

## **PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL IOSFA**

---

**ARTÍCULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.** Los contratos comprendidos en los procedimientos de compras y contrataciones aprobados por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021 se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por dichos procedimientos, por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho común por analogía, en aquellas cuestiones no previstas.

**ARTÍCULO 2. ORDEN DE PRELACIÓN.** Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, sus normas complementarias y/o modificatorias.
- b) El Manual de Procedimiento del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA
- c) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) Especificaciones Técnicas.
- f) Las circulares aclaratorias y modificatorias.
- g) La oferta y sus accesorios.
- h) Las muestras.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**ARTÍCULO 3. CÓMPUTO DE PLAZOS.** Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

**ARTÍCULO 4. VISTA DE LAS ACTUACIONES.** Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

Dichas vistas sólo suspenderán el plazo para recurrir.

**ARTÍCULO 5. RECURSOS.** Los recursos que se deduzcan contra los actos que se dicten en los procedimientos de selección no tendrán efecto suspensivo.

**ARTÍCULO 6. NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre IOSFA y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por Carta Documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas habilitadas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por correo electrónico, debidamente constituido por los interesados oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, subcontratistas y/o cesionarios.
- g) mediante la difusión en el sitio de Internet del IOSFA. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de Internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.
- h) mediante la difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de Internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.

**ARTÍCULO 7. VISTA DE PLIEGOS.** Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la dependencia del IOSFA, en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo, podrán descargarlos de Internet.

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

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber descargado los pliegos del sitio de Internet, no obstante quienes no los hubiesen hecho, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

**ARTÍCULO 8. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la dependencia del IOSFA que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico del IOSFA difundida en el pertinente llamado.

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

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

Deberán ser efectuadas hasta DOS (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por contratación directa el IOSFA establecerá en el pliego de bases y condiciones particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

**ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA (RPROV).** Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán estar inscriptos y con la documentación respaldatoria actualizada en el Registro de Proveedores del IOSFA (en adelante RPROV), dependiente de la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

También podrán participar proveedores que hayan iniciado el trámite de inscripción, debiendo encontrarse en estado inscripto, dentro de los rubros y clases de la contratación, con la documentación respaldatoria actualizada en el RPROV previo a la fecha del dictamen de evaluación o a la fecha de la adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.

Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar en estado inscripto y con la documentación respaldatoria actualizada en forma previa a la preselección.

En todos los casos en que un proveedor posea la inscripción definitiva en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO), quedará exceptuado de la obligación de inscripción en el RPROV.

**ARTÍCULO 10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** Las ofertas se deberán presentar en el lugar, hasta el día y hora y en la forma que determine la convocatoria.

**ARTÍCULO 11. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las

normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

**ARTÍCULO 12. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA.** La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

**ARTÍCULO 13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA 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, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días corridos antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

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

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

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la 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 SIETE (7) días hábiles. Vencido este 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.

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- c) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- d) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Registro de Proveedores del IOSFA.
- e) La cotización de conformidad con lo estipulado en los artículos siguientes del presente pliego.
- f) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.
- g) Asimismo, deberán ser acompañadas por:
  1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.

En los casos en que correspondiera su presentación, la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, cuando se coticen un porcentaje de descuento, cuando resulte inaplicable realizar el cálculo sobre el total cotizado o cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por la Subgerencia de Compras y Contrataciones dependiente de la Gerencia General, en el pliego de bases y condiciones particulares.

2. Las muestras, si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.
  3. 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 en que se oferten bienes de origen nacional.
  4. La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- h) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

1. Las personas humanas:

1.1 Copia fiel del pasaporte.

1.2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

2. Las personas jurídicas:

2.1 Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.

2.2 Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.

2.3 Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

i) La documentación proveniente del extranjero deberá tener la instrumentación adecuada para ser válida en su país de origen. Asimismo, deberá estar legalizada por el Consulado Argentino correspondiente o, si el país forma parte del Convenio de La Haya de 1961 y se trata de un documento comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, por la autoridad local encargada de colocar el sello denominado "Apostilla de la Haya". También deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

**ARTÍCULO 15. OFERTAS ALTERNATIVAS.** Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar en cualquier caso ofertas alternativas en los términos del artículo 60 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021.

**ARTÍCULO 16. OFERTAS VARIANTES.** Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar ofertas variantes sólo cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente en los términos del artículo 61 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021.

**ARTÍCULO 17. COTIZACIÓN.** La cotización deberá contener:

a) Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares; el precio total del renglón, en números; las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números.

En los procedimientos que se coticen por porcentajes de descuento u otra causal especial, la forma será determinada en el pliego de bases y condiciones particulares.

b) El precio cotizado será el precio final que deba pagar IOSFA por todo concepto.

c) El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones.

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

Cuando se trate de procedimientos bajo la modalidad llave en mano o en el pliego de bases y condiciones particulares se hubiere establecido que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones, deberán cotizar todos los renglones que integren el pliego de bases y condiciones particulares o el grupo de renglones respectivamente.

d) Salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se dispusiera lo contrario, las micro, pequeñas y medianas empresas y los oferentes que cumplan con los criterios de sustentabilidad fijados en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares, podrán presentar cotización por parte del renglón, en el porcentaje que se fije en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del total del renglón. Si en el pliego de bases y condiciones particulares no se fijara dicho porcentaje, se entenderá que podrán cotizar el VEINTE POR CIENTO (20%) de cada renglón.

Cuando se admita la presentación de cotizaciones parciales para las micro, pequeñas y medianas empresas y para quienes cumplan con los criterios de sustentabilidad, el resto de los interesados podrá cotizar diferentes precios considerando los diferentes porcentajes de adjudicación posibles, sin perjuicio de que deberán presentar la cotización pertinente por la cantidad total indicada para cada renglón.

En los casos en que el porcentaje de cotización parcial permitido no arrojará una cantidad exacta y por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de entregar dicha cantidad, las cotizaciones deberán ser efectuadas por la cantidad exacta en más o en menos más cercana a la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje dispuesto en el pliego de bases y condiciones particulares.

En los casos donde no se permita la presentación de cotizaciones parciales, todos los oferentes deberán únicamente cotizar por la cantidad total indicada para cada renglón.

**ARTÍCULO 18. MONEDA DE COTIZACIÓN.** La moneda de cotización de la oferta se fijará en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio será moneda de curso legal en la República Argentina. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, se calculará el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

**ARTÍCULO 19. COTIZACIONES POR PRODUCTOS A IMPORTAR.** Las cotizaciones por productos a importar deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las cláusulas particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el momento de la importación.

b) Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán ajustarse a los términos comerciales de uso habitual en el comercio internacional, tal como, entre otras, las "Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales – INCOTERMS". La selección del término aplicable dependerá de las necesidades del IOSFA y de las características del bien objeto del contrato.

c) De no estipularse lo contrario las cotizaciones se establecerán en condición C.I.F.

- d) En las cotizaciones en condición C.I.F., deberá indicarse la moneda de cotización de los seguros y fletes, los que deberán cotizarse como se disponga en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En aquellos casos especiales en que se establezca la condición F.O.B. para las cotizaciones, el organismo o entidad contratante deberá calcular el costo de los seguros y fletes a los fines de realizar la comparación de las ofertas.
- f) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando IOSFA reciba los bienes en el lugar que indique el pliego de bases y condiciones particulares.
- g) Cuando se estipulare que la nacionalización del bien adjudicado debe estar a cargo del IOSFA, aquélla deberá ser tramitada y obtenida en todos los casos después de la apertura de la carta de crédito o instrumentación bancaria que corresponda.

**ARTÍCULO 20. MUESTRAS.** Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente, indicándose el plazo para acompañar las mismas, que no deberá exceder del momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas.

El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

**ARTÍCULO 21. PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** Podrán contratar con IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo siguiente.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en este artículo.

**ARTÍCULO 22. 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 incisos b) y c) del artículo 116 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b) Los agentes y funcionarios del IOSFA, del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.
- 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.

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA



f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

g) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

**ARTÍCULO 23. APERTURA DE LAS OFERTAS.** En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios del IOSFA y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 24. VISTA DE LAS OFERTAS.** Los oferentes podrán tomar vista de los precios cotizados en las ofertas durante la apertura. Asimismo, los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 25. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

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

a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no contaran con inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del IOSFA a la fecha del dictamen de evaluación o a la fecha de la adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación. El requisito de inscripción en el RPROV será cumplido también por aquellos proveedores que cuenten con la inscripción en el SIPRO.

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el artículo 22 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, 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 67 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021.

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 hiciere 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 el documento original de la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

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

**ARTÍCULO 27. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.** Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar 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.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la Subgerencia de Compras y Contrataciones, o bien el titular de la citada Subgerencia o de la UOC actuante, en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

**ARTÍCULO 28. PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD.** Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 67 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, 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 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, y 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 22 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021.
- 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 inhabilitación para contratar de acuerdo a lo prescripto por el artículo 22 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021.
- 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.

**ARTÍCULO 29. PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.** La Comisión Evaluadora, o la Subgerencia de Compras y Contrataciones dependiente de la Gerencia de General, en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos, de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

**ARTÍCULO 30. DESEMPATE DE OFERTAS.** En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios.

Para ello se fijará día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 31. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido.

**ARTÍCULO 32. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet del IOSFA; o en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones que la Subgerencia de Compras y Contrataciones dependiente de la Gerencia General habilite a tal efecto, en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación. La impugnación no tendrá efecto suspensivo.

**ARTÍCULO 33. GARANTIA DE IMPUGNACIÓN.** La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones que se impugnen en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

b) De impugnación al dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la preselección, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, la garantía será por el monto determinado en el pliego de bases y condiciones particulares.

c) En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones pudieran realizar por porcentaje de descuento, cuando resulte inaplicable realizar el cálculo sobre el total cotizado o cuando se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para el IOSFA, las garantías de impugnación al dictamen de evaluación será establecida en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

**ARTÍCULO 34. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** El acto administrativo de finalización del procedimiento, será notificado al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo.

La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente para el IOSFA. Podrá adjudicarse aún cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

En los casos en que se permita la cotización parcial, la adjudicación podrá ser parcial, aún cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

**ARTÍCULO 35. NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA.** La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato y será notificada dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

**ARTÍCULO 36. FIRMA DEL CONTRATO.** En los casos en que el acuerdo se perfeccionará mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo y se deberá notificar al adjudicatario, dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días hábiles. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, el IOSFA lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

**ARTÍCULO 37. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días corridos como máximo.

La garantía de cumplimiento del contrato será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

En los casos que se cotice un porcentaje de descuento, o cuando resulte inaplicable realizar el cálculo sobre el total cotizado, las garantías serán establecidas en montos fijos en el pliego de bases y condiciones particulares.

**ARTÍCULO 38. MONEDA DE LA GARANTÍA.** La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

**ARTÍCULO 39. FORMAS DE GARANTÍA.** Las garantías a que se refiere el artículo 83 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del IOSFA, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, del domicilio del IOSFA. El IOSFA deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados a la orden del IOSFA, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del IOSFA, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del IOSFA y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. El IOSFA deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

El IOSFA, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 40. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.**  
No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el Manual de Procedimientos.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 112 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, a requerimiento del IOSFA, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

**ARTÍCULO 41. RENUNCIA TÁCITA.** Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del IOSFA de lo que constituya la garantía.

**ARTÍCULO 42. ACRECENTAMIENTO DE VALORES.** El IOSFA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

**ARTÍCULO 43. ENTREGA.** Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato.

**ARTÍCULO 44. PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN.** Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto el IOSFA. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la recepción provisoria de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción definitiva. Si el IOSFA no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días corridos siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

Para la recepción de las Obras se aplicará lo establecido en el artículo 102 del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 45. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.** La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades del IOSFA admitan la satisfacción de la prestación fuera de término y por una única vez.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente Comisión de Recepción.

No obstante la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 112, inciso c), apartado 1 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021. En aquellos casos en que, sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo, el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y el IOSFA la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

**ARTÍCULO 46. FACTURACIÓN.** Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la forma y en el lugar indicado en



el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

La recepción definitiva no podrá superar el plazo de SESENTA (60) días desde la emisión de la orden de compra, pudiendo presentar las facturas hasta TREINTA (30) días posteriores a la recepción definitiva.

Finalizado el plazo establecido en el párrafo anterior, se tendrá por no recepcionado y se procederá a la anulación de la orden de compra correspondiente.

En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares se podrán establecer plazos mayores, en razón del bien o servicio a adquirir.

**ARTÍCULO 47. PLAZO DE PAGO.** El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días hábiles administrativos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

Si se estableciera el pago por adelantado, el cocontratante deberá constituir una contragarantía por el equivalente a los montos que reciba como adelanto.

**ARTÍCULO 48. MONEDA DE PAGO.** Los pagos se efectuarán en la moneda de curso legal en la República Argentina o en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la Gerencia Económico Financiera y la Presidencia del IOSFA.

**ARTÍCULO 49. GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR.** Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- a) Tributos que correspondan;
- b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si el IOSFA no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

**ARTÍCULO 50. AUMENTOS O DISMINUCIONES.** El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del IOSFA hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para el IOSFA, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad

del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aun con consentimiento del cocontratante; sin embargo, para este supuesto el IOSFA podrá solicitar una mejora en el precio unitario por la incidencia en los costos fijos.

**ARTÍCULO 51. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN.** Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. De verificarse la cesión o subcontratación del objeto principal del contrato sin la previa autorización fundada, la autoridad competente podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

El cocontratante cedente continuara obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la Gerencia Económica Financiera.

**ARTÍCULO 52. CLASES DE PENALIDADES.** Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 112 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, cuando incurran en las causales reguladas en el mismo.

**ARTÍCULO 53. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Las penalidades no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por el IOSFA o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento del IOSFA dentro de los CINCO (5) días hábiles de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

**ARTÍCULO 54. REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN.** La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 55. RENEGOCIACIÓN DE PRECIOS.** En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la adecuación de los precios adjudicados cuando se verifiquen distorsiones significativas en la relación contractual, derivadas de causas externas a los contratantes, extraordinarias e imprevisibles que afecten de modo decisivo el equilibrio contractual, con el objeto de

PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

poder prorrogar el contrato original. Siempre será una facultad del IOSFA hacer lugar o no a dicha solicitud de readecuación.

El cocontratante al momento de solicitar la renegociación, deberá presentar la documentación necesaria que pruebe las circunstancias referidas. El principio rector de la Renegociación de Precios será el mantenimiento de la ecuación económico y financiera de los contratos, y será destinada exclusivamente a establecer un valor compensatorio del real incremento del costo sufrido por el proveedor.

Los índices de referencia utilizados para la renegociación de precios, serán los del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC). Se analizará en los ítems de cada estructura de costos correspondiente al servicio/bien/obra bajo análisis, el indicador más acorde el ítem en cuestión. Para el caso de aquellos ítems nacionales que no cuenten con un indicador específico, se utilizará la variación del IPIM del INDEC.

La evaluación técnica será efectuada por la Gerencia Económica Financiera o su futuro remplazo, quien establecerá si se cumple con los requisitos para proceder con la renegociación de precios, y en ese caso, realizará los cálculos correspondientes, teniendo en cuenta que el cálculo de la recomposición deberá realizarse bajo el principio del esfuerzo compartido. Dicha evaluación deberá estar contenida en un informe firmado por el Gerente o por la autoridad que se estime conveniente y ser adjuntado al expediente de la contratación.

**ARTÍCULO 56. CLASES DE SANCIONES.** Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 116 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, aprobado por la Resolución del Directorio del IOSFA N° 20/2021, cuando incurran en las causales reguladas en el mismo.

**ARTÍCULO 57. CONSECUENCIAS.** Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquella.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:** PLIEG-2022-20066997-APN-SCC#IOSFA

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 3 de Marzo de 2022

**Referencia:** PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica  
Date: 2022.03.03 13:44:46 -03:00

José Antonio Benitez  
Subgerente  
Subgerencia de Compras y Contrataciones  
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by Gestion Documental  
Electronica  
Date: 2022.03.03 13:44:46 -03:00

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

CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, 14 de ABRIL de 2023

|                  |
|------------------|
| <b>Oferta N°</b> |
|                  |

Señor: .  
Dirección:  
Localidad:

CUIT:

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

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

|   |             |             |              |
|---|-------------|-------------|--------------|
| <b>LICITACION PUBLICA N° 00014/2023</b> |             |             |              |
| <b>APERTURA DE LAS OFERTAS</b>          |             |             |              |
| <b>DIA</b>                              | <b>MES</b>  | <b>AÑO</b>  | <b>HORA</b>  |
| <b>9</b>                                | <b>MAYO</b> | <b>2023</b> | <b>10:00</b> |
| <b>LUGAR:Según Pliego</b>               |             |             |              |

LICITACION PUBLICA N° 00014/2023

| Reng | Cantidad | Designación del Elemento  | U/Med | P.Unitario | Total |
|------|----------|---|-------|------------|-------|
|      |          | ---   |       |            |       |
|      |          | <b>NOMBRE Unidad de Servicio Generales y Mantenimiento</b>  |       |            |       |
|      |          | <b>CATALOGO EFECTOS IOSFA</b>   |       |            |       |
| 1    | 12       | 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. | meses |            |       |
| 2    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO ANEXO TRELLES   | meses |            |       |
| 3    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO MEDICO POLICLÍNICA Y DELEGACIÓN IOSFA GENERAL ACTIS.                                     | meses |            |       |
| 4    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA PRINGLES.  | meses |            |       |
| 5    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACIÓN IOSFA HMC .  | meses |            |       |
| 6    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO SUCURSAL FARMACIA IOSFA MATIENZO.   | meses |            |       |
| 7    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA MATIENZO   | meses |            |       |
| 8    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACIÓN IOSFA LIBERTADOR.  | meses |            |       |
| 9    | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTADOR (AZOPARDO).   | meses |            |       |
| 10   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CENTINELA  | meses |            |       |

| Reng | Cantidad | Designación del Elemento  | U/Med | P.Unitario | Total |
|------|----------|---|-------|------------|-------|
| 11   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA LIBERTAD                           | meses |            |       |
| 12   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA LIBERTAD.                            | meses |            |       |
| 13   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA CONDOR.                            | meses |            |       |
| 14   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA CONDOR.                              | meses |            |       |
| 15   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA VILLA DEL PARQUE. | meses |            |       |
| 16   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL.      | meses |            |       |
| 17   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO ASISTENCIAL VILLA MARTELLI.                  | meses |            |       |
| 18   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HMCM.                              | meses |            |       |
| 19   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HMCM.                                | meses |            |       |
| 20   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA PALOMAR.                           | meses |            |       |
| 21   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CONSULTORIO IOSFA TEMPERLEY.                        | meses |            |       |
| 22   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MORON.            | meses |            |       |
| 23   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA QUILMES           | meses |            |       |
| 24   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA MARTINEZ.               | meses |            |       |
| 25   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO EZEIZA.              | meses |            |       |
| 26   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO MORENO.              | meses |            |       |
|      |          | ---   |       |            |       |
|      |          | <b>NOMBRE DELEGACIÓN PROVINCIAL USHUAIA - DIBA RESIDUAL</b>   |       |            |       |
|      |          | <b>SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO y FUMIGACION</b>  |       |            |       |

| Reng | Cantidad | Designación del Elemento  | U/Med | P.Unitario | Total |
|------|----------|---|-------|------------|-------|
| 27   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO<br>Servicio de Limpieza Delegación Provincial Tierra del Fuego  | meses |            |       |
|      |          | ---   |       |            |       |
|      |          | <b>NOMBRE AFPRL Rosario - Santa Fe</b>  |       |            |       |
| 28   | 12       | <b>SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO y FUMIGACION</b><br>SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO<br>PAC 2023   | meses |            |       |
|      |          | ---   |       |            |       |
|      |          | <b>NOMBRE DELEGACION PROVINCIAL MENDOZA - IOSE RESIDUAL</b>   |       |            |       |
| 29   | 12       | <b>SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO y FUMIGACION</b><br>SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO<br>PARA LA DELEGACIÓN MENDOZA (Av. Colón 232 - ciudad<br>Mendoza) | meses |            |       |
| 30   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO<br>PARA EL CENTRO ASISTENCIAL SANTA RITA ( AV. SAN<br>MARTÍN 856 - ciudad -Mendoza)                                 | meses |            |       |
| 31   | 12       | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO<br>PARA LA DELEGACIÓN AUXILIAR IOSFA SAN RAEL - (SANTA<br>FE 611 (E)- San Rafael - Mendoza)                         | meses |            |       |
|      |          | <b>Total.....</b>   |       |            |       |

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

.....  
 FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**  
**PARA LA LICITACION PUBLICA Nro 14/2023.**

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre del organismo contratante</b> | Instituto Obra de Social de las Fuerzas Armadas |
|---|---|

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

|  |                |                        |
|--|----------------|------------------------|
| <b>Tipo:</b> Licitación Pública  | <b>Nro:</b> 14 | <b>Ejercicio:</b> 2023 |
| <b>Clase:</b> De etapa Única nacional  |                |                        |
| <b>Modalidad:</b> Sin modalidad  |                |                        |
| <b>Expte:</b> EX-2023-14784032- -APN-SCC#IOSFA   |                |                        |
| <b>Rubro Comercial:</b> Limpieza Aseo y Fumigación.  |                |                        |
| <b>Objeto de la Contratación:</b> "Servicio de Limpieza Integral y profunda para IOSFA Central y dependencias" |                |                        |

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Lugar / Dirección:</b>  | <b>Plazo y Horario:</b>  |
| Paso 551 – Sector del Servicio de Seguridad o Subgerencia de Compras y Contrataciones – Planta Baja (C1031ABK) Ciudad Autónoma de Buenos Aires | Hasta el día y hora de la apertura.<br>De lunes a viernes (días Hábiles)<br>de 08:00 a 12:00 horas |

**ACTO DE APERTURA**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>Lugar / Dirección:</b>                                     | <b>Día y Hora:</b>             |
| Paso 551 – IOSFA - (C1031ABK) Ciudad Autónoma de Buenos Aires | 09 de Mayo de 2023 – 10:00 hs. |

**DESCRIPCIÓN**

| <b>Reglón</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Descripcion</b>  |
|---------------|-----------------|---------------|---|
| 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,<br><br>GARAJE LAVALLE Y ARCHIVO CONTABLE. |



|   |    |       |   |
|---|----|-------|---|
| 2 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>ANEXO TRELLES  |
| 3 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>CENTRO MEDICO POLICLÍNICA Y DELEGACIÓN IOSFA<br>GENERAL ACTIS. |
| 4 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>FARMACIA IOSFA PRINGLES.                                       |
| 5 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>DELEGACIÓN IOSFA HMC .   |
| 6 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>SUCURSAL FARMACIA IOSFA MATIENZO.                              |
| 7 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>FARMACIA IOSFA MATIENZO  |

|    |    |       |  |
|----|----|-------|--|
| 8  | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>DELEGACIÓN IOSFA LIBERTADOR.          |
| 9  | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>FARMACIA IOSFA LIBERTADOR (AZOPARDO). |
| 10 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>DELEGACION IOSFA CENTINELA            |
| 11 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>DELEGACION IOSFA LIBERTAD             |
| 12 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>FARMACIA IOSFA LIBERTAD.              |
| 13 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL<br>DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL<br>EDIFICIO<br>DELEGACION IOSFA CONDOR.              |

|    |    |       |   |
|----|----|-------|---|
| 14 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA CONDOR.                              |
| 15 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA VILLA DEL PARQUE. |
| 16 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HOSPITAL AERONAUTICO CENTRAL.      |
| 17 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO ASISTENCIAL VILLA MARTELLI.                  |
| 18 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA HMCM.                              |
| 19 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO FARMACIA IOSFA HMCM.                                |

|    |    |       |   |
|----|----|-------|---|
| 20 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO DELEGACION IOSFA PALOMAR.                 |
| 21 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CONSULTORIO IOSFA TEMPERLEY.              |
| 22 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA MORON.  |
| 23 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA IOSFA QUILMES |
| 24 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION PRIMARIA MARTINEZ.     |
| 25 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO EZEIZA.    |

|    |    |       |   |
|----|----|-------|---|
| 26 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL EDIFICIO CENTRO DE ATENCION AL AFILIADO MORENO.  |
| 27 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO Servicio de Limpieza Delegación Provincial Tierra del Fuego                           |
| 28 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO SERVICIO DE LIMPIEZA AFPRL  |
| 29 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO PARA LA DELEGACIÓN MENDOZA (Av. Colón 232 - ciudad Mendoza)                           |
| 30 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO PARA EL CENTRO ASISTENCIAL SANTA RITA ( AV. SAN MARTÍN 856 - ciudad -Mendoza)         |
| 31 | 12 | meses | SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRIPCION LIMPIEZA DE EDIFICIO PARA LA DELEGACIÓN AUXILIAR IOSFA SAN RAEL - (SANTA FE 611 (E)- San Rafael - Mendoza) |

### **CONDICIONES PARTICULARES**

#### **ARTÍCULO 1. MARCO NORMATIVO.**

El presente procedimiento contractual en el marco del artículo 25, inciso a) Apartado 1. del Régimen, convocado por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas (en adelante indistintamente “el organismo contratante”) se rige por el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, Ley 27.437 de Compre Trabajo Argentino y Desarrollo de Proveedores, Ley 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Manual de Procedimiento del Régimen General de Compras y Contrataciones, el Pliego Único de Bases y

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

Por ser de público conocimiento las leyes, decretos y las normativas de IOSFA no serán entregadas, pudiéndose consultar las mismas en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA o en las direcciones a través de Internet: <http://www.iosfa.gob.ar> y <http://www.infoleg.gob.ar/>.

## **ARTÍCULO 2. RETIRO U OBTENCIÓN DEL PLIEGO.**

- a. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares 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](http://www.iosfa.gob.ar).
- b. Podrá obtener 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 o ser descargados a través de la página Web [www.iosfa.gob.ar](http://www.iosfa.gob.ar).
- c. 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](mailto:contrataciones@iosfa.gob.ar).
- d. No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado los pliegos en la Sede de IOSFA o haber descargado del sitio de Internet, no obstante, quienes no los hubiesen retirado 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 necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

## **ARTÍCULO 3. COMUNICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES PREVIAS A LA APERTURA.**

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:

**Consultas administrativas/técnicas:** lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.

Subgerencia de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [contrataciones@iosfa.gob.ar](mailto:contrataciones@iosfa.gob.ar)

Dirección: Paso 551, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK).

## **ARTÍCULO 4. PLAZOS PARA REALIZAR CONSULTAS, SOLICITAR ACLARACIONES Y/O EMITIR CIRCULARES.**

- a. 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 52 del Régimen.

- b. En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.
- c. No se aceptarán consultas/ aclaraciones telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.
- d. El IOSFA podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 del Régimen
- e. Las circulares aclaratorias que fuesen emitidas por el IOSFA, serán comunicadas con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego, a los que hubiesen efectuado consultas y se incluirá como parte integrante del pliego difundido en el sitio de Internet del IOSFA.
- f. Las circulares modificatorias que fuesen emitidas por el IOSFA, serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y a los que hubiesen efectuado consultas y se incluirá como parte integrante del pliego.
- g. Las circulares que únicamente suspendan o prorroguen la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas que fuesen emitidas por el IOSFA, serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y a los que hubiesen efectuado consultas y se incluirá como parte integrante del pliego.

#### **ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA CONTRATAR QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES.**

- a. Podrá contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no estén comprendidas en las previsiones del Artículo 22 del Régimen General de Compras y Contrataciones.
- b. Contar con inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del IOSFA (RPROV - DEFINITIVO) a la fecha del dictamen de evaluación.

En todos los casos en que un proveedor posea la inscripción definitiva en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO), quedará exceptuado de la obligación de inscripción en el RPROV.

- c. Cada una de las personas que se presenten agrupadas, asumiendo en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberán cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 6. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.**

A los efectos de efectuar la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA (RPROV) deberá ingresar a la página <https://proveedores.iosfa.gob.ar/>, en la solapa de INSCRIPCIÓN

RPROV, y completar el formulario correspondiente a su personería jurídica, debiendo suministrar la información que se detalla a continuación con la documentación respaldatoria en soporte digital, en forma legible, conforme a su tipo societario:

- Razón Social.
- N° de CUIT.
- Tipo de Proveedor (persona física, jurídica, etc.).
- Rubros comerciales (coincidente con el objeto social inscripto en la Inspección General de Justicia y los declarados ante la AFIP).
- Establecer domicilio especial electrónico (correo electrónico).
- Nombre y datos de contacto.

Asimismo, además de los formularios IOSFA debidamente completos y con firma y aclaración del representante legal, deberá presentar la siguiente documentación, conforme su tipo societario:

**Personas humanas (documentación digital):**

- a. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- b. En caso de actuar por apoderado, presentar copia del poder suficiente vigente y copia del Documento de Identidad o Pasaporte del Apoderado (Frente y Dorso).
- c. Presentación de la Declaración Jurada de Interés, conforme lo establecido en el Decreto 202/2017.

**Personas jurídicas (documentación digital):**

- a. Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- b. Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Ultima acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, certificado por escribano público, y colegiado de corresponder.
- c. En caso de actuar por apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado (Frente y Dorso).
- d. Presentación de la Declaración Jurada de Interés, conforme lo establecido en el Decreto 202/2017.

**Cooperativas, Mutuales, Sociedades de Hecho y Otros (documentación digital):**

- a. Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- b. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios (Frente y Dorso).
- c. En caso de actuar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
- d. Presentación de la Declaración Jurada de Interés, conforme lo establecido en el Decreto 202/2017.

**Uniones Transitorias de Empresas (documentación digital):**



- a. Contrato constitutivo de la UTE inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- b. Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UTE, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- c. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores (Frente y Dorso).
- d. En caso de actuar por apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado (Frente y Dorso).
- e. Presentación de la Declaración Jurada de Interés, conforme lo establecido en el Decreto 202/2017.

Al momento de la inscripción, no se deberán poseer incumplimientos ante la Administración Federal de Ingresos Públicos. La presentación del pedido de inscripción en el RPROV facultará al IOSFA para que verifique la documentación presentada por el interesado.

Las copias simples de documentación que no tengan certificación digital o validador online, deberán estar certificadas por Escribano Público de CABA, y en el caso de actuación de Escribano Público de otra jurisdicción, también deberán estar legalizadas por el Colegio de Escribanos correspondiente.

A criterio del IOSFA, podrá solicitarse parte o el total de la documentación original en forma física, la cual deberá ser enviada a la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA – Paso 551, Planta Baja – CABA con las formalidades establecidas en el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 7. VISITA PREVIA:**

Los oferentes deberán visitar, antes de efectuar su Oferta, los lugares donde se prestarán los servicios, recibiendo en tal oportunidad un CERTIFICADO o CONSTANCIA DE VISITA, el cual deberá adjuntarse a la cotización.

La visita será conducida por el/la profesional designado al efecto, en tal oportunidad podrán solicitar todos los datos que consideren necesarios para hacer su cotización y prestar los servicios de acuerdo con lo requerido según Apéndice 2 de la especificación técnica.

La visita será coordinada como mínimo con 48 hs. de anticipación, y el límite para efectuarla será de UN (1) día hábil previo a la fecha de apertura.

No obstante, se recuerda que cualesquiera sean sus dudas, las aclaraciones sobre las mismas deberán recabarse por escrito ante la Subgerencia de Compras y Contrataciones, dentro del plazo que se haya establecido para ello en el presente pliego.

#### **ARTÍCULO 8. FORMALIDADES DE LAS OFERTAS.**

- a. El oferente presentara la oferta por original únicamente, de acuerdo a la formalidad determinada en el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- b. La documentación deberá estar firmada y aclarada en todas sus hojas por el oferente o su apoderado, con alcance suficiente para ejecutar los actos derivados del presente llamado licitatorio y a obligar al oferente.
- c. Todas las firmas que fueran puestas en ejercicio de representación, deberán estar debidamente aclaradas, con indicación del nombre y apellido y acreditación de la representación invocada.

- d. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas al pie de la oferta y nuevamente firmadas por el oferente y los espacios en blanco deberán estar debidamente completados. En caso contrario, por cualquiera de esas circunstancias, la oferta será declarada inadmisibles.
- e. Documentos fotocopiados:
1. Los documentos fotocopiados requeridos que deban ser presentados con la oferta, deberán estar certificados por Escribano Público de C.A.B.A., y en el caso de actuación de Escribano Público de otra jurisdicción, deberán estar legalizados por el Colegio de Escribanos correspondiente.
  2. Los documentos digitales requeridos que deban ser presentados con la oferta, deberán cumplir con la norma de verificación digital o validación online.
  3. 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).
  4. 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.
- f. Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- g. Deberán 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.
- h. Las ofertas enviadas por correo postal, deberán contar con la previsión de tiempo necesario para ser recibidas por la Subgerencia de Compras y Contrataciones hasta el día y hora de la presentación de oferta.
- i. Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado.
- j. Serán rechazadas sin más trámite, las ofertas que se presenten fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.
- k. Si la oferta no estuviera correctamente identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y se procederá a ser devueltas.
- l. 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 su desconocimiento, por lo que no será necesario la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.
- m. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.
- n. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se

podiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, se desestimarán todas las presentadas por ese oferente.

- o. El IOSFA aceptará la presentación de ofertas de personas (humanas o jurídicas) no inscriptas en el Registro de Proveedores IOSFA (RPROV) o el Sistema de Proveedores del Estado (SIPRO), no obstante, deberá regularizar la documentación de incorporación en el registro de proveedores para la fecha del Dictamen de Evaluación de las ofertas.
- p. Los oferentes o adjudicatarios extranjeros se encuentran exceptuados de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

#### **ARTÍCULO 9. FORMA DE COTIZAR.**

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

- a. La oferta será hecha renglón por renglón, expresada en Moneda Argentina, debiendo colocar el importe unitario y total, con hasta dos decimales y el total de la oferta en números y letras.

La cotización que no cumpla con este requisito, se considerará “SOLAMENTE” los dos primeros dígitos sin redondeo.

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

- b. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto. El IOSFA no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

La oferta deberá cotizarse considerando incluido todos los impuestos, IVA, gastos y costos vigentes o futuros.

- c. No se acepta ofertas variantes.

- d. La cotización deberá ser por renglón individual en forma total, no siendo aceptable las cotizaciones parciales.

- e. Se admitirán ofertas por uno, varios o todos los renglones. Para los casos en que corresponda a adjudicación por grupos de renglones, solo se admitirán ofertas que incluyan todos los renglones del grupo ofertado.

- f. Se deberá tener en cuenta que el precio unitario cotizado corresponderá al de un mes, independientemente del mes que sea y de la cantidad de días feriados y hábiles que compongan cada mes en particular, como así también de los futuros aumentos de cualquier tipo que pudiesen surgir o de cualquier otro tipo, no pudiendo variar el precio cotizado.

#### **ARTÍCULO 10. 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. Dicho plazo 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. (artículo 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

## **ARTÍCULO 11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.**

La oferta deberá estar ordenada de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Formulario “Sírvese cotizar” con la oferta económica base, en caso de corresponder sírvese a cotizar con la oferta económica alternativa.
- b. Garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido, librada a favor del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – CUIT: 30-71429214-1 – Paso 551 – C.A.B.A. por el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta, en el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- c. Declaración Jurada donde manifiesta tener conocimiento y acepta 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).
- d. Declaración Jurada consignando el domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, (Anexo 2 del PByCP).
- e. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas (Anexo 3 del PByCP).
- f. Declaración Jurada de Intereses conforme lo establecido en el Decreto 202/2017 (Anexo 4 del PByCP).
- g. 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”. (Anexo 5 del PByCP).
- h. Acreditación del Pago (Anexo 6 del PByCP).
- i. En caso de ser una MIP y MES, deberá acreditar su condición de tal, de acuerdo a la normativa vigente.
- j. En caso de persona humana, fotocopia del DNI (Frente y Dorso), con las formalidades indicadas en el inciso e, artículo 8 del presente pliego.
- k. 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, con las formalidades indicadas en el inciso e, artículo 8 del presente pliego.
- l. Constancia de Visita Previa; firmada por el responsable del área, local o edificio donde deben prestarse los servicios (Apéndice 2 de la Especificación Técnica).
- m. Documentación a presentar con la oferta, conforme al Apéndice 3 de la Especificación Técnica.
- n. Toda aquella documentación complementaria que el oferente considere de interés para ilustrar mejor su oferta, demostrar su idoneidad, experiencia y capacidad técnica.
- o. Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:
  1. Las personas humanas:
    - 1.1 Copia fiel del pasaporte.

- 1.2 Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.
2. Las personas jurídicas:
  - 2.1 Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.
  - 2.2 Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.
  - 2.3 Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

La documentación proveniente del extranjero deberá tener la instrumentación adecuada para ser válida en su país de origen. Asimismo, deberá estar legalizada por el Consulado Argentino correspondiente o, si el país forma parte del Convenio de La Haya de 1961 y se trata de un documento comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, por la autoridad local encargada de colocar el sello denominado "Apostilla de la Haya". También deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

**Importante:** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, incluyendo a la Comisión Evaluadora de Ofertas, se reservan el derecho de pedir a los oferentes durante todo el proceso de selección hasta la adjudicación, cualquier tipo de información o documentación que consideren necesaria, sin que ello dé lugar a reclamo alguno.

## **ARTÍCULO 12. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los supuestos que sean considerados inadmisibles, de acuerdo al artículo 28 del PUBCG.

## **ARTÍCULO 13. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.**

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 evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista de precio y calidad, conforme el artículo 27 del PUBCG.

Para ello, cuando la documentación respaldatoria presentada por el oferente tuviera defectos formales, el interesado será intimado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, si no lo hiciera, la Comisión desestimaré la oferta sin más trámite.

## **ARTÍCULO 14. PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD.**

Serán desestimadas como inadmisibles las ofertas que encuadren en las pautas de inelegibilidad que contempla el artículo 67 del Régimen, y artículo 28 del PUBCG.

## **ARTÍCULO 15. MONTOS DE LAS GARANTÍAS.**

La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el

importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

- a. De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- b. De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c. Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
- d. De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Para los casos establecido en el Artículo 33 del PUBCG, el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente o cuando la impugnación fuese a cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de garantía de impugnación será equivalente al monto fijo de PESOS TRES MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO CON 06/100 (\$ 3.609.861,06).

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

## **ARTÍCULO 16. FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a. En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del IOSFA, o giro postal o bancario.
- b. Con cheque certificado contra una entidad bancaria, del domicilio del IOSFA. El IOSFA deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c. Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados a la orden del IOSFA, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d. Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del IOSFA, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- e. Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del **Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – CUIT: 30-71429214-1** y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

#### **ARTÍCULO 17. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.**

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- b. Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- c. Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 112 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

**Valor del módulo PESOS CUATRO MIL (\$4.000,00) ACDIR-2022-143-APN-D#IOSFA**

#### **ARTÍCULO 18. 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 tacita 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.

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.

#### **ARTÍCULO 19. REPSAL**

Los oferentes no deberán contener sanciones inscriptas en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL). Tal requisito deberá cumplirse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22 del Régimen General de Compras y Contrataciones.

#### **ARTÍCULO 20. INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS Y/O PREVISIONALES.**

Los oferentes no deberán registrar deudas liquidas y exigibles tributarias y/o previsionales. Tal requisito deberá cumplirse de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 inciso e) del Régimen General de Compras y Contrataciones.

#### **ARTÍCULO 21. CRITERIO DE EVALUACIÓN.**

- a. 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.
- b. Se controlará que no posea causales de inadmisibilidad y/o desestimación conforme los artículos 74 y 75 del Régimen General de Compras y Contrataciones, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las determinadas en el presente pliego.
- c. Se controlará si los oferentes son hábiles para contratar con el IOSFA de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 22 del PUBCG.
- d. Se controlará si los precios califican como vil no serio, conforme el artículo 29 del PUBCG, cuando se presuma que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos, de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercados y de la evaluación de la capacidad del oferente.
- e. 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.
- f. En caso de existir igualdad de precios y de calidad de dos o más oferentes, se aplicara en primer término lo establecido en el artículo 77 del Régimen General de Compras y Contrataciones. 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 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- g. Se controlará que los oferentes no se encuentren incurso en alguna de las causales de inelegibilidad dispuestas en el artículo 67 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- h. Para la evaluación técnica económica de las ofertas admisibles, será condicionante en su elección el Informe Técnico y que el monto cotizado se encuentre dentro de los parámetros aceptables en base a los referenciados por la Unidad Requirente.

#### **ARTÍCULO 22. DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

- a. Dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido, se comunicará a todos los oferentes y se difundirá mediante el sitio de internet del IOSFA:  
[https://proveedores.iosfa.gob.ar/actos\\_contractuales.html](https://proveedores.iosfa.gob.ar/actos_contractuales.html)
- b. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet, en ambos casos previa integración de la garantía de impugnación.
- c. La impugnación no tendrá efecto suspensivo.

#### **ARTÍCULO 23. ADJUDICACIÓN.**

- a. La adjudicación recaerá en la oferta más conveniente para el IOSFA, se tendrá en cuenta la evaluación, análisis, recomendación y propuesta efectuada por la Comisión Evaluadora, el precio y demás condiciones de la oferta.
- b. La adjudicación se efectuará por renglón individual.
- c. El acto administrativo de adjudicación, será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo y se difundirá mediante el sitio de internet del IOSFA:



[https://proveedores.iosfa.gob.ar/actos\\_contractuales.html](https://proveedores.iosfa.gob.ar/actos_contractuales.html).

#### **ARTÍCULO 24. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

#### **ARTÍCULO 25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona en el momento de notificarse la ORDEN DE COMPRA.

#### **ARTÍCULO 26. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El adjudicatario deberá realizar la prestación de los servicios de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 1 de la Especificación Técnica.

#### **ARTÍCULO 27. VIGENCIA Y DESARROLLO DEL CONTRATO:**

La vigencia del contrato será por un periodo de DOCE (12) meses a partir del perfeccionamiento del contrato, con opción a prórroga (Artículo 110 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA).

Durante el lapso de vigencia del contrato, el IOSFA no podrá contratar con terceros la prestación de los servicios que fueren objetos del presente, salvo decisión debidamente fundada de la autoridad que lo hubiere adjudicado. La constatación de la reducción del precio de mercado de los servicios contratados podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no consintiera en negociar el nuevo valor.

#### **ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

La Comisión de Recepción recibirá el servicio en forma mensual, con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de TRES (3) días hábiles, contados a partir de la recepción provisoria de los servicios objeto del contrato, en caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción definitiva. Si el IOSFA no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días corridos siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

#### **ARTÍCULO 29. FACTURACIÓN.**

- a. 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 cumplimentar 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.
- b. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – CUIT: 30-71429214-1 y se presentarán en la Dependencia IOSFA donde se efectúa la prestación del servicio, previa conformidad de la recepción.
- c. Las facturas deberán ser presentadas conjuntamente con la recepción definitiva, remito conformado y orden de compra.

#### **ARTÍCULO 30. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria; en moneda Nacional de curso legal en la República Argentina a favor de la firma adjudicataria, debiendo ser acreditado el mismo dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de recepción de la factura conformada.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 31. GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR**

Además de los establecidos en el artículo 49 del PUBCG, serán por cuenta del proveedor los siguientes gastos:

- a. Todos los gastos de acondicionamiento de cargas y transporte que demande el cumplimiento del Contrato, por ejemplo fletes, acarreos, estiba, almacenamiento, dispensa, distribución, traslados de personal, etc.
- b. Entrega, desembalaje, de corresponder colocación, instalación, puesta en funcionamiento y prueba de los mismos. En el mismo acto, cuando se observaran en cualquier instancia desperfectos, tales como roturas, raspaduras y cualquier otro defecto visible, los mismos serán recibidos, requiriendo la sustitución inmediata.

### **ARTÍCULO 32. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y PENALIDADES.**

Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el Artículo 112 del Régimen General de Compras y contrataciones en el caso de incurrir en algunas de las causales conforme al Punto 16 de la Especificación Técnica.

En caso de que el cocontratante incurra en incumplimiento, se procederá a labrar un Acta de Incumplimiento, tres incumplimientos representan una falta, la cual será pasible de una multa, bajo la siguiente escala:

Primera Falta: El equivalente al DOS PORCIENTO (2%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.

Segunda Falta: El equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.

Tercera Falta: El equivalente al CINCUENTA PORCIENTO (50%) del valor correspondiente a la facturación total mensual de las líneas que le hayan sido adjudicadas.

Cuarta Falta: Habilitará al IOSFA 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.

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.

El incumplimiento del plazo establecido en el contrato para dar inicio al Servicio lo hará pasible de una multa de CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) por cada día hábil del importe mensual indicado en la Orden de Compra para el lugar que no se esté prestando el servicio o que no se preste.

### **ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DEL COCONTRATANTE.**

La ejecución de las prestaciones correrá por cuenta y orden del cocontratante, incluyendo en éstas el costo de todo lo que resulte indispensable para el cumplimiento de la misma y obligaciones.

- a. Deberá cumplir estrictamente todas las disposiciones legales que resulten de aplicación, de acuerdo con la naturaleza de los servicios contratados.
- b. Limitarse a prestar el servicio contratado, no pudiendo realizar otro tipo de actividades dentro de las instalaciones del IOSFA, facilitadas al Cocontratante.
- c. El Cocontratante será responsable de mantener el carácter de reservado, confidencial o secreto en la realización de trabajos, estudios, proyectos, información y datos de propiedad del IOSFA.
- d. Resarcir los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a los bienes de propiedad del IOSFA, como consecuencia de falla, falta de cuidado o negligencia en la ejecución del contrato.
- e. Facilitar las inspecciones que realice el Comitente, ya sea a los locales que ocupe su personal, a los lugares en que desarrolle su actividad Contratada, a las máquinas, equipos y herramientas de cualquier tipo que utilice para el desarrollo de la actividad contratada y toda documentación que se le solicite.
- f. Mantener limpios, durante la ejecución y prestación del servicio contratado, el/los sitio/s de trabajo.

### **ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDAD DEL COCONTRATANTE.**

El cocontratante actuará bajo su propia y exclusiva responsabilidad y sin relación de dependencia con el IOSFA.

El cocontratante se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la realización de la prestación.

Deberá informar, inmediatamente de conocido, cualquier hecho o circunstancia que pudiera incidir en la normal provisión de los artículos relacionados al objeto de la presente licitación.

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que le resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal. El IOSFA podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

El cocontratante debe asegurar sus vehículos y otros medios de locomoción en Compañías Aseguradoras; los seguros tomados deben cubrir todos los riesgos que el bien asegurado pudiera ocasionar al personal transportado así como a terceros y sus respectivos bienes; los vehículos y/u otro medio de locomoción que no cumplan con lo exigido serán retirados del Organismo Contratante, hasta tanto regularicen su situación; los conductores de los vehículos de transporte del personal del COCONTRATANTE sean propios o subcontratados por el mismo deberán tener su licencia de conductor en concordancia con el tipo de vehículo que conduzcan en plena vigencia.

### **ARTÍCULO 35. PERSONAL.**

- a. El personal empleado por el Cocontratante para la prestación objeto del presente contrato, no adquiere ningún tipo o forma de relación de dependencia con el IOSFA siendo por cuenta del Cocontratante todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con su personal (satisfacer debidamente los salarios del personal, aportes patronales, de las retenciones contributivas a las Instituciones Previsionales y los pagos de seguros al personal exigidos por ley, las indemnizaciones por despidos, accidentes de trabajo y demás pagos que deba cumplir en su carácter de empleador).
- b. El Cocontratante será responsable de los accidentes que pudieran sufrir su personal o terceros vinculados permanentes, transitoria o accidentalmente con los trabajos que realiza en función de la relación contractual.
- c. El Cocontratante queda obligado a disponer del personal idóneo, con arreglo a las disposiciones laborales vigentes, necesario para la realización de los trabajos. El personal de su dependencia destacado dentro de instalaciones del Instituto deberá cumplir con las directivas de disciplina que imparta el IOSFA.
- d. El cocontratante deberá dar estricto cumplimiento a toda la normativa vigente en materia laboral y convenciones colectivas de trabajo pertinentes. Asimismo, deberá proveer a su personal los elementos de seguridad necesarios que estén en un todo de acuerdo con la naturaleza de las tareas a realizar.
- e. Las personas empleadas por el Cocontratante para la realización de los trabajos objeto de la Contratación deberán ser mayores de edad y con residencia estable.
- f. El Cocontratante cumplirá las normas vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional y/o de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (adecuación Decreto N° 351/79 y Ley de Higiene y Seguridad de Trabajo N° 19.587).
- g. El Organismo Contratante se reserva el derecho de solicitar por si o a requerimiento del Organismo donde presta el servicio, el cambio de cualquier integrante de la dotación del Contratista cuando, por razones de seguridad, u otros motivos fundados lo considere necesario.

En caso de no producirse tal cambio dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de ser notificado el Cocontratante, será causa de aplicación de penalidad, de acuerdo al artículo 112 del Régimen General de Compras y contrataciones. Tal penalidad será una multa del 0,05% por día hábil de atraso en el cumplimiento del cambio de personal desde el vencimiento del plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas citadas.

- h. El Cocontratante deberá contratar un seguro sobre los riesgos y accidentes del trabajo, sobre la totalidad del personal afectado, que cubra incapacidad parcial y total permanente e incapacidad temporal, conforme la normativa vigente, incluyendo la opción de responsabilidad civil patronal. Ello, en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre riesgos del trabajo N° 24.557. El contrato de A.R.T. deberá incluir "cláusula de no repetición" a favor del IOSFA.

### **ARTÍCULO 36. OPCIONES A FAVOR DEL IOSFA**

La facultad del IOSFA, respecto del aumento o disminución de los contratos en los términos del artículo 109 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificaciones, se ajustará a las siguientes pautas:

- a. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del IOSFA hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para el IOSFA, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

- b. El aumento o disminución deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y con la adecuación de los plazos respectivos.
- c. Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre, uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución podrá exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.
- d. El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar en oportunidad de dictarse el acto de adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga en su caso o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el plazo del contrato.
- e. Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.
- f. La prerrogativa de aumentar o disminuir el monto total del contrato no podrá en ningún caso ser utilizada para aumentar o disminuir el plazo de duración del mismo.

#### **ARTÍCULO 37. FACILITACIÓN, USO Y DEVOLUCIÓN DE BIENES DEL IOSFA.**

Cuando el IOSFA facilite al Cocontratante, instalaciones y/o herramientas, deberán:

- a. Ser sometidos a mantenimiento preventivo y restaurativo en el caso de roturas o fallas.
- b. Ser devueltos a la conclusión de la relación contractual, en las mismas condiciones en que fueron entregados.
- c. Serán entregados bajo inventario que contendrá datos de catalogación que aseguren la indudable identificación de los mismos y valorización de cada uno al momento de la entrega.

#### **ARTÍCULO 38. 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 39. RÉGIMEN DE PREFERENCIA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que coticen productos nacionales gozarán de un CINCO POR CIENTO (5 %) de preferencia para igualar la mejor oferta obtenida y resultar adjudicataria de las licitaciones para la provisión de Bienes y Servicios (Artículo 39, 1er Párrafo de la Ley 25.300).

Para gozar de la citada preferencia deberán presentar el Certificado PyME emitido por el Ministerio de Producción. Asimismo, deberán denunciar el número de transacción otorgado al momento de tramitar el mismo.

**ARTÍCULO 40. RÉGIMEN DE PREFERENCIA COMPRE NACIONAL (LEY 27.437 – LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES).**

Se dará preferencia a las ofertas de bienes de origen Nacional de conformidad con lo previsto en la Ley 27.437.

**ARTÍCULO 41. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DECRETO 202/17.**

En oportunidad de presentarse como oferentes en un procedimiento de selección en particular, los oferentes deberán verificar si corresponde modificar algo de lo informado en la declaración jurada de intereses obrante en el RPROV, principalmente en relación a la vinculación referida en el artículo 2º del Decreto N° 202/2017, es decir la relativa a funcionarios de rango inferior a ministro que tenga competencia o capacidad para decidir sobre el procedimiento en cuestión.

A tal efecto se procede a enumerar a continuación la NOMINA DE FUNCIONARIOS INTERVINIENTES:

| <b>Cargo</b>           | <b>Nombre y Apellido</b>                       |
|------------------------|--|
| Presidente del IOSFA   | Doctor Darío Hugo Díaz Pérez                   |
| Vocales del Directorio | General de Brigada Pedro Abregú                |
| Vocales del Directorio | General de División (R-Art 62) Alejandro López |
| Vocales del Directorio | General de Brigada (R-Art 62) VGM Luis Pucheta |
| Vocales del Directorio | Vicealmirante (R-Art 62) VGM Eduardo Urrutia   |
| Vocales del Directorio | Contraalmirante (R-Art 62) Juan Palermo        |
| Vocales del Directorio | Brigadier (R-Art 62) Daniel Giménez            |
| Vocales del Directorio | Comandante General Roberto Caserotto           |
| Vocales del Directorio | Prefecto General (RS) Francisco Sussini        |
| Vocales del Directorio | Licenciada Valeria Calleja Wayar               |
| Vocales del Directorio | Doctor Ricardo López                           |
| Gerente General        | Coronel (R) Oscar Pros                         |
| Comisión Evaluadora    | Contador Alexis Darío Ferreyra                 |
| Comisión Evaluadora    | Arquitecto José Luis Corrochano                |
| Comisión Evaluadora    | Doctor Guillermo Luis Guido Seggiaro           |

**ARTÍCULO 42. 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. Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b. Manual de Procedimiento del Régimen 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 y sus accesorios.
- g. Las muestras.
- h. La adjudicación.
- i. Orden de Compra.

#### **ARTÍCULO 43. TERMINOLOGÍA.**

**IOSFA:** Instituto de Obra Social de la Fuerzas Armadas.

**Régimen:** Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**Manual:** Manual de Procedimiento del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**PUBCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**PByCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**ET:** Especificación técnica

**SIACC:** Sistema Integrado de Administración de Compras y Contrataciones

**Oferente o Proponente:** se refiere a la persona (humana o jurídica) o grupo de personas (humanas y/o jurídicas) que presenta -por sí o mediante representante debidamente autorizado- propuesta para cumplir con un servicio.

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

**Adjudicatario o Cocontratante:** 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:**

- Anexo 1 al PByCP – DJ Aceptación de Cláusulas y Normativas Vigentes.
- Anexo 2 al PByCP – DJ Domicilio especial.
- Anexo 3 al PByCP – DJ de Habilidad para Contratar con el IOSFA.
- Anexo 4 al PByCP – DJ de Intereses Decreto 202/2017.
- Anexo 5 al PByCP – DJ Oferta Nacional.
- Anexo 6 al PByCP – Acreditación de Pagos.
- Especificación Técnica.
- Apéndice 1: “Lugares a Prestar el Servicio (Cantidad de Operarios, Días y Horarios).
- Apéndice 2: “Certificado de Visita Técnica Obligatoria”.
- Apéndice 3: “Documentación a presentar con la Oferta”.
- Apéndice 4: “Documentación técnica a presentar para inicio prestación del servicio”.

## DECLARACION JURADA DE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS Y NORMATIVAS VIGENTES

CUIT N°

---

Razón Social o Nombre Completo

---

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARO BAJO JURAMENTO que la presentación de la oferta implica el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativas vigentes.

### RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA

**ARTÍCULO 55. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

### PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL IOSFA

**ARTÍCULO 11. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**ARTÍCULO 7. FORMALIDADES DE LA OFERTA Inciso k.** 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 su desconocimiento, por lo que no será necesario la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

---

*Lugar y fecha:*



**DECLARACION JURADA DOMICILIO ESPECIAL**

CUIT N° \_\_\_\_\_

Razón Social o Nombre Completo \_\_\_\_\_

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARO BAJO JURAMENTO el domicilio especial donde serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento licitatorio.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| DOMICILIO LEGAL               |  |
| DOMICILIO COMERCIAL           |  |
| E-MAIL                        |  |
| TEL TELEFAX                   |  |
| HORARIO COMERCIAL DE ATENCIÓN |  |

**RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA**

**ARTÍCULO 14. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Los oferentes y proveedores del IOSFA deberán constituir una dirección de correo electrónico en su primera presentación. En dicha dirección se considerará notificadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el IOSFA.

**PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL IOSFA**

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS DE LAS OFERTAS. inciso d)** Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE LAS OFERTAS. inciso d)** Declaración Jurada consignando el domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país.

\_\_\_\_\_  
*Lugar y fecha:*



## DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL IOSFA

CUIT N°

---

Razón Social o nombre completo

---

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

### RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA

**ARTÍCULO 21. PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** Podrán contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 22. Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en este artículo.

**ARTÍCULO 22. PERSONAS NO HABILITADAS.** No podrán contratar con el IOSFA:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los incisos b) y c) del artículo 116 del presente Régimen.
- b) Los agentes y funcionarios del IOSFA, -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 humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.
- f) Las personas humanas 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.
- g) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

---

Lugar y fecha

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

|           |  |
|-----------|--|
| Nombres   |  |
| Apellidos |  |
| CUIT      |  |

**Vínculos a declarar**

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?  
(Marque con una X donde corresponda)

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

**Vínculo**

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?  
(Marque con una X donde corresponda)

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

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

|              |  |
|--------------|--|
| Nombres      |  |
| Apellidos    |  |
| CUIT         |  |
| Cargo        |  |
| Jurisdicción |  |

**Tipo de vínculo**

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

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

**Información adicional**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

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

-----  
Firma-----  
Aclaración-----  
Fecha y lugar

**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

## DECLARACION JURADA DE OFERTA NACIONAL

CUIT N° \_\_\_\_\_

Razón Social o Nombre Completo \_\_\_\_\_

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARO BAJO JURAMENTO que la oferta presentada debe ser considerada nacional de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia

### PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DEL IOSFA

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS DE LAS OFERTAS. inciso g) punto 3.** 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 en que se oferten bienes de origen nacional.

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE LAS OFERTAS inciso g)** 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*".

\_\_\_\_\_  
*Lugar y fecha:*



**IOSFA**  
Instituto de Obra Social de las  
Fuerzas Armadas y de Seguridad

Anexo 6 al PByCP

## ACREDITACIÓN DE PAGOS

### DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Cuenta Corriente /Cuenta Corriente Especial /Caja de Ahorro

Titularidad

Denominación

Nacionalidad

Cuit:

E mail:

Banco:

Sucursal:

Domicilio:

Sucursal:

Clave Bancaria Uniforme (CBU)

\_\_\_\_\_  
*Lugar y fecha*

\_\_\_\_\_  
*Firma y Aclaración*

## **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA PARA IOSFA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE IOSFA.**

*La presente Especificación Técnica se ajusta a lo establecido en el artículo 48 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.*

#### **1. OBJETIVO**

Mantener las áreas de trabajo libre de suciedad, desechos y/o elementos inapropiados en la dependencia del IOSFA, 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”.

#### **2. CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS Y FRECUENCIAS DEL SERVICIO.**

- 2.1. La duración del servicio será de DOCE (12) Meses con opción a prórroga, conforme lo establecido en el Sírvase a Cotizar.
- 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, observará 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: [contrataciones@iosfa.gob.ar](mailto:contrataciones@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.

### **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 Moquetas: 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 según corresponda en cada dependencia 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 la Provincia de Buenos Aires, y aquellos lugares donde se prestan los servicios.

#### 4. SÍNTESIS FRECUENCIAS DE LAS TAREAS

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

|            |  |                    |
|------------|--|--------------------|
| 3.2.5.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.2.5.2    | Limpieza Profunda  | Semanal            |
| 3.2.6      | <b>Tratamiento de terrazas</b>   |                    |
| 3.2.6.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.2.6.2    | Limpieza Profunda  | Semanal            |
| 3.2.7      | <b>Tratamiento de garajes</b>  |                    |
| 3.2.7.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.2.7.2    | Limpieza Profunda  | 3 veces por semana |
| <b>3.3</b> | <b>Tratamiento de revestimiento y pinturas en paredes, cielorrasos y techos</b>                  |                    |
| 3.3.1      | <b>Tratamiento de paredes interiores y exteriores, cielorrasos, taparrollos y molduras</b>       |                    |
| 3.3.1.1    | Repaso   | Semanal            |
| 3.3.2      | <b>Tratamiento de cúpulas</b>  |                    |
| 3.3.2.1    | Limpieza profunda  | Mensual            |
| 3.3.3      | <b>Tratamiento de vidrios, vitrales y espejos</b>  |                    |
| 3.3.3.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.3.4      | <b>Tratamientos de bronce y otras superficies metálicas</b>                                      |                    |
| 3.3.4.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.3.4.2    | Limpieza profunda  | Quincenal          |
| 3.3.5      | <b>Tratamientos de ventanas</b>  |                    |
| 3.3.5.1    | Repaso   | Semanal            |
| 3.3.5.2    | Limpieza profunda  | Quincenal          |
| 3.3.6      | <b>Cortinas de tela tipo “Bandeau”, “Romanas”, “brocato”, “terciopelo”, “chintz” o similares</b> |                    |
| 3.3.6.1    | Repaso   | Quincenal          |
| 3.3.6.2    | Limpieza Profunda  | Semestral          |
| 3.3.7      | <b>Cortinas de P.V.C. tipo venecianas o similares</b>  |                    |
| 3.3.7.1    | Repaso   | Semanal            |
| 3.3.7.2    | Limpieza Profunda  | Semestral          |
| 3.3.8      | <b>Tratamiento de puertas de madera barnizadas o con pintura sintética</b>                       |                    |
| 3.3.8.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.3.8.2    | Limpieza Profunda  | Mensual            |
| 3.3.9      | <b>Tratamiento de Cabinas de Ascensores</b>  |                    |
| 3.3.9.1    | Repaso   | Diario             |
| <b>3.4</b> | <b>Tratamiento de los artefactos de iluminación</b>  |                    |
| 3.4.1      | <b>Lámparas de pie y de mesa</b>   |                    |
| 3.4.1.1    | Repaso   | Diario             |
| 3.4.2      | <b>iluminación en cielorrasos de embutir y plafones</b>  |                    |
| 3.4.2.1    | Repaso   | Quincenal          |

|  |   |
|--|---|
| <b>3.5 Tratamiento de baños</b>            |   |
| <b>3.5.1 Artefactos y limpieza general</b> |   |
| 3.5.1.1                                    | <p>Repaso</p> <p>Uso privado: Diario.<br/>         Uso compartido: DOS (2) pasadas al día.<br/>         Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.</p>                         |
| 3.5.1.2                                    | <p>Limpieza Profunda</p> <p>Uso privado: Semanal.<br/>         Uso compartido: TRES (3) veces por semana.<br/>         Uso Público: DOS (2) pasadas diarias.</p>          |
| <b>3.16 Espacios críticos</b>              |   |
| 3.16.1                                     | <p>Baños de acceso al público.</p> <p>Además de los repasos indicados, deberá realizarse una limpieza integral y profunda DOS (2) veces al día y ante eventualidades.</p> |
| 3.16.2                                     | <p>Cocinas y comedores.</p>   |
| 3.16.3                                     | <p>Sectores de atención al público.</p>   |
| 3.16.4                                     | <p>Accesos centrales.</p>   |

## 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 suministro 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/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 ocupe 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. Encargados:**

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

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

#### **5.3.2. Operarios:**

5.3.2.1 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.

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

### **.2CAPACITACIONES**

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:

- 1.1.1. Higiene y Salud Personal.
- 1.1.2. Limpieza y Desinfección.
- 1.1.3. Seguridad en el Trabajo.
- 1.1.4. Atención al Cliente.
- 1.1.5. Capacitación Técnica Especifica según equipos a utilizar.

## **2. LIBROS A IMPLEMENTAR POR EL ADJUDICATARIO**

### **2.1. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO:**

- 2.1.1. Se utilizará un libro foliado, a los efectos de documentar las instrucciones, comunicaciones y/u observaciones referidas al contrato según corresponda en cada dependencia.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. 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.

### **2.2. LIBRO DE TRABAJOS REALIZADOS:**

- 2.2.1. 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 según corresponda en cada dependencia, en todas las oportunidades que le sea requerido.
- 2.2.2. Los libros indicados en los puntos anteriores serán provistos por la empresa adjudicataria con la documentación del Apéndice 4 “Documentación técnica a presentar para inicio prestación del servicio”.

### **3. NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

- 3.1. 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).
- 3.2. 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.
- 3.3. 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 prorrogas si las hubiera.
- 3.4. 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.

### **4. UNIFORMES DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO**

- 4.1. El oferente deberá presentar una propuesta con respecto al uniforme y credencial identificatoria, al momento de presentar la oferta, pudiendo la misma ser objetada por la dependencia requirente, si no cumpliera con lo siguiente:
  - 4.1.1. 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”.



- 4.1.2. Uniforme: será preferentemente de color azul, y llevará grabado en forma visible en la espalda, el logo y nombre de la empresa.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. No se permitirá la permanencia de ninguna persona afectada al servicio que no cuente con la vestimenta apropiada.
- 4.4. 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.

## **5. MAQUINARIAS Y EQUIPOS**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.).
- 5.6. 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.
- 5.7. No se desconectarán equipos y/o artefactos que estén conectados a la red eléctrica, como ser fotocopiadoras, computadoras, heladeras, etc.
- 5.8. Los tomacorrientes habilitados para el uso deberán quedar, al término de las tareas, en condiciones de conexión originales.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

5.11. Todos los elementos deberán cumplir con las normas IRAM 10005.

## **6. INSUMOS Y ACCESORIOS**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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:
  - 6.2.1. Toallas intercaladas hoja simple gruesas.
  - 6.2.2. Papel higiénico de hoja simple blanco Premium (de uso industrial).
  - 6.2.3. Jabón líquido antibacterial para el lavado de manos.
  - 6.2.4. Jabón líquido bactericida para desodorizadores por goteo para inodoro y mingitorio.
  - 6.2.5. Todos los baños deberán contar con insumos para el uso del personal y afiliados de manera permanente.
- 6.3. Los insumos de limpieza y artículos de higiene personal deberán regirse 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.
- 6.4. 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.

- 6.5. 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.
- 6.6. En cada piso y de manera sectorizada, el adjudicatario mantendrá publicadas de manera visible, las instrucciones de trabajo para el servicio de limpieza.
- 6.7. Queda prohibido el fraccionamiento de los insumos en los lugares donde se brinda el servicio. Todo material a utilizar debe estar identificado apropiadamente.
- 6.8. Se deberá proveer y colocar bolsas en los cestos de residuos de todos los tamaños, en todos los baños, oficinas, locales, pasillos, jardines, etc.
- 6.9. La Comisión de Recepción y/o personal designado a tal fin, podrá solicitar en cualquier momento, muestras de los productos para su control.

## **7. ÁREAS Y HORARIOS**

- 7.1. Las áreas en las cuales se realizarán las tareas de limpieza son las detalladas en los Apéndices de la presente 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.
- 7.2. 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 de las Delegaciones del IOSFA y sus dependencias, por ende, el mismo deberá adecuarse a las necesidades y conveniencia de cada sector.

## **8. RESIDUOS**

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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 según corresponda de cada dependencia, de cada sector adjudicado.
  - 8.4. Se tendrá especialmente en cuenta tratar de recolectar la mayor cantidad de bolsas en el segundo recorrido.
  - 8.5. 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.
  - 8.6. 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 según corresponda cada dependencia. Se incluye la limpieza posterior de las áreas donde se acopio y recolectaron transitoriamente los residuos.
  - 8.7. 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.
  - 8.8. 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.
  - 8.9. El servicio de Residuos deberá responder a las normas Nacionales, Provinciales y Municipales vigentes en el lugar donde se presta.

## **9. OTRAS CONSIDERACIONES**

- 9.1. El control de las tareas realizadas por la empresa Adjudicataria estará a cargo del personal asignado 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.

- 9.2. 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.
- 9.3. Todo el personal de la empresa adjudicada deberá informar a los administradores y/o delegados, 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.

## 10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

**La supervisión del contrato y la recepción de los efectos** por parte del IOSFA se harán efectivas por intermedio de la Comisión de Recepción correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 95 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

## 11. 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 de cada dependencia.

## **12. INCUMPLIMIENTOS**

16.1. El IOSFA contralará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. El NO CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas en el presente pliego, 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 ordenes 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 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 quien 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 termino 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 En caso de que el cocontrante incurra en incumplimiento, se procederá a labrar un Acta de Incumplimiento, tres incumplimientos representan una falta, la cual será pasible de una 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.

ADJUNTOS:

APÉNDICE 1: “Lugares a Prestar el Servicio (Cantidad de Operarios, Días y Horarios)”.

APÉNDICE 2: “Certificado de Visita Técnica Obligatoria”.

APÉNDICE 3: “Documentación Técnica a presentar con la Oferta”

APÉNDICE 4: “Documentación Técnica a presentar para Inicio presentación del Servicio”.



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

**APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO**  
**(Cantidad de Operarios, Días, Horarios).**

| N°<br>Renglón          | DEPENDENCIAS  | HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS SOLICITADOS   |
|------------------------|---|--|
| <b>CAPITAL FEDERAL</b> |   |  |
| <b>1</b>               | <b>IOSFA Central(Edificio "A" y "B") y Farmacia IOSFA Larrea</b><br>Paso 551 - CABA - Larrea 552 - CABA | Lunes a Viernes de 05:00 a 13:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b><br><br>Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b><br><br>Sábado de 07:00 a 15:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b> |
|                        | <b>Garaje Lavalle y Archivo Contable</b><br>Lavalle 2753 - CABA   |  |
| <b>2</b>               | <b>Anexo Trelles</b><br>Trelles 1448 - CABA   | Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br><b>DOS (2) operarios</b>   |
| <b>3</b>               | <b>Centro Médico Policlínica y Delegación IOSFA General ACTIS,</b><br>Av. Rivadavia 4283 - CABA         | Lunes a Viernes de 06:00 a 14:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b><br><br>Lunes a Viernes de 12:00 a 20:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b><br><br>Sabados de 7:00 a 15:00hs<br><b>OCHO (8) operarios</b> |
| <b>4</b>               | <b>Farmacia IOSFA Pringles</b><br>Av. Rivadavia 4299 – CABA   | Lunes a Viernes de 07:30 a 15:00hs<br><b>UN (1) operario</b>   |
| <b>5</b>               | <b>Delegación IOSFA HMC</b><br>Av. Luis María Campos 726 - Edificio PACE - CABA                         | Lunes a Viernes de 07:30 a 16:00hs<br><b>Dos (2) operarios</b>   |
| <b>6</b>               | <b>Sucursal Farmacia IOSFA Matienzo</b><br>Luis María Campos 726 - Cuerpo D 1er piso - Sector 1 - CABA  | Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br><b>UN (1) operario</b>   |

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

**APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO**  
**(Cantidad de Operarios, Dias, Horarios).**

| N°<br>Renglón | DEPENDENCIAS   | HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS<br>SOLICITADOS                                       |
|---------------|--|---|
| 7             | <b>Farmacia IOSFA Matienzo</b><br>Tte. Benjamín Matienzo 1830 - CABA                         | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 8             | <b>Delegación IOSFA Libertador</b><br>Azopardo 250 - CABA                                    | Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 9             | <b>Farmacia IOSFA Libertador (AZOPARDO)</b><br>Azopardo 250 - CABA                           | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 10            | <b>Delegación IOSFA Centinela</b><br>Av. Antártida Argentina 1480 - CABA                     | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:30hs<br><b>TRES (3) operarios (Personal uniformado)</b> |
| 11            | <b>Delegación IOSFA Libertad</b><br>Comodoro Py 1935 3er y 4to piso ALA SUR<br>CABA CP 1104. | Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br><b>DOS (2) operarios</b>                        |
| 12            | <b>Farmacia IOSFA Libertad</b><br>Comodoro Py 2055 - PB Oficina 24 bis - CABA                | Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 13            | <b>Delegación IOSFA Cóndor</b><br>Comodoro Pedro Zanni 250 - CABA                            | Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 14            | <b>Farmacia IOSFA Cóndor</b><br>Av de los Inmigrantes 2509 - CABA                            | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 15            | <b>Centro de Atención Primaria IOSFA Villa del Parque</b><br>Ricardo Gutiérrez 3003 - CABA   | Lunes a Viernes de 11:00 a 19:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |
| 16            | <b>Delegación IOSFA Hospital Aeronáutico Central</b><br>Ventura de la Vega 3697 - CABA       | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs<br><b>UN (1) operario</b>                          |

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

**APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO**  
**(Cantidad de Operarios, Dias, Horarios).**

| N°<br>Renglón            | DEPENDENCIAS  | HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS<br>SOLICITADOS  |
|--------------------------|---|--|
| <b>GRAN BUENOS AIRES</b> |   |  |
| 17                       | <p style="text-align: center;"><b>Centro Asistencial Villa Martelli</b><br/>Juan Bautista de la Salle 4500 - Monoblock 4 - PB<br/>CP: 1131</p>  | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 18                       | <p style="text-align: center;"><b>Delegación IOSFA HMCM</b><br/>Av. Teniente Gral. Pablo Ricchieri S/N Ruta 8 y<br/>Puerta 4. Campo de Mayo</p> | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 19                       | <p style="text-align: center;"><b>Farmacia IOSFA HMCM</b><br/>Av. Teniente Gral. Pablo Ricchieri S/N Ruta 8 y<br/>Puerta 4. Campo de Mayo</p>   | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 20                       | <p style="text-align: center;"><b>Delegación IOSFA El Palomar</b><br/><b>Sabat N°1</b> Brigada Aérea - El Palomar</p>                           | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 21                       | <p style="text-align: center;"><b>Consultorio IOSFA Temperley</b><br/>Ángel Gallardo 665 - Temperley</p>  | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 22                       | <p style="text-align: center;"><b>Centro de Atención Primaria IOSFA Morón</b><br/>Rio Piedras 346 - Morón</p>                                   | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 23                       | <p style="text-align: center;"><b>Centro de Atención Primaria IOSFA Quilmes</b><br/>Nicolas Videla 14 - Quilmes</p>                             | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 24                       | <p style="text-align: center;"><b>Centro de Atención Primaria IOSFA Martínez</b><br/>Monseñor Larumbe 432 - Martínez</p>                        | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |
| 25                       | <p style="text-align: center;"><b>Centro de Atención al Afiliado Ezeiza</b><br/>Beliasario Roldán 160 Barrio Uno-Ezeiza</p>                     | <p style="text-align: center;">Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00hs<br/><b>UN (1) operario</b></p> |

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

**APÉNDICE 1 LUGARES A REALIZAR EL SERVICIO**  
**(Cantidad de Operarios, Dias, Horarios).**

| <b>N°<br/>Renglón</b>    | <b>DEPENDENCIAS</b>  | <b>HORARIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS<br/>SOLICITADOS</b>        |
|--------------------------|--|--|
| <b>26</b>                | <b>Centro de Atención al Afiliado Moreno</b><br>Av. Derqui 4010 - Moreno - VII Brigada Aerea                     | Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00hs<br><b>UN (1) operario</b>   |
| <b>PROVINCIA USHUAIA</b> |  |  |
| <b>27</b>                | <b>Delegación Provincial Ushuaia IOSFA -</b><br>Yapanes N° 271- Usuahia - Tierra del Fuego                       | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs<br><b>UN (1) operario</b>   |
| <b>PROVINCIA ROSARIO</b> |  |  |
| <b>28</b>                | <b>Auditoria de Facturación de Prestaciones</b><br><b>Reginal IOSFA - España N° 1540 - Rosario -</b><br>Santa Fè | Lunes a Viernes de 07:00 a 11:00hs<br><b>UN (1) operario</b>   |
| <b>PROVINCIA MENDOZA</b> |  |  |
| <b>29</b>                | <b>Delegación Provincial Mendoza IOSFA - Av.</b><br>Colòn N° 232 - CP 5500 - Ciudad Mendoza                      | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00hs<br><b>DOS (2) operarios</b> |
| <b>30</b>                | <b>Centro Asistencial Santa Rita</b><br>Av. San Martin N° 856 -CP 5500 - Ciudad<br>Mendoza                       | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00hs<br><b>DOS (2) operarios</b> |
| <b>31</b>                | <b>Delegación Auxiliar San Rafael IOSFA - Santa</b><br>Fè N° 611 -CP 5600-San Rafael - Mendoza                   | Lunes a Viernes de 08:00 a 10:00hs<br><b>DOS (2) operarios</b> |

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA  
PARA IOSFA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE IOSFA.  
APÉNDICE 2 - CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**

**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 asientan las dependencias de IOSFA, 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.
6. “Lugares a realizar la visita técnica”

| N° de Renglón | Lugar  | Responsables Locales                                      | Contacto   |
|---------------|--|---|--|
| 01            | <p align="center"><b>IOSFA<br/>Central(Edificio<br/>“A” y “B”) y<br/>Farmacia IOSFA<br/>Larrea</b><br/>Paso 551 - CABA -<br/>Larrea 552 - CABA</p> | <p align="center">Cr ( R ) Gabriel<br/>Ricardo Gascon</p> | <p align="center"><u><a href="mailto:gabriel.gascon@iosfa.gob.ar">gabriel.gascon@iosfa.gob.ar</a></u><br/>011-4964-1800 - Int 1889</p> |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | <b>Garaje Lavalle y Archivo Contable</b><br>Lavalle 2753 - CABA  | TC Eduardo Balbastro SP<br>César Darío Lazar                  | 4964-1800 int: 1799<br>4964-1800 int: 1732<br><a href="mailto:eduardo.balbastro@iosfa.gov.ar">eduardo.balbastro@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:cesar.lazar@iosfa.gov.ar">cesar.lazar@iosfa.gov.ar</a>  |
| 02 | <b>Anexo Trelles</b><br>Trelles 1448 - CABA  | SP Mauro Céspedes<br>Marcela Castro                           | 4581-9877<br><a href="mailto:mauro.cespedes@iosfa.gov.ar">mauro.cespedes@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:marcela.castro@iosfa.gov.ar">marcela.castro@iosfa.gov.ar</a>   |
| 03 | <b>Centro Médico Policlínica y Delegación IOSFA General ACTIS,</b><br>Av. Rivadavia 4283 - CABA        | AC Alejandro BATISTA  | <a href="mailto:alejandro.batista@iosfa.gov.ar">alejandro.batista@iosfa.gov.ar</a><br>011-4414-0451   |
| 04 | <b>Farmacia IOSFA Pringles</b><br>Av. Rivadavia 4299 - CABA  | TC Gustavo CATTANEO   | <a href="mailto:gustavo.cattaneo@iosfa.gov.ar">gustavo.cattaneo@iosfa.gov.ar</a><br>11<br>4958-4952 / 11 4981- 4433   |
| 05 | <b>Delegación IOSFA HMC</b><br>Av. Luis María Campos 726 - Edificio PACE - CABA                        | TC Rosa Zerbinati<br>SP Néstor Díaz Ditchoff                  | 4576-5743/44 (102/104: Mesa)<br><a href="mailto:rosa.zerbinati@iosfa.gov.ar">rosa.zerbinati@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:nestor.diazditchoff@iosfa.gov.ar">nestor.diazditchoff@iosfa.gov.ar</a>  |
| 06 | <b>Sucursal Farmacia IOSFA Matienzo</b><br>Luis María Campos 726 - Cuerpo D 1er piso - Sector 1 - CABA | CR Jorge Ferrante<br>Graciela Mainetti                        | 4778-1404<br><a href="mailto:jorge.ferrante@iosfa.gov.ar">jorge.ferrante@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:graciela.mainetti@iosfa.gov.ar">graciela.mainetti@iosfa.gov.ar</a>   |
| 07 | <b>Farmacia IOSFA MatienzoTte.</b><br>Benjamín Matienzo 1830 - CABA                                    | CR Carlos Galetto<br>SM José Chávez                           | 4777-3158   4576-5746/47 (110)<br><a href="mailto:carlos.galetto@iosfa.gov.ar">carlos.galetto@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:jose.chavez@iosfa.gov.ar">jose.chavez@iosfa.gov.ar</a>  |
| 08 | <b>Delegación IOSFA Libertador</b><br>Azopardo 250 - CABA  | CR Antonio González<br>VS Mariano Valdéz<br>Lorena Altamirano | 4343-3629<br><a href="mailto:antonio.gonzalez@iosfa.gov.ar">antonio.gonzalez@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:mariano.valdez@iosfa.gov.ar">mariano.valdez@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:lorena.altamirano@iosfa.gov.ar">lorena.altamirano@iosfa.gov.ar</a> |
| 09 | <b>Farmacia IOSFA Libertador (AZOPARDO)</b><br>Azopardo 250 - CABA                                     | Yea Ri Lee<br>Carmen Scavone                                  | 4343-8785 (2352)<br><a href="mailto:yea.lee@iosfa.gov.ar">yea.lee@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:carmen.scavone@iosfa.gov.ar">carmen.scavone@iosfa.gov.ar</a>  |
| 10 | <b>Delegación IOSFA Centinela</b><br>Av. Antártida Argentina 1480 - CABA                               | Cte Pr Gustavo Pérez<br>SP Carlos Caracotche<br>Andrea Assad  | 4114-3574<br><a href="mailto:gustavo.perez@iosfa.gov.ar">gustavo.perez@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:carlos.caracotche@iosfa.gov.ar">carlos.caracotche@iosfa.gov.ar</a><br><a href="mailto:andrea.assad@iosfa.gov.ar">andrea.assad@iosfa.gov.ar</a>           |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 11 | <b>Delegación IOSFA Libertad</b><br>Comodoro Py 1935<br>3er y 4to piso<br>ALA SUR CABA CP<br>1104.               | CN Mario<br>Gamboa<br>CF Miguel<br>Guerrieri<br>SI César Pérez<br>Schankula | 4310-9378   4317-2000<br>(9264-129435)<br>mario.gamboa@iosfa.gob.ar<br>miguel.guerrieri@iosfa.gob.a<br>r<br>cesar.perezschankula@iosfa<br>.gob.ar |
| 12 | <b>Farmacia IOSFA Libertad</b><br>Comodoro Py 2055<br>- PB Oficina 24 bis -<br>CABA                              | CN Marcela<br>Latorre<br>Verónica Di Carlo                                  | 4317-2000<br>marcela.latorre@iosfa.gob.ar<br>veronica.dicarlo@iosfa.gob.a<br>r  |
| 13 | <b>Delegación IOSFA Cóndor</b><br>Comodoro Pedro<br>Zanni 250 - CABA   | SP Marcelo<br>Amaya<br>MY Germán<br>Coppolecchia<br>Priscila Galeano        | <u>4313-9918   MY 153281-<br/>7124</u><br>marcelo.amaya@iosfa.gob.ar<br>german.coppolecchia@iosfa.<br>gob.ar<br>priscila.galeano@iosfa.gob.a<br>r |
| 14 | <b>Farmacia IOSFA Cóndor</b><br>Av de los<br>Inmigrantes 2509 -<br>CABA  | VC Alberto<br>Recoulat<br>Marcos Caraballo                                  | <u>4315-9327   4317-6000<br/>(14642)</u><br>alberto.recoulat@iosfa.gob.a<br>r<br>marcos.caraballo@iosfa.gob.<br>ar                                |
| 15 | <b>Centro de Atención Primaria IOSFA Villa del Parque</b><br>Ricardo Gutiérrez<br>3003 - CABA                    | SP Alejandro<br>Arias<br>SS Ariel<br>Carrazana                              | <u>4504-8454   4504-8455</u><br>alejandro.arias@iosfa.gob.ar<br>ariel.carrazana@iosfa.gob.ar  |
| 16 | <b>Delegación IOSFA Hospital Aeronáutico Central</b> Ventura de la Vega 3697 - CABA                              | Diego Romero<br>Mariana Orrijola  | <u>4911-9272 Int: 63208   5168-<br/>7100 int 63141</u><br>diego.romero@iosfa.gob.ar<br>mariana.orrjola@iosfa.gob.a<br>r                           |
| 17 | <b>Centro Asistencial Villa Martelli</b> Juan Bautista de la Salle 4500 - Monoblock 4 - PB CP: 1131              | Dr. Martín Baeza<br>Celia Cruz  | 4709-7087<br>martin.baeza@iosfa.gob.ar<br>celia.cruz@iosfa.gob.ar   |
| 18 | <b>Delegación IOSFA HMCM</b><br>Av. Teniente Gral.<br>Pablo Ricchieri S/N<br>Ruta 8 y Puerta 4.<br>Campo de Mayo | TC Claudia<br>Solorza<br>SM Daniel<br>Escuredo                              | <u>4666-0374/2874 (120:<br/>Escuredo) / (101: Mesa)</u><br>claudia.solorza@iosfa.gob.ar<br>daniel.escuredo@iosfa.gob.a<br>r                       |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 19 | <b>Farmacia IOSFA HMC</b><br>Av. Teniente Gral. Pablo Ricchieri S/N<br>Ruta 8 y Puerta 4. Campo de Mayo | TC Oscar Alvigini<br>Torres SP Luis Ocampo   | 4668-2469   4666-2960 (104)<br><a href="mailto:oscar.alviginitorres@iosfa.gob.ar">oscar.alviginitorres@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:luis.ocampo@iosfa.gob.ar">luis.ocampo@iosfa.gob.ar</a>   |
| 20 | <b>Delegación IOSFA El Palomar Sabat N°1</b> Brigada Aérea - El Palomar                                 | Silvia Berástegui<br>Stella Maris Leguizamón | 4513-3800<br><a href="mailto:silvia.berastegui@iosfa.gob.ar">silvia.berastegui@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:stella.leguizamon@iosfa.gob.ar">stella.leguizamon@iosfa.gob.ar</a>   |
| 21 | <b>Consultorio IOSFA Temperley</b><br>Ángel Gallardo 665 - Temperley                                    | Atilio Lavallén<br>SP José Luis Rodríguez    | 4244-9540   4245-0246  <br><a href="mailto:Rodríguez:011-5149-6739">Rodríguez:011-5149-6739</a><br><a href="mailto:atilio.lavallen@iosfa.gob.ar">atilio.lavallen@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:luis.rodriguez@iosfa.gob.ar">luis.rodriguez@iosfa.gob.ar</a> |
| 22 | <b>Centro de Atención Primaria IOSFA Morón</b><br>Rio Piedras 346 - Morón                               | Carmen Isabel Olguín<br>SM Miguel Pereira    | 4629-5618   4628-0267  <br><a href="mailto:Pereira:011-5375-1906">Pereira:011-5375-1906</a><br><a href="mailto:isabel.olquin@iosfa.gob.ar">isabel.olquin@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:miguel.pereira@iosfa.gob.ar">miguel.pereira@iosfa.gob.ar</a>         |
| 23 | <b>Centro de Atención Primaria IOSFA Quilmes</b><br>Nicolas Videla 14 - Quilmes                         | Fabián Miranda<br>SP Sebastian Meza          | 6060-8358   011-5018-5431<br><a href="mailto:fabian.miranda@iosfa.gob.ar">fabian.miranda@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:sebastian.meza@iosfa.gob.ar">sebastian.meza@iosfa.gob.ar</a>   |
| 24 | <b>Centro de Atención Primaria IOSFA Martínez</b><br>Monseñor Larumbe 432 - Martínez                    | SP Luis Brandan<br>Gabriela Arbina           | 4733-0132   4897-0083  <br><a href="mailto:Brandan:011-6150-3968">Brandan:011-6150-3968</a><br><a href="mailto:luis.brandan@iosfa.gob.ar">luis.brandan@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:gabriela.arbina@iosfa.gob.ar">gabriela.arbina@iosfa.gob.ar</a>         |
| 25 | <b>Centro de Atención al Afiliado Ezeiza</b><br>Beliasario Roldán 160 Barrio Uno- Ezeiza                | Olga Cosentino<br>Cecilia Morales            | 4480-2233<br><a href="mailto:olga.cosentino@iosfa.gob.ar">olga.cosentino@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:cecilia.morales@iosfa.gob.ar">cecilia.morales@iosfa.gob.ar</a>   |
| 26 | <b>Centro de Atención al Afiliado Moreno</b> Av. Derqui 4010 - Moreno - VII Brigada Aerea               | María del Carmen Pereyra Gastón<br>Zabala    | 4667-0792/93   011-5338-5201<br><a href="mailto:maria.pereyra@iosfa.gob.ar">maria.pereyra@iosfa.gob.ar</a><br><a href="mailto:gaston.zabala@iosfa.gob.ar">gaston.zabala@iosfa.gob.ar</a>  |
| 27 | <b>Delegación Provincial Ushuaia IOSFA - Yapanes</b> N° 271- Usuahia - Tierra del Fuego                 | S.A AGUIRRE<br>,Natalia Soledad              | 02901-425396<br><a href="mailto:economicofinanciero.ushuaia@iosfa.gob.ar">economicofinanciero.ushuaia@iosfa.gob.ar</a>  |



|    |   |                        |   |
|----|---|------------------------|---|
| 28 | <b>Auditoria de Facturación de Prestaciones Reginal IOSFA - España N° 1540 - Rosario - Santa Fè</b> | SM Abel Tomas Gonzalez | 0341-156415198<br>abel.gonzalez@iosfa.gob.ar  |
| 29 | <b>Delegación Provincial Mendoza IOSFA - Av. Colón N° 232 - CP 5500 - Ciudad Mendoza</b>            | ADRIAN GARCIA          | <a href="mailto:adrian.garcia@iosfa.gob.ar">adrian.garcia@iosfa.gob.ar</a><br><u>1134183056</u>   |
| 30 | <b>Centro Asistencial Santa Rita</b><br>Av. San Martin N° 856 -CP 5500 - Ciudad Mendoza             | YASMIN Abraham         | <a href="mailto:yasmin.abraham@iosfa.gob.ar">yasmin.abraham@iosfa.gob.ar</a><br><u>2616966071</u> |
| 31 | <b>Delegación Auxiliar San Rafael IOSFA - Santa Fé N° 611 - CP 5600-San Rafael - Mendoza</b>        | RODOLDO QUILMES        | <a href="mailto:rodolfo.quiles@iosfa.gob.ar">rodolfo.quiles@iosfa.gob.ar</a><br><u>2604593392</u> |

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA  
PARA IOSFA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE IOSFA**

**APENDICE 2 CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA OBLIGATORIO**



**INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**CERTIFICADO DE VISITA**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA y HORA DE VISITA:** \_\_\_\_\_

**N° DE RENGLÓN:** \_\_\_\_\_

**LUGAR DE VISITA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA OFERENTE QUE VISITA:** \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| <b>Responsable de la visita</b>            | <b>Responsable de la Institución</b>   |
| _____<br>Firma, Aclaración y DNI<br>Oferte | _____<br>Firma<br>Gerente / Subgerente /<br>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  
PARA IOSFA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE IOSFA.**

**APÉNDICE 3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA**

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

**1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.**

**Los oferentes deberán presentar al momento de la oferta, la siguiente documentación:**

- 1.1. Un Estructura de costos.
- 1.2. Una nómina integral de su personal dependiente afectado al cumplimiento del servicio juntamente con la póliza vigente de cobertura de ART 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 de esta índole que involucre a dependientes de la prestataria.
- 1.3. Cinco (5) certificaciones de prestaciones de servicios similares, acreditando una antigüedad de 5 años.
- 1.4. Certificado de libre deuda de la Obra Social, en cumplimiento de la ley N° 22.269, expedida de manera específica para esta licitación.
- 1.5. Certificado de libre deuda expedido por el sindicato, extendido de manera específica para esta licitación, donde conste, además, la inexistencia de conflictos laborales entre el personal y la firma oferente.
- 1.6. Certificación ISO14001:2004 Gestión ambiental, para garantizar el cumplimiento de la Ley Nacional 25.916.

## **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y PROFUNDA PARA IOSFA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE IOSFA.**

### **APÉNDICE 4 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Toda documentación indicada en este apéndice 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 los Jefes, Administradores y/o Delegados (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. Deberá presentar un currículum vitae de cada empleado a los efectos de acreditar la experiencia requerida para la posición propuesta, conforme 5.2.3. de la Especificación Técnica.

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

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

5. Libro de Órdenes de Servicio, indicado en punto 6.1 de la Especificación Técnica.

6. Libro de Trabajos Realizados, indicado en punto 6.2 de la Especificación Técnica.
7. Nota en carácter de Declaración Jurada donde se defina correo electrónico para comunicaciones oficiales.
8. Deberá presentar constancia de un servicio contratado de emergencias médicas que incluya medicina laboral y gabinete psicológico.
9. 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.