



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley Nº 22.351

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>Jurisdicción o entidad contratante:</b> ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES – PARQUE NACIONAL QUEBRADA DEL CONDORITO
<b>Denominación de la UOC:</b> UOC-IN: 74-20 (Parque Nacional Quebrada del Condorito)
<b>Domicilio:</b> Bach Nº 504 – Villa Carlos Paz – Córdoba
<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:quebradadelcondorito@apn.gov.ar">quebradadelcondorito@apn.gov.ar</a>
<b>Tel/Fax:</b> (03541) 15532153

<b>Tipo de procedimiento:</b> LICITACIÓN PRIVADA	<b>Nº 02</b>	<b>Ejercicio:</b> 2018
<b>Clase/causal del procedimiento:</b> De etapa única nacional		
<b>Modalidad:</b> sin modalidad.		

<b>Nº de expediente:</b> CUDAP: EXP-PNA: 0000045/2018	<b>Ejercicio:</b> 2018
<b>Rubro:</b> 45 – MANT. REPARACIÓN Y LIMPIEZA	
<b>Objeto:</b> Contratación de Servicio de Limpieza para la Sede Administrativa y para el Centro de Visitantes del Parque Nacional Quebrada del Condorito por el término de UN (1) año.	

**COMUNICACIONES E IMPUGNACIONES:** Se informa que serán válidas las comunicaciones e impugnaciones que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes realicen en la sede Administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito, ubicado en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, Provincia de Córdoba (E-mail: [quebradadelcondorito@apn.gov.ar](mailto:quebradadelcondorito@apn.gov.ar)).

**NOTIFICACIONES:** Las notificaciones que realice el Organismo se podrán efectuar válida e indistintamente por cualquiera de los medios establecidos por el Art. 07 del Reglamento aprobado por el Dto. Nº 1030/16, incluido el previsto en el inciso h) de dicha norma, es decir, mediante la difusión en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones ([www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar)).

**RETIRO Y ADQUISICIÓN DE PLIEGOS:**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
En la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte, de la Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba (Tel.03541-15532153/E-mail: <a href="mailto:quebradadelcondorito@apn.gov.ar">quebradadelcondorito@apn.gov.ar</a> ). O bien, en el sitio web de la O.N.C. <a href="http://www.argentinacompra.gov.ar">www.argentinacompra.gov.ar</a> ingresando al acceso Directo "Contrataciones Vigentes".	Hasta el día 07 del mes de marzo del año 2018, en el horario de 08:00 a 13:00 hs y de 14:00 a 16:00 hs.-
<b>Costo del pliego:</b> SIN VALOR	



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley Nº 22.351

**PLAZO PARA EFECTUAR CONSULTAS AL PLIEGO**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Las consultas al pliego deberán efectuarse por escrito en la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba (Tel. 03541-484511/484512 E-mail: <a href="mailto:quebradadelcondorito@apn.gob.ar">quebradadelcondorito@apn.gob.ar</a> ). <b><u>No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.</u></b>	Hasta el día 05 del mes de marzo del año 2018, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 hs.-

**PLAZO PARA COMUNICAR CIRCULARES**

Tipo de circular	Plazo y Horario
<b><u>Aclaratoria:</u></b> El Organismo podrá emitir circulares aclaratorias, de oficio o como respuesta a consultas.	Hasta el día 05 del mes de marzo del año 2018.-
<b><u>Modificatoria:</u></b> El Organismo podrá emitir circulares modificatorias, de oficio o como respuesta a consultas.	Hasta el día 06 del mes de marzo del año 2018.-

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
En la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba (Tel. 03541-484511/484512 E-mail: <a href="mailto:quebradadelcondorito@apn.gob.ar">quebradadelcondorito@apn.gob.ar</a> ).	Hasta las 11:00 hs. del día 08 del mes de marzo del año 2018.

**ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Día y Hora
En la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba (Tel. 03541-484511/484512 E-mail: <a href="mailto:quebradadelcondorito@apn.gob.ar">quebradadelcondorito@apn.gob.ar</a> ).	El día 08 del mes de marzo del año 2018, a las 12:00 hs.



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley N° 22.351

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Nº Renglón	Nº Catálogo			Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	IPP	Clase	Item			
1	335	01688	1	Servicio de Limpieza para la Intendencia del P.N.Q.C.	MESES	12
2	335	01688	0001	Servicio de Limpieza para el Centro de Visitantes del P.N.Q.C.	MESES	12

**DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**- RENGLÓN Nº 1: Servicio de Limpieza para la Intendencia del P.N.Q.C.**

1. Fecha de Inicio del servicio:

El servicio comenzará a brindarse a partir del mes de Julio de 2018.

2. Características del Inmueble:

Se trata de una vivienda utilizada como Intendencia del P.N.Q.C. de uso exclusivo para el Organismo ubicado sobre Av. Bach N° 504 esquina Drago, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, Provincia de Córdoba.

El Local cuenta con la siguiente distribución:

**Planta Baja:**

- Salón de recepción
- Salón de Usos Múltiples
- Dos (2) oficinas
- Hall distribuidor
- Kitchenet
- Área comedor
- Escalera



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

- Baño

**Planta Alta:**

- Hall
- Dos (2) oficinas con baño privado cada una de ellas.

**Subsuelo:**

- Habitación Huespedes
- Garaje

3. Horario:

Las rutinas de limpieza se deberán realizar TRES (3) VECES POR SEMANA por CUATRO HORAS (4 Hs.) CADA DÍA, por la mañana, debiendo el resultado obtener el fin perseguido, que es esencialmente que el inmueble se encuentre en perfectas condiciones de higiene.

4. Descripción de tareas

4.1. Limpieza exterior del Inmueble:

La enumeración de tareas no es excluyente de toda otra no enunciada en el presente y que sea necesario realizar en el servicio integral de limpieza solicitado.

4.2. Vidrios:

Los vidrios deberán limpiarse con limpiavidrios; tanto exterior como interiormente, cuya superficie particularmente debe presentarse siempre libre de manchas.

Periodicidad: días alternos.

5. Limpieza interior de los edificios:

5.1. Hall de Accesos y Sala de Reuniones:

Con plumeros de altura, se removerá la tierra y todo otro elemento que se acumule en las molduras del cielorraso.

Se prestará especial cuidado en la limpieza de los cristales que forman parte del ingreso al inmueble como en las persianas subyacentes a los mismos. Se evitará realizar presiones sobre ellos.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

El cielorraso armado y las gargantas de iluminación deberán mantenerse libres de telas residuales.

Los objetos de decoración y/o de arte: cuadros, murales, figuras, etc se limpiarán con paños secos, o se esperará recibir la indicación en particular, según corresponda.

Se barrerán los pisos y luego se pasará un paño húmedo, para la eliminación total de la suciedad acumulada.

Periodicidad: Todos los días de la prestación contratada

5.2. Oficinas de planta baja y Escalera para subir a Planta Alta:

Se procederá al retiro de la suciedad y residuos acumulados en dicho lugar. El personal no retirará ningún elemento que pueda considerarse residual sin previa consulta al personal del Organismo.

Serán cautelosos de no aproximarse a máquinas y/o equipos en funcionamiento.

Los armarios y muebles de las oficinas se deberán limpiar correcta y cuidadosamente, debiéndose pasar el plumero a las estanterías existentes para eliminar el polvo, sacar los elementos de las mismas para pasar lustra muebles .Y de poder operar la aspiradora, para absorber la tierra de las estanterías.

Se barrerán los pisos y luego se pasará un paño húmedo, para la eliminación total de la suciedad acumulada.

Periodicidad: Una (1) vez a la semana.

5.3. Cocinas – Offices:

La cocina situada en el inmueble deberá quedar en perfectas condiciones de higiene. El piso deberá barrerse para después proceder a lavarlos con desengrasantes y desinfectantes.

Los revestimientos de cerámicos y azulejos se limpiarán con desengrasantes, lo mismo se realizará sobre las mesadas, bachas, grifería, interior y exterior de muebles bajo mesada y alacenas.

De existir algún electrodoméstico como anafes, hornos microondas, cafeteras, heladeras, dispensers de agua, etc, se limpiarán con productos desengrasantes, evitando elementos que los rayen o deterioren. Se verificará previa limpieza que se encuentren sin tensión. Los paños serán húmedos, no se permitirá que se derrame agua sobre los mismos, a fin de evitar que ingrese agua en los electrodomésticos.

**Los paños de limpieza a utilizar en estos locales serán de uso exclusivo para los mismos, y se diferenciarán por sectores a limpiar.**



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

Periodicidad: Todos los días de la prestación contratada

5.4. Baño Planta Baja:

Se limpiarán todos los artefactos de cada local con productos especialmente formulados para desinfectar y evitar que se percudan y acumulen sarro y hongos.

Todos los artefactos serán desinfectados con lavandina. Las paredes de los baños, sean azulejadas o no, se limpiarán y desinfectarán. Igual temperamento se seguirá con los pisos. El personal de limpieza informará de inmediato al área técnica en caso de encontrar en su rutina pérdidas en cañillas, cañerías, artefactos obstruidos. No se arrojará ningún elemento de limpieza en los inodoros que puedan obstruirlos.

Todo el equipamiento instalado en los baños: contenedores, sanitarios, espejos, etc. deberá quedar limpio y desinfectado todos los días de la prestación.

Por último, la rutina incluirá la pulverización del local con productos en aerosol, para su desodorización.

Periodicidad: Todos los días de la prestación contratada

5.5 Oficinas y Hall de Planta Alta:

Se procederá al retiro de la suciedad y residuos acumulados en dicho lugar. El personal no retirará ningún elemento que pueda considerarse residual sin previa consulta al personal del Organismo.

Serán cautelosos de no aproximarse a máquinas y/o equipos en funcionamiento.

Los armarios y muebles de las oficinas se deberán limpiar correcta y cuidadosamente, debiéndose pasar el plumero a las estanterías existentes para eliminar el polvo, sacar los elementos de las mismas para pasar lustra muebles. Y de poder operar la aspiradora, para absorber la tierra de las estanterías.

Se aspirará las alfombras existentes en cada oficina.

Periodicidad: dos (2) veces a la semana.

6. Retiro de residuos:

Periodicidad: Todos los días de la prestación contratada, se retirarán todos los residuos de todos los cestos



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

correspondientes a todos los ambientes, oficina, baño, cocina, etc. Se deberá cambiar la bolsa y dejar en bolsas tamaño consorcio todos los residuos retirados en cada jornada.

**- RENGLÓN Nº 2: Servicio de Limpieza para el Centro de Visitantes del P.N.Q.C.**

**1. Fecha de Inicio del servicio:**

El servicio comenzará a brindarse a partir del mes de ABRIL del año 2018.

**2. Características del Inmueble:**

Se trata de un Local utilizado como Centro de visitantes de uso tanto para el personal del P.N.Q.C. como para visitantes al Parque Nacional Quebrada del Condorito sito a 3 km. de la ruta provincial 34, paraje la Pampilla de la provincia de Córdoba.

El local cuenta con:

Dos (2) espacios de Atención al Público

Un (1) baño para discapacitados

Un (1) deposito

Una (1) oficina

Una (1) cocina

Un (1) baño de hombres y Un (1) baño de mujeres para visitantes.

Total superficie del salón 120m2.

**3. Horario:**

Las rutinas de limpieza se deberán realizar CINCO (5) DÍAS POR SEMANA (LUNES, MIERCOLES, VIERNES, SÁBADO Y DOMIGO) aproximadamente por TRES HORAS (3 Hs.) CADA DÍA, debiendo el resultado obtener el fin perseguido, que es esencialmente que el inmueble se encuentre en perfectas condiciones de higiene al comenzar y finalizar la



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

jornada.

4. Descripción de tareas:

4.1. Limpieza exterior del edificio

Vereda, exteriores y área parqueada

Se deberá barrer para eliminar toda suciedad de cualquier origen.

Retiro de toda suciedad que se deposite en los alrededores.

Lavado con detergente y baldeado de la vereda y escaleras.

Plumeros de altura, se removerá la tierra y todo otro elemento que se acumule en las molduras del cielorraso

Las gargantas de iluminación deberán estar libres de telas residuales.

Vidrios

Se deberán limpiar con limpiavidrios, tanto interior como exterior, la superficie debe quedar libre de manchas.

También se limpiará el vidrio externo que sirve de protección al viento, y la caja de madera que sirve de cartelera.

Ventanas y puertas de acceso.

4.2. Limpieza interior del edificio

Hall de acceso y ambiente en general

Plumeros de altura, se removerá la tierra y todo otro elemento que se acumule en las molduras del cielorraso.

Se deberá barrer para eliminar toda suciedad de cualquier origen y retiro de toda suciedad que se encuentre depositada.

Baldeado y secado del suelo y escaleras.

A la madera de los marcos de puertas y ventanas se les deberá pasar lustra muebles o cera para el lustrado de la madera, lo mismo para los bordes de la madera de las escaleras.

Limpieza de las ventanas de las puertas de internas y mamparas de oficina.

Limpieza de muebles: escritorios, sillas, mesas con paños y lustra muebles.





*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

Las gargantas de iluminación deberán estar libres de telas residuales.

Baños de damas, hombres y discapacitados.

Plumeros de altura, se removerá la tierra y todo otro elemento que se acumule en las molduras del cielorraso.

Se deberá barrer para eliminar toda suciedad de cualquier origen y retiro de toda suciedad que se encuentre depositada.

Baldeado y secado del suelo.

Limpieza de puertas de cada baño.

Limpieza de las ventanas y espejos.

Limpieza de revestimientos de cerámicos y azulejos, mesadas, bachas, grifos, mingitorios e inodoros.

Reposición de papel higiénico y retiros de los residuos de los tachos de residuos.

Limpieza de los tachos de residuos.

Cocina

Se removerá la tierra y todo otro elemento que se acumule en las molduras del cielorraso con plumeros de altura

Se deberá barrer para eliminar toda suciedad de cualquier origen y retiro de toda suciedad que se encuentre depositada.

Baldeado y secado del suelo.

Limpieza de la ventana y puerta.

Limpieza de revestimientos de cerámicos y azulejos, mesadas, bachas, grifos, interior y exterior de muebles bajo mesada y alacenas.

Retiros de los residuos de los tachos de residuos y limpieza de los tachos de residuos.

Limpieza del anafe y vajilla.

#### 5. Retiro de residuos:

Diariamente se retirarán todos los residuos de todos los cestos correspondientes a todos los ambientes, oficina, baño, cocina, etc. Se deberá cambiar la bolsa y dejar en bolsas tamaño consorcio todos los residuos retirados en cada jornada.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

Los residuos retirados correctamente embolsados se dejarán en el área indicada por personal de esta Administración.

**Aclaraciones generales para ambos renglones:**

- Los paños a utilizarse debe ser cada uno para su lugar específico.
- Guardar limpios y prolijos los elementos de limpieza.
- La rutina incluirá la pulverización del local con productos en aerosol para su desodorización.

**Finalización de la jornada:**

El personal de la contratista o persona física deberá guardar todos los utensilios y enseres utilizados en el lugar asignado. Los paños de limpieza deberán quedar limpios para la otra jornada. Los productos de limpieza correctamente cerrados. De ser inflamables lejos de fuentes de calor.

Deberán dejar un juego de cepillo, escoba, paño para el piso y pala a disposición del personal del edificio por cualquier eventualidad.

**Materiales e insumos de limpieza:**

La empresa proveerá de todos los productos de limpieza, aseo y desinfección necesarios y suficientes para la realización del servicio solicitado. Los productos a utilizar serán de marcas reconocidas en plaza y aprobados por ANMAT.

Garantizará la continuidad de la existencia y la reposición del stock en tiempo y forma por los edificios a atender, sin excepción.

El Organismo no se hará responsable, por los equipos en uso, ni por los materiales a proveer.

**Uniformes de trabajo:**

Todo el personal asignado a cumplir tareas en el Organismo deberá presentarse uniformado, con el cabello recogido. (Hombres y mujeres). A la vista deberá llevar una tarjeta identificatoria de la empresa y con su



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
Administración de Parques Nacionales  
Ley N° 22.351

respectivo nombre y apellido.

Todo el personal asignando contará con los elementos de protección personal en función del riesgo que presentan las tareas a realizar.

**Supervisión y cumplimiento del Servicio:**

La empresa designará ante el Organismo un Supervisor General del Servicio, quien será el referente y responsable operativo ante esta Administración. El mismo será el encargado de supervisar al personal tanto en el cumplimiento de los horarios de trabajo que se pauten, de la efectividad en las tareas y de toda situación emergente motivo de la presente contratación.

La Firma Adjudicataria designará un Supervisor General el cual deberá ser presentado antes de la toma de servicios, entregando por escrito (vía mail o nota) su nombre, DNI, teléfono de contacto y dirección electrónica a los cuales el Responsable de Contrataciones del Parque Nacional Quebrada del Condorito comunicará los requerimientos operativos, novedades o situaciones eventuales que pudieran surgir respecto al cumplimiento del servicio. Esas vías de comunicación estará disponibles todos los días hábiles entre las 8.00 y las 16.00 horas. La adjudicataria acusará recibo de los llamados o mensajes de inmediato y dando una respuesta dentro de las TRES (3) HORAS, contadas a partir del llamado o mensaje.

**Importante:** La sola presentación de la propuesta implica que la empresa oferente se encuentra en conocimiento de las características del Servicio requerido a presupuestar, consecuentemente, el Organismo contratante no hará lugar a reclamo alguno por desconocimiento de las condiciones de la presente contratación.



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
Administración de Parques Nacionales  
Ley N° 22.351

## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1°.- OBJETO:**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza para la Sede Administrativa y para el Centro de Visitantes del Parque Nacional Quebrada del Condorito por el término de UN (1) año.

### **ARTÍCULO 2°.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO:**

La **ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES – PARQUE NACIONAL QUEBRADA DEL CONDORITO**, en su carácter de promotor de la presente contratación, constituye domicilio legal en Av. Bach 504, esquina Drago B° Costa Azul Norte, de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba.

### **ARTÍCULO 3°.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:**

Cualquier persona podrá tomar vista y/o descargar los pliegos que rigen el presente procedimiento de selección entrando en el sitio web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES ([www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar)).

Asimismo, podrán adquirir y retirar los referidos pliegos en forma personal en la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito, sita en Av. Bach 504, esquina Drago B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, en el horario de 08:00 hs a 13:00hs y de 14:00 a 16:00 hs.

### **ARTÍCULO 4°.- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO):**

Las inscripciones de los proveedores que a la fecha de vigencia de la Disposición ONC N° 64/2016 estuvieran incorporados en SIPRO serán válidas hasta el momento en que deban actualizar datos o bien por un plazo de SEIS (6) MESES, lo que ocurra primero, momento a partir del cual deberán incorporarse con la nueva metodología utilizando el procedimiento aprobado por esa Disposición.

Los interesados deberán realizar la preinscripción al Sistema de Información de Proveedores accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Quienes estén exceptuados de estar incorporados en el SIPRO, deberán igualmente realizar la preinscripción.

Al momento de realizar la pre-inscripción los interesados deberán suministrar la información que se detalla en los formularios de pre-inscripción disponibles en COMPR.AR de acuerdo al tipo de personería que corresponda.

Quienes hayan realizado la pre-inscripción suministrando la información correspondiente según el tipo de personería, a los fines de la incorporación en el SIPRO, deberán acompañar la documentación respaldatoria que acredite dicha información.

El Administrador Legitimado del proveedor o bien quien tuviera poder para actuar en su representación, deberá ingresar a la plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) con su Clave Fiscal. Allí deberá ingresar en formato digital toda la documentación detallada a continuación, la que deberá ser legible y completa, y escaneada de su original.

Para la incorporación, según el tipo de personería deberá presentarse la siguiente documentación:

#### **a) Personas humanas:**

1) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

III) Declaración jurada de habilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

IV) Declaración jurada de elegibilidad.

**b) Personas jurídicas**

I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.

II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

IV) Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.

V) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

VI) Declaración jurada de habilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

VII) Declaración jurada de elegibilidad.

**c) Cooperativas, mutuales y otros**

I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.

II) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

IV) Declaración jurada de habilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

V) Declaración jurada de elegibilidad.

**d) Uniones transitorias de empresas**

I) Contrato constitutivo de la UTE inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UTE, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores.

IV) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

V) Declaración jurada de habilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

VI) Declaración jurada de elegibilidad.

La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES cotejará los datos ingresados por los interesados en los formularios de pre-inscripción con la documentación aportada por aquéllos. Si los datos se corresponden incorporará al



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
Administración de Parques Nacionales  
Ley N° 22.351

proveedor al SIPRO. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere.

Los proveedores inscriptos interesados en participar en procedimientos de selección, deberán mantener actualizada la información modificando los datos que hubieren variado.

La actualización del domicilio especial, el número de teléfono, el correo electrónico institucional, alternativo y/o del administrador legitimado y nombre de fantasía, podrán realizarla modificando el formulario de preinscripción sin más trámite, con el usuario y contraseña obtenido en la preinscripción.

El Administrador Legitimado deberá ingresar en el portal de Tramitación a Distancia (TAD), seleccionar el trámite correspondiente a la Actualización y cargar la documentación respaldatoria de las modificaciones realizadas o que deba renovar a partir de su vencimiento. A los fines de actualizar esta información, la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES tomará intervención de la misma forma que en el proceso de incorporación de proveedores.

**IMPORTANTE:** Cabe aclarar que no constituye requisito exigible para presentar ofertas la **inscripción previa** en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPRO); en caso de constatarse tal situación, el oferente será intimado por la unidad operativa de contrataciones que corresponda a subsanar tal omisión, en el término de DOS (2) días hábiles. Si no fuera subsanado tal defecto de la oferta no podrá ser considerada en el presente procedimiento de selección.

Asimismo, los interesados en participar en la presente contratación deberán ajustarse a los procedimientos aprobados por el Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el número DI-2016-01712783-APN-ONC#MM, el cual forma parte integrante de la Disposición ONC N° 64/2016 y constituye el “Manual de procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO”.

**ARTÍCULO 5º.- OFERTAS VARIANTES – PARCIALES:**

Se deja constancia que en el presente procedimiento de selección **No** se admitirán ofertas variantes ni parciales, en los términos del Artículo N° 57 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y el Artículo N° 16, inc. 4 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, respectivamente.

**ARTÍCULO 6º.- MUESTRAS PATRÓN – MUESTRA:** A los fines de comprobar la calidad exigida respecto a los materiales e insumos de limpieza se deberá presentar una fotografía de los utilizados generalmente por la empresa (**EXCLUYENTE**).

**ARTÍCULO 7º.- VERIFICACIÓN DE EDIFICIOS – CERTIFICADO DE VISITA:** Las empresas oferentes deberán realizar una visita de verificación a los edificios, **con carácter obligatorio** antes de la hora y fecha estipulada como límite para la recepción de las ofertas. En esa oportunidad el Organismo extenderá un Certificado de Visita por cada uno de ellos, los que deberán adjuntarse indefectiblemente a la propuesta.

En consecuencia será considerada improcedente y rechazada de plano toda cuestión que se quiera promover alegando el desconocimiento de condiciones físicas particulares del lugar de trabajo o circunstancias no previstas al formular las cotizaciones o con posterioridad a las mismas.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

Las visitas deberán coordinarse previamente con el Área de Contrataciones del Parque Nacional Quebrada del Condorito, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 hs. Personalmente o a través del mail quebradadelcondorito@apn.gov.ar.

**ARTÍCULO 8º.- ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:** acreditar un mínimo de TRES (3) AÑOS de continuidad en el rubro requerido con prestaciones de similares características y escala a lo solicitado. Nómina de Organismos públicos y/o privados donde realizan, en la actualidad, prestaciones similares por tipo de uso (oficinas) y por escala, a las solicitadas en el presente pliego, así como también la presentación de un mínimo de DOS (2) certificaciones de conformidad de prestaciones de servicios de limpieza de edificios que se hayan realizado en los DOS (2) últimos años.

**ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Las ofertas deberán estar contenidas en sobres, cajas o paquetes los cuales deberán estar perfectamente cerrados consignando los siguientes datos:

- 1) Tipo y Nº de procedimiento.
- 2) Objeto.
- 3) Día y hora de la Apertura.
- 4) Datos completos del Oferente.

**MODELO DE SOBRE DE PRESENTACIÓN:**

**ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES  
LICITACIÓN PRIVADA Nº: 02/2018**

**Contratación de UN (1) Servicio de Limpieza para la Sede Administrativa y para el Centro de Visitantes del Parque Nacional Quebrada del Condorito por el término de UN (1) año.**

**Fecha de apertura:xxx, hora: xxx hs.**

**DATOS COMPLETOS DEL OFERENTE**

**XXXXXXX**

La oferta deberá ser presentada en la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, con los recaudos enunciados precedentemente hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas. A partir de la hora fijada como término para la recepción y apertura de las ofertas no podrá admitirse presentación alguna, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

La ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES no se responsabilizará por el posible traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas.



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
Administración de Parques Nacionales  
Ley N° 22.351

Asimismo, el Organismo no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar arriba indicado y dentro el plazo establecido. Presentada la oferta no se aceptarán cambios o adicionales en ellas.

**ARTÍCULO 10º.- CONTENIDO DE LA OFERTA E INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR EL OFERENTE:**

El sobre deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas en los Artículos N° 51 y 58 del Decreto 1030/2016 y el Pliego de Bases y Condiciones Generales, a saber:

**1.- La propuesta económica:** deberá cotizarse el precio unitario y total de cada Renglón y el precio total de la contratación.

**La misma deberá efectuarse en PESOS, moneda de curso legal en la República Argentina.**

En razón de revestir la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES carácter de Consumidor Final, los precios **deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado.**

No serán tenidas en cuenta las propuestas formuladas en otro tipo de moneda que no sea la establecida en el presente Pliego.

Se deberá tener en cuenta al momento de la cotización de los bienes, que los precios a consumidor final, incluirán los gastos y/o costos derivados del traslado de los mismos a la Intendencia del Parque Nacional Quebrada del Condorito.

**2.- La presentación de la garantía de mantenimiento de oferta:** CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. No será obligatoria la presentación cuando la misma sea inferior a PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL (\$1.300.000.-).

**3.- Formulario de CUIT:** constancia de inscripción emitida por AFIP. En caso de ser el Oferente agente de retención, deberá presentar la documentación que lo habilite como tal.

**4.- Certificado fiscal para contratar:** el oferente deberá presentar la documentación pertinente, conforme Artículo 13, inc. h) ap. 5 del PByCG.

**5.- Declaración jurada:** de que el oferente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional (Anexo I).

**6.- Declaración jurada:** de que el oferente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68 del Reglamento aprobado por el Decreto 1030/2016 (Anexo II).

**7.- Declaración jurada:** de que el oferente cumple con la legislación laboral vigente (Anexo III).

**8.- Cumplimiento Decreto 202/2017:** Declaración Jurada de Intereses, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 8º de las cláusulas particulares del presente Pliego (Anexo IV).

**9.- Inscripción, renovación anual o preinscripción al SIPRO:** la presentación de las respectivas constancias deberán ajustarse a los requisitos exigidos en el Artículo N° 112 del Decreto N° 1030/2016.

**10.- Nomina de Organismos** públicos y/o privados donde consten las prestaciones de similares características en el rubro requerido de los últimos TRES (3) años

**11.- Constancias de Servicios** de similares características en Organismos Públicos o Privados durante al menos los últimos TRES (3) años.

**12.- Certificado de Visita extendido por esta Administración**

**13.- Muestras fotográficas de Productos de Limpieza**





*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

**ARTÍCULO 11º.- APERTURA DE SOBRES:**

El acto de apertura de sobres se llevará en la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, en presencia de los funcionarios de la dependencia designados a tal efecto y de todos aquellos interesados que desearan asistir, quienes podrán verificar la existencia, número, y procedencia de los sobres dispuestos para ser abiertos.

**ARTÍCULO 12º.- COMISIÓN EVALUADORA:**

La Comisión Evaluadora tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las Propuestas recibidas, conforme a lo indicado en el presente Pliego, expidiéndose oportunamente sobre las que, ajustadas a éste, resulten ser convenientes a los intereses de la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES.

Dicha Comisión evaluará la documentación presentada, verificando los antecedentes pertinentes y los informes técnicos emitidos o los que ésta requiera, en base a la metodología establecida en el siguiente Artículo.

Asimismo la Comisión podrá solicitar al oferente mayor información y/o documentación que considere necesarios con la finalidad de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego o a subsanar errores u omisiones.

Ante la negativa o presentación fuera del término que se estipule en la solicitud descripta precedentemente, como así también ante el incumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego, se tendrá por desestimada la oferta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 del Decreto Nº 1030/2016.

La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen que la normativa exige, el cual proporcionará a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto administrativo pertinente.

**ARTÍCULO 13º.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Se llevará a cabo el análisis pertinente de cada una de las ofertas para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos que rigen el presente procedimiento, a través de la metodología que a continuación se detalla:

**(a) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas**

Aquella/s oferta/s que no cumpliera/n con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego, quedará/n descalificadas para la continuidad de dicho proceso respecto al punto b) del presente Artículo.

**(b) Legal/litigios**

En cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente, a saber: Decreto 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios; Reglamento aprobado por el Decreto Nº 1030/2016; el Manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por la Disposición ONC Nº 62/2016; el Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por la Disposición ONC Nº 63/2016; el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares; la oferta presentada; las muestras (cuando corresponda); inscripción vigente en el SIPRO; y, vigencia del Certificado Fiscal para Contratar.

**(c) Comparación de Precios.**



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

La Comisión Evaluadora procederá a comparar los precios de todas las ofertas que se ajusten sustancialmente a los pliegos licitatorios, para determinar el orden de mérito respectivo.

La oferta que satisfaga lo expresado en los puntos a) y b) del presente y, resulte ser la de menor precio será declarada en primer orden de mérito, como oferta más conveniente a los intereses de esta ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES, siguiéndose la misma metodología para ubicar las restantes propuestas en el orden de mérito correspondiente.

En caso de empate de ofertas, se adoptarán los procedimientos previstos para el caso en el Artículo N° 70 del Decreto N° 1030/2016 y el Artículo N° 29 del PByCG.

**ARTÍCULO 14º.- ADJUDICACIÓN:**

El presente procedimiento se adjudicará por renglón, a la oferta más conveniente para el Organismo, que cumpla estrictamente con todos los requisitos exigidos en el presente pliego.

Se emitirá la respectiva Orden de Compra, dentro los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, perfeccionándose el contrato al producirse la notificación de la misma al adjudicatario, conforme al Artículo N° 75 del Decreto 1030/2016

**ARTÍCULO 15º.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE ENTREGA:**

**ÍTEM 1:** El servicio deberá prestarse en la Intendencia del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504 esq. Drago, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba a partir del mes de Julio de 2018.

**ÍTEM 2:** El servicio deberá prestarse en el Centro de Visitantes del Parque Nacional Quebrada del Condorito sito a 3 km. de la ruta provincial 34, paraje la Pampilla de la provincia de Córdoba a partir del mes de Abril de 2018

**Será requisito indispensable que el adjudicatario, previo a comenzar con la prestación de servicio, se comunique con el Sector de Contrataciones, al teléfono: 03541-484511/484512, con la finalidad de coordinar el día, hora, indicación de Supervisor a cargo y empleados que cumplirán las tareas.**

**ARTÍCULO 16º.- COMISIÓN DE RECEPCIÓN:**

La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional, quien procederá, previamente, a la confrontación de los bienes y/o prestaciones de servicio con las especificaciones del pliego y la presentada por el adjudicatario en su oferta. Se verificará que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integre el contrato, procederá a otorgar la conformidad de la recepción.

La conformidad se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, el que comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los elementos.

En caso de verificarse faltantes en las cantidades y/o servicios la Comisión de Recepción está facultada a intimar al proveedor para la entrega de los mismos en el plazo de (TRES) 3 días hábiles.



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
Administración de Parques Nacionales  
Ley Nº 22.351

En el caso en que se verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por los elementos conforme al pliego dentro del plazo de TRES (3) días hábiles.

En caso que el proveedor no retire los bienes rechazados en el plazo de TREINTA (30) días hábiles, se hará efectivo el apercibimiento previsto en el Artículo 88 del Reglamento aprobado por el Decreto 1030/2016 y en el Artículo 44 del PByCG, sin perjuicio de la subsistencia de la obligaciones del proveedor respecto de la entrega de los bienes, conforme lo establecido en la Orden de Compra y el presente PByCP, así como de las penalidades que le correspondieren.

**ARTÍCULO 17º.- FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:**

Una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, la factura deberá presentarse en la Mesa de Entradas de la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito sita en Av. Bach 504, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, en sobre cerrado en el horario de 08:00 a 16:00 horas. Dicha presentación, en la forma y lugar precedentemente establecidos, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago, el que se hará efectivo dentro de los TREINTA (30) días corridos.

Se deja establecido que superado el monto de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000.-), el adjudicatario deberá emitir su factura en forma electrónica.

**ARTÍCULO 18 º.- CUENTA ÚNICA DEL TESORO:**

Los pagos se efectuarán en PESOS (moneda nacional) a través del Sistema de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria, para lo cual, será requisito indispensable obtener el "Alta de Beneficiario".

Las firmas que a la fecha de apertura se hallaran inscriptas deberán presentar fotocopia simple del formulario de inscripción. Las firmas que no se encuentren inscriptas, **previo a la adjudicación**, deberán requerir los respectivos formularios en la sede administrativa del Parque Nacional Quebrada del Condorito, sita en la Av. Bach 504, B° Costa Azul Norte de la ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba para tramitar el alta mencionada. Cumplimentados los mismos, deberán ser entregados en el Departamento precedentemente citado, quien los devolverá conformados una vez que sean aprobados por la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Nómina de Instituciones Bancarias adheridas al Sistema de la Cuenta Única del Tesoro Nacional (Circular 05/16 TGN):

BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.  
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA  
BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
BBVA BANCO FRANCÉS S.A.  
BANCO SUPERVIELLE S.A.  
BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES  
BANCO PATAGONIA S.A.  
BANCO SAN JUAN S.A  
BANCO SANTANDER RÍO S.A.  
HSBC BANK ARGENTINA S.A.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO  
BANCO MACRO S.A.  
NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.  
NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.  
NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.  
BANCO HIPOTECARIO S.A.  
CITIBANK N.A.  
BANCO DEL TUCUMAN S.A.  
BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO  
BANCO DE VALORES S.A.  
BANCO DEL CHUBUT S.A.  
BANCO PROVINCIA DEL NEUQUEN S.A.  
BANCO ITAU ARGENTINA S.A.  
INDUSTRIAL AND COMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) S.A.  
BANCO DE CORDOBA S.A.  
BANCO DE FORMOSA S.A.  
BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO  
BANCO DE LA PAMPA SEM  
BANCO DE CORRIENTES S.A.  
BANCO COMAFI S.A.  
NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A.  
BANCO DE SANTIAGO DEL ESTERO S.A.  
BANCO COINAG S.A.

**ARTICULO 19º.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:**

La adjudicataria del Contrato o el personal utilizado por ésta para el cumplimiento de las tareas de limpieza, no tendrá ningún tipo de relación o dependencia con el Organismo Contratante, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo vinculado con la prestación de servicio que ocurra a su personal y/o terceros.

El personal de la adjudicataria deberá ser idóneo y para la realización de las tareas solicitadas deberán estar provistos de los elementos de seguridad acorde al riesgo a que estén expuestos.

Deberán ser cuidadosos y evitar cualquier daño al edificio, a los bienes muebles en él depositados, a las personas que presten servicios en el mismo y a terceros que eventualmente se encuentren en el mismo, resultando responsable de cualquier situación que en éste sentido pueda suceder.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

La adjudicataria deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento de todas las reglamentaciones vigentes respecto al personal empleado, el que deberá estar asegurado en una Aseguradora de Riesgos del Trabajo, Cumplimentando la Ley N° 24.557 de acuerdo al riesgo a que se encuentren expuestos. Para ello deberá presentar la correspondiente póliza vigente emitida por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, con la nómina del personal asegurado.

La empresa adjudicataria deberá informar al Organismo de todo cambio en la plantilla del personal asignado a la limpieza del Organismo con anterioridad a que se presente a trabajar.

El Organismo se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario el cambio de toda persona que a su criterio resulte inconveniente para llevar adelante las tareas.

La contratista deberá tomar las medidas de precaución que se consideren necesarias a fin de prevenir accidentes, como así también robos, deterioros, pérdidas, etc, de sus materiales o de cualquier bien propio quedando librado a su exclusivo cargo los perjuicios que en este sentido pudieran existir.

La contratista deberá proceder a reemplazar de manera inmediata a todo operario del servicio que se encuentre ausente por cualquier motivo.

Deberá presentar obligatoriamente copia de póliza de Responsabilidad Civil hacia terceros cuya cobertura comprenda todo daño emergente de las tareas realizadas por la contratista en el cumplimiento de las tareas de limpieza contratadas para los edificios del organismo, previo a la iniciación de los trabajos.

**ARTICULO 20º.-** La Firma Adjudicataria designará un Supervisor General el cual deberá ser presentado antes de la toma de servicios, entregando por escrito (vía mail o nota) su nombre, DNI, teléfono de contacto y dirección electrónica a los cuales el Responsable de Contrataciones del Parque Nacional Quebrada del Condorito comunicará los requerimientos operativos, novedades o situaciones eventuales que pudieran surgir respecto al cumplimiento del servicio. Esas vías de comunicación estará disponibles todos los días hábiles entre las 8.00 y las 16.00 horas.

La adjudicataria acusará recibo de los llamados o mensajes de inmediato y dando una respuesta dentro de las TRES (3) HORAS, contadas a partir del llamado o mensaje.

Si surgieran variaciones a esta lista se deberá comunicar a la repartición noventa y seis (96) horas antes a través del mail institucional.

**ARTICULO 21º.-** Ante la detección de trabajos mal realizados o solicitudes de trabajos no cumplidas, la repartición se reserva el derecho de canalizar la inquietud mediante órdenes de servicio donde consten las características del trabajo a realizar, firma de las partes y plazos de ejecución que la repartición se reserva el derecho de fijar, quedando la adjudicataria obligada a cumplir la orden de servicio en el plazo estipulado.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

**ARTICULO 22º.- PERSONAL:** La adjudicataria deberá presentar, antes de tomar el servicio, una lista de todas las personas que desempeñarán el trabajo. Cualquier cambio de este personal deberá comunicarlo noventa y seis (96) horas antes al área de competencia de esta Administración, dando a conocer el reemplazante.

Ante actos de inconducta por parte del personal de la adjudicataria, esta repartición se reserva el derecho de exigir el reemplazo, el que deberá realizarse en el término de veinticuatro (24) horas, debiendo a su vez informar los datos personales y documentación formal necesaria del reemplazante.

El personal de la empresa llevará a cabo sus tareas vestido uniformemente, ofreciendo un aspecto pulcro y aseado, asimismo, ha de llevar una credencial identificatoria visible, en la que conste su nombre y apellido.

**ARTICULO 23º.-** En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el presente pliego, la Administración, podrá suspender los pagos que deba efectuar al contratista, hasta tanto se verifique que éste ha dado cumplimiento a dichas obligaciones, pudiendo además rescindir el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, haciendo totalmente responsable a la contratista por los daños y perjuicios ocasionados.

**ARTICULO 24º.- DE LOS ELEMENTOS MATERIALES:** Correrá por exclusiva cuenta del adjudicatario el suministro de los elementos materiales necesarios para el correcto cumplimiento del servicio contratado en un todo de acuerdo al presente pliego.

**ARTÍCULO 25º.- REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES:** Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación aquella en la que el proveedor al momento de la apertura de ofertas, evaluación de las mismas o adjudicación se encuentre inscripto en el Registro Público de Empleadores con sanciones laborales de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13º de la Ley N° 26.940.-

**ARTÍCULO 26º.- JURISDICCIÓN:**

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



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

**Anexo I**

**DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

"El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificaciones y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

**RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DECRETO N° 1023/2001**

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.

Art. 28.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

- 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.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- 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.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales

(REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro."

Acepto las condiciones establecidas en la DDJJ DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

Lugar y Fecha:

Firma

Razón Social o Nombre Completo

CUIT:



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

**Anexo II**

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

"El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68 del Reglamento aprobado por el Decreto 1030/2016, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO.

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DECRETO N° 1030/2016

ARTÍCULO 68.- 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 modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescrito por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescrito por el artículo 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 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 prescrito por el artículo 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."





*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley Nº 22.351*

Acepto las condiciones establecidas en la DDJJ DE ELEJIBILIDAD:

Lugar y Fecha:

Firma

Razón Social o Nombre Completo

CUIT:



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

**Anexo III**

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

"El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en virtud de lo estipulado en el Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016."

Acepto las condiciones establecidas en la DDJJ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE:

Lugar y Fecha:

Firma

Razón Social o Nombre Completo

CUIT:



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley Nº 22.351

**Anexo IV**

**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	

**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, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley N° 22.351

Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

**Información adicional**


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

-----  
 Firma      Aclaración      Fecha y lugar

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 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
--	--	-----------------------------------



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable  
 Administración de Parques Nacionales  
 Ley Nº 22.351

Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 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, nº 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.



*Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable*  
*Administración de Parques Nacionales*  
*Ley N° 22.351*

**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