

**INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS
ARMADAS Y DE SEGURIDAD
SUBGCIA COMP Y CONTRAT**

Oferta N°

CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, 25 de JUNIO de 2021

Señor: .

CUIT:

Dirección:

Localidad:

Sírvase cotizar precios por el suministro que se indica a continuación, de acuerdo al Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y las adjuntas cláusulas particulares

VALOR DEL PRESENTE PLIEGO: \$ **0,00**

LICITACION PUBLICA N° 00014/2021			
APERTURA DE LAS OFERTAS			
DIA	MES	AÑO	HORA
22	JULIO	2021	11:00
LUGAR:Según Pliego			

LICITACION PUBLICA N° 00014/2021

Reng	Cantidad	Designación del Elemento	U/Med	P.Unitario	Total
1	12	CATALOGO EFECTOS IOSFA SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO IOSFA CENTRAL,(EDIFICIOS "A" Y "B"), FARMACIA IOSFA LARREA, GARAJE LAVALLE Y ARCHIVO CONTABLE Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 1) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
2	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO ANEXO TRELLES Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 2) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
3	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO MEDICO POLICLINICA Y DELEGACION IOSFA GENERAL ACTIS Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 3) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
4	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA PRINGLES Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 4) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
5	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HMC . Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 5) de la Especificación Técnica del servicio.	meses		
6	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO SUCURSAL FARMACIA IOSFA MATIENZO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 6) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
7	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA MATIENZO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón	meses		

Reng	Cantidad	Designación del Elemento	U/Med	P.Unitario	Total
		7) de la Especificación Técnica del servicio			
8	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACIÓN IOSFA LIBERTADOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 8) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
9	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTADOR (AZOPARDO) Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 9) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
10	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CENTINELA Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 10) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
11	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO EDIFICIO Y FARMACIA IOSFA SAN JOSE Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 11) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
12	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA LIBERTAD Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 12) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
13	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTAD Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 13) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
14	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA PEDRO MALLO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 14) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
15	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 15) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
16	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CONDOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 16) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
17	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA CONDOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 17) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
18	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA VILLA DEL PARQUE	meses		

Reng	Cantidad	Designación del Elemento	U/Med	P.Unitario	Total
		Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 18) de la Especificación Técnica del servicio			
19	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO ASISTENCIAL VILLA MARTELLI Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 19) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
20	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HMCM Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 20) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
21	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HMCM Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 21) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
22	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA EL PALOMAR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 22) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
23	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA EL PALOMAR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 23) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
24	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CONSULTORIO IOSFA TEMPERLEY Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 24) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
25	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MORON Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 25) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
26	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA QUILMES Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 26) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
27	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MARTINEZ Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 27) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
28	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO EZEIZA Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 28) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
29	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO	meses		

Reng	Cantidad	Designación del Elemento	U/Med	P.Unitario	Total
		CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO MORENO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 29) de la Especificación Técnica del servicio			
30	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA MERLO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 30) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
31	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 31) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
32	12	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION MORON Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 32) de la Especificación Técnica del servicio	meses		
Total.....					

TOTAL DE LA OFERTA (En letras):.....

.....
 FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA LA LICITACION PÚBLICA Nro 14 /2021

Nombre del organismo contratante	Instituto Obra de Social de las Fuerzas Armadas
---	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo Licitación Pública	Nro: 14	Ejercicio: 2021
Clase: De Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expte: EX-2021-32901600- -APN-UMYSG#IOSFA		
Rubro Comercial: Mantenimiento, Reparación y Limpieza.		
Objeto de la Contratación: "Servicio de Limpieza integral y profunda en IOSFA Central y sus Dependencias del AMBA".		
Costo del Pliego: Sin Costo		

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar / Dirección:	Plazo y Horario:
Paso 551 – Subgerencia de Compras y Contrataciones – Planta Baja (C1031ABK) Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Hasta el día y hora de la apertura.

ACTO DE APERTURA

Lugar / Dirección:	Día y Hora:
Paso 551 – IOSFA - (C1031ABK) Ciudad Autónoma de Buenos Aires	22 DE JULIO DE 2021 – 11:00 HORAS

DESCRIPCIÓN

Renglón	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO IOSFA CENTRAL, (EDIFICIOS "A" Y B"), FARMACIA IOSFA LARREA, GARAJE LAVALLE Y ARCHIVO CONTABLE Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 1) de la Especificación Técnica del Servicio
2	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO ANEXO TRELLES



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

			Cantidad de Operarios. Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 2) de la Especificación Técnica del servicio
3	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO MEDICO POLICLÍNICA Y DELEGACIÓN IOSFA GENERAL ACTIS Cantidad de Operarios. Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 3) de la Especificación Técnico del servicio
4	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA PRINGLES Cantidad de Operarios. Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 4) de la Especificación Técnica del servicio
5	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACIÓN IOSFA HMC . Cantidad de Operarios. Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 5) de la Especificación Técnica del servicio.
6	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO SUCURSAL FARMACIA IOSFA MATIENZO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 6) de la Especificación Técnica del servicio
7	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA MATIENZO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 7) de la Especificación Técnica del servicio
8	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACIÓN IOSFA LIBERTADOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 8) de la Especificación Técnica del servicio
9	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTADOR (AZOPARDO) Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 9) de la Especificación Técnica del servicio
10	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CENTINELA Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 10) de la Especificación Técnica del servicio
11	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO EDIFICIO Y FARMACIA IOSFA SAN JOSE Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 11) de la Especificación Técnica del servicio
12	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA LIBERTAD Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 12) de la Especificación Técnica del servicio
13	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTAD



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

			Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 13) de la Especificación Técnica del servicio
14	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA PEDRO MALLO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice (Renglón 14) de la Especificación Técnica del servicio
15	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 15) de la Especificación Técnica del servicio
16	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CONDOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 16) de la Especificación Técnica del servicio
17	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA CONDOR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 17) de la Especificación Técnica del servicio
18	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA VILLA DEL PARQUE Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 18) de la Especificación Técnica del servicio
19	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO ASISTENCIAL VILLA MARTELLI Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 19) de la Especificación Técnica del servicio
20	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HMCM Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 20) de la Especificación Técnica del servicio
21	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HMCM Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 21) de la Especificación Técnica del servicio
22	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA EL PALOMAR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 22) de la Especificación Técnica del servicio
23	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA EL PALOMAR Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 23) de la Especificación Técnica del servicio
24	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CONSULTORIO IOSFA TEMPERLEY



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

			Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 24) de la Especificación Técnica del servicio
25	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MORON Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 25) de la Especificación Técnica del servicio
26	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA QUILMES Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 26) de la Especificación Técnica del servi
27	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MARTINEZ Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 27) de la Especificación Técnica del servicio
28	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO EZEIZA Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 28) de la Especificación Técnica del servicio
29	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO MORENO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 29) de la Especificación Técnica del servicio
30	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA MERLO Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 30) de la Especificación Técnica del servicio
31	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 31) de la Especificación Técnica del servicio
32	12	meses	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION MORON Cantidad de Operarios . Días y Horarios, según Apéndice 1 (Renglón 32) de la Especificación Técnica del servicio

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Marco Normativo

La presente Licitación Pública convocada por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas (en adelante indistintamente "el organismo contratante") se rige por el Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, Ley 27.437 de Comercio de Trabajo Argentino y Desarrollo de Proveedores, Ley 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos, Especificación Técnica y en caso de corresponder las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran emitirse.

Por ser de público conocimiento las normativas de IOSFA, no serán entregadas, pudiéndose consultar las mismas en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA o en la siguiente dirección a través de Internet:

<http://www.iosfa.gob.ar>

ARTÍCULO 2: Retiro u obtención del pliego.

Podrá obtener y/o adquirir los pliegos de lunes a viernes (días Hábiles) en el horario de 08:00 a 12:00 horas, en forma personal en el organismo contratante (Subgerencia de Compras y Contrataciones), Calle Paso 551 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK), **hasta UNA (1) hora antes de la fecha y hora de apertura.**

En oportunidad de retirar o descargar los pliegos, deberá suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, dicha información deberá ser suministrada en forma personal o por correo electrónico a contrataciones@iosfa.gob.ar.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en la Sede de IOSFA o haber descargado del sitio de Internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesaria para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 3: Comunicaciones, consultas y aclaraciones previas a la apertura.

1. Los interesados podrán consultar los pliegos en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA, Paso 551, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o a través de la página Web: www.iosfa.gob.ar.
2. Todas las consultas y aclaraciones que se realicen sobre el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y/o Circulares Modificatorias y/o aclaratorias (si las hubiere) de la presente, deberán ser tramitadas por escrito ante el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – Paso 551 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el siguiente criterio:

a. Consultas administrativas y técnicas:

Subgerencia de Compras y Contrataciones
Emails: contrataciones@iosfa.gob.ar

Dirección: Paso 551, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4: Plazos para realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o emitir circulares.

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y anexos, podrán efectuarse hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura y hasta las 12:00 horas del mismo, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 49 del Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

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

Si a criterio del IOSFA la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Instituto deberá elaborar una circular aclaratoria y/o modificatoria, y comunicarla en forma fehaciente, con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

ARTÍCULO 5: Requisitos para contratar que debe cumplir los oferentes.

1. Podrá contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no estén comprendidas en las previsiones del Artículo 21 del pliego de Bases y Condiciones Generales.

2. Estar incorporados al Sistema de Información de Proveedores del IOSFA (RPROV - DEFINITIVO), en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita Dictamen de Evaluación, según PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA y en concordancia al memorándum Nro ME-2019-80686647-APN-SGAJ#IOSFA, pudiéndose consultar la documentación necesaria en la página Web: <https://proveedores.iosfa.gob.ar/>.

3. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas, debiendo obtener su correspondiente Numero Único de Proveedor (NUP) de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.

ARTÍCULO 6: Requisitos para la presentación de la oferta.

1. El oferente presentará la oferta **por original** y de acuerdo a la formalidad determinada en el **Artículo 7 del PByCP**.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

2. En los formularios provistos por el organismo contratante.
3. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
4. Documentos fotocopiados:
 - a. Los documentos fotocopiados requerido que deban ser presentado con la oferta, deberá estar certificado por Escribano Público de C.A.B.A., y en el caso de actuación de Escribano Público de otra jurisdicción, deberá estar legalizado por el Colegio de Escribanos correspondiente.
 - b. Los documentos digitales requeridos que deban ser presentado con la oferta, deberán cumplir con la norma de verificación digital o validación online.
 - c. Podrán efectuarse certificaciones por la autoridad administrativa competente antes de la apertura, previo cotejo con el original que será devuelto al oferente (Decreto 1883/91 – Anexo I – Artículo 27).
 - d. No podrá certificarse por la autoridad administrativa la documentación en que se requiera expresamente la certificación por Escribano Público y la Legalización del Colegio de Escribanos o Consejo Profesional correspondiente.
5. El sobre, caja o paquete que la contenga, se deberá presentar perfectamente cerrado y consignará en su cubierta la identificación del Procedimiento de Selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de la oferta y el lugar, día y hora del acto de apertura.
6. Deberá depositarse en una urna preparada para dicho acto contractual, la que estará ubicada en el sector del Servicio de Seguridad o en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA.
7. Se presentará preferentemente escrita a máquina o manuscrita con tinta, en forma legible, en idioma nacional.
8. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta. En caso contrario, por cualquiera de esas circunstancias, la oferta será declarada inadmisibile.
9. **La presentación de la oferta implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativa vigente que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.**
10. Deberá consignar el domicilio especial para el procedimiento, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal oportunamente.

11. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúe ofertas alternativas, cual es la oferta base y cuál es la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.
12. La documentación presentada en idioma extranjero deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

ARTÍCULO 7: Forma de cotizar.

El oferente deberá cotizar en el "Sírbase Cotizar" que se adjunta al presente pliego, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta será hecha renglón por renglón, expresada en Moneda Argentina, debiendo colocar el importe unitario y total por cada uno de los renglones ofertados, con hasta dos decimales y el total de la oferta en números y letras.
 - a. La cotización que no cumpla con este requisito, se considerará **"SOLAMENTE"** los dos primeros dígitos sin redondeo.
 - b. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.
2. **La oferta deberá cotizarse considerando incluido todos los impuestos, IVA, gastos y costos vigentes o futuros.**
3. **No se aceptan ofertas variantes.**

ARTÍCULO 8: Plazo de mantenimiento de oferta.

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 de SESENTA (60) días corridos antes aludidos, se renovará 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.**

La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, la Subgerencia de Compras y Contrataciones dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la citada Subgerencia la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

ARTÍCULO 9: Documentación a presentar con la oferta.

La totalidad de la oferta deberá estar ordenada y respetando rigurosamente el orden que a continuación se detalla:

1. Formulario "Sírvese cotizar" con la oferta económica.
2. Garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido. **La mencionada garantía deberá estar librada a nombre del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – CUIT: 30-71429214-1 – Paso 551 – C.A.B.A.**
3. Nota con carácter de declaración jurada donde manifieste tener conocimiento y acepte lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Anexos y Normativa Vigente (**Anexo 1 del PByCP**).
4. Nota con carácter de declaración jurada donde constituya domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no se cuente con domicilio o representación legal en el país y domicilio electrónico, donde serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la licitación. (**Anexo 2 del PByCP**).
5. Declaración Jurada de Inelegibilidad, donde acredite que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el Artículo 68 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA (**Anexo 3 del PByCP**).
6. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas (**Anexo 4 del PByCP**).



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

7. Cumplimiento a lo establecido en el Decreto 202/2017 Declaración Jurada de Intereses **(Anexo 5 del PByCP)**.
8. En el caso de no estar inscripto en el Registro de Proveedores IOSFA (RPROV), el Organismo Contratante aceptará que se presenten oferentes no inscriptos, no obstante, deberá regularizar la documentación de incorporación en el registro de proveedores para la fecha del comienzo del período de evaluación de las ofertas.
9. En caso de ser una MIP y MES, deberá acreditar su condición de tal, de acuerdo a la normativa vigente.
10. No contar con deudas ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS a la fecha del acto de apertura, el cual será verificado e incorporado al legajo del presente Acto Contractual, de acuerdo a lo determinado en la Resolución General AFIP N° 4164.E/2017.
11. (Copia del DNI) persona humana, en el caso de apoderado poder otorgado por escritura pública a los representantes, mandatarios o persona designada con alcance suficiente para ejecutar los actos derivados del presente llamado a licitación y a obligar al oferente, en las condiciones previstas en el **Artículo 6. inciso 4 del PByCP**.
12. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos que se oferten bienes de origen nacional. No se deberá presentar si los productos no cumplen con dicha condición. La misma carece de validez sin la correspondiente documentación que lo acredite. (ANEXO 6 del PByCP).
13. **RPROV Actualización:** De corresponder Deberá acompañar la documentación que deba actualizarse en el citado registro para ser incorporada en el legajo, dicha documentación deberá encontrarse identificada con el título "Actualización RPROV".
14. En caso de estar actualizado deberá presentar una declaración jurada **(ANEXO 8 del PByCP)** de que no existe actualización de datos a realizar.
15. Documentación Técnica a presentar con la oferta que se requiere en la Especificación Técnica N° 05/UMYSG/2021

ARTÍCULO 10: Causales de inadmisibilidad y Desestimación de las ofertas.

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a. Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el RPROV a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.
- b. Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 28 del **PGCCIOSFA**, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- c. Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el Artículo 12 del presente Pliego.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

- d. Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- e. Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f. Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- g. Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- h. Si contuviera condicionamientos.
- i. Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j. Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.
- l. El incumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la Resolución General AFIP N° 4164.E/2017, en concordancia al memorándum Nro ME-2018-64993555-APN-SGAJ#IOSFA y Artículo 9 Punto 10 del presente Pliego.

ARTÍCULO 11: Causales de Desestimación Subsanables.

1. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al IOSFA la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.
2. Cuando la documentación respaldatoria presentada por el oferente tuviera defectos formales, el interesado será intimado a subsanar dentro del término de CINCO (5) días hábiles improrrogables contados a partir de la fecha de recibida la notificación, el incumplimiento a la intimación dará lugar a desestimar la oferta sin más trámite.
3. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 12: Pautas para la Inelegibilidad

Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el Artículo 16 del PGCCIOSFA, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 68 del RGPCCIOSFA y Artículo 27 del PUByCG.

ARTÍCULO 13: Montos de las Garantías.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

1. **De mantenimiento de oferta:** CINCO POR CIENTO (5 %) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.
2. **De cumplimiento del contrato:** DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total de la adjudicación.
3. **De Impugnación al Dictamen:** TRES POR CIENTO (3 %) monto de la oferta del renglón o los renglones que se impugnen. (Artículo 32 del PUBCG).

ARTÍCULO 14: Forma de constitución de las garantías.

Según lo determinado en el Artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales:

1. **En Efectivo**, mediante depósito bancario a cuenta del IOSFA, o giro postal bancario
2. **Cheque Certificado**, contra entidad bancaria, del domicilio del IOSFA
3. **Con Títulos Públicos**, emitidos por el ESTADO NACIONAL
4. **Con Aval Bancario.**
5. **Con Seguro de Caución**, mediante pólizas autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación certificadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 Inc 4 del presente pliego.

ARTÍCULO 15: Eximición de presentar garantías.

No será necesario constituir garantía en los casos referidos en el Artículo 80 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Valor del módulo PESOS DOS MIL (\$2.000,00), según RESFC-2018-24-APN-D#IOSFA.

ARTÍCULO 16: Pérdida de la garantía de oferta

Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

ARTÍCULO 17: Renuncia Tácita

Si los oferentes, adjudicatarios no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicara la renuncia tácita a favor del IOSFA de lo que constituya la garantía.

La notificación que se encuentra disponible de ser retirada la garantía de mantenimiento de Oferta se realizara al momento de perfeccionarse el contrato.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

La notificación que se encuentra disponible de ser retirada la garantía de Cumplimiento de contrato se realizara dentro de los 60 días corridos de la conformidad definitiva del Bien y/o Servicio.

ARTÍCULO 18: Criterio de Evaluación y Adjudicación.

1. Para la evaluación de las ofertas se analizará la información aportada por los oferentes conforme a lo determinado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y Especificación Técnica a fin de determinar la admisibilidad de la misma.
 - a. Se controlará que no posea causales de inadmisibilidad y/o desestimación del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las determinadas en el presente pliego.
 - b. Se controlará si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional y si se encuentran inscriptos en el rubro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación.
 - c. Se controlará si los oferentes son hábiles para contratar con el IOSFA de acuerdo a la establecido en los Artículos 20 y 21 del PUBCG.
 - d. En el caso de ofertas alternativas el IOSFA podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.
 - e. En caso de existir igualdad de precios y de calidad de dos o más oferentes, se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. De mantenerse la igualdad se intimará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
2. Para la adjudicación se tendrá especialmente en cuenta la evaluación, análisis, recomendaciones y propuestas efectuadas por la Comisión Evaluadora, el precio y demás condiciones de la oferta.

ARTICULO 19: Lugar y Plazo de entrega.

El adjudicatario deberá realizar la prestación de los servicios de acuerdo a los lugares establecidos en la Especificación Técnica Nro. 05/UMYSG/2021 y los Apéndice.

ARTICULO 20: Supervisión del servicio.

La supervisión del servicio por parte del IOSFA se hará efectiva por intermedio de la Comisión de Recepción correspondiente conforme a lo establecido en el Artículo 84, 86, 88



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

y 89 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y en concordancia a lo estipulado en la Especificación Técnica.

ARTICULO 21: Vigencia del Contrato.

El contrato será por un período de DOCE (12) meses con opción a prórroga por un período de DOCE (12) meses más, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12, incisos g). del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

ARTÍCULO 22: Facturación.

1. A los efectos de la facturación el Organismo Contratante está exento del I.V.A. Las facturas se confeccionarán de acuerdo a los formatos y contenidos que indique y deberán cumplir los requisitos sobre Registración y Facturación establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y las formalidades establecidas para los proveedores de los entes integrantes del Sector Público Nacional.
2. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del **Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – CUIT: 30-71429214-1** y se presentarán conformadas en la Subgerencia de Compras y Contrataciones (Paso 551 – C.A.B.A.), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:00 Hs, previa recepción definitiva

ARTÍCULO 23: Forma de pago

- a. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria; en moneda Nacional de curso legal a favor de la firma adjudicataria, debiendo ser acreditado el mismo dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de conformidad definitiva de la factura.
- b. En el caso que el adjudicatario presente la factura con antelación a la conformidad de la recepción, el plazo de pago comenzará, a transcurrir desde el día hábil siguiente de ser presentado la conformidad de la recepción.
- c. Si la factura es presentada con posterioridad a la fecha de conformidad de la recepción, el plazo de pago será contado desde día hábil posterior al de la presentación de la factura.

ARTÍCULO 24: Incumplimiento, Multas y Penalidades.

Además de lo establecido en la Especificaciones Técnica, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido, se rescindirá el contrato



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

con aplicación de las penalidades respectivas, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo 102 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y contrataciones del IOSFA.

ARTÍCULO 25: Competencia judicial.

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

ARTÍCULO 26: Orden de prelación.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a. Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b. Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- c. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA.
- d. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e. Especificación Técnica.
- f. La oferta.
- g. La adjudicación.
- h. Orden de Compra.

ARTÍCULO 27: Terminología.

IOSFA: Instituto de Obra Social de la Fuerzas Armadas.

PGCCIOSFA: Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

RPGCCIOSFA: Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

PUBCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

PByCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ET: Especificación Técnica.

Oferente o Proponente: se refiere a la persona (física o jurídica) o grupo de personas (físicas y/o jurídicas) que presenta por sí o mediante representante debidamente autorizado, propuesta para cumplir con el presente requerimiento.

Propuesta u oferta: significa el conjunto de la documentación que un Oferente presenta a efectos de participar en el presente acto contractual.

Oferta Alternativa: Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

Oferta Variante: Se entiende por oferta variante a aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

Adjudicatario: se refiere al Oferente notificado que su propuesta ha sido seleccionada de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

AGREGADOS:

1. Anexo 1 al PByCP - Declaración Jurada Aceptación de Cláusulas y Normativas vigentes.
2. Anexo 2 al PByCP – Planilla de datos del oferente que declara bajo juramento.
3. Anexo 3 al PByCP – Declaración Jurada de Inelegibilidad.
4. Anexo 4 al PByCP – Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con el IOSFA.
5. Anexo 5 al PByCP – Declaración Jurada de Intereses, Decreto N° 202-2017.
6. Anexo 6 al PByCP – DJ Oferta Nacional.
7. Anexo 7 al PByCP – Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores.
8. Anexo 8 al PByCP - DJ Documentación Actualizada RPROV
9. Especificación Técnica N°: **5/UMYSG/2021 y Apéndices 1,2,3,4 y 5.**

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que la presentación de la Oferta Implica el Pleno Conocimiento y Aceptación de las Cláusulas y Normativas Vigentes (PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA - REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA), Artículo 52.- EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA cuyo texto dice: “ La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección” – La evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas; (PLIEGO DE BASES Y CODICIONES GENERALES), Art 10. La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta. (PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES) Art 6. Inc 9 - La presentación de la oferta implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativa vigente que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas,. Sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Firma:.....

Aclaración:

D.N.I./L.E./L.C:.....

Cargo Empresarial:

**PLANILLA DE DATOS DEL OFERENTE QUE DECLARA BAJO
JURAMENTO**

Los datos consignados en la presente planilla, que adjunto a esta oferta declaro que revisten la categoría de declaración jurada.

		NUP: _____ (Numero Único de Proveedor)	
RAZÓN SOCIAL			
CUIT			
DOMICILIO LEGAL			CP: _____
DOMICILIO COMERCIAL			CP: _____
TEL TELEFAX			
E-MAIL			
HORARIO COMERCIAL DE ATENCIÓN	MAÑANA: Desde: __ : __ Hasta: __ : __ TARDE: Desde: __ : __ Hasta: __ : __		
APODERADO			
PERSONAS AUTORIZADAS (1)			
PERSONAS AUTORIZADAS (1)			

NOTA:

Las personas consignadas en (1), están legalmente facultadas a obligarse en nombre de la firma ante cualquier requerimiento de este INSTITUTO DE OBRA DE LAS FUERZAS ARMADAS (Recibir consultas, efectuarlas, hacer vistas de ofertas, dictámenes, recibir ordenes de compra, etc.)

A partir de la comunicación de haber resultado ser adjudicatario, asumo la obligación de comunicar mediante carta documento – telegrama, y dentro de un plazo improrrogable de veinticuatro horas sobre cualquier modificación a los datos mencionados precedentemente. La misma se realizará ante el INSTITUTO DE OBRA DE LAS FUERZAS ARMADAS (Subgerencia de Compras y Contrataciones).

DECLARACION JURADA DE INELEGIBILIDAD**Cuit: Nro:****Razon Social o Nombre Completo:**

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la persona cuyo datos se detallan al comienzo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y CONTRATACIONES del IOSFA

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA

ARTÍCULO 68.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA, 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 de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA. v de las controladas o controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA.
- 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 de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA.
- 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.

Lugar y fecha:**Firma y Aclaración:**

DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL IOSFA

Cuit: Nro:

Razon Social o Nombre Completo:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la persona cuyo datos se detallan al comienzo, esta **HABILITADA PARA CONTRATAR CON EL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS y CONTRATACIONES DEL IOSFA

Art. 27 — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con el IOSFA 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 fija el **REGLAMENTO**.

La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Art. 28 — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el IOSFA:

- 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, -entre ellos se aclara en forma expresa los agentes y funcionarios del IOSFA, fuerzas armadas y de seguridad y agentes y funcionarios del Ministerio de Defensa, y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) 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.
- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establece el **REGLAMENTO**.
- f) 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.

Lugar y fecha:

Firma y Aclaración:

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

Persona con el vínculo

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

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la 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, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

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

DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL		
CUIT:		
Razón Social o Nombre Completo:		
DOMICILIO:		N°:
PISO:	DPTO:	TELEFONO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la oferta presentada para la presente licitación debe ser considerada nacional de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 inciso h) apartado 3.- del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA.</p>		
FIRMA		
ACLARACIÓN		
TIPO Y N° DE DOCUMENTO		
LUGAR Y FECHA		

LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

Ley 27437

Alcances.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de

Ley:

LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

CAPÍTULO I

Sujetos alcanzados

ARTÍCULO 1°.- Los siguientes sujetos deberán otorgar preferencia a la adquisición, locación o leasing de bienes de origen nacional, en los términos dispuestos por esta ley y en las formas y condiciones que establezca la reglamentación:

- a) Las entidades comprendidas en el artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias;
- b) Las personas humanas o jurídicas a quienes el Estado nacional hubiere otorgado licencias, concesiones, permisos o autorizaciones para la prestación de obras y servicios públicos;
- c) Los contratistas directos de los sujetos del inciso b) precedente, entendiéndose por tales a los que son contratados en forma inmediata en ocasión del contrato en cuestión;
- d) El Poder Legislativo de la Nación, el Poder Judicial de la Nación y el Ministerio Público de la Nación;
- e) La Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A. (CAMMESA);
- f) La Compañía Administradora del Mercado Mayorista Eléctrico S.A. (CAMMESA), exceptuando los beneficios del régimen establecido en la ley 26.190 y sus modificatorias.

En función de lo dispuesto por el artículo 15 de la ley 26.741, quedan excluidos del alcance de la presente ley los sujetos comprendidos en dicha norma. Tales sujetos deberán implementar un programa de Desarrollo de Proveedores Nacionales, en los términos establecidos en el artículo 25 de la presente ley.

Para el caso de los sujetos mencionados en el inciso c) del presente artículo, la preferencia sólo deberá otorgarse en el marco de las licencias, concesiones, permisos o autorizaciones para la prestación de obras y servicios públicos en las que participen como contratistas directos.

CAPÍTULO II

Preferencias para bienes de origen nacional

ARTÍCULO 2°.- Se otorgará preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional cuando el monto estimado del procedimiento de selección sujeto a la presente ley sea igual o superior al monto establecido por la reglamentación vigente del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del decreto delegado 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

La preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional se otorgará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Cuando para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, el precio de las ofertas de bienes de origen nacional sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un quince por ciento (15%), cuando dichas ofertas sean realizadas por Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), de acuerdo a la ley 27.264 y sus modificatorias, y en un ocho por ciento (8%) para el resto de las empresas;

b) Cuando en el marco de lo establecido por la presente ley resulte una comparación de precios entre ofertas que no sean de origen nacional, se otorgará un margen de preferencia del uno por ciento (1%) cada cinco (5) puntos porcentuales de integración local sobre el valor bruto de producción de los bienes alcanzados, hasta un margen de preferencia máximo de ocho por ciento (8%), conforme los criterios de cálculo que defina la autoridad de aplicación a tal efecto.

En todos los casos, a los efectos de la comparación, el precio de los bienes de origen no nacional deberá incluir, entre otros, los derechos de importación vigentes y todos los impuestos y gastos que le demande su nacionalización a un importador particular no privilegiado, en las formas y condiciones que establezca la reglamentación.

Las cooperativas que se encuentren inscriptas en el Registro del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) del Ministerio de Desarrollo Social y cumplan con lo establecido en la presente ley, tendrán los mismos beneficios y se les otorgarán las mismas preferencias que las previstas para las pequeñas y medianas empresas.

En las contrataciones de las entidades contratantes referidas en el inciso a) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias, para la provisión, locación o leasing de bienes por hasta la suma de módulos veinte mil (M 20.000), las empresas oferentes de bienes de origen nacional que califiquen como MiPyMEs de acuerdo a la ley 27.264 y sus modificatorias que, aplicando la preferencia prevista en el inciso a) del presente artículo, no hayan podido alcanzar el mejor precio ofertado, podrán mejorar su oferta, siempre y cuando su precio original, en condiciones de contado, no haya superado en más de un veinte por ciento (20%) a la mejor cotización.

ARTÍCULO 3°.- En los procedimientos de selección cuyo monto estimado resulte inferior al establecido por la reglamentación vigente del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del decreto delegado 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, resultará optativa la aplicación de la preferencia prevista en el artículo 2°. La decisión de aplicar el margen de preferencia deberá constar en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares aplicables a los procedimientos de selección.

En caso de no preverse su aplicación, la preferencia al bien de origen nacional estará limitada al caso de igualdad de precio.

ARTÍCULO 4°.- Las entidades contratantes referidas en el inciso a) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias y en el inciso d) del artículo 1° de la presente ley, deberán adjudicar sus contrataciones a empresas locales, según la ley 18.875, que ofrezcan bienes u obras de origen nacional, según lo dispuesto en el artículo 5° de la presente ley, y que califiquen como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme lo dispuesto por la ley 27.264, sus modificatorias y complementarias, en los siguientes casos:

a) Contrataciones para la adquisición locación o leasing de bienes por montos menores a un mil trescientos módulos (M 1.300), cuando el precio de la oferta adjudicada no supere en un veinte por ciento (20%) al monto estimado de la contratación, en los términos del artículo 27 del decreto 1.030/2016;

b) Obra Pública destinada exclusivamente a construcción de viviendas y edificios públicos, en los términos de la ley 13.064, por montos menores a cien mil módulos (M 100.000), cuando el precio de la oferta adjudicada no supere en un veinte por ciento (20%) al monto estimado de la contratación, en los términos del artículo 27 del decreto 1.030/2016.

CAPÍTULO III

Definición de bien y obra pública de origen nacional

ARTÍCULO 5°.- Se entiende que un bien es de origen nacional cuando ha sido producido o extraído en el territorio de la República Argentina, siempre que el costo de las materias primas, insumos o materiales importados nacionalizados no supere el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción.

Se entiende que la provisión de obra pública es de origen nacional cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los materiales utilizados en la obra cumplan con el requisito de bienes de origen nacional y la empresa además cumpla con los requisitos para ser considerada como empresa local de capital interno, según lo establecido en la ley 18.875.

ARTÍCULO 6°.- En las contrataciones alcanzadas por el presente régimen, los bienes que no sean de origen nacional se entregarán en las mismas condiciones y en el mismo lugar que correspondan a los bienes de origen nacional, y deberán cumplir con todas las normas aplicables a los bienes originarios del mercado nacional, como así también encontrarse nacionalizados con todos los impuestos y gastos correspondientes incluidos. La autoridad de aplicación entregará, dentro de los quince (15) días hábiles de solicitado, un certificado donde se verifique el valor de los bienes no nacionales a adquirir.

CAPÍTULO IV

Publicidad de las contrataciones e intervención de la autoridad de aplicación en proyectos de pliego

ARTÍCULO 7°.- La publicidad de las contrataciones que lleven a cabo los sujetos mencionados en el artículo 1°, inciso a) de la presente ley se ajustará a las normas generales de cada régimen de contrataciones en particular.

Los demás sujetos alcanzados por la presente ley publicarán sus procedimientos de contratación según lo establezca la reglamentación, de modo de facilitar a todos los posibles oferentes el acceso oportuno a la información que permita su participación.

ARTÍCULO 8°.- Los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para realizar cualquiera de las contrataciones alcanzadas por la presente ley se elaborarán adoptando las alternativas técnicamente viables que permitan la participación de la oferta de bienes de origen nacional. Se considera alternativa técnicamente viable aquella que cumpla la función deseada en un nivel tecnológico adecuado y en condiciones satisfactorias en cuanto a su prestación.

Las entidades contratantes referidas en los incisos a) y b) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias deberán remitir a la autoridad de aplicación para su aprobación, los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos de selección que tengan por objeto la adquisición, locación o leasing de bienes por un monto estimado igual o superior a ochenta mil módulos (M 80.000), acompañados por un informe de factibilidad de participación de la producción nacional, a fin de garantizar que los mismos contemplen las pautas establecidas en el párrafo anterior.

La autoridad de aplicación deberá expedirse en un plazo no superior a los quince (15) días hábiles administrativos desde que fuera recibido el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares. En caso de no expedirse en el plazo fijado, se considerará que no hay objeción en lo referente a las pautas establecidas en los párrafos anteriores.

CAPÍTULO V

Exigencia de acuerdos de cooperación productiva

ARTÍCULO 9°.- En las formas y condiciones que establezca la reglamentación, los acuerdos de cooperación productiva consistirán en el compromiso cierto por parte del adjudicatario de realizar contrataciones de bienes y servicios locales vinculados al contrato objeto de la licitación.

La compra de acciones de empresas locales, los gastos asociados a actividades de mercadeo, promoción publicitaria o similares no serán considerados cooperación productiva a los fines del presente artículo.

En todos los casos, los acuerdos deberán promover la participación de empresas consideradas MiPyMEs según ley 27.264 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 10.- Cuando las entidades alcanzadas por el presente régimen comprendidas en los incisos a) y b) del artículo 8° de la ley 24.156 y sus modificatorias procedan a la adquisición, locación o leasing de bienes no producidos en el país que representen un valor igual o superior a doscientos cuarenta mil módulos (M 240.000), deberá incluirse expresamente en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares de la contratación la obligación a cargo del adjudicatario de suscribir acuerdos de cooperación productiva por un porcentaje no inferior al veinte por ciento (20%) del valor total de la oferta. Para los suministros que se efectúen en el marco de estos acuerdos de cooperación, deberán promoverse el mayor componente de valor agregado de los mismos. En los casos que no resulte factible alcanzar el monto exigido mediante la contratación mencionada, la autoridad de aplicación podrá autorizar que dicho monto pueda completarse mediante la radicación de inversiones en el territorio nacional, transferencia tecnológica, inversiones en investigación o desarrollo e innovación tecnológica.

Para el caso de que el monto de dichos acuerdos resultara superior al mínimo exigido en el párrafo anterior, el valor correspondiente a dicho excedente podrá ser utilizado por el mismo adjudicatario en futuras contrataciones para integrar dicho valor mínimo, siempre y cuando el porcentaje de la cooperación productiva de tales contrataciones sea de un mínimo de veinte por ciento (20%), en las formas y condiciones que establezca la reglamentación. El excedente no podrá computarse cuando el porcentaje del Acuerdo de Cooperación Productiva sea disminuido según lo establecido en el artículo 15 de la presente ley.

ARTÍCULO 11.- La aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares de las contrataciones alcanzadas por el artículo 10 de la presente ley, también deberán contar con la previa conformidad de la autoridad de aplicación en lo referido al acuerdo de cooperación productiva.

La autoridad de aplicación deberá expedirse en oportunidad de la intervención establecida en el artículo 8° de la presente ley. Previamente a la adjudicación, la propuesta de acuerdo de cooperación productiva deberá ser aprobada por la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 12.- En las formas y condiciones que establezca la reglamentación, la autoridad de aplicación deberá requerir al adjudicatario la constitución de garantías sobre el monto total de los compromisos asumidos en los acuerdos de cooperación productiva.

CAPÍTULO VI

Valor del módulo

ARTÍCULO 13.- A los efectos de lo dispuesto por la presente ley, el valor del módulo (M) será de pesos un mil (\$1.000), el cual podrá ser modificado por la autoridad de aplicación, con la aprobación de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

CAPÍTULO VII

Autoridad de aplicación

ARTÍCULO 14.- La autoridad de aplicación de la presente ley será designada por el Poder Ejecutivo nacional y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Emitir los certificados de verificación previstos en el artículo 6° de la presente ley;
- b) Aprobar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares, de conformidad con el artículo 8° de la presente ley;
- c) Verificar la inclusión de los acuerdos de cooperación productiva aludidos en el artículo 10 de la presente ley en el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, proponiendo modificaciones cuando lo considere pertinente, así como el efectivo cumplimiento de dichos acuerdos;
- d) Colaborar con el organismo contratante para el diseño y la implementación de los acuerdos de cooperación productiva referidos en el artículo 10 de la presente ley;
- e) Requerir a los sujetos alcanzados en el artículo 1° de la presente ley información relativa a la adquisición, locación o leasing de bienes, así como toda otra información que considere pertinente, en el marco de lo dispuesto por la presente ley.

ARTÍCULO 15.- Cuando en las previsiones de adquisición de bienes referidas en el segundo párrafo del artículo 8° de la presente ley se incluyan bienes de alto contenido científico-tecnológico, según lo establezca la reglamentación, a instancias de la autoridad de aplicación, y con la intervención del organismo contratante y la Jefatura de Gabinete de Ministros, se podrán modificar, a través de los mecanismos que establezca la reglamentación, las siguientes condiciones:

- a) Elevar o disminuir el porcentaje referido en el artículo 5° de la presente ley hasta un total del setenta por ciento (70%) y del treinta por ciento (30%), respectivamente, del valor bruto de producción;
- b) Disminuir el margen de preferencia referido en el artículo 2° de la presente ley hasta un mínimo de cinco por ciento (5%);
- c) Elevar o disminuir el porcentaje referido en el artículo 10 de la presente ley hasta un total del treinta por ciento (30%) y del diez por ciento (10%) respectivamente del valor total del contrato.

En todos los casos, la autoridad de aplicación deberá elaborar un informe técnico que sustente las modificaciones propuestas en los términos del presente artículo. En los casos previstos en los incisos a) y c), la autoridad de aplicación deberá justificar que la modificación propuesta resulta favorable a la mayor posibilidad de participación de la producción nacional. En el caso previsto en el inciso b), la autoridad de aplicación deberá verificar que las condiciones de competitividad de la producción de

bienes de origen nacional justifican la modificación propuesta. Dicho informe deberá ser enviado a la Comisión Bicameral referida en el artículo 16 de la presente y dado a publicidad, conforme lo establezca la reglamentación.

La autoridad de aplicación no podrá reducir los márgenes de preferencia aplicados a MiPyMEs, según ley 27.264 y sus modificatorias, por el término de tres (3) años desde la vigencia de la presente ley.

CAPÍTULO VIII

Comisión Bicameral de Seguimiento Legislativo

ARTÍCULO 16.- Incorpórese a la Comisión Bicameral de Seguimiento de Contratos de Participación Público-Privada, creada por el artículo 30 de la ley 27.328 la función de verificar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos de la presente ley por parte de los sujetos obligados, en particular la efectiva participación de la producción nacional.

A los efectos de cumplimentar su cometido, la Comisión Bicameral:

- a) Recibirá por parte de la autoridad de aplicación toda información y documentación que estime pertinente;
- b) Convocará al titular de la autoridad de aplicación, con periodicidad semestral, a los efectos de brindar un informe fundado sobre el cumplimiento de los preceptos de la presente ley;
- c) Solicitará el asesoramiento técnico que crea conveniente por parte de las asociaciones de empresarios industriales;
- d) Pondrá en conocimiento a la autoridad de aplicación y a sus respectivos cuerpos las observaciones, propuestas y recomendaciones que estime pertinentes.

CAPÍTULO IX

Sanciones y recursos

ARTÍCULO 17.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las entidades comprendidas en el artículo 1º, incisos a), d) y e) de la presente, se notificará a las autoridades de dichas entidades, a la Sindicatura General de la Nación y a la Auditoría General de la Nación.

ARTÍCULO 18.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las personas comprendidas en el artículo 1º, incisos b) y c) de la presente podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento;
- b) Multa de entre el cinco por ciento (5%) y el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, en cuyo marco se verificare el incumplimiento. Dicha multa podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) si la sancionada rectificare su falta dando cumplimiento inmediato al presente régimen;
- c) Suspensión para resultar adjudicatario de futuros contratos, concesiones, permisos o licencias, por un plazo de tres (3) a diez (10) años. El acto administrativo que aplique dicha sanción será comunicado al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización.

ARTÍCULO 19.- La sanción que se imponga ante la verificación de una infracción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la misma, la capacidad económica del infractor y el grado de afectación al interés público.

ARTÍCULO 20.- Cuando el oferente que hubiere resultado adjudicatario en un procedimiento de selección por la aplicación de la preferencia establecida en la presente ley no cumpla con las condiciones de la contratación o con los porcentajes de integración nacional declarados en los bienes ofrecidos, deberá reintegrar la suma equivalente a la preferencia obtenida, consistente en la diferencia del porcentual mediante el cual obtuviera la adjudicación del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que le pudieran corresponder.

ARTÍCULO 21.- Cualquier persona, humana o jurídica, que alegue un derecho subjetivo, un interés legítimo, un interés difuso o un derecho colectivo, podrá recurrir contra los actos que reputen violatorios de lo establecido en la presente ley, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde que tomaron o hubiesen podido tomar conocimiento del acto presuntamente lesivo.

El recurso se presentará ante el mismo comitente que formuló la requisitoria de contratación, el que podrá hacer lugar a lo peticionado o, en su defecto, deberá remitirlo juntamente con todas las actuaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su interposición, cualquiera fuere su jerarquía dentro de la administración pública o su naturaleza jurídica, a la autoridad de aplicación que será el órgano competente para su sustanciación y resolución y que deberá expedirse dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos desde su recepción.

La resolución de la autoridad de aplicación establecerá la ratificación, el rechazo del recurso interpuesto, o la procedencia del mismo y, en su caso, de corresponder, la anulación del procedimiento o acto impugnado o de la contratación de que se trate y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 22.- Se considerarán incursos en el artículo 249 del Código Penal, si no concurriere otro delito reprimido con una pena mayor, los funcionarios públicos y los administradores y empleados, cualquiera sea su jerarquía y función, de las entidades mencionadas en el artículo 1° sujetas a la presente ley o a las leyes similares que dicten las provincias, en cuanto omitieren o hicieren omitir, rehusaren cumplir, no cumplieran debidamente las normas declaradas obligatorias por la presente ley, su reglamentación o las normas concordantes dictadas en el ámbito provincial.

ARTÍCULO 23.- El que por informes falsos o reticentes, declaraciones incorrectas, documentación fraguada, maquinaciones de toda clase o cualquier otra forma de engaño, obtuviere indebidamente o hiciere obtener a otro, o de cualquier modo, aún sin ánimo de lucro, facilitare a alguien la obtención indebida de los beneficios establecidos en la presente ley o en las normas concordantes que dicten las provincias y/o el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires incurrirá en la sanción establecida en el artículo 172 del Código Penal.

CAPÍTULO X

Desarrollo de proveedores

ARTÍCULO 24.- Créase el Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores, cuyo objetivo principal será desarrollar proveedores nacionales en sectores estratégicos, a fin de contribuir al impulso de la industria, la diversificación de la matriz productiva nacional y la promoción de la competitividad y la transformación productiva.

Para la consecución de sus objetivos, el Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores favorecerá la articulación entre la oferta de productos y servicios, existentes y potenciales, con la demanda del Sector Público Nacional y personas jurídicas operadoras de sectores estratégicos demandantes de dichos bienes, con el propósito de canalizar demandas y desarrollar proveedores capaces de aprovisionarlas.

El Programa Nacional de Desarrollo de Proveedores identificará las oportunidades para los proveedores locales a través del relevamiento de la oferta existente o de la factibilidad técnica de abastecimiento local de esos productos y/o servicios con la asistencia de herramientas técnica y financieras para favorecer la mejora de los proveedores nacionales.

ARTÍCULO 25.- Los sujetos comprendidos en la ley 26.741 deberán implementar un programa de Desarrollo de Proveedores Nacionales cuyo objetivo será la ampliación del impacto de los proveedores locales en la cadena de suministros a efectos de una mejora de la productividad, competitividad y calidad de los mismos (competitividad de la oferta), identificando y articulando oportunidades para mejorar la competitividad, eficiencia y productividad de las actividades productivas de los sujetos comprendidos en la ley 26.741 (competitividad de la demanda).

La autoridad de aplicación, con la participación de los organismos que la reglamentación establezca, aprobará los programas de Desarrollo de Proveedores Nacionales a los fines de que el Ministerio de Producción desarrolle las políticas públicas y planes de competitividad correspondientes. Los programas de desarrollo de proveedores nacionales deberán tener una duración mínima de tres (3) años, sin perjuicio del seguimiento anual en la forma que se determine por vía reglamentaria.

CAPÍTULO XI

Disposiciones generales

ARTÍCULO 26.- El Poder Ejecutivo nacional invitará a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir al régimen de la presente ley.

Los bienes producidos en las provincias que adhieran al régimen en todos sus términos tendrán, en los primeros tres (3) años desde su entrada en vigencia, una preferencia adicional del uno por ciento (1%) con respecto a la preferencia establecida en el artículo 2° de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Derógase el decreto-ley 5.340 de fecha 1° de julio de 1963 y la ley 25.551. En todas aquellas normas en que se haga referencia a la aplicación de la ley 25.551, así como al Régimen de Compras del Estado Nacional y Concesionarios de Servicios Públicos “Compre Trabajo Argentino” y a los regímenes de “Compre Argentino, Compre Nacional y Contrate Nacional”, se aplicará en lo sucesivo la presente ley.

Mantiénese la vigencia de la ley 18.875, en todo aquello que no se oponga a la presente ley.

CAPÍTULO XII

Reglamentación y vigencia

ARTÍCULO 28.- El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley dentro del término de noventa (90) días de su promulgación.

ARTÍCULO 29.- La presente ley comenzará a regir a los noventa (90) días de su publicación.

ARTÍCULO 30.- Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

— REGISTRADA BAJO EL N° 27437 —

MARTA G. MICHETTI. — EMILIO MONZO. — Eugenio Inchausti. — Juan P. Tunessi.

e. 10/05/2018 N° 32318/18 v. 10/05/2018

DECLARACIÓN JURADA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA RPROV	
CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO , que no existe la necesidad de actualizar los datos del registro de proveedores, la documentación se encuentra actualizado.	
Firma	
Aclaración	
Lugar y fecha	

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 05/UMYSG/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
EN IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS

La presente Especificación Técnica se ajusta a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

1. OBJETIVO

Mantener las áreas de trabajo libre de suciedad, desechos y/o elementos inapropiados en las Instalaciones de IOSFA Central y sus dependencias, proporcionando un espacio óptimo que permita el buen desempeño y bienestar del personal como también de los afiliados, en un ámbito favorable de saneamiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9º apartado e) de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual reza "evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes".

Estas especificaciones técnicas se enmarcan dentro del DECNU-2020-260-APN-PTE APLICACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA LEY Nro. 27.541 PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19).

2. CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO.

- 2.1. La duración del servicio será de DOCE (12) meses con opción a prórroga por DOCE (12) meses más, de acuerdo a lo establecido en el Art. 12 inciso "g" del Procedimiento General de Compras y Contrataciones-IOSFA.
- 2.2. La empresa adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mano de obra, insumos, equipamientos y elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- 2.3. El servicio a contratar deberá abarcar al máximo todos los aspectos relacionados a la prestación del servicio de limpieza integral y profunda de excelencia, incluyendo trabajos en altura, conforme los requerimientos establecidos en los pliegos.
- 2.4. El adjudicatario realizará los trabajos contratados de modo que resulten completos y adecuados de acuerdo a la especificación técnica y documentación del contrato, aunque los mismos no mencionen todos los detalles al efecto. Bajo ningún concepto se tendrá derecho al cobro de adicionales y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución hasta la conformidad definitiva.

- 2.5. El Adjudicatario deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desempeño diario del público y personal del Organismo Contratante durante la ejecución de las tareas.
- 2.6. El IOSFA, a través de la Comisión de Recepción y / o responsables designados, observarán la prestación del servicio, verificando permanentemente el estado de limpieza, técnicas utilizadas, equipamiento provisto y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal designado, el cual deberá estar de acuerdo con los resultados buscados que en la presente se describen.
- 2.7. Se otorgará la adjudicación contractual por renglón según Apéndice 1.
- 2.8. El oferente deberá realizar una visita técnica obligatoria a fin de validar las necesidades para la correcta prestación del servicio, y no se podrá aducir desconocimiento de elementos que obstaculicen, impidan, falten o que resulten esenciales para la prestación ni reclamar incrementos en los importes ofertados por los mismos.
- 2.9. Asimismo, en el caso de surgir inquietudes o dudas relacionadas con la Especificación Técnica y sus Apéndices, deberán ser formuladas mediante nota dirigida a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, o bien dirigidos a los siguientes emails:
Correo electrónico: enrique.blanco@iosfa.gob.ar.
Dirección postal: Paso 551 – Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES.
- 2.10. El adjudicatario deberá adjuntar junto con la Facturación de cada mes, una constancia con la aprobación del servicio prestado firmada por el responsable de IOSFA designado para dicho lugar.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

- 3.1. Tratamiento Mobiliario: deberán encontrarse en todo momento, libre de polvo, manchas y/o sustancias adheridas y según su tipo, lustrado, brillante, sin marcas o ralladuras superficiales que no hayan sido ocasionadas por el mal uso.
 - 3.1.1. Muebles de madera y melamínicos:
 - 3.1.1.1. Repaso: Se realizará la limpieza mediante la utilización de franelas y/o paños con productos limpiadores de calidad reconocida que no afecten los mismos a fin de remover manchas de aceites o grasas, tintas, u otras y posterior lustrado.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.1.1.2. Limpieza Profunda: Consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados según el mobiliario. Se incluye la limpieza intensiva de las partes inferiores y laterales, y encerado y lustrado completo.

Frecuencia: Se realizará quincenalmente.

3.1.2. Muebles metálicos:

3.1.2.1. Repaso: Se realizará la limpieza con un paño húmedo con desengrasante limpiador que no afecten su superficie y no dejen vetas. Asimismo, se incluirá la limpieza de los apliques de metal.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.1.2.2. Limpieza Profunda: Consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados. Se incluye la limpieza de las partes inferiores y laterales del mobiliario.

Frecuencia: Se realizará quincenalmente.

3.1.3. Apliques de metal (picaportes, manijas de muebles, y todo lo compuesto por metales):

3.1.3.1. Limpieza Profunda: La limpieza se realizará según el material constitutivo de los mismos, debiendo utilizar para ello limpia metales para lograr el brillo que por naturaleza presenta, evitando que queden restos del producto y provoque opacidad.

Frecuencia: Se realizará quincenalmente.

3.1.4. Cueros, cuerinas y materiales similares:

3.1.4.1. Repaso: Se realizará la limpieza con un paño húmedo con limpiador desengrasante que no afecte su superficie y no deje vetas.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.1.4.2. Limpieza Profunda: Consistirá en una limpieza más detallada, con productos adecuados. Se incluye la limpieza de las partes inferiores y laterales del mobiliario.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.1.5. Cubiertas de vidrio, cristal y mármoles:

3.1.5.1. Limpieza Profunda: Deberán estar en perfectas condiciones de limpieza, manteniendo permanentemente brillantes para lo cual se utilizarán desengrasantes limpiadores.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.1.6. Computadoras, teléfonos e intercomunicadores, televisores:

3.1.6.1. Repaso: Se realizará la limpieza de forma externa con una franela tipo microfibra, utilizando limpiadores aptos que no afecten la superficie a tratar. En el caso particular de las pantallas de los monitores y/o televisores, serán limpiados mediante un paño seco para quitar el polvo. Se deberán utilizar limpiadores aptos que no afecten la superficie a tratar.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.1.6.2. Limpieza profunda: Se hará de igual forma que el repaso, pero además se incluirá la limpieza de los cables de los mismos, mediante la utilización de un paño húmedo con limpiadores aptos que no afecten los materiales.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.2. Tratamientos de todos los pisos y zócalos: Los mismos deberán encontrarse en todo momento seco, libres de polvo, papeles, residuos u otros materiales sueltos o adheridos y según el tipo, lustrados, brillantes, sin marcas, manchas o ralladuras superficiales ocasionadas por el tránsito y uso habitual.

Los muebles, armarios, escritorios, sillas, otros mobiliarios deben desplazarse sin arrastrarse y con sumo cuidado para no dañar los pisos, paredes, etc. o los propios muebles.

En todos los sectores de alto tránsito de personas, tales como entradas, pasillos, sala de espera, urgencias, rayos, laboratorios, etc. se incluirá el uso de detergente bactericidas, además de desengrasantes.

3.2.1. Pisos y zócalos de madera, graníticos, calcáreos, mármoles y cerámicos:

3.2.1.1. Repaso: Se efectuará barrido, aspirado de esquinas, posterior lavado (con trapo de piso y escurridor) con productos desengrasantes aptos para pisos de acuerdo al material, debiendo quedar los mismos secos y con brillo. En todos los casos, deberá utilizar desodorante de piso.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.2.1.2. Limpieza profunda: Consistirá en el lustre con máquinas lustradora, con la finalidad de resaltar el brillo, debiendo utilizar para ello cera del tono de los pisos y zócalos. La remoción de ceras se realizará sólo con productos; Si fuere necesario y con especial cuidado, se rasquetearán.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.2.2. Pisos y zócalos de goma o materiales sintéticos:

- 3.2.2.1. Repaso: Se efectuará barrido y aspirado de esquinas, repasado con lampazo con productos aptos para tal piso.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.2.2.2. Limpieza Profunda: Donde sea posible de desplazar la máquina lava pisos, se ejecutará la tarea con la finalidad de quitar manchas, suciedad, etcétera, y se aplicarán productos que resalten brillo.
Frecuencia: Se realizará semanalmente.
- 3.2.3. Pisos Alfombrados y/o Moquetes: Las alfombras se mantendrán libres de papeles, polvillo y materiales sueltos, limpias de manchas, marcas, aureolas y adherencias.
- 3.2.3.1. Repaso: Se deberán aspirar.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.2.3.2. Limpieza profunda: Deberán lavarse mediante la utilización de equipos lavadores de inyección y extracción que permitan la aplicación de shampoo limpia alfombras, espumas u otros productos adecuados para lograr una limpieza profunda, quitar las manchas, etc.
Frecuencia: Se realizará semestralmente.
- 3.2.4. Tratamiento de Veredas y Patios Interiores y Exteriores: Las veredas deberán encontrarse en todo momento seco, libre de papeles, hojas de árboles, residuos, escombros y otros materiales sueltos o adheridos, sin marcas, manchas.
- 3.2.4.1. Repaso: Las veredas y patios internos, se deberán barrer y lavar con agua, productos desinfectantes y desodorizantes, teniendo especial cuidado de no salpicar los elementos colindantes, paredes, carpinterías, etc. Ni afectar al transeúnte. Las veredas y patios externos al edificio, se deberán limpiar mediante el uso de hidrolavadora, con productos apropiados y secado posterior.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.2.5. Tratamiento de Escaleras: Las mismas deberán encontrarse permanentemente limpias, secas, libre de polvo, adherencias y cualquier otro elemento que obstaculice la libre circulación o pueda causar accidentes a los usuarios en su uso habitual o en evacuaciones de emergencias.
- 3.2.5.1. Repaso: Se deberán barrer todos los escalones, contrahuellas, descansos y zócalos, posteriormente se pasará el lampazo con desodorizador. Se deberá

pasar un paño húmedo con productos adecuados en los pasamanos para eliminar todo tipo de suciedad y grasa.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.2.5.2. Limpieza Profunda: Además de lo indicado en el punto anterior, se utilizarán de ceras y abrillantadores según corresponda.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.2.6. Tratamiento de Terrazas: Las mismas deberán estar libres de suciedades, polvo, hojas de árboles y cualquier otro tipo de material ajenos a su infraestructura. Se deberá mantener las terrazas libres de elementos sueltos que puedan ocasionar deterioros en la infraestructura y/o accidentes a las personas.

3.2.6.1. Repaso: Se barrerá toda la superficie con la finalidad de quitar todo tipo de suciedad, posteriormente se pasará el lampazo con desodorizador.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.2.6.2. Limpieza profunda: Comprenderá la utilización de equipos especiales para realizar una limpieza específica del lugar, incluyen encerado y lustrado.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.2.7. Tratamiento de Garages: Los pisos deberán estar libres de suciedades, polvo y cualquier otro tipo de materiales ajenos a su infraestructura.

3.2.7.1. Repaso: Se barrerá toda la superficie con la finalidad de quitar todo tipo de suciedad, posteriormente se pasará el lampazo con desodorizador.

Frecuencia: La limpieza se realizará diariamente.

3.2.7.2. Limpieza Profunda: Se lavarán los pisos utilizando desengrasantes, desincrustantes e hidrolavadora, luego enjuagar. En caso de derrame de grasas, aceites, combustibles u otros elementos se procederá a su limpieza con el cuidado que requiera el caso, prestando atención a la posible toxicidad de los limpiadores mezclados con los derrames y procurando no perjudicar a las personas y al medio ambiente.

Frecuencia: La limpieza se realizará TRES (3) veces por semana.

3.3. Tratamiento de revestimiento y pinturas en paredes, cielorrasos y techos

3.3.1. Tratamiento de Paredes Interiores y Exteriores, Cielorrasos, Taparrollos, Molduras:

Las superficies deberán estar libres de polvo, manchas, adherencias, telas de arañas, etc. Los productos que se apliquen no deberán corroer o marcar las superficies tratadas o dejar aureolas en el caso que sean pintadas y/o revestidas. El

adjudicatario preverá aquellos elementos necesarios para desarrollar estos trabajos específicos, en áreas interiores y exteriores en altura.

3.3.1.1. Repaso: Se removerá el polvo y las telas de araña, como así también las demás suciedades atribuibles al uso normal interno de las instalaciones, con extremo cuidado de no dejar vetas o aureolas en las superficies pintadas.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.3.2. Tratamiento de Cúpulas:

3.3.2.1. Limpieza Profunda: Se removerá el polvo y las telas de araña, teniendo especial cuidado en la preservación de las pinturas y vitrales que las conforman.

Frecuencia: Se realizará de forma mensual.

3.3.3. Tratamiento de Vidrios, Vitrales y Espejos: Comprende la limpieza de todas las superficies vidriadas interiores y exteriores (muebles, ventanas, puertas, vitrinas, estantes, etc.). Deberán estar libres de polvo, adherencias, telas de arañas, manchas, etc. En el caso de vidrios tratados con films reflectantes o laminados se adoptarán las precauciones necesarias para evitar el rayado o deterioro de los mismos.

3.3.3.1. Repaso: Se realizará a través de paño de gamuza o fibra celulósica, aplicando agua y detergentes o con productos específicos (limpia vidrios). Las puertas de accesos principales deberán estar en óptimas condiciones, realizando las pasadas diarias que sean requeridas.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.3.4. Tratamiento de Bronces y Otras Superficies Metálicas: Los bronce y superficies metálicas, se lustrarán para que luzcan impecables evitando opacidades, marcas de dedos y/o manos, manchas, etc. Para tal fin se utilizarán productos limpiadores de primera calidad.

3.3.4.1. Repaso: La limpieza se realizará eliminando el polvo y otros rastros de suciedad mediante la utilización de paño de gamuza.

Frecuencia: Se realizará diariamente.

3.3.4.2. Limpieza Profunda: Para aquellas placas, carteles y artefactos de bronce que hayan recibido tratamiento especial o pátinas -bronce florentino, bronce viejo, etc.-no se deberá aplicar ningún tipo de pasta o líquidos limpiadores que le produzcan daños, debiendo utilizarse en su lugar paños de gamuza.

Para los artefactos que sí requieran una limpieza con productos abrillantadores (limpia metal), el mismo debe realizarse con delicadeza, a fin de evitar que queden restos y provoquen opacidad del artefacto, siendo la finalidad del mismo darle brillo.

Frecuencia: Se realizará quincenalmente.

3.3.5. Tratamiento de ventanas

3.3.5.1. Repaso: Se realizará a través de paño de gamuza o fibra celulósica, aplicando agua y detergentes o con productos específicos según corresponda.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

3.3.5.2. Limpieza Profunda: Se deberá realizar para eliminar todo tipo de manchas y marcas, y a posterior utilizar de ceras y abrillantadores según corresponda. Incluye la limpieza de marcos, postigos, celosías, etc.

Frecuencia: Se realizará mensualmente.

3.3.6. Tratamiento de Cortinas y Cortinados de tela (en puertas y ventanas) de tela liviana de tipo "Bandeau" y tipo "Romanas" y telas pesadas "brocato", "terciopelo", "chintz" o similares: Deberán estar libres de polvo, manchas, aureolas, etcétera. Cuando se requiera retirarlas, deberán ser previamente etiquetadas por piso, oficina y ventana a fin de evitar posibles pérdidas y/o intercambios y su plazo de entrega no podrá ser mayor a SETENTA Y DOS (72) hs.

3.3.6.1. Repaso: Se realizará la limpieza mediante la utilización de aspiradora equipada con boquilla, con las precauciones que sean necesarias para evitar roturas o deterioros.

Frecuencia: Se realizará quincenalmente.

3.3.6.2. Limpieza profunda: Se llevarán a lavar en máquinas tipo lavadoras a seco y/o a vapor y posteriormente planchado, según corresponda.

Frecuencia: Se realizará semestralmente.

3.3.7. Cortinas de P.V.C. tipo venecianas o similares: Se tendrá especial cuidado para evitar roturas o deterioros prematuros.

3.3.7.1. Repaso: Se realizará la limpieza mediante la utilización de paño húmedo con elementos limpiadores que no afecten la superficie y no deje vetas.

Frecuencia: Se realizará semanalmente.

- 3.3.8. Tratamiento de puertas (madera barnizadas y/o pintadas con pintura sintética): Deberán encontrarse libre de manchas, rayones, suciedad provocada por el uso cotidiano de los mismos.
- 3.3.8.1. Repaso: La limpieza se realizará con la utilización de productos limpiadores y desengrasantes adecuados a cada material en particular de primera marca y calidad, para evitar el daño en las superficies.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.3.8.2. Limpieza Profunda: Incluye limpieza intensa y aplicación de productos que recuperen y resalten el brillo.
Frecuencia: Se realizará mensualmente.
- 3.3.9. Tratamiento de Cabinas de Ascensores: El estado general de las superficies metálicas, vidriadas y de material granítico deberán encontrarse libres de polvo, manchas, pegamentos, etc. debiendo estar con el brillo natural y propio de los distintos tipos de materiales que la componen. Incluyendo las puertas exteriores. Los mismos deben encontrarse limpios todo el día, sus pisos libres de tierra y residuos, por ser el elemento primordial para el movimiento del personal.
- 3.3.9.1. Repaso: Los pisos serán barridos y aspirados, repasado con trapo húmedo o productos brilladores. Se deberá tener en cuenta de no mojar ni humedecer el panel de control de las cabinas de los ascensores, botoneras u otros componentes eléctricos.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.4. Tratamiento de artefactos de iluminación: Se quitará el polvo con plumero o similar y paño de microfibra preferentemente en seco, cuidando de no dañar sus elementos constitutivos.
- 3.4.1. Lámparas de pie y de mesa:
- 3.4.1.1. Repaso: Se quitará el polvo con plumero, en seco, y si se requiere, con paño húmedo y su posterior secado con paño seco.
Frecuencia: Se realizará diariamente.
- 3.4.2. Artefactos de iluminación en cielorrasos:
- 3.4.2.1. Se quitará el polvo con plumero, en seco, y si se requiere, con paño húmedo y su posterior secado con paño seco, incluye limpieza de paletas de ventiladores, frentes de aire acondicionado y partes superiores de los artefactos, entre otros.
Frecuencia: Se realizará quincenalmente.



3.5. Tratamiento de Baños en General:

3.5.1. Artefactos y limpieza general:

3.5.1.1. Repaso: Se realizará la limpieza con agua, detergente y desodorizador, completándose el tratamiento con la aplicación de desinfectante (agua de lavandina u otros productos de efectos similares).

Frecuencia:

- Baños de uso privado: diariamente.
- Baños de uso compartido: DOS (2) pasadas diarias.
- Baños Públicos: DOS (2) pasadas diarias.

3.5.1.2. Limpieza Profunda: Incluirá la limpieza de todas las superficies de los baños en general (paredes, pisos, rincones, techos, etcétera), las cuales deberán realizarse con un lavado integral (baldear) de los pisos y paredes para llegar a todos los rincones del baño, con productos desinfectantes. Los mismos deberán quedar limpios, brillantes, secas, libres de manchas, adherencias y opacidades.

Frecuencia:

- Baños de uso privado: semanalmente.
- Baños de uso compartido: TRES (3) veces por semana.
- Baños Públicos: DOS (2) pasadas diarias.

3.6. Espacios críticos: Son considerados aquellos sectores en donde la presencia del personal propio de cada dependencia y/o afiliados tienen alto tránsito. Se requerirá el servicio de limpieza integral y profunda al menos DOS (2) veces al día y a requerimiento ante eventualidades.

3.6.1. Baños de acceso al público.

3.6.2. Cocinas y comedores.

3.6.3. Sectores de atención al público.

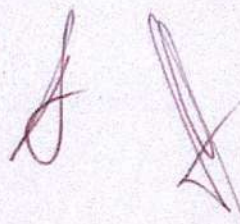
3.6.4. Accesos centrales.

3.7. Tratamientos de Limpieza no tratados en los puntos anteriores: El adjudicatario deberá proponer y validar con la Subgerencia de Servicios Generales aquellos tratamientos de limpieza que no hubieren sido especificados en los puntos anteriores, indicando mínimamente elementos, insumos y frecuencias.

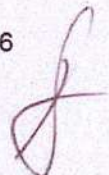

3.8. Se deberá cumplimentar el Protocolo de limpieza y desinfección de superficies aprobadas por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Provincia de Buenos Aires.

4. SÍNTESIS FRECUENCIAS DE LAS TAREAS

Nº	TAREA	FRECUENCIA
3.1	Tratamiento Mobiliario	
3.1.1	Madera / melamínicos	
3.1.1.1	Repaso	Diario
3.1.1.2	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.2	Metálicos	
3.1.2.1	Repaso	Diario
3.1.2.2	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.3	Aplicados de metal	
3.1.3.1	Limpieza Profunda	Quincenal
3.1.4	Cueros, cuerinas y materiales similares	
3.1.4.1	Repaso	Diario
3.1.4.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.1.5	Cubiertas de vidrios, cristal y mármoles	
3.1.5.1	Limpieza Profunda	Diario
3.1.6	Computadoras, teléfonos e intercomunicadores	
3.1.6.1	Repaso	Diario
3.1.6.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.2	Tratamiento de pisos y zócalos	
3.2.1	Madera, graníticos, calcáreos, mármol y cerámicos	
3.2.1.1	Repaso	Diario
3.2.1.2	Limpieza profunda	Semanal
3.2.2	Piso de goma o materiales sintéticos	
3.2.2.1	Repaso	Diario
3.2.2.2	Limpieza profunda	Semanal
3.2.3	Pisos alfombrados o moquetas	
3.2.3.1	Repaso	Diario
3.2.3.2	Limpieza Profunda	Semestral
3.2.4	Tratamiento de veredas y patios interiores y exteriores	
3.2.4.1	Repaso	Diario
3.2.5	Tratamiento de escaleras	
3.2.5.1	Repaso	Diario
3.2.5.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.2.6	Tratamiento de terrazas	
3.2.6.1	Repaso	Diario
3.2.6.2	Limpieza Profunda	Semanal
3.2.7	Tratamiento de garajes	



3.2.7.1	Repaso	Diario
3.2.7.2	Limpieza Profunda	3 veces por semana
3.3	Tratamiento de revestimiento y pinturas en paredes, cielorrasos y techos	
3.3.1	Tratamiento de paredes interiores y exteriores, cielorrasos, taparrollos y molduras	
3.3.1.1	Repaso	Semanal
3.3.2	Tratamiento de cúpulas	
3.3.2.1	Limpieza profunda	Mensual
3.3.3	Tratamiento de vidrios, vitrales y espejos	
3.3.3.1	Repaso	Diario
3.3.4	Tratamientos de bronce y otras superficies metálicas	
3.3.4.1	Repaso	Diario
3.3.4.2	Limpieza profunda	Quincenal
3.3.5	Tratamientos de ventanas	
3.3.5.1	Repaso	Semanal
3.3.5.2	Limpieza profunda	Quincenal
3.3.6	Cortinas de tela tipo "Bandeau", "Romanas", "brocato", "terciopelo", "chintz" o similares	
3.3.6.1	Repaso	Quincenal
3.3.6.2	Limpieza Profunda	Semestral
3.3.7	Cortinas de P.V.C. tipo venecianas o similares	
3.3.7.1	Repaso	Semanal
3.3.7.2	Limpieza Profunda	Semestral
3.3.8	Tratamiento de puertas de madera barnizadas o con pintura sintética	
3.3.8.1	Repaso	Diario
3.3.8.2	Limpieza Profunda	Mensual
3.3.9	Tratamiento de Cabinas de Ascensores	
3.3.9.1	Repaso	Diario
3.4	Tratamiento de los artefactos de iluminación	
3.4.1	Lámparas de pie y de mesa	
3.4.1.1	Repaso	Diario
3.4.2	iluminación en cielorrasos de embutir y plafones	
3.4.2.1	Repaso	Quincenal
3.5	Tratamiento de baños	
3.5.1	Artefactos y limpieza general	
3.5.1.1	Repaso	Uso privado: Diario. Uso compartido: DOS (2) pasadas al día. Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.

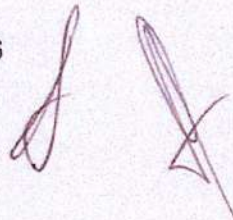



3.5.1.2	Limpieza Profunda	Uso privado: Semanal. Uso compartido: TRES (3) veces por semana. Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.
3.16	Espacios críticos	
3.16.1	Baños de acceso al público.	Además de los repasos indicados, deberá realizarse una limpieza integral y profunda DOS (2) veces al día y ante eventualidades.
3.16.2	Cocinas y comedores.	
3.16.3	Sectores de atención al público.	
3.16.4	Accesos centrales.	

5. COORDINACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

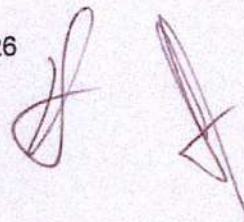
5.1. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

- 5.1.1. El adjudicatario será en todos los casos, responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia, negligencia y/o dolo de sus agentes, como del defectuoso suministros de los materiales.
- 5.1.2. El adjudicatario tomará todas las precauciones necesarias para evitar daños al personal de su planta, al del IOSFA y/o a terceros, vinculados o no con la ejecución de las prestaciones en las instalaciones del Instituto y sus Dependencias, siempre que los daños provengan de la acción de su personal, de elementos instalados o de causas eventuales, teniendo además la responsabilidad de la reparación de los daños materiales ocasionado en el Instituto o de terceros.
- 5.1.3. Los resarcimientos de los perjuicios correrán por cuenta del adjudicatario. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales.
- 5.1.4. La totalidad del personal estará bajo exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria, como así también los sueldos, cargas sociales, seguros, leyes sociales y previsionales y otras obligaciones que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con el IOSFA.
- 5.1.5. El adjudicatario es el único responsable por las infracciones a ordenanzas municipales, policiales o administrativas en que incurrieren sus empleados, quedando a su cargo el pago de multas y resarcimiento de daños a que dé lugar cualquier infracción a esas ordenanzas y reglamentos.



5.2. PERSONAL

- 5.2.1. El Adjudicatario deberá asignar la cantidad de equipamiento y accesorios necesarios para cada personal (de acuerdo al Apéndice 1, por cada renglón), a fin de cumplimentar objetivos del servicio.
- 5.2.2. Ante el incumplimiento de los objetivos dentro de los horarios preestablecidos, será responsabilidad del Adjudicatario incrementar el plantel y/o equipamiento sin que ello signifique costo adicional alguno para IOSFA.
- 5.2.3. El personal del adjudicatario deberá acreditar la experiencia requerida para cada posición y estar equipado con los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus tareas.
- 5.2.4. La pulcritud, higiene personal y corrección de la totalidad del personal deben ser una constante diaria y acorde a la Institución. La contravención de estas normas significará pedir el reemplazo inmediato de quienes las vulneren, bajo apercibimiento de aplicar actas por incumplimientos y penalidades.
- 5.2.5. El personal de limpieza que el adjudicatario afecte a la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el IOSFA, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal afectado a la prestación del servicio.
- 5.2.6. La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva responsabilidad todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio al INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD y/o a terceros cualquiera sea su naturaleza y/o a dependientes del Instituto.
- 5.2.7. Bajo ninguna circunstancia este Instituto asumirá responsabilidad en todo conflicto o litigio que eventualmente se genere en cuestiones de índole laboral, gremial o sindical entre el adjudicatario y el personal que éste ocupare para prestar el servicio.



5.2.8. Cada trabajador deberá ser notificado por el empleador de la situación laboral expresada en el presente Pliego y suscribirá una declaración jurada, resaltando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. La misma deberá ser entregada con la documentación requerida previo inicio de prestación de servicio y actualizarse según se produzcan modificaciones en la nómina de personal.

5.3. POSICIONES MÍNIMAS

5.3.1. Supervisor.

5.3.1.1. Deberá contar con una experiencia mínima de TRES (3) años en manejo de personal y prestaciones de servicio de limpieza.

5.3.1.2. Será el responsable de que las tareas se cumplan en tiempo y forma, como así también de recibir instrucciones por parte del responsable a cargo (Jefe/Encargado) según corresponda en cada Dependencia.

5.3.1.3. Estará facultado para suscribir el Libro de Órdenes de Servicio y gestionar las necesidades de servicio.

5.3.1.4. Tendrá comunicación directa con el responsable de cada dependencia y/o con el adjudicatario, para solucionar cualquier inconveniente que supere su nivel o tramitarlo dentro de la empresa adjudicataria.

5.3.2. Encargados:

5.3.2.1. Serán responsables del control del personal en referencia a calidad del trabajo, eficiencia, aseo personal y presentismo.

5.3.2.2. Deberá ser contar con una experiencia mínima de DOS (2) años en manejo de personal y prestaciones de servicio de limpieza.

5.3.3. Operarios:

5.3.3.1. El personal que el adjudicatario afecte al servicio deberá ser seleccionado y preparado para proporcionar un servicio enmarcado en un adecuado trato, buenos modales, discreción y respeto.

5.3.3.2. Deberá contar con una experiencia mínima de TRES (3) meses en prestaciones de servicios de limpieza.

5.4. CAPACITACIONES

El Adjudicatario aplicará durante la vigencia del Contrato, una política activa del desarrollo del personal basada en la formación dirigida por especialistas en Servicios de Salud, Higiene y Seguridad. La estructura del programa de capacitación, a realizarse previo al inicio de

prestación del servicio y con un mínimo de actualización anual, (salvo que en el lugar de trabajo cambien las condiciones ambientales, instalaciones, etc.), estará basada mínimamente en las siguientes asignaturas:

- 5.4.1. Higiene y Salud Personal.
- 5.4.2. Limpieza y Desinfección.
- 5.4.3. Seguridad en el Trabajo.
- 5.4.4. Atención al Cliente.
- 5.4.5. Capacitación Técnica Específica según equipos a utilizar.
- 5.4.6. Se deberá remitir documentación que avale la capacitación realizada al personal junto con la requerida en el Anexo 4 "Documentación técnica a presentar para inicio de la prestación del servicio".
- 5.4.7. El representante técnico de Seguridad e Higiene de la empresa, deberá coordinar visita bimestral a con el departamento de Higiene y Seguridad este Instituto, con la finalidad de controlar el servicio.

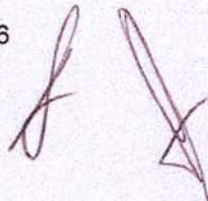
6. LIBROS A IMPLEMENTAR POR EL ADJUDICATARIO

6.1. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO:

- 6.1.1. Se utilizará un libro foliado, a los efectos de documentar las instrucciones, comunicaciones y/u observaciones que referidas al contrato disponga la Subgerencia de Servicios Generales y/o según corresponda en cada dependencia.
- 6.1.2. Es obligación del representante de la empresa adjudicataria en el organismo o aquel que recepcione alguna comunicación, de firmar la misma, aclarando la firma e indicando la fecha y hora. A todos los efectos se considerará como transmitido oficialmente las notas que en esta forma se cursen.
- 6.1.3. El encargado del servicio deberá diariamente revisar las Órdenes de Servicio asentadas en el libro y tramitarlas. Se considerará como notificada pasadas las VEINTICUATRO (24) horas desde su asentamiento.

6.2. LIBRO DE TRABAJOS REALIZADOS:

- 6.2.1. El adjudicatario implementará con sus operarios la confección de un libro, donde se asentarán todos los trabajos, tareas o actividades que desarrollen diariamente, el cual será presentado para su visado a la Subgerencia de Servicios Generales y/o según corresponda en cada dependencia, en todas las oportunidades que le sea requerido.



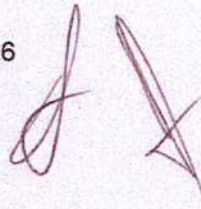
- 6.2.2. Los libros indicados en los puntos anteriores serán provistos por la empresa adjudicataria con la documentación del Anexo 2 "Documentación técnica a presentar para inicio prestación del servicio".

7. NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- 7.1. El adjudicatario cumplirá las normas vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, sean estas de carácter nacional y/o municipal (Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N°19.587, su Decreto Reglamentario 351 y modificaciones, Ley 24.557 de Riesgo de Trabajo).
- 7.2. El organismo tendrá la facultad de exigir el retiro temporal y/o definitivo del edificio del personal del adjudicatario que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.
- 7.3. La documentación a presentar en materia de Seguridad e Higiene se encuentra incorporada en el Anexo 3 de la presente Licitación.
- 7.4. Los Oferentes deberán AL MOMENTO DE PRESENTARSE adjuntar la nómina integral de su personal dependiente afectado al cumplimiento del servicio con la póliza vigente de cobertura de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales que cubre a los mismos. Toda modificación durante el curso de la contratación deberá ser comunicada al IOSFA con una antelación no inferior a 48hs de la prestación del servicio, debiendo a si mismo mantener actualizada la póliza de ART y Seguro de Vida Obligatorio durante toda la contratación junto con sus prórroga si las hubiera.
- 7.5. El adjudicatario deberá presentar al MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN un Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a terceros y/o a bienes o instalaciones del IOSFA.

8. UNIFORMES DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO

- 8.1. El adjudicatario deberá presentar una propuesta con respecto al uniforme y credencial identificatoria, al momento de presentar la oferta, pudiendo la misma ser objetada por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, si no cumpliera con lo siguiente:
- 8.1.1. El personal deberá vestir uniforme con ropa adecuada para el trabajo y según la época del año, debiendo presentar para ello una fotografía color, que permita apreciar las prendas en sus partes delanteras y traseras, junto con la documentación del Anexo 3 "Documentación técnica a presentar con la oferta".



- 8.1.2. Uniforme: será preferentemente de color azul, y llevará grabado en forma visible en la espalda, el logo y nombre de la empresa.
 - 8.1.3. Calzado: la Empresa deberá proveer, para el personal que trabaja en sectores internos calzado que brinde seguridad al operario. Para aquellos que trabajan con agua, o en parques y sectores externos, botas de goma para la ejecución de esas tareas.
 - 8.1.4. Elementos de Protección Personal: Acorde a las tareas que realice el operario y respetando lo legislado, para proporcionar el grado de protección óptimo al operador.
 - 8.1.5. Debe llevar en forma visible del lado derecho del pecho, credencial identificatoria de la Firma, que incluya el nombre y apellido del operario, foto color, realizada en material plástico o acrílico de aproximadamente 3cm x 7cm.
 - 8.2. Los uniformes deberán estar limpios y sanos en todo momento, por lo que el Adjudicatario está obligado a proveer, mantener y cambiar los uniformes cuantas veces sean necesarios.
 - 8.3. No se permitirá la permanencia de ninguna persona afectada al servicio que no cuente con la vestimenta apropiada.
 - 8.4. Ingreso y egreso del personal: El personal de seguridad y/o control de accesos de los edificios queda facultado para efectuar el control visual de los efectos personales e indumentaria del personal del adjudicatario.
 - 8.5. El personal deberá contar con tapabocas de acuerdo con los protocolo de Covid-19. Artículo 5º.- reglas de conducta generales: (DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO Y AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO) Decreto 67/2021 DECNU-2021-67-APN-PTE.
- 9. MAQUINARIAS Y EQUIPOS**
- 9.1. El Adjudicatario deberá disponer para desarrollar las tareas, de todas las maquinarias, equipos y equipamientos necesarios en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad, como así también de los productos e insumos necesarios para la utilización de los mismos.
 - 9.2. El adjudicatario deberá proveer los carros contenedores de productos de limpieza, de plástico resistente, necesarios para que el personal que realiza las tareas, cumpla con su labor en los distintos sectores y oficinas.
 - 9.3. Se deberán utilizar elementos adecuados para los distintos tipos de limpieza, como así también los productos específicos apropiados para cada tarea requerida, procurando la conservación de los materiales.

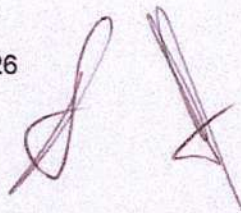
- 9.4. El lavado y/o limpieza de pisos deberá señalizarse con carteles en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo a los colores de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales de seguridad deberán ubicarse en los accesos y circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.
- 9.5. Las máquinas o equipos a utilizar deberán estar siempre en perfectas condiciones. Deberán estar provistos de todos los accesorios necesarios para los distintos tipos de trabajo. (aspiradoras con sus cepillos barredores, caños flexibles, boquillas para limpieza de tapizados, alfombras, esquineros o rinconeros; lustradoras con cepillo de cerda y paño, máquina lava-alfombra con sus accesorios y dosificadores de producto, etc.).
- 9.6. Las máquinas eléctricas deberán estar provistas de dispositivos cortacorrente individual para que, en caso de fallas o cortocircuitos, no afecten la red de energía eléctrica del edificio.
- 9.7. No se desconectarán equipos y/o artefactos que estén conectados a la red eléctrica, como ser fotocopiadoras, computadoras, heladeras, etc.
- 9.8. Los tomacorrientes habilitados para el uso deberán quedar, al término de las tareas, en condiciones de conexión originales.
- 9.9. Deberá estar provisto de escaleras de aluminio de varias medidas, extensibles, y de todo otro tipo de dispositivos, equipos y equipamiento que permita acceder a la limpieza en altura de vidrios, cielorrasos, cúpulas, etc. y tomar todas las consideraciones de Seguridad e Higiene para todas tareas a ejecutar.
- 9.10. Cada operario de limpieza deberá tener mínimamente: dos baldes, trapos de piso, secadores, escobillones, plumero, trapos rejilla, franelas, desodorante de ambiente líquido, detergente biodegradable, agua lavandina, bolsas de residuo en cantidades necesarias para la ejecución de las tareas que le fueron encomendadas. Se deberán tomar las medidas precautorias e identificatoria correspondientes a fin de no mezclar elementos de limpieza de baños y/o cocinas con el resto del mobiliario general.
- 9.11. Todos los elementos deberán cumplir con las normas IRAM 10005.

10. INSUMOS Y ACCESORIOS

- 10.1. El Adjudicatario tendrá un depósito de resguardo de los elementos consumibles, a saber: papel higiénico, toallas de papel, jabones, elementos desodorantes, etc. Los mismos deberán ser de primera calidad y aprobados por la Comisión de Recepción en lo que hace a la misma, pudiendo esta solicitar su reemplazo por otro de mejor calidad.
- 10.2. La empresa contratista deberá proveer un sistema de dispenser de papel higiénico, de toallas descartables, de jabón líquido y de desodorización por goteo para inodoros y



- mingitorios, en todos y cada uno de los baños, los cuales deben ser nuevos -sin uso-. La colocación de los mismos no deberá afectar la estructura y/o composición edilicia de tales lugares. Asimismo, deberá proveer de:
- 10.2.1. Toallas intercaladas hoja simple gruesas.
 - 10.2.2. Papel higiénico de hoja simple blanco Premium (de uso industrial).
 - 10.2.3. Jabón líquido antibacterial para el lavado de manos.
 - 10.2.4. Jabón líquido bactericida para desodorizadores por goteo para inodoro y mingitorio.
 - 10.2.5. Todos los baños deberán contar con insumos para el uso del personal y afiliados de manera permanente.
- 10.3. Los insumos de limpieza y artículos de higiene personal deberán registrarse bajo Normas de Calidad con Certificación de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA (ANMAT), organismo descentralizado dentro de la órbita de la SECRETARIA DE SALUD de la NACIÓN.
- 10.4. En relación a Ley N° 1.854 y Decretos Reglamentarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o legislación vigente en el lugar (ciudad/provincia) donde se preste el servicio, referente a la "Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos" o similares, el Adjudicatario deberá disponer de medidas que tiendan a mejorar la calidad de la prestación del servicio de limpieza sin descuidar el medio ambiente y cumplimentar con la norma. El adjudicatario deberá respetar la clasificación en origen de los residuos en bolsas destinadas para cada tipo y prepararlos para su disposición final según lo establecido en las respectivas legislaciones.
- 10.5. Todos los elementos a ser utilizados en las diversas tareas, deberán cumplir con las normas de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo, como así también con las normas de calidad exigidas para cada elemento en particular.
- 10.6. En cada piso y de manera sectorizada, el adjudicatario mantendrá publicadas de manera visible, las instrucciones de trabajo para el servicio de limpieza.
- 10.7. Queda prohibido el fraccionamiento de los insumos en los lugares donde se brinda el servicio. Todo material a utilizar debe estar identificado apropiadamente.
- 10.8. Se deberá proveer y colocar bolsas en los cestos de residuos de todos los tamaños, en todos los baños, oficinas, locales, pasillos, jardines, etc.
- 10.9. La Comisión de Recepción y/o personal designado a tal fin, podrá solicitar en cualquier momento, muestras de los productos para su control.



11. ÁREAS Y HORARIOS

- 11.1. Las áreas en las cuales se realizarán las tareas de limpieza son las detalladas en los Anexos de la Especificación Técnica, correspondientes a los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, considerándose excluidas todas aquellas áreas y sectores que no pertenezcan al IOSFA.
- 11.2. En cuanto al horario, se ha de tener por norma que el servicio de limpieza a prestar por el Adjudicatario no debe interferir con el normal funcionamiento del IOSFA y sus dependencias, por ende, el mismo deberá adecuarse a las necesidades y conveniencia de cada sector.

12. RESIDUOS

- 12.1. Se incluirá en el servicio, el retiro de los mismos, para lo cual ha de tenerse presente que los desechos constituyen un serio problema desde el punto de vista sanitario y estético, por consiguiente, se requiere un eficaz y correcto tratamiento para permitir un mayor control de infecciones, olores y plagas.
- 12.2. Se exigirá que el personal que realice la recolección de residuos se encuentre correctamente capacitado y utilice elementos de seguridad según corresponda. Para el caso de residuos peligrosos y / o patógenos deberá utilizar barbijo, guantes de látex, casco y protector ocular, como así también todo otro elemento que haga incrementar su protección y la de los demás.
- 12.3. Diariamente, al inicio y al final de la jornada laboral, se realizará obligatoriamente la recolección de los residuos en todos los sectores y dependencias coordinando el horario con la Subgerencia Servicios Generales, y/o según corresponda de cada dependencia, de cada sector adjudicado.
- 12.4. Se tendrá especialmente en cuenta tratar de recolectar la mayor cantidad de bolsas en el segundo recorrido.
- 12.5. Se clasificarán los residuos en bolsas de polietileno a la medida que lo requiera cada cesto, embolsándose los inorgánicos (no reciclables) en bolsas negras de SESENTA (60) micrones de espesor, los orgánicos (reciclables) en bolsas verdes de SESENTA (60) micrones de espesor, y los residuos peligrosos y/o patógenos, (infecciosos o de riesgos biológicos, radiactivos, químicos, etc.) en bolsas de color rojo de CIENTO VEINTE (120) micrones de espesor. Las bolsas deberán ser provistos por el Adjudicatario.
- 12.6. Deben retirarse todos los residuos acumulados, en bolsas de polietileno de tamaño a convenir según lo requerido, debiendo ser trasladados al lugar de concentración designado por la Subgerencia Servicios Generales – Servicios Auxiliares y/o Jefes, Administradores e

Intendentes (según corresponda cada dependencia). Se incluye la limpieza posterior de las áreas donde se acopio y recolectaron transitoriamente los residuos.

- 12.7. En este sentido el Adjudicatario será responsable de la correcta manipulación de los residuos según su clasificación y teniendo en cuenta las normas emanadas al respecto.
- 12.8. Asimismo, para el desplazamiento interno de los residuos deberán poseer carros con tapa para su transporte, de acuerdo a las necesidades existentes, y usando el ascensor destinado a tal fin.
- 12.9. El servicio de Residuos deberá responder a las normas Nacionales, Provinciales y Municipales vigentes en el lugar donde se presta.

13. OTRAS CONSIDERACIONES

- 13.1. Los supervisores y encargados de la empresa adjudicataria, deberán asistir a charlas informativas que serán dadas por personal de Seguridad e Higiene del Instituto a fin de poner en conocimiento de éstos las técnicas, enseres y productos que deberán utilizarse en cada tarea y en cada área en particular, según le sea requerido, asimismo estas charlas, no inhiben las acciones del responsable del técnico en Higiene y Seguridad Laboral de la empresa adjudicada. La información recibida, luego deberá ser transmitida a los operarios y observar que las cumplan estrictamente. Lo esencial es que se tome conciencia del nivel de limpieza requerido y de la responsabilidad que les compete.
- 13.2. El control de las tareas realizadas por la empresa Adjudicataria estará a cargo de personal perteneciente a la Comisión Recepción (según corresponda en cada dependencia), quienes a través de planillas y programas auxiliares de control evaluarán el desenvolvimiento de la empresa y notificarán a la misma en el libro de órdenes de servicio con el objeto de corregir eventuales deficiencias.
- 13.3. El IOSFA no se responsabiliza por pérdidas o sustracciones de material, componentes o equipos que el adjudicatario utilice en los sectores de trabajo, debiendo este tomar las medidas de resguardo apropiadas.
- 13.4. Todo el personal de la empresa adjudicada deberá informar a la Subgerencia de Obras, Mantenimiento y Servicios, administradores y/o Intendentes según corresponda en cada dependencia, sobre toda rotura o desperfectos que observe en los sectores de su responsabilidad, con la finalidad de que se adopten las medidas que correspondan según la situación.



- 13.5. El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal pudieran sufrir los bienes patrimoniales del IOSFA. También le alcanzarán la responsabilidad por desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, infidencias, etc., de objetos y/o servicios del IOSFA y su personal.
- 13.6. El adjudicatario controlará y hará respetar por parte de sus empleados, el horario de descanso que sea fijado para cada turno, en el lugar designado para tal fin y no en otros lugares. Será responsable de que el personal de cada turno no deambule, ingrese o permanezca en otro sector que no sea para el que fue designado, citando como ejemplo posibles visitas a compañeros de labor que trabajan en sector distinto, familiares, amistades, etc.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

- 14.1. La supervisión del contrato por parte del IOSFA se hará efectiva por intermedio de la Comisión de Recepción correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 86 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

15. CONFORMIDAD DEFINITIVA

- 15.1. Dentro de los TRES (3) días hábiles posteriores a la finalización de cada mes, el contratista deberá entregar el remito firmado en el dorso certificando la recepción y conformidad del Servicio prestado.
- 15.2. La conformidad al servicio mensual será otorgada por la Comisión de Recepción o quien estuviere designado para llevar a cabo esta tarea, la cual elevará a la Subgerencia de Servicios Generales.

16. INCUMPLIMIENTOS

- 16.1. El IOSFA controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. El NO CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas en el presente pliego, la falta de resultados satisfactorios, como así también la falta de entrega de documentación en tiempo y forma, deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada, y tomar las consideraciones necesarias a efectos de que no se reiteren, situación contraria, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES según el siguiente detalle:
- 16.2. Las observaciones y/o tareas no cumplidas o que hubieren sido ejecutadas de manera incorrecta, serán asentadas en el libro de Órdenes de Servicio establecido en el presente



- pliego a modo de notificación fehaciente, teniendo la empresa un plazo de 24hs. hábiles para su subsanación, salvo que en la misma acta se establezca un plazo perentorio mayor.
- 16.3. Una vez finalizado el trabajo conforme lo solicitado en el punto anterior, la empresa deberá contactar a la Comisión de Recepción o quién estuviere designado para ejercitar esta función, solicitando su inspección y conformidad.
- 16.4. En caso de que el Adjudicatario no informara que las observaciones han sido subsanadas, o bien no satisfacer la prestación del servicio con la calidad requerida, podrá solicitar una prórroga no mayor a 24 hs. hábiles, siendo este el último término antes de transformarse en un Incumplimiento.
- 16.5. Ante situaciones en que el Adjudicatario o su representante autorizado no se encuentren en IOSFA Central o sus Dependencias, o bien se negaren a notificarse, las Observaciones se considerarán comunicadas fehacientemente al momento de enviarlas al correo electrónico que el Adjudicatario haya definido para comunicaciones oficiales.
- 16.6. Entiéndase por UN (1) incumplimiento a todo apartamiento fehaciente de los compromisos asumidos en los pliegos de la contratación, por parte del adjudicatario posteriores a la intimación del punto inmediato anterior.
- 16.7. Todo proceder del adjudicatario que constituya un incumplimiento, será considerado como una FALTA al contrato y por lo tanto pasible de realizar un Acta de Incumplimiento que derivará en una penalidad (MULTA).
- 16.8. El Adjudicatario se hará cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc. necesite para dar cumplimiento a lo mencionado en el párrafo anterior.

17. PENALIDADES

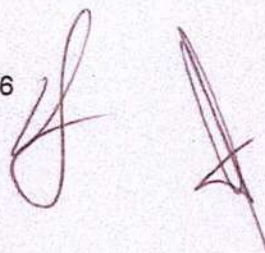
- 17.1. En caso de que la empresa adjudicada incurra en un incumplimiento, se procederá a labrar un Acta de Incumplimiento, este incumplimiento representa una falta, la cual será pasible de una multa, bajo la siguiente escala:
- 17.2. Primera Falta: El equivalente al DOS POR CIENTO (2 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.
- 17.3. Segunda Falta: El equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.
- 17.4. Tercera Falta: El equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.



- 17.5. Cuarta Falta: Habilitará al Instituto a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario a reclamos de ninguna índole. Quedando a criterio del IOSFA si la rescisión del contrato se efectuará sobre el renglón donde se produjeron los incumplimientos o sobre la totalidad de los renglones adjudicados.
- 17.6. Las multas de los casos establecidos serán afectadas automáticamente con descuento sobre la facturación del mes en que se hubiere notificado la falta, debiendo entregar el proveedor una Nota de Crédito por su importe, sin la cual no se abonará el servicio mensual de limpieza y no pudiendo el adjudicatario realizar reclamos aduciendo falta de pago.
- 17.7. El incumplimiento del plazo establecido en el contrato para dar inicio al Servicio lo hará pasible de una multa de CINCO POR CIENTO (5 %) por cada día hábil del importe mensual indicado en la Orden de Compra para el lugar que no se esté preste el servicio.

18. RESCISIÓN DEL CONTRATO

- 18.1. Operará la rescisión del contrato en cualquier tiempo y a pedido unilateral de cualquiera de las partes, cuando haya desaparecido y/o se haya modificado total o parcialmente el objeto que motivó la presente contratación. En cualquiera de estos supuestos para tornar eficaz el acto rescisorio, el IOSFA y/o el Contratista, según corresponda comunicarán fehacientemente con una antelación de no menos de CUARENTA Y CINCO (45) días que hará uso de su derecho.
- 18.2. Independientemente de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, serán causales de rescisión del contrato, con la sola comprobación de hecho y, aún sin que medie intimación previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación vigente, cuando:
- a) Los descuentos a aplicar por incumplimientos superen el 50% del precio mensual del contrato.
 - b) Los descuentos por incumplimientos que superen el 100% de la facturación de un mes durante el transcurso del período contratado.
- 18.3. En ningún caso la rescisión contractual por parte del IOSFA, basada en dichos supuestos, dará lugar a indemnización alguna a favor de la contratista.





IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

"2021- Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

AGREGADOS:

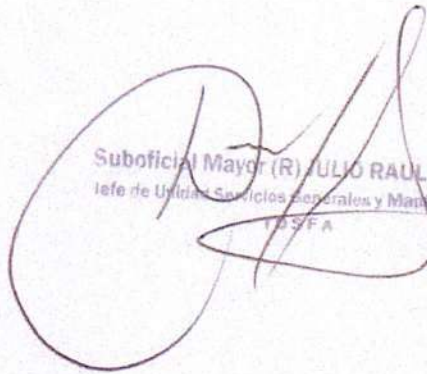
APENDICE 1: "Lugares a Prestar el Servicio".

APENDICE 2: "Visita Técnica Obligatoria".

APENDICE 3: "Documentación Técnica a presentar con la Oferta".

APENDICE 4: "Documentación a presentar para el inicio de la prestación del Servicio".

APENDICE 5: "Documentación Seguridad e Higiene para inicio del Prestación del Servicio".


Suboficial Mayor (R) JULIO RAUL AMADO
Jefe de Unidad Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA


Ing. GERARDO FABIO VENIERI
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA

**SERVICIO DEL LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
PARA IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS DEL AMBA**

APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO.

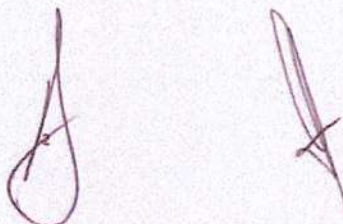
Nº Renglón	LUGAR	HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO Correo Institucional / Teléfono
CAPITAL FEDERAL				
1	IOSFA Central(Edificio "A" y "B") y Farmacia IOSFA Larrea Paso 551 - CABA - Larrea 552 - CABA	Lunes a Viernes de 05:00 a 13:00hs OCHO (8) operarios	Cte My Gerardo VENIERI	gerardo.venieri@iosfa.gob.ar 011-4964-1800 - Int 1900
	Garaje Lavalle y Archivo Contable Lavalle 2753 - CABA	Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00hs OCHO (8) operarios Sábado de 07:00 a 15:00hs OCHO (8) operarios	Cte My Gerardo VENIERI	gerardo.venieri@iosfa.gob.ar 011-4964-1800 - Int 1900
2	Anexo Trelles Trelles 1448 - CABA	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs DOS (2) operarios	SM Gustavo GOMEZ AC Marcela CASTRO	gustavo.gomez@iosfa.gob.ar 011-4581-2572 marcela.castro@iosfa.gob.ar 011-4581-2572
3	Centro Médico Policlínica y Delegación IOSFA General ACTIS, Av. Rivadavia 4283 - CABA	Lunes a Viernes de 06:00 a 14:00hs OCHO (8) operarios Lunes a Viernes de 12:00 a 20:00hs OCHO (8) operarios Sabados de 7:00 a 15:00hs OCHO (8) operarios	AC Alejandro BATISTA	alejandro.batista@iosfa.gob.ar 011-4414-0451
4	Farmacia IOSFA Pringles Av. Rivadavia 4299 - CABA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:00hs UN (1) operario	TC Gustavo CATTANEO	gustavo.cattaneo@iosfa.gob.ar 11 4958-4952 / 11 4981- 4433
5	Delegación IOSFA HMC Av. Luis María Campos 726 - Edificio PACE - CABA	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:00hs Dos (2) operarios	TC Rosa Ana ZERBINATI SM Hayde CHAZARRETA	rosana.zerbinati@iosfa.gob.ar hayde.chazarreta@iosfa.gob.ar 011 4576-5743/44/45 cel corporativo TC Zerbinati 1150291348
6	Sucursal Farmacia IOSFA Matienzo Luis María Campos 726 - Cuerpo D 1er piso - Sector 1 - CABA	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	CR® Oscar Armando PROS	oscar.pros@iosfa.gob.ar 011-47773158
7	Farmacia IOSFA Matienzo Tte. Benjamín Matienzo 1830 - CABA	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00hs UN (1) operario	CR® Oscar Armando PROS	oscar.pros@iosfa.gob.ar 011-47773158
8	Delegación IOSFA Libertador Azopardo 250 - CABA	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	SM OFIC Gustavo Miguel BARRAZA	miguel.barraza@iosfa.gob.ar
9	Farmacia IOSFA Libertador (AZOPARDO) Azopardo 250 - CABA	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs UN (1) operario	YEA RI LEE , Maria Del Carmen SCAVONE	carmen.scavone@iosfa.gob.ar 4343-8785




**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
PARA IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS DEL AMBA**

APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO.


Nº Renglón	LUGAR	HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO Correo Institucional / Teléfono
10	Delegación IOSFA Centinela Av. Antártida Argentina 1480 - CABA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:30hs TRES (3) operarios (Personal uniformado)	Cte Pr. Gustavo Fabian PEREZ	gustavo.perez@iosfa.gob.ar 1165284452
11	Edificio y Farmacia IOSFA San José San José 317 - CABA CP: 1076	Lunes a Viernes de 06:00 a 15:00hs SIETE (7) operarios	EDIFICIO S.P. Fernando ARIAS	arias.fernando@iosfa.gob.ar 2150-9900 int 12271
			FARMACIA C.P. Leonardo LUNA	leonardo.luna@iosfa.gob.,a
12	Delegación IOSFA Libertad Comodoro Py 1935 3er y 4to piso ALA SUR CABA CP 1104.	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs DOS (2) operarios	CN Gamboa Mario Cf Guerreri Miguel AGCV Ponzo Lopez Karina	mario.gamboa@iosfa.gob.ar miguel.guerreri@iosfa.gob.ar 1541411713
13	Farmacia IOSFA Libertad Comodoro Py 2055 - PB Oficina 24 bis - CABA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30hs UN (1) operario	Farm. Veronica DI CARLO	veronica.dicarlo@iosfa.gob.ar 2664 48-6805
14	Farmacia IOSFA Pedro Mallo Ramcos Mejía 905 - CABA	Lu a Vi de 07:00 a 19:30hs DOS (2) operarios Sa. Do y Fe de 8 a 18hs UN (1) operario	CN Luis Alberto SAFFIRI	CN Luis Alberto Saffiri (actualmente sin mail IOSFA) Cel.15-5837-6928 Paula Blua mail:paula.blua@iosfa.gob.ar Cel: +54 9 3571 51-8337
15	Farmacia IOSFA Hospital Aeronáutico Central Ventura de la Vega 3697 - CABA	Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00hs UN (1) operario	VC (R) Ruben ALZAMORA	ruben.alzamora@iosfa.gob.ar Cel: 1131948311
16	Delegación IOSFA Cóndor Comodoro Pedro Zanni 250 - CABA	Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00hs UN (1) operario	S.P. Marcelo F. AMAYA	marcelo.amaya@iosfa.gob.ar 011-4317 6000 int 14228
17	Farmacia IOSFA Cóndor Av de los Inmigrantes 2509 - CABA	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs UN (1) operario	S.P. Marcelo F. AMAYA	marcelo.amaya@iosfa.gob.ar 011-4317 6000 int 14228
18	Centro de Atención Primaria IOSFA Villa del Parque Ricardo Gutiérrez 3003 - CABA	Lunes a Viernes de 11:00 a 19:00hs UN (1) operario	Suboficial Sebastian TANCREDI	sebastian.tancredi@iosfa.gob.ar 02932-507458



**SERVICIO DEL LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
PARA IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS DEL AMBA**

APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO.

N° Renglón	LUGAR	HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO Correo Institucional / Teléfono
GRAN BUENOS AIRES				
19	Centro Asistencial Villa Martelli Juan Bautista de la Salle 4500 - Monoblock 4 - PB CP: 1131	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00hs UN (1) operario	Dr. Martin BAEZA	martin.baeza@iosfa.gob.ar 011-4709-7087 (LU MI VI 8 a 12 Hs.)
20	Delegación IOSFA HMCM Av. Teniente Gral. Pablo Ricchieri S/N Ruta 8 y Puerta 4. Campo de Mayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	TC Irma MENDOZA	irma.mendoza@iosfa.gob.ar 1565206882
21	Farmacia IOSFA HMCM Av. Teniente Gral. Pablo Ricchieri S/N Ruta 8 y Puerta 4. Campo de Mayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	TC (R) Oscar Alberto ALVIGINI TORRES	oscar.alviginitorres@iosfa.gob.ar 11 6300-1975
22	Delegación IOSFA El Palomar Sabat N°1 Brigada Aérea - El Palomar	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	AC Silvia BERASTEGUI - Jefe de Deleg AC Maria Jose OREQUI- Encargada	silvia.berastegui@iosfa.gob.ar 11 53891149 maria.orequi@iosfa.gob.ar 11 61387120
23	Farmacia IOSFA El Palomar Sabat N°1 Brigada Aérea - El Palomar	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30hs UN (1) operario	Com. (R) Miguel FASANO	miguel.fasano@iosfa.gob.ar 15 5127-0205
24	Consultorio IOSFA Temperley Ángel Gallardo 665 - Temperley	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	Suboficial Jose Luis RODRIGUEZ	luis.rodriguez@iosfa.gob.ar 011-5149-6739
25	Centro de Atención Primaria IOSFA Morón Rio Piedras 346 - Morón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	Suboficial Miguel PEREIRA	miguel.pereira@iosfa.gob.ar 011-5375-1906
26	Centro de Atención Primaria IOSFA Quilmes Nicolas Videla 14 - Quilmes	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	Suboficial Fabian MIRANDA	fabian.miranda@iosfa.gob.ar 011-5018-5431
27	Centro de Atención Primaria IOSFA Martinez Monseñor Larumbe 432 - Martinez	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	Suboficial Luis BRANDAN	luis.brandan@iosfa.gob.ar 011-6150-3968
28	Centro de Atención al Afiliado Ezeiza Bellasario Roldán 160 Barrio Uno-Ezeiza	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00hs UN (1) operario	Olga COSENTINO	olga.cosentino@iosfa.gob.ar Tel. oficina 4480-2233
29	Centro de Atención al Afiliado Moreno Av. Derqui 4010 - Moreno - VII Brigada Aerea	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs UN (1) operario	Sra Maria del Carmen PEREYRA Pcivil mas antigua "No Designada"	maria.pereyra@iosfa.gob.ar 11-53385201




**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
PARA IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS DEL AMBA**

APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO.

N° Renglón	LUGAR	HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS	RESPONSABLE	DATOS DE CONTACTO Correo Institucional / Teléfono
30	Centro de Atención primaria Merlo Bulnes Y Guiraldes km 34	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs UN (1) operario	C.P Claudia VAZQUEZ	claudia.vazquez@iosfa.gob.ar Cel 1160130987 priscila.culela@iosfa.gob.ar
31	Delegación IOSFA Hospital Aeronáutico Central Ventura de la Vega 3697 - CABA	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs UN (1) operario	AC Patricia G. BARREIRO	patricia.barreiro@iosfa.gob.ar 11-5881-6605
32	Centro de Atención Morón Av. Eva Peron 2200	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00hs UN (1) operario	Mirta SUAREZ	mirta.suarez@iosfa.gob.ar 1553449793



Suboficial Mayor (R) JULIO RAU AMADOR
Jefe de Unidad Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA



ing. GERARDO FABIO VENIERI
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA PARA IOSFA CENTRAL Y SUS
DEPENDENCIAS DEL AMBA**

APÉNDICE 2 CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CONSIDERACIONES

1. A los fines de la exacta apreciación de las características de los trabajos, sus dificultades, sus costos, el Oferente deberá realizar una visita al predio donde se asienta EL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD Sede Central y sus dependencias enumeradas en el Apéndice 1 de la Especificación Técnica.
2. Las Visitas Técnicas deberán ser coordinadas como mínimo con 48 hs. de anticipación con el responsable local de cada lugar anteriormente mencionado.
3. El límite para efectuar la misma (con previa coordinación del día según punto 2.) será de UN (1) día hábil previo a la fecha de apertura.
4. Se labrará un único Certificado de Visita por cada Dependencia. Los posibles oferentes recorrerán todas las instalaciones indicadas en el certificado de visita acompañado por personal del IOSFA dispuesto al efecto, quien será en caso de corresponder, el responsable de aprobar y suscribir el certificado de visita. De haber realizado la visita, deberá adjuntarse con la oferta de cotización.
5. IOSFA facilitará todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los oferentes.



Suboficial Mayor (R) JULIO RAÚL AMADOR
Jefe de Unidad Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA



Ing. GERARDO FABIO VENIERI
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA



2021- Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein"

INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD

CERTIFICADO DE VISITA

LICITACIÓN PÚBLICA N°: _____

FECHA y HORA DE VISITA: _____

N° DE RENGLÓN: _____

LUGAR DE VISITA: _____

EMPRESA OFERENTE QUE VISITA: _____

Responsable de la visita	Responsable de la Institución
_____ Firma, Aclaración y DNI Oferte	_____ Firma Gerente / Subgerente / Jefe / Administrador o Encargado

Aspectos a tener en cuenta por empresas:

*Horarios de visitas: días hábiles de 08:00 a 12:00 horas



**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA
EN IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS**

APÉNDICE 3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA

Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada al momento de remitir la oferta.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA EMPRESA

1. En cumplimiento de lo dispuesto para la Ley 25.300 LEY DE FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, y en especial al Título V Compromisado Art 39- "Las jurisdicciones y entidades del sector Público Nacional comprendidas en el artículo 8° de la Ley 24.156 deberán otorgar un derecho de preferencia del CINCO POR CIENTO (5%) para igualar la mejor oferta y ser adjudicatarias de las licitaciones o concursos para la provisión de bienes o servicios, a las MIPyMEs y formas asociativas comprendidas en el artículo 1° de la presente ley que ofrezcan bienes o servicios producidos en el país". Se considerara el Certificado MIPyME otorgado por el Ministerio de Producción.
2. En cumplimiento del Decreto 312/2010 SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS. Por lo que se considera la inclusión en los pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado. Téngase presente "Art. 8° — Con relación a la priorización dispuesta en el Artículo 8° bis de la Ley N° 22.431, incorporado por la Ley N° 25.689, si se produjera un empate de ofertas, deberá considerarse en primer término aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. En el caso en que la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, se priorizará, a igual costo, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas".
3. Declaración Jurada de no poseer sanciones en servicios prestados en el Estado Nacional y Ciudad de Buenos Aires en los últimos CINCO (5) años.



4. Certificado de Visita perfectamente conformado de cada renglón que presente oferta con Visto Bueno de la Subgerencia de Servicios Generales, Servicios Auxiliares, Jefes, Administradores y/o Intendentes (Según corresponda en cada dependencia). Previo a la cotización es Obligatorio realizar una visita a los lugares donde prestarán el servicio objeto de ésta Licitación, con la finalidad de lograr un detalle más preciso, reconociendo los accesos, características de los trabajos a realizar, dificultades, costos, medidas, que le serán de utilidad al momento de considerar su cotización oportuna.

La visita en cuestión a los fines de su coordinación y planificación, tendrá una fecha y hora única para el desarrollo de la misma.



5. Acreditar documentalmente, mediante constancias de pago del Impuesto a los Ingresos Brutos y mediante constancia del REGISTRO GENERAL DE EMPRESAS DE LIMPIEZA, una antigüedad mínima de DIEZ (10) años en la actividad.

Acreditación de antecedentes con un mínimo de DOS (2) certificados en los que conste que se están prestando en la actualidad o se han prestado dentro de los CINCO (5) últimos años servicios similares al licitado, emitidos por instituciones PÚBLICAS ó PRIVADAS, en los que se especifiquen las prestaciones que se realizan y el concepto que merece la prestación.

6. El oferente deberá presentar nómina integral de su personal dependiente afectado al cumplimiento del servicio juntamente con la póliza vigente de cobertura de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales que cubre a los mismos a fin de eximir al IOSFA de cualquier responsabilidad solidaria que pudiera invocarse de resultar adjudicataria y verificarse un siniestro laboral de esta índole que involucre a dependientes de la prestataria.

7. Se requiere la presentación de muestras, respecto a las máquinas, equipos, productos y elementos de limpieza a utilizar en los servicios pertinentes, como así también detalle de las cantidades y tipo de máquinas que serán afectadas a las distintas tareas de limpieza del edificio. Las mismas serán evaluadas por el informante técnico.

Los productos presentados en carácter de muestra para el presente acto, deberán ser indefectiblemente los mismos que se considerarán en la oferta, no admitiéndose productos



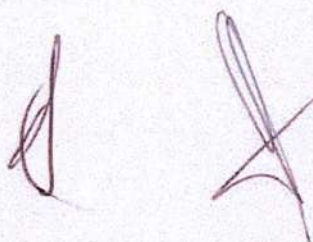
alternativos o de orientación, permitiendo esto una correcta evaluación de los materiales que se utilizarán en la ejecución del servicio ofertado.

La no presentación de la muestra será causal de desestimación no subsanable.

Fecha prevista para recepción de muestras: TRES (3) días hábiles antes de la fecha de apertura, en el horario de 09:00 a 13:00 hs, en la calle Paso 551 CABA, 3er PISO Edificio "B", Subgerencia de Servicios Generales, las que serán entregadas mediante remito, debiendo estar identificadas respecto al renglón correspondiente.

8. Declaración Jurada acreditando la experiencia mínima solicitada para el personal que prestará el servicio.
9. Constancias de inscripciones en AFIP, Provincia y Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires junto con Libres de Deuda.
10. Deberá presentar constancia de libre deuda de Sindicato, aporte solidario (convenio colectivo de trabajo sectorial N° 281/96), últimas tres declaraciones juradas de IVA, Seguridad Social e Impuesto a las Ganancias.
11. Deberá presentar constancia de un servicio contratado de emergencias médicas que incluya medicina laboral y gabinete psicológico.
12. Capacidad Técnica de Trabajo. Para garantizar el cumplimiento de la calidad del servicio, los oferentes que acrediten sus procesos bajo la Norma ISO 9001:2008 Gestión de Calidad, vigente al momento de la apertura, Certificación ISO 14001:2004 Gestión ambiental: para garantizar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 25.916 y de la Ley del G.C.B.A. N° 1854 el oferente deberá contar con certificación vigente al momento de la apertura, Certificación Norma OHSAS 18001:2007 Gestión de Seguridad y Salud ocupacional: para garantizar el cumplimiento de las Leyes Nacionales N° 19.587 y N° 24.557 el oferente deberá contar con certificación vigente al momento de la apertura.

En el caso del oferente que resulte adjudicado, deberá mantener la vigencia de la certificación hasta la finalización del contrato que lo vincule con el Organismo Contratante.



13. A los efectos de esta contratación, sólo se considerarán admisibles aquellas ofertas que sean presentadas por empresas que en su contrato social originario o en posteriores modificaciones al mismo, contemplen la suficiente capacidad jurídica como para poder asumir las obligaciones emergentes de la presente contratación. Igual requisito será exigible respecto de empresas unipersonales, en cuyo caso deberán presentar como constancia las Declaraciones Juradas que oportunamente hubiesen realizado ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y/u organismo local de recaudación en donde de manera clara y precisa se haya declarado que la actividad de la firma guarda estricta relación con el objeto de la presente licitación. Toda la documentación deberá presentarse en original o copia debidamente certificada y legalizada por escribano público.
14. Deberá presentar un listado con los nombres y apellidos completos y número de DNI de la nómina de empleados que prestarían el servicio objeto de la presente licitación y sus directivos.
15. Deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada donde acredite que los empleados que prestarían el servicio objeto de la presente licitación y sus directivos no registran antecedentes por violación a los Derechos Humanos obrantes en registros del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.
16. Fotografía color del uniforme que permita apreciar las prendas en su parte delantera y trasera.
17. Estatuto o Contrato Social vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, todo inscripto en el Registro Público de Comercio u Organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.
 - Acreditación de experiencia y referencia como mínimo de CINCO (5) años en servicios de limpieza en laboratorios e Institutos y Centros de Salud.
 - Constitución de domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración

Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular.

- Acreditar el pago de los últimos SEIS (6) meses, contados regresivamente desde la fecha de apertura prevista en la presente licitación, de las siguientes obligaciones:
 - Aportes y contribuciones al Sistema Único de la Seguridad Social (S.U. S. S.).
 - Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
 - Impuesto a los Ingresos Brutos.
 - Declaración Jurada de que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.
 - Una lista de los productos a utilizar en el servicio que deberá contener: Nombre del producto, empresa fabricante, uso al que se destina.

18. CAPACIDAD/SOLVENCIA DEL OFERENTE: A los efectos de poder evaluar su situación financiera, se tomará de la presentación de la copia del último Balance correspondiente al último Ejercicio Económico anterior a la fecha de apertura de la presente licitación, certificado por Contador Público Nacional y legalizado por el CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS respectivo.

- Deberá contar con una dotación mayor a 150 operarios en los últimos SEIS (6) F-931 (SUSS).
- El Patrimonio Neto Contable del oferente no podrá ser inferior al importe de pesos TREINTA MILLONES (\$ 30.000.000) y las ventas por servicio no podrán ser inferiores a los pesos CIENTO MILLONES (\$ 100.000.000) que surgirá de dicho balance. Debiendo cumplir como mínimo los siguientes índices:
 - Solvencia (Activo/Pasivo): Deberá ser superior a 2,7
 - Endeudamiento (Pasivo/Patrimonio Neto): Deberá ser inferior a 0,60
 - Plazo medio cobranza (Crédito Inicial + Crédito cierre) /2/Ventas con IVA) *365: 75 días o menos.
 - Liquidez Corriente (activo corriente/ Pasivo corriente): deberá ser superior a 2,65
 - Capital de Trabajo (activo no corriente – Pasivo no corriente): deberá ser superior a pesos UN MILLON (\$ 1.000.000).

Para el caso de empresas unipersonales:

Los índices serán calculados a partir del último estado contable o estado de situación patrimonial, detalle de facturación y copia de los libros rubricados certificados por contador y por el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS.


19. ESTRUCTURA DE COSTOS: Deberá detallar en su oferta la estructura de los costos que la componen para su correcta comparación.

Se deberá incorporar como requisito y anexo al PByCP la presentación de la Estructura de Costo que conforme el precio ofertado, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (mano de obra y convenio colectivo, cargas sociales, insumos, impuestos beneficios, etc) y detallando su incidencia sobre el precio final.

En la siguiente planilla se deberá discriminar los porcentuales asignados a cada uno de los ítems que se detallan, y que forman el resultado total de la oferta.

Valores Unitarios incluidos Impuestos y Beneficios:		
CONCEPTO	INCIDENCIA (%)	PRECIO (\$)
Materiales y Productos para realizar la limpieza		
Equipos y Maquinarias (Incluye arnés, sogas, etc.)		
Personal. Mano de obra (Incluye Cargas Sociales, etc.)		
Gastos generales		
Impuestos (Discriminar IVA, Ingresos Brutos, Ganancias, etc.)		
Beneficio empresario		
Precio Total incluidos Impuestos y Beneficio:	100, 00 %	


Suboficial Mayor (R) JULIO RAUL AMADO
Jefe de Unidad Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA


Ing. GERARDO FABIO VENIERI
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA EN IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS

APÉNDICE 4 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR PARA INICIO PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la comunicación fehaciente de la adjudicación y previo a dar comienzo a la prestación del servicio, como así también deberá actualizarse ante modificaciones en la nómina del personal con la misma anticipación.

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA EMPRESA

1.1. El adjudicatario elevará a la Subgerencia de Servicios Generales - Servicios Auxiliares y a los Jefes, Administradores y/o Intendentes (Según corresponda en cada dependencia) el listado del personal a su cargo, teniendo en cuenta la Ley 24.493 – Mano de Obra Nacional y que deben ser mayores de edad (18 años) al momento del inicio de su actividad, según lo estipulado por Ley 17294, con residencia estable y estar exento de antecedentes desfavorables ante la Justicia. El IOSFA queda facultado para averiguar los antecedentes del personal propuesto y/u ocupado. A tal efecto informará y presentará lo siguiente:

1.1.1. Apellido/s y Nombre/s.

1.1.2. Tipo de Documento y N° (Adjuntará fotocopia).

1.1.3. Domicilio.

1.1.4. CUIT

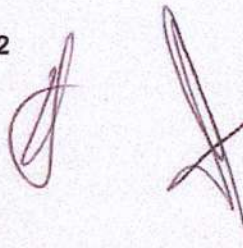
1.1.5. Certificado de Salud actualizado.

1.1.6. Libreta Sanitaria.

1.1.7. Certificados de antecedentes del personal, expedido por la Dirección General del Registro Nacional de Reincidencia Estadística Criminal y Carcelaria.

2. Declaración Jurada del personal según punto 5.2.8 de las Especificaciones Técnicas personal en relación de dependencia con el adjudicatario.

3. Documentación que avale las capacitaciones realizadas al personal, punto 5.4 de las Especificaciones Técnicas.



4. Libro de Órdenes de Servicio, indicado en punto 6.1 de la Especificación Técnica.
5. Libro de Trabajos Realizados, indicado en punto 6.2 de la Especificación Técnica.
6. Nota en carácter de Declaración Jurada donde se defina correo electrónico para comunicaciones oficiales.
7. Deberá presentar constancia de un servicio contratado de emergencias médicas que incluya medicina laboral y gabinete psicológico.
8. Deberá presentar declaración jurada de que todo el personal tendrá el equipamiento necesario para el buen desempeño de su tarea, con especial énfasis en el uniforme, credenciales otorgadas por el organismo contralor y emblemas y que la trasgresión a esto implicara la inmediata desafectación del servicio, con cargo a la empresa de limpieza contratada y sin ningún perjuicio económico o resarcimiento por no permitir el ingreso del personal a las instalaciones de IOSFA, por cualquier motivo.



Suboficial Mayor (R) JULIO RAUL ANADL
Jefe de Unidad Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA



Ing. GERARDO FABIO VENIER
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA EN IOSFA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS

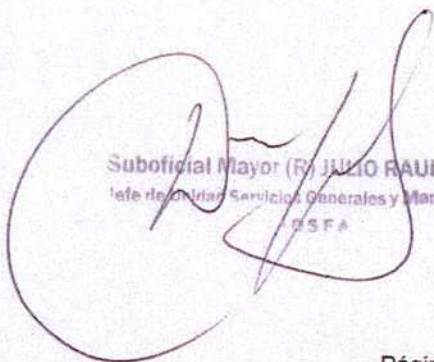
APÉNDICE 5 DOCUMENTACIÓN SEGURIDAD E HIGIENE PARA INICIO PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Toda documentación indicada en este anexo deberá ser suministrada dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la comunicación fehaciente de la adjudicación y previo a dar comienzo a la prestación del servicio, como así también deberá actualizarse ante modificaciones en la nómina del personal con la misma anticipación.

1. SEGUROS

- 1.1 De vida obligatorio: El adjudicatario deberá asegurar al personal a su cargo en los lugares donde se desarrollarán los trabajos, con una cobertura de Vida Obligatorio, mediante pólizas individuales, según las condiciones que sobre este riesgo establece el Decreto 1567/74.
- 1.2 De Responsabilidad Civil Comprensiva: Antes de la iniciación de los trabajos, el adjudicatario tomará a su exclusivo costo, un seguro de responsabilidad civil comprensiva a su nombre y el del IOSFA, en forma conjunta de manera que la indemnización resultante sea la misma que si se tratase de pólizas separadas por cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera sobrevenir sobre los bienes o personas (tanto de la empresa como los del Instituto), por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución del contrato. La cobertura no deberá ser inferior al importe total del contrato.
- 1.3 De Coberturas adicionales:
 - 1.3.1 Cláusula de Asegurado Adicional.
 - 1.3.2 Cláusula de No Repetición y/o Subrogación.
 - 1.3.3 Cláusula de No Modificación y/o Cancelación del contrato de seguro sin previa notificación con una antelación no menor a TREINTA (30) días.
 - 1.3.4 Riesgos del trabajo (A.R.T.): El adjudicatario deberá contratar un seguro sobre los Riesgos del Trabajo y acreditar su existencia antes de iniciar los trabajos, para el personal a su cargo que cumpla funciones en el edificio donde se desarrollarán los mismos y en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley.

- 1.4 Trabajos en altura: El adjudicatario deberá contratar un seguro con cobertura para trabajos en altura, para aquellas actividades que así lo requieran al personal afectado a dichas tareas.
- 1.5 Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:
 - 1.5.1 La póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
 - 1.5.2 Ubicación del riesgo: lugares de la prestación del servicio.
 - 1.5.3 Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.
 - 1.5.4 Monto total de la orden de compra.
 - 1.5.5 No se admitirá auto seguro.
 - 1.5.6 El INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD se constituirá como asegurado.
 - 1.5.7 No se admitirán endosos sobre pólizas existentes. A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la compañía aseguradora como constancia de que la póliza se encuentra en trámite, cuyo original deberá ser presentado en un plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra acompañado por el comprobante de pago respectivo.
 - 1.5.8 Todas las pólizas contratadas en este procedimiento serán con empresas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.
 - 1.5.9 El IOSFA podrá requerir durante el transcurso de la vigencia de las pólizas el cambio de Asegurador en caso de lesionarse la estructura económica - financiera de éste, o por otras razones debidamente fundadas. Esta modificación no ocasionará ningún costo al Instituto.



Suboficial Mayor (R) JULIO RAUL AMADO
Jefe de Oficina Servicios Generales y Mantenimiento
IOSFA



Ing. GERARDO FABIO VENIERI
Comandante Mayor
Subgerente de Servicios Generales
IOSFA