años de antigüedad en el rubro 5 puntos, por debajo de los cinco (5) años de experiencia no aplica puntaje.

b) **Capacidad económica y financiera** medida por los índices que se detallan más abajo. El ítem totaliza 15 puntos.

LIQUIDEZ CORRIENTE= $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$: mayor a 1.5

Alcanzando este coeficiente obtendrá los 5 puntos del sub ítem.

SOLVENCIA = $\frac{\text{Patrimonio Neto}}{\text{Pasivo Total}}$: mayor a 1.25

Alcanzando este coeficiente obtendrá los 5 puntos del sub ítem.

RENTABILIDAD = $\frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Ingreso por ventas}}$: mayor a 0,10

Alcanzando este coeficiente obtendrá los 5 puntos del sub ítem.

El análisis de este punto será realizado por la Dirección General de Finanzas.

Nota: Índices para medir la capacidad económica financiera (se obtendrá de los estados contables correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos cerrados).

c) **Riqueza institucional:**

- ✓ Aplicación de Normas y procesos que garantizan un sistema de Gestión de calidad bajo Normas ISO 9001-2008.
- ✓ Ohsas 18001 que define los requisitos para el establecimiento, implantación y operación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ ISO 14001 que expresa cómo establecer un Sistema de Gestión Ambiental efectivo.

La aplicación de estas tres normas y procedimientos se puntuarán con un máximo de 15 puntos, en caso de adherir solo alguna de ellas, con certificaciones vigentes tendrán un puntaje de 5 puntos cada una.

d) **Sustentabilidad:** Las muestras serán evaluadas con un criterio de sustentabilidad ambiental. Ante la compra de determinados productos, como papel, jabón o detergentes, se tendrá en cuenta para el análisis de selección el impacto ambiental durante todas las etapas de su ciclo de vida del producto, desde la extracción de los materiales hasta la gestión de los residuos, con el objetivo de minimizar su impacto negativo.

- I. **Materias primas:** Conservación de los recursos y bajo impacto de los materiales que provengan de procesos de reciclaje (papel 100% Reciclado). Elementos que provengan de recursos renovables gestionados de manera sostenible (por ejemplo, papel certificado FSC o producido con fibras alternativas como ser bambú, cáñamo, yute, Kenaf, carrizo y de caña de azúcar). Dispenser o elementos que cuenten con proceso de fabricación: producción limpia y reaprovechamiento de componentes de productos en desuso. Qué en el proceso de fabricación se haya tenido en cuenta la disminución de los impactos ambientales (consumo de agua y energía, además de emisiones que incluyen requerimientos para emanaciones gaseosas de CO₂); que no se hayan añadido sustancias tóxicas para la salud o el ambiente (colorantes cancerígenos o alergénicos en las prendas de trabajo).
- II. **Elementos de Uso:** Las empresas que coticen la provisión o el comodato de elementos de uso, deberá demostrar que responden al uso eficiente de las materias primas que los componen, la prevención de la contaminación y durabilidad de los mismos, mediante los sellos de reciclado correspondiente que garantizan una vida útil prolongada y que sean reutilizable o biodegradables.
- III. **Medios de Distribución:** En el proceso de selección se considerará aquellas empresas que utilicen un sistema de transporte eficiente y/o que la producción del bien sea local, minimizando los requerimientos de transporte y, por lo tanto, el uso de combustibles fósiles.
- IV. **Fin de vida del producto:** Se considerará en especial el empleo de monomateriales y materiales compatibles para facilitar el reciclado; fabricación modular fácil de desmontar e identificación de materiales difíciles de reconocer mediante códigos. Que se adquieran bienes monomateriales que faciliten el reciclaje biodegradable. Que el bien sea reciclable/biodegradable.

La acreditación de la totalidad de los ítems permitirá alcanzar los 20 puntos, tomando el cumplimiento de los mismos con 5 puntos cada ítem que lo compone.

e) **Recursos Humanos:** Las empresas que acrediten un sistema de control de presentismo que permita asegurar la asistencia de personal en cada una de las oficinas y dependencias en tiempo y forma obtendrán un puntaje de 20 puntos.

Las empresas además deberán detallar de qué manera aseguran la presencia efectiva de los recursos asignados a cada local y la forma en que serán reemplazadas las ausencias a los mismos. Sin un sistema de control de presentismo asociado a la metodología de reposición de las horas y servicios caídos no contarán con puntaje asignado para esta categoría.

f) **Operación, Maquinarias de Limpieza – Control y Supervisión:** Las empresas deberán presentar un listado de maquinarias y equipos a utilizar en los distintos predios asegurando el control y la supervisión de cada uno de los sitios a cotizar. El cumplimiento de este punto en la propuesta será considerado con 15 puntos.

Puntuación Obtenida: La calificación total mínima no podrá ser inferior a 60 puntos. De contar con menor puntuación la oferta será desestimada. El total máximo posible de puntos a obtener es de 100 puntos.

La COMISIÓN EVALUADORA tomará en cuenta los parámetros de evaluación para las ofertas económicas y con el puntaje técnico obtenido se integrará la siguiente fórmula a efectos de determinar la propuesta ganadora:

Precio Cotizado / Puntaje Técnico = calificación

Dónde:

"Precio cotizado" = dividendo "Puntaje Técnico" = divisor

"Calificación" = cociente

Se establecerá el orden de mérito de las ofertas que se ajusten al presente pliego, teniendo en cuenta que el primer lugar en orden de mérito corresponderá a aquella propuesta que obtenga **el menor cociente**, de acuerdo a la aplicación de la referida fórmula, y así sucesivamente.

Se aplicará la fórmula para establecer el orden de mérito del total de la cotización de cada Oferente.

El Dictamen de Evaluación se emitirá al concluir el análisis de las Ofertas, conforme el artículo 71 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16. El mismo podrá ser comunicado por cualquiera de los medios enumerados en el art. 7° del Reglamento citado, excepto el inciso g), a todos los Oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

En caso de producirse un empate de Ofertas, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 70 del Reglamento aprobado por Decreto N°1030/16 y de corresponder, la preferencia prevista en el artículo 8° del Decreto N° 312/10. A fin de hacer valer esta última, los Oferentes deberán acreditar fehacientemente la contratación de personal con discapacidad, y en su caso la cantidad, mediante la presentación de la documentación que acredite el vínculo laboral con dicho personal como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN.

Los Oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación. Quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro del mismo plazo, pero desde su difusión en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones, en ambos casos previa integración de la garantía de impugnación, de acuerdo al art. 32 inciso a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Para los supuestos previstos en el párrafo tercero y cuarto del artículo citado, la garantía de impugnación será de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000).

ARTÍCULO 10°: ADJUDICACIÓN

Todos los Renglones serán adjudicados a un mismo Oferente.

Para resultar Adjudicatario el Oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA que administra la SECRETARIA DE HACIENDA dependiente del MINISTERIO DE HACIENDA, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y N° 19 de la TESORERIA GENERAL DE LA NACION de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen, conforme el artículo 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16.

El Acto Administrativo de finalización del procedimiento será notificado al Adjudicatario y al resto de los Oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Dicha notificación podrá

llevarse a cabo por cualquiera de los medios enumerados en el art. 7° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16, excepto el inciso g).

Perfeccionado el contrato en los términos del art. 75 del mencionado Reglamento, el Adjudicatario deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, 78, inciso b) y 79 del mismo, y artículos 38 y 39 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Disposición ONC N° 63/16.

ANSES se reserva el derecho de adjudicar o no algún renglón por considerarlo inconveniente y de dejar sin efecto la presente contratación, en un todo de conformidad con el art. 20 del Decreto N°1023/01.

En ningún caso, ya sea por la desestimación de la Oferta, por quedar sin efecto o anularse el acto licitatorio, el Oferente tendrá derecho a reclamo alguno por cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado.

ARTÍCULO 11°: INICIO DEL SERVICIO

Una vez notificada fehacientemente la Orden de Compra se dará inicio a la prestación de los servicios, el primer día hábil del mes siguiente dicha notificación, conforme Artículo VIII del Anexo A – Especificaciones Técnicas.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la presentación de las pólizas exigidas en el art. 15 y el listado de personal requerido en el art. 16 del presente Pliego.

ARTÍCULO 12°: RECEPCIÓN PROVISIONAL

La recepción tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

El/los funcionario/s designado/s por ANSES firmara/n los remitos, lo que constituirá la Recepción Provisional del servicio.

ARTÍCULO 13°: RECEPCIÓN DEFINITIVA

Efectuada la Recepción Provisional descrita en el art. 11, quedará expedita la vía para otorgarse, dentro del plazo de QUINCE (15) días CORRIDOS, la Recepción Definitiva mensual.

ARTÍCULO 14°: FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La facturación se realizará en moneda nacional y la misma deberá ser presentada una vez emitida la Recepción Definitiva, de lunes a viernes en la Mesa de Entradas de la Dirección de Contabilidad de ANSES sita en la calle Moreno 1473 1° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00 horas.

En cada factura constará:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra o contrato a que corresponda.

- b) Número de expediente.
- c) Período facturado.
- d) Número y fecha de los remitos que corresponda.
- e) Número y especificación del renglón.
- f) Importe total bruto de la factura.
- g) Monto y tipo de los descuentos si correspondieran.
- h) Importe neto de la factura.
- i) Número de beneficiario del Sistema Integrado de Información Financiera SIDIF (de no poseerlo deberá solicitarlo previo a la adjudicación).
- j) Todo otro dato de interés que pueda facilitar su tramitación (factura parcial, total, lugar donde se entregó la mercadería, etc.).

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

Para el caso de Adjudicatarios que ante el Impuesto al Valor Agregado revistan el carácter de "Responsable Inscripto", deberán presentar factura del Tipo "B", cumpliendo con los requisitos de facturación establecidos por la Resolución General N° 1415/03, sus complementarias y modificatorias, a presentar en original.

De no revestir el Adjudicatario tal carácter, deberá presentar facturas del Tipo "C", cumpliendo con los requisitos de facturación establecidos por la Resolución General AFIP N° 1415/03, sus complementarias y modificatorias, a presentar en original.

El Adjudicatario deberá presentar juntamente con su primera factura la documentación que acredite la situación que reviste frente a:

- ✓ Impuesto al Valor Agregado.
- ✓ Impuesto a las Ganancias.
- ✓ Ingresos Brutos.

En virtud de encontrarse ANSES incorporada al régimen de retención del Impuesto al Valor Agregado por Resolución General AFIP N° 2854/10, sus complementarias y modificatorias, y de retención del Impuesto a las Ganancias; en todos los casos y adjunto con la primer factura el Adjudicatario deberá presentar, en caso de corresponder, copia de la documentación emitida por la AFIP, que respalde las posibles exenciones vigentes, a fin de proceder a realizar o no la retención establecida por las normas citadas.

Si se modificara la condición del Adjudicatario ante la AFIP, deberá hacer conocer a esta Administración tal circunstancia acompañando la documentación que así lo acredite.

Todos los proveedores y prestadores de servicios de esta Administración cobrarán sus acreencias mediante transferencia electrónica en sus cuentas bancarias, debiendo para ello cumplimentar el Formulario PF 1.25 "Autorización de Acreditación de Pagos de ANSES en Cuenta Bancaria". El mismo puede ser bajado de la página web de ANSES en la dirección <http://www.anses.gob.ar/general/proveedores-308>.

Una vez presentado el citado Formulario, el proveedor solo deberá cumplimentarlo nuevamente para sucesivos pagos en caso de querer modificar la CBU informada previamente o en caso de querer direccionar nuevos pagos por otros servicios a una cuenta distinta de la anterior. En este último caso en el que el proveedor tenga necesidad de conservar vigentes ambas cuentas, deberá adjuntar al Formulario citado una nota indicando los motivos y operaciones que lo justifiquen.

En caso de que usted sea Adjudicatario de una contratación, deberá presentarlo al momento de suscribir la Orden de Compra. Para el resto de los proveedores, la presentación de dicho Formulario deberá efectivizarse en forma previa al pago correspondiente, al momento de la presentación de la factura respectiva.

El proveedor beneficiario deberá presentar certificación bancaria original de la cuenta bancaria denunciada, conteniendo:

1. Titularidad: Nombre del Beneficiario (titularidad del emisor de las facturas).
2. Número de Cuenta.
3. Tipo de cuenta: Caja de Ahorros / Cuenta Corriente.
4. Número de CBU.
5. Numero de CUIT.
6. Firma de autoridad responsable de la Entidad Bancaria, en donde se encuentre radicada la cuenta.

En virtud de los términos de la **RESOLUCION GENERAL AFIP Nº 2853/10**, sus modificatorias y complementarias se informa que **TODAS LAS FACTURAS EMITIDAS A ESTA ADMINISTRACION NACIONAL con fecha de emisión a partir del 01/11/10 DEBERAN SER FACTURAS ELECTRONICAS**, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello.

Las FACTURAS ELECTRONICAS se identifican con la sigla CAE al pie de la misma.

Las excepciones o exclusiones particulares deberán ser verificadas por el proveedor.

Se detallan algunos casos:

- ✓ Obligado a emitir por controlador fiscal.
- ✓ Por actividad del proveedor.
- ✓ Categorización del proveedor como sujeto IVA EXENTO.
- ✓ El proveedor esté alcanzado por la Res. 2926/10 y pueda emitir factura electrónica anticipada (CAEA).

Dicha situación deberá ser informada mediante nota adjunta a la factura con el detalle de la normativa que lo exime de presentar la factura electrónica.

Asimismo se informa que se habilitará una casilla de mail para la recepción de dichas facturas.

El proveedor en el asunto del mail deberá completar: "CUIT N°..... y factura N°....."

Se aclara que el envío a la casilla de mail no lo exime de su presentación en soporte papel.

A partir de la fecha de presentación de las facturas en tiempo, forma y lugar precedentemente estipulado se iniciará el plazo dentro de los **TREINTA (30) días hábiles** para que la Administración proceda al pago, el que se efectuará en pesos (\$).

Toda copia de documentación adjunta a la facturación presentada deberá estar autenticada por el proveedor "ES COPIA FIEL" firma, aclaración y cargo.

ARTÍCULO 15°: SEGUROS

Con una antelación de CINCO (5) días al inicio de las tareas inherentes al cumplimiento del objeto del presente contrato, deberán presentarse en Av. Córdoba 720 Piso 3 Dirección de Contrataciones, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, te. (011) 4015-1266.

No se dará inicio a ningún trabajo sin la conformidad de la Dirección de Contrataciones de los seguros exigidos.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de alguno de los requisitos exigidos en el presente artículo, otorgará a ANSES la facultad de rescindir unilateralmente el contrato con la sola notificación fehaciente de su voluntad. El contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir del momento en que la notificación haya sido recibida por el Adjudicatario, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por este último.

15.1 Seguro de Accidentes de Trabajo o Accidentes Personales y Vida Obligatorio:

15.1.1 Respecto a Trabajadores en relación de dependencia:

- a) **Póliza de Accidentes de Trabajo**, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones.
- b) **Póliza de Seguro de Vida Obligatorio**, conforme lo normado por el Decreto N° 15567/74.

15.1.2 Respecto a Trabajadores autónomos:

- c) **Póliza de Seguro de Accidentes Personales**, conforme a lo dispuesto por la normativa correspondiente.

Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora para ser entregado a ANSES, donde conste:

- a) Asegurado
- b) Número de Póliza
- c) Vigencia
- d) Listado del Personal cubierto
- e) Riesgo cubierto
- f) Existencia o no de deuda

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

No se permitirá el ingreso a instalaciones de ANSES a trabajadores que no estén declarados en los respectivos Certificados de Cobertura.

15.1.3 Seguro de Responsabilidad Civil:

El Adjudicatario contratará un Seguro de Responsabilidad frente a terceros que cubran toda pérdida y/o reclamo por daño patrimonial y/o moral que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del Contrato, por sí o por el personal a su cargo.

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

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

Son Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

- 1) Las pólizas deberán tener una vigencia temporal igual a la duración del Contrato;
- 2) Ubicación del Riesgo: lugar/es de la prestación;
- 3) Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar;
- 4) No se admitirán autoseguros;
- 5) ANSES figurará como ASEGURADO; no se admitirán endosos sobre pólizas existentes;
- 6) La Compañía de Seguros deberá ser de reconocida trayectoria en el mercado, siendo potestad de ANSES la aceptación de la misma.

ADVERTENCIA: La Dirección Contabilidad no liberará ningún pago, sin haberse dado cumplimiento a los requisitos establecidos para los seguros citados.

ARTÍCULO 16º: PERSONAL

El Adjudicatario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El personal del Adjudicatario deberá ser competente e idóneo, con experiencia en el oficio y estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.
- b) El Adjudicatario queda obligado a cumplir en todos los casos de contratación de personal, con las disposiciones laborales vigentes.
- c) El personal que la Adjudicataria designe para realizar los distintos trabajos durante la ejecución del contrato, no mantendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia y/o vinculación laboral alguna con ANSES.

El Adjudicatario queda obligado a presentar, dentro de los cinco (5) días corridos de perfeccionada la contratación, una lista del personal autorizado a trabajar a efectos de confeccionar las credenciales que los habiliten a trabajar en el/los domicilio/s indicado/s por ANSES.

Todo el personal afectado a la prestación del servicio, deberá proveerse de herramientas y elementos de seguridad establecidos por la normativa vigente.

Este Organismo no admitirá la interrupción del servicio por vacaciones, huelgas, conflictos parciales y/o totales, u otras causas, debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.

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

ARTÍCULO 17°: RESCISIÓN

Rige lo dispuesto en el Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16, en sus artículos 97 y 98 y 102.

ARTÍCULO 18°: DAÑOS Y PERJUICIOS

El Adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a ANSES el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el Título V del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 y las detalladas en el Artículo X del Anexo A - Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 19°: PENALIDADES Y SANCIONES

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones detalladas en el presente Pliego y anexos será penalizada por esta Administración, conforme lo dispuesto en el Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 en su Título V y las detalladas en el Artículo X del Anexo A - Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 20°: JURISDICCIÓN

A todos los efectos legales emergentes de la presente Contratación serán competentes los tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ANEXO C

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ZONA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	335-01688-0001	UDAI San Carlos de Bariloche, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
2	335-01688-0001	UDAI Choele Choel, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
3	335-01688-0001	Oficina Chos Malal (depende de UDAI Neuquén), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
4	335-01688-0001	UDAI Cipolletti, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
5	335-01688-0001	Oficina Cutral Co (depende de UDAI Neuquén), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
6	335-01688-0001	Oficina El Bolsón (depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
7	335-01688-0001	Oficina General Acha (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
8	335-01688-0001	UDAI General Pico, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
9	335-01688-0001	UDAI General Roca, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
10	335-01688-0001	Oficina Guatrache (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
11	335-01688-0001	Oficina Ing Jacobacci (depende de UDAI Santa Rosa), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
12	335-01688-0001	Oficina Ing. Luiggi (depende de UDAI Gral. Pico), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
13	335-01688-0001	UDAI Neuquén y Jefatura Regional Sur I, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
14	335-01688-0001	Oficina Intendente Alvear (depende de UDAI Gral. Pico), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
15	335-01688-0001	Oficina Rincón de los Sauces (depende de UDAI Neuquén)	Sur I	MES	12		
16	335-01688-0001	Oficina Río Colorado (depende de UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
17	335-01688-0001	Oficina San Antonio Oeste (depende de UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
18	335-01688-0001	Oficina San Martín de los Andes (Depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
19	335-01688-0001	UDAI Santa Rosa	Sur I	MES	12		
20	335-01688-0001	Oficina Sierra Grande (depende la UDAI Viedma), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
21	335-01688-0001	Oficina Victorica (depende de UDAI Santa Rosa)	Sur I	MES	12		
22	335-01688-0001	UDAI Viedma, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
23	335-01688-0001	Oficina Villa La Angostura (depende de UDAI Bariloche), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
24	335-01688-0001	UDAI Villa Regina, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		

25	335-01688-0001	UDAI Zapala, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
26	335-01688-0001	Archivo General Roca, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur I	MES	12		
27	335-01688-0001	UDAI Caleta Olivia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
28	335-01688-0001	UDAI Comodoro Rivadavia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
29	335-01688-0001	UDAT Comodoro Rivadavia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
30	335-01688-0001	Oficina El Calafate (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
31	335-01688-0001	UDAI Esquel, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
32	335-01688-0001	Oficina Las Heras (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
33	335-01688-0001	Oficina Los Antiguos (depende de UDAI Caleta Olivia)	Sur II	MES	12		
34	335-01688-0001	Oficina Pico Truncado (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
35	335-01688-0001	Oficina Puerto Deseado (depende de UDAI Caleta Olivia), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
36	335-01688-0001	UDAI Puerto Madryn, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
37	335-01688-0001	Oficina San Julián (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
38	335-01688-0001	Oficina Rawson (depende de UDAI Trelew), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
39	335-01688-0001	JEFATURA REGIONAL SUR II, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
40	335-01688-0001	UDAI Río Gallegos, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
41	335-01688-0001	Oficina Río Turbio (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
42	335-01688-0001	Oficina Pto. Santa Cruz (depende de UDAI Río Gallegos), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
43	335-01688-0001	UDAI Río Grande, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
44	335-01688-0001	Oficina Tolhuin (depende de UDAI Río Grande), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
45	335-01688-0001	UDAI Trelew, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
46	335-01688-0001	Oficina Trevelin (depende de UDAI Esquel), Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
47	335-01688-0001	UDAI Ushuaia, Servicio Integral de Limpieza y su Mantenimiento.	Sur II	MES	12		
48	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios de Limpieza General de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	90		
49	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios de Limpieza General desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados. Valor por Horas de Servicios	SUR I	Hs.	75		
50	335-01688-0001	Turno por Horas para Limpiavidrios en Altura de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	60		
51	335-01688-0001	Turno por Horas Limpiavidrios en Altura desde el Sábados 13hs. Domingos y	SUR I	Hs.	5		

		Feriados. Valor por Horas de Servicios					
52	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR I	Hs.	48		
53	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados. Valor por Horas de Servicios	SUR I	Hs.	30		
54	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios de Limpieza General de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR II	Hs.	90		
55	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios de Limpieza General desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados. Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	75		
56	335-01688-0001	Turno por Horas para Limpiavidrios en Altura de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR II	Hs.	60		
57	335-01688-0001	Turno por Horas Limpiavidrios en Altura desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados. Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	150		
58	335-01688-0001	Turno por Horas para Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes de Lunes a Viernes de 7 a 21hs, Sábados de 7 a 13hs. Valor por horas de servicios.	SUR II	Hs.	45		
59	335-01688-0001	Turno por Horas Operarios para Mantenimiento de Espacios Verdes desde el Sábados 13hs. Domingos y Feriados. Valor por Horas de Servicios	SUR II	Hs.	30		

TOTAL DE LA OFERTA: \$

TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS

Firma:

Aclaración.....

(*) Los precios deberán incluir el I.V.A.

(*) Consignar el total en números y letras.

ANEXO D PLANILLA CERTIFICACIÓN DE VISITAS SUR I y II

RENGLÓN	DEPENDENCIAS	DOMILICIO	LOCALIDAD	ZONA	PROVINCIA	CERTIFICO QUE LA EMPRESA	REALIZÓ VISITA A LA DEPENDENCIA	FIRMA POR ANSES	ACLARACIÓN Y LEGAJO	FIRMA POR LA EMPRESA	ACLARACIÓN Y CARGO
1	UDAI San Carlos de Bariloche	O' Connor 467 Bariloche - Río Negro	Bariloche	Sur I	Río Negro						
2	UDAI Choel Choel	Avellaneda 360 Choel Choel - Río Negro	Choel Choel	Sur I	Río Negro						
3	Oficina Chos Malal (depende de UDAI Neuquén)	Olacoaga 445	Chos Malal	Sur I	Neuquén						
4	UDAI Cipoletti	Esmeralda 1017 Cipoletti - Río Negro	Cipoletti	Sur I	Río Negro						
5	Oficina Cutral Co (depende de UDAI Neuquén)	Alem y Olascoaga	Cutral Co	Sur I	Neuquén						
6	Oficina El Bolsón (depende de UDAI Bariloche)	Paso 419 El Bolsón - Río Negro	El Bolsón	Sur I	Río Negro						
7	Oficina General Acha (depende de UDAI Santa Rosa)	Avellaneda 546	General Acha	Sur I	La Pampa						
8	UDAI General Pico	Calle 2 N° 840. Gral. Pico- La Pampa	Gral. Pico	Sur I	La Pampa						
9	UDAI General Roca	La Pampa 1444 Gral. Roca - Río Negro	Gral. Roca	Sur I	Río Negro						
10	Oficina Guatrache (depende de UDAI Santa Rosa)	Yrigoyen 124 Guatrache - La Pampa	Guatrache	Sur I	La Pampa						
11	Oficina Ing Jacobacci (depende de UDAI Santa Rosa)	Calle 16 N° 916	Ing. Jacobacci	Sur I	La Pampa						
12	Oficina Ing. Luiggi (depende de UDAI Gral. Pico)	Tucumán 259	Ing. Luiggi	Sur I	La Pampa						
13	UDAI Neuquén y Jefatura Regional Sur I.	Córdoba 65, PB y 2° piso Neuquén - Prov. de Neuquén	Neuquén	Sur I	Neuquén						
14	Oficina Intendente Alvear (depende de UDAI Gral. Pico)	Av. San Martín 318	Partido de Alvear	Sur I	La Pampa						
15	Oficina Rincón de los Sauces (depende de UDAI Neuquén)	Yrigoyen 161 rincón de los Sauces - Neuquén	Rincón de Los Sauces	Sur I	Neuquén						
16	Oficina Río Colorado (depende de UDAI Viedma)	San Martín 679	Río Colorado	Sur I	Río Negro						
17	Oficina San Antonio Oeste (depende de	Automóvil Club Argentino 2355 S.A. Oeste - Río	San Antonio Oeste	Sur I	Río Negro						

18	UDAI Viedma) Oficina San Martín de los Andes (depende de UDAI Bariloche)	Negro Rudecindo Roca 869 Neuquén	San Martín de los Andes	Sur I	Neuquén						
19	UDAI Santa Rosa	Sarmiento 306/308/318/330	Santa Rosa	Sur I	La Pampa						
20	Oficina Sierra Grande (depende la UDAI Viedma)	Bahía Blanca 396 S. Grande - Río Negro	Sierra Grande	Sur I	Río Negro						
21	Oficina Victorica (depende de UDAI Santa Rosa)	Calle 16 N°916	Victorica	Sur I	La Pampa						
22	UDAI Viedma	Alvarado Barros 475 Viedma - Río Negro	Viedma	Sur I	Río Negro						
23	Oficina Villa La Angostura (depende de UDAI Bariloche)	Los Notros 182 Villa La Angostura – Neuquén	Villa Langostura	Sur I	Neuquén						
24	UDAI Villa Regina	Rivadavia 261 Villa Regina - Río Negro	Villa Regina	Sur I	Río Negro						
25	UDAI Zapala	Calle Etcheluz 869 Zapala - Neuquén	Zapala	Sur I	Neuquén						
26	Archivo General Roca	Tucumán 199	General Roca	Sur I	Río Negro						
27	UDAI Caleta Olivia	José Hernández 1533 Caleta Olivia - Santa Cruz	Caleta Olivia	Sur II	Santa Cruz						
28	UDAI Comodoro Rivadavia	San Martín 1543/45 Comodoro Rivadavia - Chubut	Comodoro Rivadavia	Sur II	Chubut						
29	UDAT Comodoro Rivadavia	Francia 959	Comodoro Rivadavia	Sur II	Chubut						
30	Oficina El Calafate (depende de UDAI Río Gallegos)	Comandante Espora 175, local 1 El Calafate - Santa Cruz	El Calafate	Sur II	Santa Cruz						
31	UDAI Esquel	9 de Julio 740 Esquel - Chubut	Esquel	Sur II	Chubut						
32	Oficina Las Heras (depende de UDAI Caleta Olivia)	San Martín 412 Las Heras - Santa Cruz	Las Heras	Sur II	Santa Cruz						
33	Oficina Los Antiguos depende de UDAI Caleta Olivia)	A. 11 de Julio 432	Los Antiguos	Sur II	Santa Cruz						
34	Oficina Pico Truncado (depende de UDAI Caleta Olivia)	Velez Sarfield 601	Pico Truncado	Sur II	Santa Cruz						
35	Oficina Puerto Deseado (depende de UDAI Caleta Olivia)	Pueyrredón 297 esq Estrada Puerto Deseado - Santa Cruz	Puerto Deseado	Sur II	Santa Cruz						
36	UDAI Puerto Madryn	Hipólito Yrigoyen 567 Puerto	Puerto Madryn	Sur II	Chubut						

FORMULARIO MANTENIMIENTO DE OFERTA

Sres. ANSES

S / D

FECHA...../...../.....

LICITACION PUBLICA N°.....

Por la presente expresamos nuestra voluntad de MANTENER la oferta formulada en la Contratación de referencia POR EL TÉRMINO DE **SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA**, en un todo de conformidad con lo dispuesto por el inciso h) apartado 1 del artículo 13 de la Disposición N° E/63 del Ministerio de Modernización Oficina Nacional De Contrataciones.

Firma:

Aclaración.....

1.- La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación. En los casos en que correspondiera su presentación, la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, o cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

Artículo 12 Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Los Oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará 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 renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura. El Oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, la jurisdicción o entidad contratante la tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el Oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Administración la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. El Oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior. Si el Oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el Oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al Adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

Para desagregar y presentar junto con la oferta.

Sres. ANSES

S / D

FECHA...../...../.....

LICITACION PUBLICA Nº.....

DECLARACIÓN JURADA

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRÓNICO

Por medio de la presente, constituyo domicilio especial en la Ciudad de....., Provincia de..... y dirección de correo electrónico que más abajo declaro, en donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen, según:

NOMBRE Y APELLIDO O RAZON SOCIAL:

.....

DOMICILIO:..... Nº..... PISO.....

OFICINA / DEPTO.: CODIGO POSTAL: PROVINCIA:.....

CORREO ELECTRONICO:.....

TELEFONO:

Firma:

Aclaración.....

ARTICULO 7° del Capítulo II de las Disposiciones Generales del Decreto 1030/16: Todas las notificaciones entre la Jurisdicción o entidad contratante y los interesados, Oferentes, Adjudicatarios o cocontratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a lo dispuesto por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por carta documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por correo electrónico,

IMPORTANTE: El cambio del domicilio constituido deberá ser informado de inmediato a la Dirección de Contrataciones presentando una nueva declaración jurada, caso contrario se tendrá por válida toda notificación efectuada en el domicilio constituido en la presente declaración.

Para desagregar y presentar junto con la oferta.

DECLARACIÓN JURADA**SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS**

Sres. ANSES

S / D

FECHA...../...../.....

LICITACION PUBLICA Nº.....

El que suscribe.....
en carácter de..... de la firma,
se compromete a ocupar personas con discapacidad, en una proporción no inferior al
CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado, conforme con lo
establecido por el Artículo 7º del Decreto 312/10 y la Disposición N° 21/15 de la OFICINA
NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Firma

Aclaración

Decreto 312/2010-Reglamentación de la Ley N° 22.431.

Art. 7º — En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuere la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto N° 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, deberá incluirse en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.

Para desagregar y presentar junto con la oferta.

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL Formulario 13	
Cuit :	
Razón Social, Denominación o Nombre completo :	
Procedimiento de Selección	
Tipo :	
Clase :	
Modalidad	
Número :	
Ejercicio :	
Lugar, día y hora del acto de apertura :	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no esta incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y sus modificatorios</p>	
RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL	
DECRETO 1023/2001	
<p>Art. 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.</p>	
<p>Art. 28. — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:</p>	
<p>a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.</p>	
<p>b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.</p>	
<p>c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.</p>	
<p>d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.</p>	
<p>e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.</p>	
<p>f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.</p>	
<p>g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.</p>	
<p>h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.</p>	
FIRMA :	
ACLARACIÓN :	
CARÁCTER :	
LUGAR Y FECHA :	

Para desagregar y presentar junto con la oferta.

Sres. ANSES
S / D

FECHA...../...../.....

REFERENCIA:
LICITACIÓN PÚBLICA N°**DECLARACIÓN JURADA**
DECLARACIÓN JURADA ELEGIBILIDAD

OFERENTE

CUIT

NOMBRE O RAZON SOCIAL

Firma:

Aclaración.....

ARTÍCULO 68 — Reglamento aprobado por DECRETO N° 1030/16 – Pautas para la inelegibilidad: Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el art. 16 del Decreto delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros algunos de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo con lo prescripto por el artículo 28 del Decreto delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas y controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el art. 28 del Decreto delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por la naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.
- e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el art. 28 del Decreto delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.
- g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.
- i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

Para desagregar y presentar junto con la oferta.



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

Tipo de vínculo

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

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

Persona con el vínculo

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

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la	Detalle nombres apellidos y CUIT

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

formación de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

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

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



***Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción***

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma y aclaración del declarante

Carácter en el que firma

Fecha

IF-2017-09333029-APN-OA#MJ



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: PLIEGO - EX 2017- 11372410 - Servicio integral de limpieza, mantenimiento y servicios adicionales para las Jefaturas Sur I y II y dependencias

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 37 pagina/s.