



## Ministerio de Cultura

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante: MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACION

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	LICITACION PRIVADA	Nro	34	Ejercicio:	2016
Clase:	DE ETAPA UNICA NACIONAL				
Modalidad:	SIN MODALIDAD				
Expediente:	MINISTERIO DE CULTURA 6641/2016				
Rubro comercial:	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL				
Objeto de la contratación:	CONTRATACION DE TRES SERVICIOS DE CONSULTORIA				
Costo del pliego:	PLIEGO SIN VALOR				

### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL MINISTERIO DE CULTURA AV. ALVEAR 1690 - 2º PISO - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES C.A.B.A. CAPITAL FEDERAL - CIUDAD DE BUENOS AIRES	LU. A VIE. DE 10 HS A 17 HS HASTA EL DIA 13 de Octubre de 2016 A LAS 11 HRS. Recepción de Ofertas hasta el 13 de Octubre de 2016 a las 11:00 horas

### ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL MINISTERIO DE CULTURA AV. ALVEAR 1690 - 2º PISO - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES C.A.B.A. CAPITAL FEDERAL - CIUDAD DE BUENOS AIRES	13 de Octubre de 2016 a las 11:00 horas

### ESPECIFICACIONES

Renglón	Cantidad	U. Medida	Cód. Catálogo	Descripción	Muestra
1	1,000000	SERV	341-02414-0001	S. DE CONSULTORIA; SERVICIO DE CONSULTORIA -.	NO
Observaciones del ítem: VER ANEXO					
Renglón	Cantidad	U. Medida	Cód. Catálogo	Descripción	Muestra
2	1,000000	SERV	341-02414-0001	S. DE CONSULTORIA; SERVICIO DE CONSULTORIA -.	NO
Observaciones del ítem: VER ANEXO					
Renglón	Cantidad	U. Medida	Cód. Catálogo	Descripción	Muestra
3	1,000000	SERV	341-02414-0001	S. DE CONSULTORIA; SERVICIO DE CONSULTORIA -.	NO
Observaciones del ítem: VER ANEXO					



## Ministerio de Cultura

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### CLÁUSULAS PARTICULARES

**Forma de pago:**

30 DIAS HABILES FECHA DE PRESENTACION DE LA FACTURA

**Plazo de mantenimiento de la oferta:**

60 días corridos CON RENOVACION AUTOMATICA SEGUN ARTICULO 66 DEL DECRETO N° 893/2012

**Plazo y lugar de entrega único****Lugar:**

VER ANEXO

VER ANEXO

C.A.B.A. CAPITAL FEDERAL - CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Moneda de cotización:**

PESOS

**Observaciones:**

EL NÚMERO DE LICITACIÓN, FECHA Y HORA DE APERTURA DEBERÁN ESTAR IMPRESOS O ESCRITOS EN FORMA BIEN CLARA Y VISIBLE EN EL FRENTE DEL SOBRE QUE CONTIENE LA OFERTA.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS POR NINGUN MEDIO, NI UN MINUTO POSTERIOR A LA HORA INDICADA COMO LIMITE DE RECEPCION DE SOBRES. A TAL EFECTO SE TOMARA COMO REFERENCIA LA HORA DE RELOJ DE LA OFICINA.

LA PARTICIPACION EN ESTE PROCEDIMIENTO IMPLICA EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LA NORMA QUE LO RIGE (DECRETO N° 893/12, DECRETO N° 1023/01) LA MISMA PUEDE SER CONSULTADA EN [HTTP://WWW.ARGENTINACOMPRA.GOB.AR](http://www.argentinacompra.gob.ar)

LA OFERTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN (ORIGINAL Y DUPLICADO).

SI LA CLASE DE LA CONTRATACION ES DE "BAJO MONTO", ES DECIR "TRAMITE SIMPLIFICADO", EN FORMA ALTERNATIVA, PODRA PRESENTARSE LA OFERTA VIA EMAIL O FAX (ARTICULO 147 INCISO B) DECRETO N° 893/12).

A LOS EFECTOS DEL PAGO DE LA FACTURA/S, LOS DIAS SE CONTARAN COMO HABILES.

SI LA OFERTA PRESENTADA ES IGUAL O MAYOR A \$50.000,00.-, SE DEBERA PRESENTAR EL CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR.

TODO OFERENTE QUE POSEA CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR DEBERA FACTURAR MEDIANTE FACTURA ELECTRONICA DE LA AFIP.

LAS CONSULTAS SE EFECTUARAN POR ESCRITO HASTA EL DIA 7 de OCTUBRE DE 2016 A LAS 17 HRS., Y DEBERAN SER PRESENTADAS EN EL MINISTERIO DE CULTURA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS 2° PISO.

LAS NOTIFICACIONES SE REALIZARAN MEDIANTE LA PUBLICACION EN [WWW.ARGENTINACOMPRA.GOB.AR](http://www.argentinacompra.gob.ar) SEGUN EL ART.56 INC. H) DEL DECRETO 893/12.

DATOS DE CONTACTO: 4129-2515/16 / [COMPRAS@CULTURA.GOB.AR](mailto:COMPRAS@CULTURA.GOB.AR)

**Datos impositivos:**

MINISTERIO DE CULTURA

CUIT: 30-68727651-1

IVA: EXENTO.

IIBB: EXENTO SEGUN ART 34 INC. 1º, Y ART 138 DEL CODIGO FISCAL VIGENTE.

**Opción a Prórroga:** NO

↓



**Ministerio de Cultura**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 1: ORGANISMO CONTRATANTE.**

El Organismo Contratante se denomina MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACION, y en adelante, cuando se haga referencia a él, en forma indistinta se indicará el nombre y/o la sigla MC y/o el Organismo.

El domicilio del Organismo, para este acto, se establece en Av. Alvear n° 1690 – Piso 2, CP (C1014AB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Tel/Fax (011) 4129-2515/16, dirección de correo electrónico [compras@cultura.gob.ar](mailto:compras@cultura.gob.ar).

**ARTÍCULO 2: NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

La presente Licitación Privada se regirá por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional aprobado por Decreto 1023/01, sus modificatorios y complementarios y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, aprobado mediante Decreto N° 893/2012 y modificatorio y el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición de la Oficina Nacional de Contrataciones n° 58/2014.

Asimismo, resultan de aplicación la Ley N° 25.551 de "Compre Trabajo Argentino" y su reglamentación Decreto N° 1.600/02 y normas complementarias, así como la Ley N° 25.300 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa" y Decreto N° 1.075 de fecha 24 de agosto de 2001 y sus normas complementarias.

La citada normativa podrá consultarse en el sitio de Internet <http://infoleg.mecon.gov.ar>

**ARTÍCULO 3: CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO.**

El presente Pliego puede consultarse en el Departamento de Compras del organismo, sita en Av. Alvear N° 1690 2° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, días hábiles administrativos de 10 a 17 horas, o en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones: [www.argentinacompra.gob.ar](http://www.argentinacompra.gob.ar)

**ARTÍCULO 4: CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL.**

Los interesados en oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de la apertura de ofertas.

Los oferentes constituirán domicilio especial en cualquier parte del territorio nacional (Art. 3 PUBCG). El mencionado domicilio será considerado como constituido, teniéndose por válidas todas las notificaciones que en él se efectúen. De no constituirse domicilio, las notificaciones se considerarán cumplidas, a sus efectos, con la publicación que se efectúe en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones.

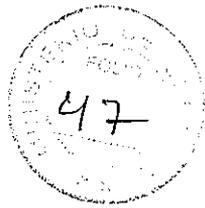
**ARTÍCULO 5: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las mismas se formularán en idioma nacional, debiendo estar firmada por el interesado o su representante legal al Departamento de Compras, sito en Av. Alvear n° 1690 2° Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires o por correo electrónico a [compras@cultura.gob.ar](mailto:compras@cultura.gob.ar)

*[Firma manuscrita]*



## Ministerio de Cultura



En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre, razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en lo que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

### **ARTÍCULO 6: PLAZOS.**

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

### **ARTÍCULO 7: COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES.**

Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, podrán realizarse válida e indistintamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 56 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/12 y teniendo en cuenta el en las actuaciones el Artículo 2 del PUBCG.

### **ARTICULO 8: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se presentarán teniendo en cuenta lo establecido en el ARTÍCULO 70 del Decreto 893/12, conforme lo siguiente: Las ofertas se presentarán en un sobre principal cerrado e inviolable, con la Documentación en Original y Copia. El sobre o envoltorio, conteniendo la oferta, llevará en su cubierta la siguiente información:

**MINISTERIO DE CULTURA**

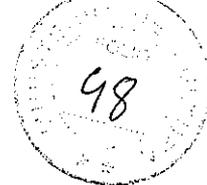
**TIPO Y N° DE PROCEDIMIENTO**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**RAZON SOCIAL:**

**CUIT:**

1. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria. El organismo rechazara sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.
2. En las ofertas que se reciban por correo postal se deberá consignar fecha y hora de y se considerarán presentadas en ese momento, debiendo el oferente que presente una propuesta por correo postal identificar en el sobre, caja o paquete que la contenga: el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura. Si la oferta no estuviera así identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y el organismo la devolverá al presentante.
3. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.
4. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.



## Ministerio de Cultura

5. Ofertas alternativas y variantes: Se aceptarán ofertas alternativas y variantes, sólo si se ha presentado una oferta base, y según lo establecido en los artículos 71 y 72 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado mediante Decreto N° 893/12.

**Acreditación de la representación:** Deberán acompañarse los documentos (actas de asamblea con designación del directorio, actas de directorio con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive, **excepto que dicha información se encuentre debidamente actualizada en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).**

### **ARTÍCULO 9: REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**

1. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
2. Se presentarán por duplicado, no así la documentación que acompaña.
3. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
4. Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura, debiendo contener la información que se detalla a continuación, conjuntamente con la totalidad de la documentación respaldatoria.
5. El oferente al formular su oferta deberá considerar todo aquello que sin estar especificado resulte necesario para la correcta ejecución del contrato. Asimismo se considera que al formular su oferta, lo ha hecho con perfecto conocimiento de causa.
6. En la cotización se deberá consignar:
  - Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en moneda nacional.
  - El precio cotizado será el precio final que se deberá abonar en todo concepto.
  - De no consignarse y/o identificarse el valor unitario y/o total de cada renglón cotizado, se procederá a desestimar inmediatamente la oferta.
  - Deberán estar acompañadas por:
    - La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido.
    - La restante información y documentación requeridas en el presente pliego de bases y condiciones particulares.

### **ARTÍCULO 10: INFORMACIÓN A PRESENTAR-OFERENTES Y ADJUDICATARIOS.**

1. En los casos en que las ofertas superen o igualen los Pesos CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00), los oferentes deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar vigente o el formulario 206 presentado ante la dependencia de la AFIP en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal, expedido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (Resolución General N° 1814/2005 de la AFIP)
2. Los oferentes que se encuentren comprendidos en la excepción establecida en el artículo 2° inc. A) de la Resolución General N° 1814/2005 – AFIP (ofertas menores a Pesos CINCUENTA MIL (\$ 50.000)), deberán presentar un Libre Deuda Previsional. Dicho



## Ministerio de Cultura

requisito se podrá dar por cumplido con la sola presentación de una Declaración Jurada respecto de la inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional. No obstante lo expuesto, si poseen el Certificado Fiscal para Contratar vigente, no será necesario la presentación de dicha Declaración Jurada.

3. De acuerdo al Artículo 12 del PUBCG **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 notificada la misma.**
4. Toda oferta de aquellos proveedores que realicen exportaciones y cumplan con los requisitos que fije la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de conformidad con el artículo 5° del Decreto N° 893/2012.
5. Antecedentes y Experiencia:
  1. El oferente deberá acompañar junto a su oferta un listado de antecedentes de contrataciones de similares características de los últimos TRES (3) años.  
Dicho listado deberá contener:
    - Nombre de la Empresa / Organismo Público
    - Domicilio
    - Provisión / Servicio prestado (detalles, tiempo de prestación/entrega, etc.)
    - Contacto de representante: Nombre y Apellido, Cargo, Teléfono, E-mail
    - Mes y año de la contratación realizada
    - Monto total del contrato celebrado
6. Materiales y Equipos: El oferente deberá presentar junto con su oferta el desglose técnico de los materiales y equipos ofrecidos, y los folletos y/o catálogos en idioma español que permitan evaluar los mismos. A fin de evaluar la calidad de los elementos cotizados, el Organismo contratante podrá requerir pruebas y/o inspecciones oculares de los materiales y equipos, los que deberán ser presentados o estar disponibles para visitas coordinadas, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de requeridos.
7. Ofertas alternativas y variantes: Se aceptarán ofertas alternativas y variantes, sólo si se ha presentado una oferta base, y según lo establecido en los artículos 71 y 72 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado mediante Decreto N° 893/12.

### **ARTÍCULO 11: APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Se celebrara en el lugar, día y hora establecidos en la caratula del presente pliego.

### **ARTÍCULO 12: VISTA DE LAS OFERTAS.**

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

### **ARTÍCULO 13: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.**



## **Ministerio de Cultura**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

Con posterioridad a la adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se regirá por lo previsto en el artículo 66 del Decreto 893/2012.

### **ARTICULO 14: GARANTÍAS**

Las garantías deberán constituirse de acuerdo a lo que estipula el Inciso a) Artículo 100 y Artículo 101 del Decreto N° 893/2012, y complementarios de acuerdo a cada caso. Si la oferta no superase los \$100.000, no es necesario constituir garantía alguna. Si la oferta se encontrase entre los \$100.000 y \$300.000 podrá constituirse mediante cualquiera de los tipos previstos en los Artículos citados; y si superase los \$300.000 podrá constituirse por cualquier tipo exceptuando el "Pagare" según establece el Inciso g) Artículo 101 del Decreto 893/12.

### **ARTICULO 15: MONEDA DE LA GARANTÍA.**

La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

### **ARTÍCULO 16: CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.**

El Ministerio de Cultura, a través de la comisión de evaluación será quien en forma conjunta o indistinta procederá al análisis y evaluación de las propuestas.

Los OFERENTES deberán demostrar su competencia técnica y experiencia en el rubro. El MC se reserva el derecho de requerir toda otra documentación que considere necesario para acreditar la capacidad técnica o financiera de los OFERENTES.

Se evaluará la idoneidad y la adjudicación recaerá en la oferta más conveniente, entendiéndose por tal, la que resulte así de una completa evaluación de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas; atendiendo también a las calidades de todos los oferentes y a la consecuente satisfacción de las necesidades del organismo licitante, conforme lo establecido en el Artículo 83 del Decreto 893/2012.

La expresión MÁS CONVENIENTE no significa necesariamente la oferta de menor precio. Se evaluará las propuestas teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos del presente Pliego, la capacidad operativa, los antecedentes de los oferentes y la conveniencia económica.

Resultarán descalificados aquellos oferentes que habiendo prestado servicios en Organismos Públicos hubieran sido sancionados o hubieran hecho abandono de los mismos o se encuentren concursados.

Se deberá cotizar por renglón íntegro. No serán aceptadas las cotizaciones por parte de renglón.

### **ARTÍCULO 17: ERRORES DE COTIZACIÓN.**

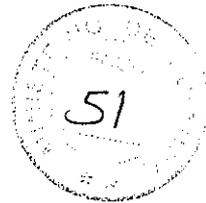
Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

### **ARTÍCULO 18: ADJUDICACIÓN.**

La emisión de la Orden de Compra y su notificación en forma fehaciente al adjudicatario, dentro de



## Ministerio de Cultura



los plazos establecidos en el ARTÍCULO 96 del Decreto 893/2012, producirá el perfeccionamiento del contrato.

Dentro de los CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra o de la firma del contrato, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Art. 98 del Decreto 893/2012.

### **ARTÍCULO 19: DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración y/o vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre del ejercicio en curso, salvo que se indique explícitamente otra fecha en las especificaciones técnicas del pliego, o bien que se hayan realizado los servicios o entrega de bienes.

### **ARTÍCULO 20: FACTURACIÓN Y PAGO.**

La facturación será mensual y a mes vencido.

Las facturas presentadas por el Adjudicatario deberán ajustarse a las disposiciones legales en vigor y a las exigencias establecidas por las autoridades impositivas competentes.

La tramitación de los pagos se realizará conforme al cronograma de actividades y con previa presentación de la siguiente documentación:

- Certificación definitiva por parte del organismo.
- Factura electrónica.
- La Factura deberá ser tipo B o C. Emitidas a nombre del Ministerio de Cultura de la Nación.
- CUIT: 30-68727651-1
- IVA e IIBB Exento
- Domicilio: Av. Alvear 1690. C.A.B.A

El adjudicatario deberá presentar y al momento de presentar las facturas correspondientes, la documentación que se indica seguidamente correspondiente al mes anterior a la fecha de la factura presentada, y respecto al personal afectado al servicio:

- Copia del Formulario AFIP N° 931.
- Nómina de empleados que acompaña al Formulario N° 931 emitido por AFIP.
- Copia de acuse de recibo (ticket de la AFIP) de dicha declaración jurada.
- Copia de ticket de pago (emitida por el banco) de la DDJJ de SUSS.
- Constancia fehaciente de pago de las remuneraciones al personal.

### **ARTÍCULO 21: OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES Y DEL ADJUDICATARIO.**

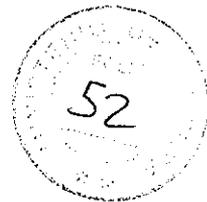
El oferente deberá darse de Alta como beneficiario asociando la cuenta bancaria a la cual se le transferirán los pagos correspondientes al contrato que se emitiera. Dicho trámite se realiza en la Dirección de administración Presupuesto y Finanzas de este Ministerio.

**El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:**

**Habilitaciones** El adjudicatario deberá encontrarse en cumplimiento de la normativa vigente aplicable que lo habilita o autoriza para la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

**Seguros:** La firma adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros a su cargo:

1. **Accidentes de Trabajo:** Aseguradora de Riesgos del Trabajo, de todo el personal afectado, conforme a lo establecido por las Normas vigentes en materia de Higiene y Seguridad en la construcción – Leyes N° 19.587 y 24.557 y su reglamentación Decreto N° 911/96 y las Resoluciones SRT N° 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 y 552/01, como así también toda otra



## Ministerio de Cultura

Norma legal que resulte de aplicación.

2. Seguro Colectivo de Vida Obligatorio correspondiente al personal a su cargo y póliza de Accidentes Personales del personal del contratista que no están bajo relación de dependencia que se encuentran afectados a los trabajos, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Responsabilidad Civil que cubra eventuales daños a terceros y/o a los bienes del Estado, durante igual lapso.

Prohíbese efectuar contrato por Autoseguro, quedando obligado el contratista a contratar los seguros con entidades aseguradoras de primera línea, aprobados por la Superintendencia de Seguros de la Nación

NOTA: Para los casos indicados en 1) y 2) queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Cláusula de No Repetición a favor del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACION, cuyo texto transcribimos a continuación:

(Nombre de Cia. De Seguros) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACION, sus funcionarios y empleados con motivo de las prestaciones dinerarias que se vea obligada a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (Nombre de la Contratista), alcanzados por la cobertura de la presente póliza, ya sea por accidentes de trabajo sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

Las pólizas correspondientes deberán ser presentadas ante este organismo.

### **ARTÍCULO 22: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La supervisión de la orden de compra y del servicio por parte del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACION se hará efectiva por intermedio de la Comisión de Recepción y/o a quien se designe en las diferentes dependencias, quien tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, y a la que el Contratista facilitará ampliamente y en forma ineludible su cometido.

### **ARTÍCULO 23: PENALIDADES Y SANCIONES.**

La falta de cumplimiento de sus obligaciones por parte del contratista, establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, dará lugar a la aplicación de las penalidades y sanciones estipuladas por el Artículo 29 del Decreto 1023/2001 y modificatorias y de la aplicación de los Artículos 126 al 134 del Decreto Reglamentario N° 893/2012.

**Será causal de Apercibimiento, Multa o Rescisión según lo establezca este organismo:**

- a. Incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este Pliego de Bases y Condiciones.
- b. Incumplimiento de órdenes de servicio.
- c. Paralización parcial ó total del servicio.
- d. Ausencia de personal no cubierta en tiempo y forma.
- e. Variación en lo ofrecido, en calidad, equipamiento, etc.
- f. Abandono o interrupción de los servicios.
- g. Mora en los pagos de salarios, contribuciones sociales, impuestos, tasas y seguros.
- h. La no presentación de Documentación exigida mediante el Pliego de Bases y Condiciones, u otro tipo de notificaciones o intimación.
- i. Falta en contra de la moral y las buenas costumbres, la ética, etc.



53

**Ministerio de Cultura**

- j. Quiebra o concurso civil de LA EMPRESA.
- k. El incumplimiento de cualquier otra acción que afecte el correcto cumplimiento de la Orden de Compra y/o por razones de oportunidad, mérito y conveniencia.

**Frecuencia y gravedad de apercibimiento y multa:**

- a. Apercibimiento por lo establecido en el Punto anterior: plazo de regularización entre 24hs hábiles y 15 días hábiles. El Ministerio se reserva el derecho de aplicación de multa luego del segundo apercibimiento.
- b. Rescisión del Contrato por lo establecido en el Punto anterior: según lo considere el organismo.
- c.

**ARTÍCULO 24: RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

El organismo se reserva el derecho de rescindir el presente contrato durante la ejecución del mismo, por razones de oportunidad, mérito y conveniencia, en cuyo caso notificará al adjudicatario con una antelación de QUINCE (15) días corridos. Asimismo, y de acuerdo a las circunstancias, serán de aplicación los Artículos 121 y 122 (RESCISIÓN SIN CULPA DE LAS PARTES/CON CULPA DEL PROVEEDOR) del Decreto N° 893/2012.

Producida la causa que de motivo a la rescisión del contrato, la misma operará sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, procediéndose al dictado de la declaración formal de la rescisión.

**ARTÍCULO 25: RECEPCIÓN.**

El MINISTERIO DE CULTURA en un todo de acuerdo a lo previsto en los artículos 109 y siguientes se reserva un plazo de hasta DIEZ (10) días hábiles, una vez cotejada la adecuación de la prestación con lo estipulado en la Orden de Compra.

De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, el organismo procederá a extender los certificados de recepción provisoria y definitiva, dando comienzo al plazo fijado para el pago correspondiente.

Toda suspensión o demora durante el proceso de entrega por causas imputables al ADJUDICATARIO, será considerada a los efectos de las multas y penalidades según lo previsto en el punto Penalidades y Sanciones.



Ministerio de Cultura

**PLIEGO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Licitación Privada N° 34/2016**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratación de Tres servicios de consultoría en diseño de identidad que se concentra en el diseño y desarrollo de una marca gráfica y un manual de aplicación, que sea el producto de un intercambio fluido con la comunidad y de un proceso de investigación, por un máximo de 1200 horas cada uno respetando las indicaciones técnicas detalladas a continuación:

- **RENGLÓN N° 1:** Servicio de "consultoría en diseño de identidad" acerca de la ciudad de Godoy Cruz, por un máximo de 1.200 horas.
- **RENGLÓN N° 2:** Servicio de "consultoría en diseño de identidad" acerca de la ciudad de Neuquén, por un máximo de 1.200 horas.
- **RENGLÓN N° 3:** Servicio de "consultoría en diseño de identidad" acerca de la ciudad de Salta, por un máximo de 1.200 horas.

Observaciones técnicas para cada uno de los renglones:

Los tres servicios se ejecutarán en forma simultánea. El comienzo de uno no estará sujeto a la finalización del otro. La agenda de trabajo será propuesta por el proveedor sin perjuicio de que la misma será aprobada finalmente por la autoridad de aplicación, de acuerdo al cronograma de implementación establecida por ésta.

Cada proveedor, en su presentación, deberá entregar los siguientes requerimientos:

- a) Una propuesta de trabajo sobre cómo abordar el diseño de lo solicitado para cada una de las ciudades que eligieron la herramienta de "Consultoría en diseño de identidad".
- b) Referencias de marcas identitarias de ciudades, empresas u organizaciones del tercer sector realizados en trabajos anteriores, ya sea con organismos locales, provinciales, nacionales y/o internacionales.
- c) También deberá detallar los miembros del equipo que participarán en cada proyecto y en cada instancia (adjuntando CV, especificando nombre y responsabilidades de cada uno).
- d) Los curriculum vitae de dos interlocutores permanentes que funcionarán como enlaces directos con el equipo de la Dirección Nacional de Industrias Creativas (en adelante, DNIC).

Esta consultoría consiste en la creación de un paquete gráfico completo. que incluya al



## Ministerio de Cultura

menos el diseño de un isologo y 5 (cinco) piezas de comunicación que se puedan aplicar en distintos formatos (por ejemplos en gifs animados, redes sociales, gráfica urbana, tarjetas y postales, remeras, entre otros), que sean producto del trabajo de campo y relevamiento.) de información en la que la comunidad de cada uno de los municipios tenga una importante participación, a través de talleres y encuentros y un de aplicación.

A los efectos de brindar estos servicios, en cada caso, el proveedor deberá realizar las siguientes tareas y/o actividades:

### Etapas 1: Proceso de investigación relevamiento

1. Reunión de trabajo: participará el equipo de la DNIC y los miembros del equipo designado por el proveedor.

En esta instancia, la DNIC:

- Presentará la línea de criterios a seguir en los objetivos y metas del programa,
- Procederá a realizar observaciones o sugerencias sobre la propuesta de trabajo presentada por el proveedor como parte de la oferta.
- Entregará al proveedor toda la información disponible sobre la ciudad presentada por el municipio durante el proceso de postulación, con la que se trabajarán y las diferentes temáticas planteadas; e
- informará una fecha tentativa de viaje de los equipos para reunirse con el personal del municipio en cuestión.

El Proveedor por su parte

- definirá los enlaces directos con la DNIC; e
- informará los miembros de su equipo que viajarán a las ciudades para participar de las reuniones y realizar el trabajo de campo. Podrán ser incluidas por la DNIC otras temáticas a trabajar, según lo considere.

Este encuentro se realizará en la Ciudad de Buenos Aires, en fecha y lugar a definir por la DNIC.

2. Informe final de Etapa: El proveedor deberá entregar un documento a la DNIC en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles previos a la reunión con el Municipio. Este informe resultará de un trabajo de investigación y relevamiento remoto de carácter preliminar que realizará el proveedor, en donde deberá detallar las condiciones, elementos disponibles, oportunidades y metodologías de trabajo propuestos. También deberá un cronograma tentativo de trabajo que será aprobado por la DNIC.

### Etapas 2: Trabajo de Campo

1. Reunión con autoridades locales: Esta instancia se desarrollará en el Municipio designado, y tendrá una duración de una (1) jornada. Allí, se reunirán los actores



## **Ministerio de Cultura**

involucrados, es decir, el equipo de la DNIC, los equipos y funcionarios del municipio y los representantes del proveedor, para cruzar información y definir plazos y metodología de trabajo, entre otras acciones.

2. Interacción con la comunidad. Esta instancia también se llevará a cabo en municipio designado y tendrá una duración de tres (3) jornadas completas. El proveedor relevará la mayor cantidad de información posible, mediante talleres, encuentros y entrevistas que se llevarán a cabo en escuelas clubes de barrio, centros culturales y otras instituciones que el proveedor el equipo de DNIC y/o los funcionarios locales consideren. En estos espacios de intercambio y diálogo tendrán un rol preponderante las opiniones y las consideraciones de los habitantes de ciudad (participarán vecinos de distintas edades y que provengan de diversos grupos sociales de pertenencia), de las empresas pequeñas y medianas y de los creativos locales.

3. Informes final de etapa: Se requerirá al proveedor presentar al finalizar las acciones definidas en cada etapa dos informes que contemplen:

- a) Reporte de actividades realizadas, con su respectiva carga horaria detallada.
- b) reporte de los principales hallazgos detectados en el relevamiento de campo realizado en cada uno de los municipios durante la etapa 2, que vendrá acompañado de un documento que describa conceptualmente los rasgos identitarios, las fortalezas y debilidades de cada uno de los municipios.

Los informes deberán ser presentados por correo electrónico en formato pdf o ppt, en el transcurso de los diez (10) días hábiles posteriores a la finalización del punto 3 de la presente etapa. El cierre de esta etapa estará sujeto a la aprobación de los mismos por parte de la autoridad de aplicación.

### Etapa 3: Exploración y diseño de propuestas:

1. **Exploración:** El proveedor desarrollará, en base a los resultados del trabajo de campo realizado en la etapa 2, una propuesta preliminar del paquete de piezas gráficas y de comunicación, y sus posibles variantes. En esta etapa, se tendrá que desarrollar una propuesta de 2 (Dos) alternativas de isologo y 3 (Tres) alternativas de piezas de comunicación.
2. **Validación de la propuesta preliminar:** luego, en el municipio, se realizará un segundo encuentro que tendrá una duración de dos (2) jornadas completas y participarán los mismos actores que participaron en los encuentros y talleres realizados durante la etapa anterior. En este, se trabajará sobre las propuestas preliminares diseñadas por el



## Ministerio de Cultura

proveedor, que recibirá una devolución por parte de la comunidad y de los funcionarios locales. En caso de ser necesario, se realizará un nuevo relevamiento de acuerdo a las necesidades que requiera su adaptación.

3. **Informes final de etapa:** se requerirá al proveedor presentar, al finalizar cada etapa, dos informes que contemplen:

- a) reporte de actividades realizadas, con su respectiva carga horaria detallada.
- b) Informe donde se adjunte la propuesta preliminar desarrollada por el proveedor y se reporte la devolución obtenida en las sesiones de validación donde participarán tanto funcionarios locales como la comunidad de cada municipio.

Los informes deberán ser presentados por correo electrónico en formato pdf o pt, en el transcurso de los 10 días hábiles posteriores a la finalización del punto 2 de la presente etapa. El cierre de esta etapa estará sujeto a la aprobación de estos Informes por parte de la autoridad de aplicación.

### Etapa 4: Definición y presentación final del proyecto

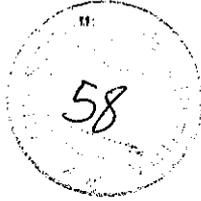
1. **Diseño y desarrollo:** el proveedor llevará adelante el diseño final de la marca gráfica de cada municipio (debe incluir, como mínimo, un isologo y 5 piezas de comunicación), y un manual de aplicación que incluya la documentación técnica y especificaciones de implementación. En este proceso se incluirán las adaptaciones y ajustes resultantes del proceso de validación descrito en la etapa anterior.

2. **Reunión de trabajo final:** Esta instancia se realizará en la ciudad designada y, participarán de la misma, todas las partes que intervinieron en el desarrollo del proyecto. En este encuentro el proveedor presentará el proyecto final. explicará el proceso de trabajo realizado, y entregará la documentación final.

3. **Informes final de etapa:** tras la finalización del servicio el proveedor realizará:

- a) un documento de implementación que incluya las especificaciones técnicas, visualizaciones. y manuales de aplicación.
- b) un informe que contenga toda la documentación necesaria para la aplicación de las soluciones propuestas. y que describa el proceso realizado y las acciones realizadas a lo largo del proyecto, carga horaria detallada, principales hallazgos. oportunidades, conceptos y conclusiones finales.

Los informes solicitados en el punto 4 deberán ser presentados por correo electrónico en formato pdf o ppt. en el transcurso de los 10 días hábiles posteriores a la finalización del punto 2 de la presente etapa. El cierre de esta etapa estará sujeto a la aprobación de estos informes por parte de la autoridad de aplicación.



## Ministerio de Cultura

### DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Las fechas de realización de los viajes descriptos en las etapas 2.1, 2.2, 3.2 y 4.2, serán informadas por la autoridad de aplicación al menos veinte (20) días antes de la fecha estipulada de viaje.

El Ministerio de Cultura no solventará ningún gasto que se produzca relacionado con el/los trabajos a realizar en las ciudades por parte de los adjudicatarios; es decir. pasajes. alojamiento. viáticos y otros no están cubiertos.

### EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar más de 10 años de experiencia laboral con organismos locales, provinciales, nacionales y/o internacionales. Deberá, asimismo, tener presencia en el mercado realizando trabajos de consultoría vinculados al diseño de identidad de ciudades y/o municipios. Se deben adjuntar referencias y portfolios de trabajos, al menos uno que contenga imágenes manual de marca o identidad desarrollado para el proveedor.

Se requiere que los responsables del proyecto tengan una categoría senior con trayectoria y experiencia comprobable. Se deberá adjuntar CV de los profesionales propuestos.

### EVALUACIÓN

En este proceso, se considerará no sólo la trayectoria y la experiencia práctica del proveedor, sino también la formación, trayectoria y experiencia práctica de cada uno de los miembros que integren los equipos de trabajo. En este sentido, se evaluará el rol y las funciones que se le asignará a cada uno de ellos. Por su parte, la ausencia de cualquiera de los items que se enumeran a continuación será causa de desestimación:

- Presentación de un presupuesto detallado.
- Presentación de una propuesta de trabajo sobre cómo abordar el diseño de lo solicitado en cada una de las propuestas en cuestión.
- Referencias y portfolios de trabajo que den a conocer algunos de sus productos finales, y metodología de trabajo y que evidencien su trayectoria, experiencia y metodología de trabajo.

### PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS MATERIALES

Los proveedores adjudicatarios deberán autorizar al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN a generar el registro audiovisual de la consultoría encomendada. EL MINISTERIO tendrá derechos exclusivos para la reproducción y comunicación pública del material, y todos los usos derivados de esta condición, en el marco de los objetivos institucionales de la Red de Ciudadanos Creativos (en adelante, RCC).



## Ministerio de Cultura

Idéntica previsión deberá adoptarse con relación al uso, reproducción y comunicación de todos los materiales elaborados para la ocasión (materiales de carácter audiovisual, manuales de uso, material gráfico, objetos de diseño destinados a mejorar la funcionalidad de instituciones públicas o vía pública., etc)

En ese marco, todos los diseños, manuales de uso o procedimiento, plataformas técnicas, modelos de utilidad, planes de ejecución o desarrollo de proyectos, y general, cualquier otra producto del trabajo desarrollado por el adjudicatario de manera conjunta con el municipio, serán de utilización libre por parte ice; MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, para su implementación en otra, ciudades integrantes de la RCC, y/o cualquier otro uso que se inscriba razonablemente dentro de los objetivos institucionales de la cartera.

EL MINISTERIO podrá poner todo el material a disposición del público utilizando cualquier entorno idóneo a tal efecto, alojar el material en línea y generar vínculos para la descarga gratuita por parte del público interesado. Podrá también generar formatos sintéticos y/o adaptados del material, con el fin de adecuarlo a plataformas comunicacionales específicas.

Con el objeto de cumplimentar adecuadamente esta obligación y suscribir los instrumentos de cesión pertinentes, el proveedor adjudicatario deberá gestionar las autorizaciones preexistentes necesarias por parte de todos los colaboradores o personal a cargo de la consultoría.

Adicionalmente, deberá contar con la autorización de todos ellos para la utilización de su imagen personal, con el objeto de generar piezas orientadas a la divulgación institucional de la actividad

Los proveedores exoneran en forma expresa al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, de cualquier reclamo de naturaleza judicial o extrajudicial que pueda efectuar cualquiera de los especialistas que convoque para cumplimentar el objeto de la prestación, por cualquier motivo relacionado con lo descrito en este apartado.

### PAGO EN ETAPAS

El cumplimiento de cada etapa de cada renglón habilita el pago correspondiente de acuerdo al porcentaje detallado a continuación:

Etapas 1: 20 %

Etapas 2: 20 %

Etapas 3: 20 %

Etapas 4: 20 %

El cumplimiento de las etapas de cada renglón estará sujeto a la aceptación del informe final de cada una de éstas por la autoridad de aplicación. Tal cual se describe en los apartados "informe final de etapa".